

**Dans le précédent numéro de Sécurité Confortique, nous vous avons exposé les raisons qui motivent un changement de mobilier de bureau. Mais comment faut-il s'y prendre pour réaliser ce changement sans erreur et sans oubli ? Plusieurs règles de base, par étapes, sont à suivre. En voici les principes.**

Pour changer de mobilier de bureau, il est nécessaire de travailler plusieurs mois à l'avance afin d'évaluer rigoureusement tous les paramètres qui feront de cette démarche une opération réussie. Un changement de mobilier est un investissement lourd. C'est pourquoi l'entreprise n'a pas droit à l'erreur. Pour effectuer cette opération, l'entreprise a le choix : elle peut faire appel à un cabinet spécialisé en aménagement de l'espace, à une société « clé en main » ou se débrouiller seule. Dans ce dernier cas, elle devra constituer un groupe de réflexion qui suivra le projet. Dans tous les cas, un chef de projet sera désigné et plusieurs étapes logiques et incontournables seront respectées.

## 1/ L'identification des besoins

La première phase, la plus longue, est celle du diagnostic ou de l'identification. La question à se poser est la suivante : quels sont les objectifs à atteindre par cet aménagement ? Par exemple, s'agit-il d'une implantation nouvelle, d'une réorganisation des services, d'une adaptation à une augmentation des effectifs, de l'intégration de nouvelles technologies ? Le chef de projet devra consulter tous les acteurs concernés : direction, responsables techniques, syndicats, comité d'entreprise, comité hygiène et sécurité, et bien sûr les utilisateurs, dont le mode de travail, les besoins individuels et collectifs doivent être parfaitement connus. Toujours dans cette phase de diagnostic, le chef de projet devra procéder à un état des lieux immobilier (dans le cas d'un bâtiment existant) ou entrer en relation avec le maître d'oeuvre (dans le cas d'une construction) pour étudier la structure du bâtiment, l'ensemble de ses contraintes (murs porteurs, alimentation électrique, informatique...) et les éléments de sécurité (issues de secours, escaliers...).

## 2/ La traduction des besoins

Dans la phase qui vient ensuite, l'information recueillie est mise en forme pour donner lieu à des préconisations. Il s'agit de trouver les solutions qui répondront aux besoins identifiés. Tous les dysfonctionnements doivent être mis en exergue, y compris ceux auxquels le personnel s'est petit à petit habitué jusqu'à ne plus y prêter attention. Les surfaces exploitées et celles exploitables seront décrites dans le détail et les différentes typologies de postes de travail correspondant aux différentes fonctions seront établies.



### 3/ Les avant-projets

Suivra alors une phase d'avant-projets sommaires réalisés sur plan, définissant les zones de travail, d'accueil, de réunion, de rencontre et de circulation. L'implantation au sol pourra ainsi être définie afin que les fabricants de mobilier soient en mesure de positionner leurs produits. Ces plans seront ensuite validés auprès des acteurs du projet, dirigeants et futurs utilisateurs qui doivent retrouver la prise en compte de leurs besoins dans la description des postes.

### 4/ Le cahier des charges et la consultation

L'avant-projet détaillé validé et les critères prioritaires de sélection du mobilier (critères techniques, ergonomiques, niveau de gamme, certification...) constituent le cahier des charges, élément essentiel à la réussite du projet. Puis la consultation auprès des fabricants de mobilier sera lancée. Une entreprise privée peut consulter les fabricants de son choix tandis que dans le secteur public, il faut obligatoirement lancer un appel d'offre dès lors que le budget dépasse 300 000 francs TTC, appel d'offre qui sera européen à partir de 900 000 francs. Après réponse des fabricants, on pourra établir des tableaux comparatifs qui permettront d'évaluer quels sont les mobiliers les plus en phase avec le cahier des charges. L'entreprise pourra alors faire son choix définitif.

### 5/ Le suivi et la réception de l'aménagement

Lorsque le mobilier est livré à l'entreprise, il convient d'en vérifier la conformité avec le cahier des charges afin de s'assurer que la quantité, la qualité et les critères techniques ont été respectés. Le suivi de chantier et la coordination de l'installation est un travail lourd et complexe auquel il

