

Mesures d'utilisation des espaces de travail dans l'immobilier d'entreprise

Publié le 26 août 2025 60 min de lecture



Optimiser l'Utilisation de l'Espace de Travail dans les Environnements d'Entreprise

Introduction

Dans l'environnement de travail hybride moderne, les entreprises repensent la manière de **maximiser l'utilisation de l'espace de travail** – s'assurant que chaque mètre carré d'immobilier de bureau est utilisé efficacement pour soutenir les employés et les objectifs commerciaux. L'utilisation de l'espace de travail fait généralement référence à la manière dont les espaces de bureau sont occupés et exploités au fil du temps (Source: officespacesoftware.com). Cela englobe tout, de l'occupation des bureaux individuels et des **salles de conférence** à l'utilisation des espaces communs comme les salons ou les zones de collaboration. Une utilisation élevée peut entraîner des économies de coûts, une collaboration

améliorée et une empreinte environnementale réduite, tandis qu'une faible utilisation signifie un gaspillage d'espace et de ressources. Avec le travail à distance et hybride désormais courant, [de nombreux bureaux sont à moitié vides un jour donné](#) (Source: [cfodive.com](#)), poussant les dirigeants d'entreprise à trouver des moyens plus intelligents d'utiliser l'espace et à **faire du bureau une destination, pas une obligation**(Source: [linkedin.com](#)).

L'**utilisation de l'espace de travail** est généralement mesurée par des métriques telles que les taux d'occupation (le pourcentage de sièges ou de surface occupés à un moment donné) et les taux d'utilisation (l'efficacité avec laquelle un espace est utilisé au fil du temps) (Source: [officespacesoftware.com](#)). Alors que l'occupation indique **combien de personnes** se trouvent dans un espace, l'utilisation approfondit la question de **comment** ces personnes utilisent l'espace (Source: [officespacesoftware.com](#)). Par exemple, un étage de bureau pourrait avoir un taux d'occupation moyen de 50 %, mais les données d'utilisation pourraient révéler que certaines zones (comme les salles de réunion ou les salons) sont très utilisées tandis que des dizaines de bureaux restent vides (Source: [officespacesoftware.com](#))(Source: [officespacesoftware.com](#)). Comprendre ces schémas est essentiel. En analysant quand et comment les espaces sont utilisés – heures de pointe, zones populaires, fréquence des réservations de bureaux, etc. – les gestionnaires d'installations peuvent identifier les inefficacités et les opportunités d'optimiser l'aménagement (Source: [officespacesoftware.com](#))(Source: [officespacesoftware.com](#)). Dans les sections ci-dessous, nous définissons les métriques clés d'utilisation, examinons les défis courants et explorons les stratégies – des concepts modernes de [conception d'espace de travail](#) à la technologie IoT – que les organisations leaders utilisent pour **stimuler l'utilisation de l'espace** et générer des avantages financiers et de productivité.

Définir l'Utilisation de l'Espace de Travail et les Métriques Clés

Maximiser l'utilisation de l'espace de travail commence par des **définitions et des métriques** claires pour mesurer la façon dont l'espace est utilisé. Une métrique essentielle est le **taux d'occupation**, généralement un instantané du pourcentage de sièges ou de surface occupés à un moment donné (Source: [officespacesoftware.com](#))(Source: [officespacesoftware.com](#)). Par exemple, si un étage de bureau compte 100 bureaux et que 45 sont occupés en moyenne, le taux d'occupation est de 45 %. En revanche, le **taux d'utilisation** examine l'usage sur la durée – par exemple, quelle portion de la journée ou de la semaine de travail un espace est activement utilisé, ou combien d'heures un bureau est occupé par rapport à sa disponibilité. En pratique, les entreprises suivent souvent l'utilisation de pointe et l'utilisation moyenne. L'utilisation de pointe mesure l'occupation la plus élevée (par exemple, l'heure ou le jour le plus chargé de la semaine), tandis que l'utilisation moyenne capture l'usage typique. Dans les bureaux hybrides d'aujourd'hui, ceux-ci peuvent différer considérablement – de nombreux lieux de travail connaissent des pics en milieu de semaine et des bureaux presque vides les lundis ou vendredis (Source: [medium.com](#)). Au troisième trimestre 2024, une étude a montré que les bureaux étaient **presque à**

moitié pleins un mardi typique (pic en milieu de semaine ~45 % d'occupation) mais seulement occupés à 24 % les vendredis(Source: medium.com). De telles fluctuations signifient que se contenter d'examiner l'occupation maximale quotidienne peut être trompeur sans le contexte des périodes creuses.

Une autre métrique importante est la **densité spatiale**, souvent définie comme la superficie en pieds carrés par personne ou par siège. Avant le travail hybride, les entreprises visaient des aménagements denses d'environ 150 pieds carrés par employé, mais cela évolue. Selon une enquête mondiale de JLL, de nombreux employeurs visent désormais à réduire l'espace moyen par personne d'environ **165 pieds carrés à 132 pieds carrés** par personne (Source: cfodive.com). Cela reflète une volonté d'éliminer les espaces sous-utilisés et de **dimensionner correctement les bureaux pour le travail hybride**. De même, le **ratio de partage de sièges** est une métrique clé : il représente le nombre de personnes qui partagent chaque bureau ou poste de travail. Avant la pandémie, un ratio de 1:1 (une personne par bureau) était courant, mais les organisations prévoient désormais des ratios plus élevés (par exemple, **1,3 personne par siège** en moyenne, contre environ 1,1) (Source: jll.com)(Source: cfodive.com). En d'autres termes, tous les employés n'ont pas de **bureau attribué** – les bureaux sont partagés ou utilisés par plusieurs personnes à des moments différents. Un ratio de partage de sièges plus élevé, rendu possible par le **hot-desking** ou le **hoteling** (expliqué plus loin), permet aux entreprises d'accueillir plus d'employés avec moins de bureaux, en misant sur le fait que tous les employés ne sont pas au bureau simultanément.

