

Point d'étape sur le déménagement de la DGAL sur le site du Maine présenté aux organisations syndicales

mardi 23 septembre 2025

La séance était présidée par Maud Faipoux, directrice générale de l'alimentation.

FO agriculture était représentée par Patrice Chasset et Mathieu Pinson.

Introduction

Le **chantier de rénovation du site de Maine**, futur siège de la DGAL en 2028, marque une étape majeure dans la transformation de l'environnement de travail de l'administration. Cette visite, organisée à l'attention des représentants du personnel et des parties prenantes, a permis de découvrir l'avancement des travaux, de comprendre les choix architecturaux et organisationnels retenus, et d'échanger sur les implications de ce projet ambitieux.

L'objectif est double : moderniser les locaux pour offrir un cadre de travail adapté aux enjeux contemporains, tout en expérimentant un nouveau mode d'organisation du travail fondé sur le **flex office**, la diversité des espaces et la flexibilité. Ce compte-rendu restitue les observations issues de la visite, les propositions d'aménagement, ainsi que les questions et préoccupations soulevées, afin d'alimenter la concertation et d'accompagner la conduite du changement.

SOMMAIRE

Introduction.....	1
Visite du chantier de rénovation du site de Maine, qui accueillera la DGL en 2028.....	3
Point d'étape sur le déménagement de la DGAL.....	4
Généralités et contexte.....	4
Concept et principes d'aménagement.....	4
Motivation et objectifs.....	4
Recueil du besoin et concertation.....	5
Mise en œuvre et calendrier.....	5
Impact sur les agents.....	5
Conduite du changement.....	5
Limites et craintes exprimées par les représentants du personnel.....	6
Top-8 des craintes exprimées.....	6
Visibilité / manque d'intimité — inquiétude forte.....	6
Bruit ambiant, appels entrants et téléphonie — crainte opérationnelle majeure.....	6
Nombre / qualité des postes de repli (bulles, cabines, salles silence) — insuffisance perçue....	6
Fragmentation des journées / charge cognitive.....	7
Missions « à haute contrainte » / gestion de crise.....	7
Gouvernance, règles de vie et cohésion d'équipe.....	7
Confort matériel et conditions physiques (climatisation, lumière, isolation).....	7
Documentation, rangement, et logistique (casiers, vélos, cantine).....	7
Conclusion.....	8
Réponses de l'administration et du cabinet de conseil.....	8
Sur la philosophie du projet.....	8
Intimité et espaces de repli.....	8
Bruit, téléphonie et appels entrants.....	8
Nombre et diversité des espaces.....	9
Cohésion et règles de vie.....	9
Missions sensibles et gestion de crise.....	9
Confort et conditions physiques.....	9
Logistique, restauration et équipements.....	9
Conduite du changement.....	10
Positionnement de l'administration face aux critiques.....	10

Visite du chantier de rénovation du site de Maine, qui accueillera la DGL en 2028

La visite débute par la présentation du hall d'entrée, avec un espace prévu pour accueillir les agents de la fonction publique d'État en transit. Un portique séparera cette entrée du bâtiment principal de la DGL.

À droite, se trouve une pièce d'environ 60 à 70 mètres carrés, appelée « **cœur de vie** ». Cet espace est conçu pour accueillir des frigos filtrés où les agents pourront se restaurer, en raison de l'absence de restaurant administratif dans le bâtiment.

Toujours au rez-de-chaussée, nous découvrons le plateau qui comportera une mezzanine à mi-hauteur. Cet espace sera cloisonné par des vitres et comprendra plusieurs **bulles**, des espaces de réunion de tailles variées. Entre ces bulles, seront aménagées des grappes de 10 à 15 postes de travail en face-à-face, séparés par des mini-cloisons phoniques à hauteur d'écran d'ordinateur. Ces grappes seront séparées de l'allée de circulation par de petits meubles de rangement pour les dossiers papiers, disposés à hauteur de poitrine.