convient d'apporter la plus grande vigilance : vérification des installations électriques et passages de câbles, mise en service de l'informatique, montage des mobiliers..., autant de missions qui reviennent au chef de projet, si celui-ci possède les compétences nécessaires. Dans le cas contraire, l'entreprise aura tout intérêt à faire appel à un prestataire extérieur, architecte d'intérieur ou société d'aménagement clé en main, qui aura une obligation de résultat. Les sociétés clé en main peuvent généralement réceptionner les mobiliers sur une plateforme centrale avant de les livrer et de les installer. La réception formelle de l'aménagement et la conformité au cahier des charges conditionneront ensuite le règlement des fournisseurs. L'opération de changement de mobilier ne sera réellement terminée que lorsque le personnel se sera approprié son nouveau bureau. Cette appropriation passe par un apprentissage effectué généralement par le vendeur de mobilier qui doit expliquer au personnel comment utiliser le mobilier de façon optimale. Les services généraux devront enfin gérer le parc mobilier. Cette gestion aura, bien sûr, été pensée en amont : gestion des amortissements (notamment grâce aux codes-barres éventuellement placés sur les mobiliers, ces codes-barres permettant également de visualiser l'implantation définitive, de prévoir tous les mouvements du mobilier et d'établir un lien direct avec la facture du fournisseur), gestion de l'aménagement dans l'espace et gestion des investissements ultérieurs.

#### François Allemand, gérant de la société Reflet, bureau d'études en Assistance à Maîtrise d'Ouvrage.

« Notre rôle est de servir d'interface entre les objectifs du maître d'ouvrage (le décideur), les besoins des utilisateurs et les contraintes du bâtiment afin de trouver le meilleur compromis possible. Chacune des phases décrites est importante pour la réussite du projet. Sur un projet d'aménagement à Bordeaux, et après diagnostic et analyse, nous avons demandé au



Roneo, panneaux système certifié depuis le 8.07.98

maître d'oeuvre de déplacer quelques portes et cloisons afin de mieux exploiter les surfaces pour l'implantation du mobilier. Nous essayons toujours d'impliquer les salariés au maximum. Finalement, leurs demandes sont toujours plus modestes qu'on ne pourrait l'imaginer. »

#### Patrick Sigurdsson, Amadeus, Space Planning & Facilities Management.

« Peut-être convient-il de considérer le mobilier de bureau comme une prestation, au même titre que les véhicules ou le matériel informatique. L'entreprise peut alors se demander s'il ne serait pas plus intéressant de louer ce mobilier. En ce qui concerne le choix, il y a deux considérations majeures à prendre en compte : l'utilité et le confort. La maintenance est également très importante. Avec du mobilier standard, les problèmes de pièces, de montage et de démontage sont simplifiés. Il faut toujours penser à la notion de déménagement, externe comme interne. Seulement après doit intervenir la notion d'esthétique. Lors de la présentation des produits présélectionnés, le personnel doit pouvoir s'exprimer. Cela orientera le choix définitif. »

#### Alain Roussiaux, président de Form'A, Aménagement de bureaux clé en main

« Il est essentiel de toujours bien identifier les besoins individuels et collectifs liés aux différentes tâches avant de les traduire en solutions mobilier. Le client s'assigne des priorités, qui varient selon l'entreprise. Il y a toujours des produits qui répondent à chaque demande. .../... »



Navailles, siège "Logic"  
certifié depuis le 29/1/1996



.../... Il y a toujours des produits qui répondent à chaque demande. Notre société propose des services clé en main, qui vont du gros œuvre jusqu'au mobilier et à la gestion de mouvements, en passant par le second œuvre. Nous garantissons le service, la livraison et les délais. C'est un gros souci en moins pour le client. »

**Michel Gasquet,  
architecte chez Renault**

« Nous renouvelons une partie du parc mobilier tous les trois ans. Nous avons toujours à l'esprit l'image de l'entreprise : innovation, dynamisme, qualité du travail. Nous prenons en compte un certain nombre de paramètres, dans un souci de respect de l'existant. Nous restons dans des teintes de bois homogènes, tout en recherchant une nouvelle ergonomie adaptée, par exemple, aux nouveaux équipements informatiques. Lorsque nous lançons un appel d'offre, nous ne choisissons pas le plus beau mobilier ni le moins cher, mais le meilleur rapport qualité/prix. Nous retenons les solutions les plus appropriées des fabricants et souvent, nous les retravaillons. Nos ergonomes internes donnent leur avis. Ils font attention aux marques de qualité. Puis pour les bureaux, par exemple, nous faisons tester les prototypes par le personnel en choisissant différents postes de travail et des gens de corpulences différentes. Un achat de mobilier prend beaucoup de temps. Pour notre dernier achat de bureaux, l'appel d'offre a été lancé en avril-mai et nous serons livrés en janvier. »

**Prochain Dossier : L'électrification**