Pour quantifier l'utilisation, les entreprises emploient un mélange de méthodes. Beaucoup recueillent des **données d'occupation** via les **badges d'accès**, les connexions Wi-Fi ou les capteurs pour voir combien de personnes sont présentes et où (Source: jll.com)(Source: jll.com). Certains calculent l'utilisation comme une moyenne des occupations maximales quotidiennes ou utilisent des métriques de pointe hebdomadaires (Source: jll.com). Par exemple, une organisation pourrait rapporter que ses bureaux sont utilisés à 50 % un jour moyen (la moitié des bureaux occupés) et peut-être à 80 % au moment le plus chargé de la semaine. Ces chiffres peuvent ensuite être comparés aux normes de l'industrie. Les données mondiales récentes montrent que l'utilisation des bureaux (en moyenne) se situe toujours autour de **50-60 % de la capacité** en 2025, ce qui représente une amélioration par rapport aux creux de la pandémie mais reste en deçà des normes d'avant 2020 (Source: jll.com)(Source: jll.com). *À l'échelle mondiale, les sièges de bureau ne sont occupés qu'environ 54 % du temps en moyenne, en hausse par rapport à 49 % en 2024 mais en deçà des ~61 % observés avant la pandémie* (Source: jll.com). Il est à noter que les objectifs augmentent – de nombreuses entreprises se fixent désormais des objectifs pour atteindre ~70-80 % d'utilisation afin d'éliminer le gaspillage (Source: jll.com). Ces métriques constituent la base pour mesurer le succès à mesure que les organisations mettent en œuvre des changements pour maximiser l'utilisation de leurs lieux de travail.

Défis Courants et Inefficacités

Malgré les avantages évidents d'une meilleure utilisation de l'espace, **de nombreuses organisations sont confrontées à des bureaux sous-utilisés et à des inefficacités**. Un chiffre fréquemment cité est que **jusqu'à 30 à 40 % de l'espace de bureau est inutilisé à tout moment**(Source: density.io). Cela signifie que des milliers de bureaux, de salles de réunion et d'espaces restent vides tandis que l'entreprise continue de payer le loyer, les services publics et l'entretien pour ceux-ci. En fait, une étude aux États-Unis a estimé qu'environ **3,36 milliards de dollars sont dépensés annuellement en électricité pour des espaces qui ne sont pas utilisés**, ce qui se traduit par **32 milliards de kWh d'énergie gaspillée et plus de 22 millions de tonnes métriques d'émissions de CO₂ chaque année** pour alimenter, chauffer et refroidir des bureaux vides (Source: density.io)(Source: density.io). Cette inefficacité frappante a des implications financières, environnementales et culturelles.

Plusieurs facteurs contribuent à une faible utilisation. Les **aménagements de bureau rigides avec sièges attribués** entraînent souvent des bureaux vides lorsque les employés sont en déplacement, en congé ou travaillent à distance. Avant les politiques flexibles, il était courant de voir un bureau où chaque employé avait un poste de travail dédié, mais un jour donné, un pourcentage significatif du personnel était absent (vacances, visites clients, jours de maladie, etc.), ce qui entraînait des rangées de postes de travail inutilisés. Une étude de cas au sein du gouvernement de la ville de New York a révélé qu'ils **payait 13,6 % de bureaux de plus que nécessaire** – simplement parce que tant de bureaux attribués étaient vacants en moyenne – et l'élimination de cet excédent a permis à la ville d'économiser 13 millions de dollars par an (Source: ash.harvard.edu). De même, la mentalité **traditionnelle du lundi au vendredi de 9h à 17h** n'est plus d'actualité. Les **modèles de travail hybrides** créent des « pics et des creux » de fréquentation – une affluence en milieu de semaine et des bureaux presque vides les autres jours (Source: medium.com)(Source: medium.com). Si tout le monde décide de venir du mardi au jeudi, une entreprise pourrait toujours maintenir suffisamment de bureaux pour 100 % des employés, même si les lundis et vendredis, la moitié de ces bureaux restent inoccupés. Équilibrer ce **problème de la « montagne de milieu de semaine » contre le vendredi vide** est devenu un défi majeur (Source: medium.com)(Source: medium.com).

Un autre défi est le **déséquilibre entre les types d'espaces fournis et les besoins réels des employés**. De nombreux bureaux souffrent du paradoxe « *la moitié des bureaux sont vides, mais toutes les salles de réunion sont réservées.* » Les aménagements inflexibles avec trop de cubicules et pas assez de zones de collaboration entraînent une sous-utilisation dans une zone et des pénuries frustrantes dans une autre. Une enquête de 2024 a noté que si la moitié des sièges de bureau étaient vides, les employés passaient toujours du temps à chercher des salles de conférence disponibles car les quelques-unes existantes étaient toujours utilisées (Source: density.io)(Source: density.io). Une **allocation d'espace inefficace** – par exemple, de grands bureaux de direction dédiés qui restent inutilisés lorsque ces dirigeants voyagent, ou des zones de réception surdimensionnées sans visiteurs – réduit encore

l'utilisation. En réponse, de nombreuses entreprises « **abandonnent les zones de réception, les salles d'archives et les salles de photocopie** » (espaces peu utilisés) et réaffectent cette superficie en salles de réunion supplémentaires, cabines téléphoniques et espaces de détente qui soutiennent mieux le travail quotidien (Source: cfodive.com)(Source: cfodive.com).

Enfin, les **facteurs humains et la résistance au changement** présentent un défi non technique. L'utilisation des bureaux n'est pas seulement un problème mathématique immobilier – il s'agit des habitudes de travail et du confort des gens. Les employés peuvent résister à l'abandon des bureaux attribués en raison de leur attachement à l'espace personnel ou de la peur de ne pas trouver de place (Source: density.io)(Source: density.io). Sans une gestion du changement appropriée (discutée plus loin), des initiatives comme le hot desking peuvent initialement donner au personnel l'impression d'être « désorienté » et faire baisser le moral (Source: density.io). De plus, trop de flexibilité sans structure peut engendrer le chaos : si les employés peuvent se déplacer n'importe où sans normes, cela pourrait conduire à des zones bruyantes à côté de zones de travail calmes, ou à des équipes incapables de localiser leurs collègues. Comme l'a noté une entreprise de logiciels de gestion d'espace de travail, « *bien que les espaces flexibles soutiennent le travail hybride, trop de flexibilité peut entraîner une inefficacité* » sans l'équilibrer avec des directives structurées (Source: officespacesoftware.com)(Source: officespacesoftware.com). Ainsi, un défi clé est de trouver le juste équilibre entre une structure rigide et une flexibilité totale – offrir le choix aux employés tout en garantissant que l'espace est utilisé de manière efficace et efficiente.