Le deuxième étage, à l'exception de la mezzanine, sera conçu de manière similaire : un grand espace cloisonné par des vitres sous une belle hauteur de plafonds, avec des salles de réunion de tailles diverses. Le troisième étage reprendra le même principe. Quant au quatrième étage, sa seule particularité est d'être situé sous les toits, et des postes installés sous rampants avec une hauteur sous plafond moins élevés.

Au sous-sol, l'ancienne piscine sera entièrement détruite puis réaménagée en une grande salle de conférence modulable d'une capacité maximale de 90 personnes.

De part et d'autre des plateaux, on retrouve une grande façade vitrée plein sud et au nord un vitrage sur la moitié du mur.

Organisation du travail dans les nouveaux espaces

Le **flex office** est envisagé, avec une séparation claire des tâches et des espaces dédiés :

- Des pièces réservées aux réunions,
- Des pièces dédiées à la concentration, pour les agents qui ont besoin de se focaliser sur un sujet précis,
- Des espaces pour passer des appels téléphoniques.

Le principal défi avec ces grands espaces sera d'instaurer une rigueur comportementale suffisante pour éviter les distractions et perturbations au travail. C'est pourquoi des espaces spécifiques pour la concentration, le silence et les appels téléphoniques matérialisés par ces fameuses cloisons vitrées ont été aménagés.

C'est l'objet de la réunion tenue suite à cette visite.

Point d'étape sur le déménagement de la DGAL

Généralités et contexte

Le projet s'inscrit dans la rénovation des futurs locaux de la DGAL (site du Maine) avec un emménagement prévu à l'horizon 2028.

Il s'agit d'un projet immobilier et organisationnel visant à transformer les conditions de travail, moderniser les espaces et accompagner les évolutions des métiers.

Trois ambitions guident la démarche :

- **Modernité** : offrir un cadre de travail attractif, qualitatif et adapté aux usages contemporains.
- **Collectif** : faciliter la coopération, les échanges et la transversalité.
- **Innovation** : expérimenter de nouveaux environnements de travail et diversifier les modes d'organisation.

Concept et principes d'aménagement

- Passage progressif au **flex office**, avec un taux de foisonnement fixé à 0,8 (pour 100 agents, 80 postes attribués, hors cas spécifiques). Les agents télétravaillant un jour maximum par semaine et les agents en position de handicap pourront prétendre à un poste fixe.
- Mise en place de **points d'ancrage par direction**, pour garantir un sentiment d'appartenance et la possibilité de retrouver ses collègues.
- Large panel d'espaces différenciés :
 - postes individuels,
 - bulles de réunion (petites cabines fermées),
 - salles collaboratives (capacités variables),
 - salles silence (usage type « bibliothèque »),
 - espaces informels (cœurs de vie, points café),
 - salles de repos et espaces de convivialité.
- Application de règles de fonctionnement : **bureau net**, liberté de circulation dans le bâtiment, respect de zones silencieuses.

Motivation et objectifs

- **Améliorer la qualité de vie au travail** : plus de diversité d'usages, espaces lumineux, zones de repli pour la concentration.
- **Accompagner le télétravail** : adaptation des espaces au mode hybride (présentiel/distanciel).
- **Optimiser l'espace immobilier** : rationalisation du nombre de postes, mutualisation des salles et équipements.
- **Renforcer la collaboration** : créer des lieux adaptés aux échanges formels et informels, favoriser la transversalité entre sous-directions.

Recueil du besoin et concertation

- Entretiens avec directeurs et sous-directeurs (fin 2024) pour identifier les besoins spécifiques par métier.
- Organisation d'**ateliers de simulation (« atelier Next »)** : les agents ont « joué » une journée type sur plans pour projeter leurs usages.
- Élaboration de scénarios (par usages / par équipes) et choix d'un compromis : ancrage par direction + diversité d'espaces.
- **Micro-zoning (depuis le début 2025)** : affinage des implantations par étage et par sous-direction.
- Dispositif de « **cafés projets** » : espaces de dialogue informels, visites du chantier, planches de présentation.