Stratégies Modernes pour Optimiser l'Utilisation de l'Espace

Pour relever ces défis, les organisations adoptent des **stratégies et méthodologies modernes d'aménagement de l'espace de travail** qui repensent fondamentalement la conception et les politiques d'utilisation des bureaux. Trois approches prédominantes sont le **Travail Basé sur l'Activité (ABW)**, le **hot desking (et le hoteling)**, et le **zonage stratégique de l'espace**. Ces méthodes, souvent combinées, visent à créer un bureau plus dynamique qui correspond à la façon dont les employés travaillent réellement tout au long de la journée.

Le Travail Basé sur l'Activité (ABW)

Le **Travail Basé sur l'Activité (ABW)** est une philosophie qui reconnaît que les employés s'engagent dans une variété de tâches – du travail intense et concentré au brainstorming collaboratif – et ont donc besoin d'une **variété de cadres de travail** parmi lesquels choisir (Source: ibm.com). Dans le cadre de l'ABW, le bureau est zoné en différents types d'espaces adaptés aux activités : par exemple, des zones de collaboration ouvertes pour les réunions d'équipe, des zones calmes ou des cabines pour le travail individuel concentré, des salles de réunion formelles pour les clients, des salons informels pour les

discussions impromptues, et ainsi de suite. Les **sièges attribués sont minimisés ou éliminés** ; au lieu de cela, les employés choisissent un environnement qui convient à leur tâche actuelle. « *Le nouvel espace de travail basé sur l'activité est entièrement axé sur des espaces flexibles et dynamiques qui peuvent changer en fonction des besoins de l'entreprise et de la main-d'œuvre* », explique un expert en conception d'espaces de travail chez IBM (Source: ibm.com). En pratique, cela signifie qu'un bureau ABW pourrait avoir beaucoup moins de bureaux traditionnels que d'employés, compensé par davantage d'équipements partagés : imaginez un bureau avec 100 personnes mais seulement 60 bureaux, complété par plusieurs zones de collaboration, des espaces café, des salles de concentration et des cabines téléphoniques. Les gens se déplacent tout au long de la journée vers l'espace qui correspond à leur activité – travaillant à un poste calme le matin pour rédiger un rapport, puis se déplaçant vers une petite salle de réunion pour un appel d'équipe, puis peut-être un salon pour un brainstorming informel.

Cette approche **optimise l'utilisation** en garantissant que chaque espace est conçu à des fins spécifiques et est susceptible d'être utilisé pour son objectif prévu, plutôt qu'un bureau par personne restant inoccupé. Elle améliore également l'expérience des employés en leur offrant de l'autonomie et « *le bon espace pour la bonne tâche* ». Par exemple, des entreprises technologiques mondiales comme Microsoft ont adopté l'ABW pour améliorer la collaboration et éliminer les cloisonnements. Microsoft est passée à un environnement de travail basé sur l'activité lorsqu'elle a constaté que son ancien environnement de postes de travail attribués entravait la communication (Source: density.io)(Source: density.io). Après la mise en œuvre de l'ABW, « *si vous demandiez aux gens ce qu'ils aiment, c'est l'environnement flexible* », a déclaré le directeur des groupes d'affaires de Microsoft, soulignant le changement culturel, passant du suivi du temps passé au bureau à l'autonomisation des équipes pour travailler de manière créative et être responsables des résultats (Source: density.io).

Les implémentations réussies de l'ABW vont souvent de pair avec des investissements dans la **technologie et le changement culturel** (par exemple, le déploiement d'outils pour localiser les collègues ou réserver des salles, et l'établissement de normes comme des heures calmes dans les zones de concentration). Il n'existe pas de formule universelle ; chaque entreprise doit adapter l'ABW à ses propres modes de travail (Source: ibm.com)(Source: ibm.com). Cependant, les tactiques courantes incluent le démarrage par une **analyse détaillée des activités de travail**, le pilotage de nouvelles configurations à petite échelle, et l'**affinage itératif de la combinaison d'espaces**. Le résultat final devrait être un bureau où l'espace **se transforme pour soutenir le travail** – par exemple, des murs amovibles ou du mobilier modulaire pour reconfigurer les zones à mesure que les besoins évoluent – et où les employés ont réellement le choix. Bien mise en œuvre, l'ABW peut augmenter considérablement l'utilisation (en permettant des ratios de partage de bureaux plus élevés) et améliorer l'engagement. Un architecte senior impliqué dans la conception du bureau de Deloitte à Amsterdam (souvent cité comme un exemple phare de l'ABW) a noté que **seulement 75 % de la surface de ce bâtiment est allouée à des bureaux** – « *un quart du bâtiment n'est pas un espace de bureau, c'est un lieu de rencontre* », se concentrant sur la communauté et la collaboration (Source: density.io)(Source: density.io). L'objectif de

Deloitte était un lieu de travail davantage axé sur « *la création d'une communauté de travail, un endroit où les gens veulent venir* » plutôt que sur des rangées de bureaux attribués (Source: density.io)(Source: density.io), une approche qui a depuis été imitée par de nombreux acteurs.