Mise en œuvre et calendrier

- 2024 : diagnostic des métiers et recueil des besoins.
- 2025 : ateliers de micro-zoning, présentation des plans, poursuite des cafés projets.
- 2026 : finalisation des travaux, aménagements, webinaires, accompagnement des agents.
- 2028 : livraison des travaux, emménagement et mise en place des règles de vie collectives.

Impact sur les agents

- **Changements organisationnels** : mobilité accrue entre espaces, fin du poste de travail fixe pour la majorité, recours à la téléphonie sur ordinateur (softphonie via Teams).
- **Amélioration attendue** : plus de flexibilité, davantage d'espaces collaboratifs et de repli, meilleure qualité des échanges.

Conduite du changement

- Projet conduit de façon progressive, avec une logique de **co-construction**.
- Dispositifs d'accompagnement :
 - visites du chantier,
 - cafés projets réguliers,
 - ateliers participatifs,
 - expérimentations locales (ex. flex office sur une sous-direction pilote).
- **Règles de vie** : à définir collectivement d'ici 2027 (organisation du présentiel, gestion des espaces partagés, usage des salles silence, etc.).
- Communication continue, retours d'expérience, et adaptation en fonction des contraintes opérationnelles (ex. gestion de crise en santé animale).

Limites et craintes exprimées par les représentants du personnel

Top-8 des craintes exprimées

1. Perte d'intimité permanente, la plupart des espaces étant vitrés
2. Bruit et appels entrants non maîtrisés dans les espaces usuels de travail partagés
3. Nombre insuffisant de cabines/bulles.
4. Fragmentation de la journée due à la gestion des différentes modalités et fatigue accrue.
5. Incompatibilité avec missions de crise.
6. Interrogations sur la gouvernance, les règles de vie et la cohésion d'équipe
7. Interrogations sur le confort matériel et les conditions physiques (climatisation, lumière, isolation)
8. Prévisions sur la documentation, le rangement et logistique (casiers, vélos, cantine)

Visibilité / manque d'intimité — inquiétude forte

- Plusieurs représentants ont alerté sur les espaces vitrés et les plateaux ouverts donnent l'impression d'**être constamment « sous le regard »** (stress, malaise, perte d'intimité).
- Besoin exprimé : des **espaces d'intimité verrouillables** (cabine fermée, petit bureau fermé) pour se ressourcer 5–10 minutes ; la salle « silence » n'est pas adapté à cet usage car elle est destinée à la concentration stricte et au respect absolu du silence.

Bruit ambiant, appels entrants et téléphonie — crainte opérationnelle majeure

- Inquiétude récurrente sur la **gestion des appels entrants non programmés** (métier d'urgences/santé animale) : si un agent reçoit des appels très souvent toute la journée, se déplacer loin du poste pour répondre n'est pas réaliste.
- Solutions techniques proposées/évoquées : **softphonie (appels via ordinateur/Teams), casques Bluetooth, téléphones portables professionnels, cabines téléphoniques**. Les représentants insistent sur la nécessité de tester ces solutions avant généralisation et d'augmenter le nombre de cabines si besoin.

Nombre / qualité des postes de repli (bulles, cabines, salles silence) — insuffisance perçue

- Question directe : **le nombre de bulles/cabines téléphoniques est-il suffisant ?** Les agents craignent une sous-capacité et des files d'attente.
- Observations techniques : les bulles étant vitrées, la possibilité d'ajouter **rideaux/voiles** pour l'intimité a été évoquée ; la qualité acoustique des bulles a aussi été mise en doute.

Fragmentation des journées / charge cognitive

- Plusieurs intervenants craignent une **journée éclatée** : multiplier les déplacements d'un espace à l'autre risque d'augmenter la fatigue, diminuer la productivité et transformer la journée en une « course » (voir l'annexe humoristique 2).
- Le besoin de transporter sans cesse ses affaires ajoute une surcharge cognitive .