Hot Desking et Hoteling

Le hot desking et l'hoteling sont des implémentations pratiques qui soutiennent souvent des concepts comme l'ABW ou le travail hybride flexible. Le **hot desking** est un système où les employés n'ont pas de postes de travail attribués ; ils peuvent plutôt choisir n'importe quel bureau libre dans une zone désignée, selon le principe du premier arrivé, premier servi (Source: serraview.com)(Source: serraview.com). L'**hoteling** est similaire, mais implique généralement la **réservation de bureaux** ou de salles à l'avance (via une application ou un système de réservation) pour garantir une place (Source: serraview.com) (Source: serraview.com). Ces deux approches permettent le **partage de bureaux** : par exemple, 100 employés peuvent partager 70 bureaux, sachant que tout le monde n'est pas au bureau tous les jours. Ces stratégies augmentent directement l'utilisation en réduisant le nombre de bureaux sous-utilisés – un bureau qui appartenait à un employé absent 2 jours par semaine peut désormais être utilisé par quelqu'un d'autre ces jours-là, augmentant son taux d'occupation de 60 % à près de 100 %. De nombreuses organisations commencent par déterminer un **ratio de partage** approprié (comme 1,2 ou 1,5 employé par bureau) basé sur les données de présence, puis suppriment les bureaux excédentaires en conséquence (Source: serraview.com)(Source: serraview.com).

Le hot desking a gagné en popularité en partie parce que les **espaces ouverts** et la technologie mobile ont rendu possible le travail n'importe où. Il est courant dans les espaces de coworking et les bureaux technologiques, mais même les entreprises traditionnelles l'essaient désormais pour réduire les coûts. **Cependant, le hot desking doit être géré avec soin** pour éviter les écueils. Sans structure, les employés pourraient ressentir de l'anxiété à l'idée de trouver un espace de travail chaque jour ou se retrouver dans des endroits inadaptés (par exemple, quelqu'un ayant besoin de concentration silencieuse s'assoit à côté de quelqu'un qui passe des appels de vente). Les meilleures pratiques incluent la création de « quartiers » ou de zones d'équipe – par exemple, les ventes et le marketing s'installent dans une zone, la finance dans une autre – pour préserver une certaine cohérence (Source: serraview.com) (Source: serraview.com). Certaines entreprises désignent des « **zones calmes** » où tout le monde peut travailler mais où les appels bruyants sont interdits, garantissant ainsi aux utilisateurs de bureaux non attribués qui ont besoin de concentration une zone appropriée (Source: serraview.com). La clé est de comprendre les besoins de travail des différents groupes et de **zoner l'espace en conséquence**, afin que le hot desking ne ressemble pas à une course désordonnée quotidienne (Source: serraview.com) (Source: serraview.com). Par exemple, une entreprise pourrait réserver un étage pour le travail individuel majoritairement calme et un autre pour la collaboration animée, permettant aux employés de choisir l'environnement en fonction de la tâche sans entrer en conflit avec leurs voisins.

Un autre élément essentiel est la mise à disposition d'**outils de réservation et d'orientation conviviaux**. Dans un modèle d'hoteling, les employés utilisent généralement une application pour voir quels bureaux ou salles sont disponibles et en réserver un, voire choisir un bureau près de collègues avec lesquels ils prévoient de travailler (Source: serraview.com)(Source: serraview.com). Les systèmes modernes de réservation de bureaux et les cartes interactives des bureaux (bornes ou applications mobiles) facilitent la recherche d'un poste libre, l'enregistrement, ou même la localisation d'un coéquipier spécifique ce jour-là. Ces outils atténuent l'incertitude liée aux postes de travail non attribués. En conséquence, les employés gagnent en flexibilité – ils « *ont le confort de savoir à l'avance qu'ils auront une place assise* », comme le note un consultant en aménagement de bureaux (Source: serraview.com)(Source: serraview.com) – tandis que l'entreprise gagne en efficacité en réduisant considérablement le nombre de bureaux inoccupés. Les entreprises qui ont mis en œuvre l'hoteling autorisent souvent les réservations à l'avance pour une journée ou une semaine, et établissent des règles (par exemple, si vous ne vous enregistrez pas avant 10h, le bureau est libéré pour d'autres) pour éviter les « réservations fantômes » qui maintiennent des espaces inutilisés (Source: jllt.com)(Source: jllt.com).

Le hot desking et l'hoteling, s'ils sont bien mis en œuvre, peuvent **réduire considérablement les besoins immobiliers**. Par exemple, **Deloitte** a réduit l'espace d'un de ses bureaux de 40 % en adoptant un modèle de postes de travail flexibles (surnommé « free address » ou Workplace 360) et a rapporté qu'après l'ajustement, *93 % de ses employés ont déclaré ne pas vouloir revenir à l'ancien modèle de postes de travail entièrement attribués*(Source: density.io)(Source: density.io). Cela souligne que la résistance initiale peut se transformer en acceptation une fois que les gens expérimentent les avantages (comme un plus grand choix de lieux de travail, et généralement un bureau plus dynamique et bien conçu). De même, de nombreuses autres entreprises mondiales ont adopté les postes de travail non attribués : **Square**, une entreprise technologique, fonctionne avec un « *plan entièrement ouvert* » et divers environnements au choix, permettant au personnel de tous les niveaux de se mélanger et de collaborer librement (Source: density.io)(Source: density.io). Et le bureau londonien de **LEGO** a éliminé les bureaux attribués au profit de **zones de travail flexibles** – cabines ouvertes, salles de réunion informelles, murs inscriptibles – donnant aux employés la liberté de se déplacer selon leurs besoins (Source: density.io)(Source: density.io). L'équipe de LEGO a constaté que rompre avec l'ancienne notion de propriété du bureau a conduit à une meilleure communication et à une adoption plus rapide de pratiques de travail améliorées (Source: density.io)(Source: density.io).

La **gestion du changement** (abordée en détail plus loin) est particulièrement vitale ici : les employés doivent être préparés et soutenus tout au long de la transition vers le hot desking. Des politiques claires (telles que la manière de trouver un bureau, l'étiquette d'utilisation des espaces partagés et la mise à disposition de casiers pour le rangement personnel) aident à faciliter la transition. Bien mis en œuvre, le hot desking peut renforcer à la fois l'utilisation et la satisfaction des employés, en **offrant flexibilité et choix** quant à la manière et au lieu de travailler, tout en éliminant les espaces excédentaires inutiles (Source: density.io)(Source: density.io). Il s'aligne naturellement avec le travail hybride – les employés qui

ne viennent au bureau qu'occasionnellement n'ont pas besoin de postes permanents, et ceux qui viennent quotidiennement peuvent profiter d'un bureau avec des espaces plus diversifiés au lieu d'un ensemble de bureaux cloisonnés statiques.

Zonage de l'espace et zones désignées

Le **zonage de l'espace** fait référence à la division stratégique de l'espace de travail en zones ou aires désignées pour des objectifs ou des modes de travail spécifiques. Dans un certain sens, l'ABW et le hot desking bien géré reposent sur un zonage efficace. L'idée est de **créer des espaces différenciés** – par exemple, un plan d'étage pourrait inclure des zones de « concentration silencieuse » (pas de conversation, ambiance de bibliothèque), des « zones de collaboration » (tables d'équipe, tableaux blancs, encourageant l'interaction), des « pôles sociaux » (garde-manger, coin café avec sièges informels) et des postes de travail standard – et de clairement identifier chaque type. De cette manière, les employés peuvent choisir eux-mêmes une zone qui correspond à leur besoin immédiat, et le bureau évite le conflit d'activités incompatibles dans le même espace. Le zonage améliore l'utilisation en garantissant que chaque type d'espace est utilisé pour la bonne activité : les salles de conférence ne sont pas utilisées à tort comme bureaux individuels, les zones calmes ne sont pas accidentellement vides parce que les gens pensaient qu'ils ne pouvaient pas y parler, etc.

Un élément du zonage est également la **planification des quartiers**, où les départements ou les équipes de projet se voient attribuer des zones d'accueil (même si les bureaux à l'intérieur ne sont pas attribués) pour encourager la proximité et les rencontres fortuites au sein des équipes tout en permettant la pollinisation croisée. Par exemple, une entreprise pourrait regrouper les bureaux de son équipe marketing les uns près des autres et près d'un salon collaboratif, tandis que les ingénieurs pourraient avoir un regroupement adjacent à une zone calme pour le travail de concentration. Un avantage de cette approche, comme mentionné précédemment, est de prévenir les adjacences problématiques – par exemple, si la comptabilité a besoin de silence et que les ventes sont souvent bruyantes, le zonage peut garantir qu'ils travaillent dans des zones séparées pour réduire les frictions (Source: serraview.com) (Source: serraview.com).

Au-delà du zonage par mode de travail, le **zonage de l'espace pour l'efficacité** peut impliquer le regroupement d'espaces d'utilisation similaire pour les opérations des installations. Par exemple, une étude de recherche a exploré le regroupement de salles ayant des schémas d'utilisation similaires (comme toutes les zones à forte utilisation dans une zone, celles à faible utilisation dans une autre) pour mieux contrôler le CVC et l'éclairage – en coupant ou en réduisant essentiellement le service aux zones sous-utilisées pendant les heures creuses (Source: medium.com)(Source: medium.com). Un exemple pratique : si les vendredis sont des jours de faible occupation (disons 20 % à l'échelle du bureau), une entreprise pourrait regrouper tous ceux qui viennent le vendredi sur un ou deux étages et **fermer complètement les autres étages ce jour-là**, économisant ainsi sur l'éclairage, la climatisation et le

nettoyage dans les zones fermées (Source: medium.com)(Source: medium.com). Certaines entreprises le font effectivement – en gardant certains étages « éteints » les jours de faible affluence connus – ce qui augmente directement l'utilisation des étages *ouverts* tout en réduisant les coûts des étages inutilisés.

Les bureaux modernes intègrent de plus en plus des **espaces polyvalents et reconfigurables** dans leur stratégie de zonage. Plutôt que d'attribuer en permanence une grande salle de conférence pour des réunions importantes occasionnelles, ils pourraient utiliser des murs mobiles ou du mobilier modulaire pour permettre à cet espace de se transformer en deux salles plus petites ou en un salon lorsqu'il n'est pas nécessaire comme une grande salle. **Twilio**, une entreprise de communications cloud, offre un exemple créatif : elle a prévu de convertir environ 30 % de *l'espace auparavant dédié aux bureaux en espaces communs « hackables » avec du mobilier reconfigurable*, explicitement pour ajouter de la variété et s'adapter aux besoins changeants (Source: density.io)(Source: density.io). Le responsable de l'environnement de travail de Twilio a noté que la collaboration dans les espaces partagés stimule l'innovation et la communauté, c'est pourquoi ils ont investi dans des « *espaces dynamiques... où le mobilier est reconfigurable. Ce n'est plus du "taille unique" »*(Source: density.io). Ce type de zonage flexible signifie que l'espace peut s'adapter d'un jour à l'autre ou d'un projet à l'autre, maintenant une utilisation élevée en ne laissant aucune zone inactive par manque d'adaptabilité.

En résumé, le **zonage et une conception réfléchie** garantissent qu'un bureau dispose du bon mélange d'espaces et que chaque zone a un objectif clair. Cela réduit la probabilité que de grandes parties du bureau soient des « espaces morts ». Cela améliore également l'expérience des employés : les gens savent exactement où aller s'ils ont besoin de calme ou d'un brainstorming, et ils ont la certitude que ces espaces existent. En créant des zones distinctes (et en communiquant leur utilisation prévue), des entreprises comme **LEGO** ont réussi à favoriser une culture où les employés se déplacent vers la zone appropriée tout au long de la journée – augmentant l'utilisation globale car chaque recoin du bureau remplit une fonction significative pour quelqu'un (Source: density.io)(Source: density.io). Associé à une stratégie de postes de travail flexibles, le zonage devient un outil puissant pour maximiser l'utilisation sans compromettre les besoins variés d'une main-d'œuvre diverse.

*Postes de travail ouverts partagés dans un bureau moderne. Les aménagements de bureaux en mode bench et les postes de travail non attribués sont de plus en plus courants, les entreprises cherchant à **optimiser l'utilisation de l'espace** et à réduire les coûts immobiliers (Source: cfodive.com). De tels aménagements flexibles permettent à plusieurs employés d'utiliser les mêmes bureaux à des moments différents, augmentant considérablement l'occupation globale de chaque poste de travail.*

Intégration de la technologie pour des espaces de travail plus intelligents

Intégration de la Technologie pour des Espaces de Travail Plus Intelligents

La technologie est devenue un **facilitateur indispensable** pour une meilleure utilisation des espaces de travail. Par le passé, les entreprises s'appuyaient sur des enquêtes manuelles périodiques ou des comptages d'entrées par badge pour estimer l'utilisation de l'espace. Aujourd'hui, une multitude de **capteurs IoT, de plateformes d'analyse et de logiciels de gestion intelligente des espaces de travail** peuvent fournir des données granulaires en temps réel et une automatisation pour optimiser l'utilisation de l'espace. Du comptage des personnes à l'extinction automatique des lumières dans les pièces vides, ces technologies **informent les décideurs** et ajustent directement l'environnement pour plus d'efficacité.