Missions « à haute contrainte » / gestion de crise

- Les métiers avec **appels fréquents et imprévisibles (urgences sanitaires, cellule de crise)** posent la question de la compatibilité du flex office : disponibilité, confidentialité et réactivité doivent être garanties.
- Demande d'une analyse spécifique et d'espaces réservés (postes attribués, salles de crise dédiées).

Gouvernance, règles de vie et cohésion d'équipe

- **Règlement intérieur / règles de vie** : interrogation sur la méthode et le calendrier de co-construction. Les représentants souhaitent que les règles soient discutées bien avant 2027, notamment sur la gestion des plateaux saturés, les réservations et l'usage des salles silence.
- **Cohésion d'équipe / jours de présence coordonnés** : suggestion que certaines équipes aient des jours fixes de présence collective afin de préserver la cohésion et d'éviter les saturations ponctuelles.

Confort matériel et conditions physiques (climatisation, lumière, isolation)

- **Climat / canicule** : forte crainte concernant les étages supérieurs, notamment le 4ème sous la toiture. Risque sanitaire et juridique si la température n'est pas maîtrisée. Les représentants réclament des simulations thermiques et des solutions de rafraîchissement ou de climatisation performantes.
- **Lumière vs. cloisonnement** : point d'équilibre difficile à trouver entre l'objectif d'espaces lumineux et la demande d'occulter (stores, vitrophanie) les espaces sensibles.

Documentation, rangement, et logistique (casiers, vélos, cantine)

- **Perte d'espace documentaire** : regret face à la non création d'une salle documentaire centralisée, jugée utile malgré l'objectif « zéro papier », de part les revues et abonnements peu valorisés actuellement
- **Casiers / rangements** : inquiétude sur l'emplacement, la sécurité, le volume et le nombre de casiers. Quid des casiers adaptés pour les vélos pliants et trottinettes
- **Restauration** : crainte que la taille des espaces repas soit insuffisante, obligeant les agents à déjeuner à leur poste.

Conclusion

Les débats montrent une inquiétude profonde des représentants des personnels. Les craintes sont à la fois **techniques** (téléphonie, climatisation, nombre d'espaces) et **psychosociales** (perte d'intimité, stress, sentiment d'être « en vitrine »).

Un accompagnement renforcé est indispensable : expérimentations, co-construction des règles, simulations techniques, et communication claire pour réduire la charge émotionnelle et garantir l'adhésion au projet.

Réponses de l'administration et du cabinet de conseil

Sur la philosophie du projet

- **Objectif de modernité et d'attractivité** : la DGAL insiste sur la volonté d'offrir un environnement de travail moderne, lumineux et convivial, pour que les agents aient « envie de venir au bureau » plutôt que de rester en télétravail.
- **Équilibre entre collectif et flexibilité** : chaque équipe aura un **point d'ancrage** identifiable, tout en ayant la liberté de circuler dans l'immeuble. Cette liberté est vue comme un atout, pas une contrainte.
- **Expériences comparables** : le cabinet de conseil souligne que de nombreuses administrations et grandes entreprises (Bercy, Éducation nationale, Orange, IBM) ont déjà adopté le flex office avec succès. L'expérience internationale existe depuis les années 1990.

Intimité et espaces de repli

- Les **bulles** sont conçues pour être des espaces de repli, certaines avec des rideaux ou vitrophanies pour améliorer l'intimité.
- La **salle silence** est présentée comme un espace type « bibliothèque », respecté par tous (pas de téléphone, pas de bonjour), afin d'offrir un véritable espace de concentration.
- Possibilité d'ajustements : ajout de rideaux, vitrophanies ou autres dispositifs d'occultation si le besoin est confirmé par les agents.