Capteurs IoT et Analyse de l'Occupation

Les **capteurs d'occupation IoT** sont de petits appareils (souvent montés au plafond ou sous les bureaux) qui détectent la présence – via le mouvement, la chaleur, une caméra (avec IA) ou la pression – pour déterminer si un espace est utilisé. En déployant des centaines de ces capteurs, les organisations peuvent capturer des données d'utilisation en direct pour chaque bureau, salle ou zone. Ces données en temps réel sont transformatrices : un directeur des installations les a comparées à une « radiographie de l'utilisation » de votre bureau. Des **schémas auparavant invisibles deviennent clairs**, comme les bureaux qui sont rarement utilisés, ou la façon dont l'utilisation des salles de réunion atteint des pics quotidiens à 14h. Armées de ces données, les entreprises peuvent apporter des changements fondés sur des preuves. Par exemple, **Fresenius**, un fournisseur de solutions de santé, a installé plus de 300 capteurs d'occupation sans fil sur deux sites de bureaux et a rapidement découvert une vaste sous-utilisation de l'espace (Source: jilt.com). Les données des capteurs étaient si convaincantes qu'ils ont **résilié le bail d'un bâtiment entier et regroupé le personnel dans l'autre**, générant une estimation de **6 millions de dollars d'économies annuelles**(Source: jilt.com). C'est un excellent exemple de technologie identifiant une capacité excédentaire qui coûtait simplement de l'argent avec peu de bénéfices.

Au-delà d'informer les grandes décisions immobilières, les capteurs améliorent l'efficacité quotidienne. Ils peuvent détecter l'« **occupation passive** », ce qui signifie que si une réunion se termine plus tôt ou si quelqu'un quitte son bureau pour le déjeuner, les capteurs avancés ne marqueront pas immédiatement

l'espace comme libre par erreur (Source: jllt.com). Au lieu de cela, ils suivent une inactivité continue au-delà d'un certain seuil avant de déclarer un espace disponible. Ce niveau de détail aide à éliminer la « fausse disponibilité » et alimente les **systèmes de réservation de salles** : si une réservation de salle de conférence est un non-présent, les capteurs peuvent mettre à jour le système pour libérer la salle pour d'autres (Source: jllt.com) (résolvant le problème courant des « réunions fantômes » où des salles réservées restent vides). Les capteurs révèlent également les **schémas de circulation** – identifiant les zones où les gens ont tendance à se rassembler ou les goulots d'étranglement dans l'aménagement du bureau (Source: jllt.com). Les planificateurs d'installations peuvent utiliser ces informations pour ajouter des commodités dans les endroits populaires ou repenser les aménagements pour améliorer la circulation et la sécurité (par exemple, si un salon est constamment surpeuplé, l'agrandir ou en créer un second peut répartir l'utilisation).

Un autre avantage clé est l'**intégration avec les systèmes du bâtiment**. Les capteurs d'occupation peuvent être liés aux commandes CVC (chauffage, ventilation, climatisation) et d'éclairage. Si un capteur sait qu'une pièce est vacante, il peut déclencher l'extinction des lumières, la mise en veille du thermostat à un niveau écologique, et même l'arrêt d'équipements comme les moniteurs. Cela répond à la statistique précédente selon laquelle 30 % de l'énergie est gaspillée dans des espaces inutilisés – avec les capteurs, ces espaces ne consommeront pas d'énergie lorsqu'ils sont vides (Source: density.io) (Source: density.io). En effet, le bureau devient « **intelligent** » et **réactif** : lumières uniquement là où il y a des gens, climatisation uniquement dans les zones occupées. Certaines entreprises mettent cela en œuvre par zone (par exemple, l'éclairage d'un étage entier s'ajuste en fonction de l'occupation générale après les heures de travail), tandis que des configurations plus avancées le font pièce par pièce. Selon une analyse, l'utilisation des capteurs d'occupation de cette manière peut réduire considérablement les coûts des services publics et les émissions, liant directement les améliorations d'utilisation aux objectifs de durabilité (Source: density.io) (Source: density.io). Par exemple, un système déclenché par capteur pourrait garantir que si à 18h00, seul un coin du bureau est occupé, seul ce coin reste entièrement éclairé et climatisé, tandis que le reste revient aux réglages minimums – **économisant de l'argent et de l'énergie sans intervention manuelle**.

Plateformes d'Analyse des Espaces de Travail et Logiciels de Gestion de l'Espace

La collecte de données n'est que la moitié de la bataille ; leur interprétation est le rôle des **plateformes d'analyse des espaces de travail**. De nombreuses organisations utilisent des logiciels dédiés – parfois intégrés à un **Système Intégré de Gestion des Espaces de Travail (IWMS)** ou à des **tableaux de bord d'analyse des espaces de travail** spécialisés – pour agréger les données des capteurs, des systèmes de badges, du Wi-Fi et des applications de réservation en informations exploitables. Ces plateformes fournissent des graphiques, des cartes thermiques et des rapports qui aident à répondre à des questions telles que : *Quels espaces sont les plus et les moins utilisés ? Quels sont les jours et les heures de pointe ? Comment évolue notre occupation globale d'un mois à l'autre ?* Selon JLL, de plus en plus d'entreprises

adoptent ces outils de visualisation de données et des **analyses avancées pour éclairer les décisions de planification de l'occupation**(Source: jll.com)(Source: jll.com). L'objectif est d'accélérer et d'améliorer les décisions concernant la taille du portefeuille, la conception des espaces de travail et la gestion quotidienne en se basant sur des faits plutôt que sur des anecdotes.

Les solutions IWMS modernes combinent souvent de nombreuses fonctions : plans d'allocation d'espace, gestion des déménagements, suivi des actifs et analyse de l'utilisation en un seul système. Elles permettent aux gestionnaires d'installations de **simuler des scénarios** (« Et si nous convertissions 20 % des bureaux en espaces d'équipe ? Et si nous fermions le 4ème étage le vendredi ? ») en utilisant des données réelles. Un **Système Intégré de Gestion des Espaces de Travail** peut centraliser toutes ces informations, permettant des décisions basées sur les données concernant les changements d'aménagement de bureau ou les réductions de bail (Source: officespacesoftware.com)(Source: officespacesoftware.com). D'autre part, les **plateformes d'Expérience Employé (WEX)** se concentrent sur l'aspect orienté employé – elles incluent souvent des applications mobiles pour la réservation de bureaux/salles, la recherche de collègues et des services comme l'orientation ou les demandes de service (Source: officespacesoftware.com)(Source: officespacesoftware.com). Ces outils WEX génèrent également des données précieuses (comme les tendances de réservation de bureaux, l'utilisation des commodités populaires) tout en améliorant l'expérience des employés dans un bureau flexible (Source: officespacesoftware.com)(Source: officespacesoftware.com). Ensemble, les systèmes IWMS et WEX offrent une vue complète : l'IWMS fournit l'optique d'optimisation des installations, et le WEX garantit que les employés peuvent facilement naviguer dans le nouvel environnement flexible.

De plus en plus, des fonctionnalités d'**intelligence artificielle** sont ajoutées aux données d'utilisation. Les algorithmes d'IA peuvent digérer de grands volumes de données d'occupation et détecter des schémas ou faire des prédictions. Par exemple, l'IA pourrait prévoir les besoins futurs en espace en fonction des tendances historiques et des projections d'effectifs, ou identifier automatiquement un espace inefficace (par exemple, une salle de conférence qui n'est jamais occupée par plus de 2 personnes – suggérant qu'elle pourrait être réduite à une petite salle de réunion) (Source: officespacesoftware.com)(Source: officespacesoftware.com). Certains outils d'IA offrent désormais des **« moteurs de recommandation »** pour les changements d'espace de travail, ou même une optimisation en temps réel – à l'instar de la façon dont les systèmes de circulation intelligents gèrent le flux, un bureau intelligent pourrait réaffecter dynamiquement les espaces sous-utilisés ou inviter les utilisateurs (« L'aile ouest est bondée, essayez la zone calme est »). Bien qu'encore émergente, l'IA promet d'améliorer davantage la façon dont nous affinons l'utilisation de l'espace, en trouvant des informations que les humains pourraient manquer. Comme l'a dit un commentateur de la gestion des installations, *l'IA et l'analyse permettent aux gestionnaires de « prévoir les tendances, d'identifier les inefficacités et de suggérer des améliorations concrètes plus rapidement que jamais »*(Source: officespacesoftware.com)(Source: officespacesoftware.com).

Planification Intelligente, Réservation et Infrastructure Flexible

Une autre composante technologique est la suite de **systèmes intelligents de planification et de réservation** qui facilitent directement l'utilisation flexible de l'espace. Ceux-ci incluent les **applications de réservation de bureaux**, les **panneaux de planification de salles**, et même les ajustements automatisés de réservation basés sur l'occupation. Dans un environnement de hot-desking, un système de réservation robuste est crucial pour que les employés puissent planifier leurs journées au bureau en toute confiance. Les systèmes modernes permettent non seulement de réserver un bureau spécifique, mais affichent souvent une carte en direct du bureau, indiquent où se trouvent les coéquipiers et s'intègrent à votre calendrier. Cela réduit les frictions liées à la recherche d'un espace de travail et encourage les gens à réellement utiliser le bureau (augmentant ainsi l'utilisation, car un obstacle à la venue – l'incertitude d'un espace de travail – est supprimé). Comme mentionné, ces systèmes peuvent être augmentés par des données de capteurs pour annuler automatiquement les réservations si personne ne se présente dans, par exemple, 15 minutes, libérant ainsi l'espace pour d'autres (Source: jllt.com).

La **planification intelligente** s'étend à d'autres ressources : les places de parking, les casiers et les équipements peuvent tous être gérés avec des outils similaires, garantissant qu'ils sont alloués les jours de besoin plutôt que d'être attribués à plein temps à des individus, quelle que soit leur utilisation. Pour les salles de réunion, de nombreuses entreprises utilisent des panneaux numériques ou des applications mobiles qui affichent l'état actuel et le calendrier à venir, ce qui facilite la réservation d'une salle vide à la volée. Les solutions avancées de salles de réunion détectent si une salle est occupée (via des capteurs ou un enregistrement) et si une réservation n'est pas utilisée, elles libèrent la salle après une période définie (Source: jllt.com). Cela stimule directement l'utilisation réelle de ces espaces – fini les blocs d'une demi-journée où une salle reste vide en raison d'une entrée de calendrier oubliée.

De plus, l'**infrastructure flexible** joue un rôle. Cela inclut les cloisons mobiles, le mobilier modulaire et les installations polyvalentes. Par exemple, certains bureaux utilisent des systèmes de cloisons démontables pour redimensionner les pièces en fonction de la demande (deux petites pièces peuvent se transformer en une grande, etc.), **adaptant efficacement la capacité de l'espace aux besoins d'utilisation en temps réel**. D'autres ont des meubles qui peuvent transformer un espace : un ensemble de tables mobiles et d'écrans de séparation peut transformer une zone de collaboration ouverte en une configuration de séminaire ou en des cabines individuelles selon les besoins. Ces innovations physiques, bien que non « numériques », sont rendues possibles par de meilleures données : en sachant à quelle fréquence certaines configurations sont nécessaires, les entreprises peuvent justifier l'investissement dans des configurations reconfigurables qu'elles ajustent activement. Par exemple, si les données montrent qu'une grande salle de formation n'est utilisée qu'une fois par mois mais que les petites salles de réunion sont en pénurie quotidienne, une entreprise pourrait installer une cloison mobile pour diviser

cette salle de formation en deux petites salles la plupart du temps, et l'ouvrir lors des rares occasions où une grande salle est nécessaire. Une telle flexibilité garantit qu'**aucun espace n'est figé dans une seule utilisation qui le laisserait sous-utilisé.**