Bruit, téléphonie et appels entrants

- **Softphonie** : passage prévu aux appels via ordinateur (Teams), avec casque Bluetooth pour chaque agent. Cela permettra de ne plus dépendre d'un poste fixe.
- **Solutions alternatives** : transfert possible sur téléphones portables professionnels.
- **Isolement pour appels** : multiplication des bulles et des cabines téléphoniques, positionnées à proximité immédiate des plateaux, afin que chaque agent puisse s'isoler rapidement.
- **Raisonnement capacitaire** : les calculs montrent que même en pic d'occupation, toutes les places ne seront pas occupées en permanence (présence moyenne estimée à 0,7).

Nombre et diversité des espaces

- Le ratio retenu est de **0,8 poste individuel par agent**, complété par des positions alternatives (bulles, salles de réunion, espaces informels). Au total, cela représente **plus de deux positions de travail par agent**.
- Les aménagements ont été pensés par sous-direction (micro-zoning), en tenant compte des spécificités métiers. Les directions ont pu choisir la taille et le nombre de leurs bulles, salles, bureaux mutualisés.

Cohésion et règles de vie

- Le **règlement intérieur** (ou « règles de vie ») sera co-construit avec les agents d'ici 2027.
- La direction reconnaît que ce travail doit être anticipé pour trouver le bon équilibre (par exemple : coordination des jours en présentiel par équipe, gestion des plateaux saturés).
- Les **cafés projets** et ateliers sont maintenus jusqu'à l'emménagement, pour permettre une concertation régulière.

Missions sensibles et gestion de crise

- Les activités à forte contrainte (urgences, crises sanitaires) bénéficieront de **salles de crise dédiées**, dont une salle spécifique pour la DGAL et une pour le ministre.
- Ces salles seront équipées pour gérer les appels en continu et les situations exceptionnelles.

Confort et conditions physiques

- **Climatisation / rafraîchissement** : simulations thermiques réalisées pour maintenir la température sous 26 °C en été, même en période de canicule. Les étages supérieurs sont identifiés comme sensibles ; des mesures supplémentaires sont prévues.
- En cas de fortes chaleurs persistantes, possibilité de **déplacement temporaire** des équipes dans des étages plus frais, grâce à la flexibilité du bâtiment.
- **Lumière et cloisons** : choix assumé de maximiser la luminosité naturelle ; néanmoins, ajout possible de stores ou vitrophanies si nécessaire.

Logistique, restauration et équipements

- **Espaces repas** : un cœur de vie principal au rez-de-chaussée et des points café à chaque étage ; extension possible à l'extérieur (terrasse).
- **Casiers** : prévus sur chaque plateau et en rez-de-chaussée, avec réflexion en cours sur la sécurité et l'adaptation de casiers aux vélos pliants/trottinettes (ou emplacements dédiés).
- **Documentation** : Une alternative à une salle documentaire est envisagée via des présentoirs (dans le cœur de vie, près des ascenseurs).

Conduite du changement

- Le projet est mené selon une **démarche progressive 2024–2027** :
 - 2024 : écoute des besoins et entretiens.
 - 2025 : micro-zoning, ateliers, visites de chantier.
 - 2026 : webinaires, poursuite des cafés projets.
 - 2027 : co-construction des règles de vie.
- La DGAL affirme que le projet est **réversible sur certains aspects** (ajout de rideaux, adaptation du nombre de bulles, réglages acoustiques), et que l'expérimentation sur une sous-direction pilote (≈47 agents) servira de test grandeur nature.

Positionnement de l'administration face aux critiques

- L'administration reconnaît que le projet peut susciter de la crainte, mais défend une **vision positive** : plus de convivialité, plus de choix, plus d'espaces adaptés aux usages.
- Elle rappelle que dans les bureaux actuels, beaucoup d'agents sont déjà à 3–4 par bureau **sans possibilité de repli** ; le nouveau modèle offrirait davantage d'alternatives.
- l'administration insiste sur l'importance d'**essayer avant de juger**, via les ateliers, prototypes et visites.

*L'équipe **FO Agriculture***



Être solidaires et avancer ensemble
Résister – Revendiquer – Reconquérir

Suivez toute l'actualité sur notre site : fo-agriculture.fr