En résumé, la technologie offre à la fois la **visibilité et le contrôle** pour maximiser l'utilisation de l'espace de travail. Les capteurs IoT et l'analyse fournissent des données précises sur la façon dont l'espace est utilisé (ou non), permettant des décisions éclairées du niveau stratégique (par exemple, combien d'espace louer) aux opérations minute par minute (par exemple, éteindre les lumières d'une pièce vide). Le logiciel de gestion des espaces de travail centralise ces informations et automatise souvent l'exécution des changements – par exemple, un tableau de bord de gestion de l'espace pourrait mettre en évidence un groupe de postes de travail sous-utilisés, et un gestionnaire peut initier un plan pour les convertir en salon via la même interface, coordonnant même les fournisseurs de meubles et les tâches de déménagement. L'intégration de ces technologies signifie que les **espaces de travail peuvent être gérés avec la même rigueur que les chaînes d'approvisionnement ou les finances**, en utilisant des données et des analyses en temps réel pour éliminer le gaspillage. Les organisations qui tirent parti de ces outils signalent non seulement des économies de coûts, mais aussi une meilleure capacité à répondre aux besoins des employés et aux changements de modes de travail (Source: officespacesoftware.com)(Source: officespacesoftware.com). Alors que le travail hybride continue d'évoluer, les bureaux qui prospéreront seront probablement ceux qui sont **instrumentés et intelligents**, s'optimisant continuellement grâce à la technologie.

Gestion du Changement et Engagement des Employés

La mise en œuvre de changements dans l'utilisation des espaces de travail est autant un **défi humain** qu'un défi technique. De nombreuses initiatives d'optimisation bien intentionnées ont échoué parce qu'elles ont négligé l'élément humain – la façon dont les employés perçoivent et s'adaptent aux nouvelles méthodes de travail. Ainsi, la **gestion du changement et l'engagement des employés** sont des composantes essentielles de toute stratégie d'espace de travail. Cela signifie gérer de manière proactive la transition, impliquer les employés dans le processus et surmonter les obstacles culturels ou comportementaux afin que les nouvelles pratiques (comme les bureaux non attribués ou les nouveaux outils technologiques) soient adoptées plutôt que rejetées.

Une étape fondamentale consiste à **communiquer clairement le « pourquoi »** des changements. Les employés doivent comprendre les avantages – non seulement pour les résultats financiers de l'entreprise, mais aussi pour *leur* expérience de travail quotidienne. Par exemple, expliquer que la libération d'espaces sous-utilisés permet à l'entreprise d'investir dans de meilleures commodités, ou qu'un système de partage de bureaux financera un nouveau pôle de collaboration que tout le monde pourra utiliser, aide à obtenir l'adhésion. L'engagement commence souvent par la collecte des

commentaires des employés : enquêtes, ateliers ou programmes pilotes qui sollicitent des retours sur les points faibles du bureau actuel et les souhaits pour l'avenir. Si les employés se sentent écoutés dans la refonte de leur espace de travail, ils sont plus susceptibles de soutenir le résultat. Un exemple est le **programme « Workplace360 » de CBRE** (une initiative mondiale d'ABW dans des dizaines de bureaux). CBRE a impliqué les employés dans la vision d'un bureau plus flexible et technologiquement avancé et a répondu à leurs préoccupations lors du déploiement ; après le changement, une enquête interne a montré que « *dans 90 bureaux, 93 % de nos collaborateurs ont déclaré qu'ils ne reviendraient pas à l'ancien modèle* » de bureaux attribués (Source: density.io). Il est important de noter que ce succès a été attribué en partie à un solide plan de gestion du changement qui a aidé les employés à s'adapter progressivement et à en voir les avantages (Source: density.io)(Source: density.io).

Gérer l'ajustement émotionnel et culturel est crucial. Un obstacle courant est l'attachement des employés aux bureaux personnels et le sentiment d'identité ou de sécurité qu'ils procurent. Les experts en gestion du changement notent qu'il est important d'« *accompagner les employés dans la transition* » et de respecter leur besoin de prévisibilité (Source: density.io)(Source: density.io). Les tactiques pour faciliter la transition incluent :

- **Essais pilotes** : Commencez par un département ou un étage qui adopte une nouvelle méthode de travail, recueillez les leçons et les témoignages, puis étendez. Les premiers adoptants peuvent devenir des champions du changement qui partagent des expériences positives avec leurs pairs.
- **Flexibilité optionnelle** : Si possible, donnez aux employés un certain choix pendant la transition – par exemple, une période où les anciens et les nouveaux systèmes fonctionnent en parallèle (avec une diminution progressive des bureaux attribués). Cela réduit le choc et permet aux gens de s'acclimater.
- **Formation et règles de savoir-vivre** : Fournissez des directives claires sur la façon d'utiliser les nouveaux espaces ou outils. Si vous passez au hot-desking, proposez une formation sur la façon de trouver et de réserver des bureaux, et sur l'étiquette, comme le nettoyage après utilisation. Si vous introduisez de nouvelles zones de collaboration, clarifiez les normes (par exemple, les appels téléphoniques uniquement dans les cabines téléphoniques, ou comment signaler qu'une salle est occupée).
- **Proposer des alternatives aux préoccupations** : Si une préoccupation majeure est la perte d'espace personnel, assurez-vous qu'il y a des casiers ou des classeurs personnels où les employés peuvent ranger leurs affaires. Si le bruit est une préoccupation dans les zones ouvertes, fournissez des cabines téléphoniques insonorisées ou des politiques concernant les écouteurs. Cela montre une réactivité aux besoins des employés.

De manière cruciale, le **leadership et la culture d'entreprise** devraient renforcer le changement. Les managers devraient incarner les nouveaux comportements (par exemple, les cadres supérieurs renoncent également aux bureaux privés et utilisent des espaces partagés – cet acte symbolique peut grandement valider le changement). Les politiques RH pourraient également nécessiter des mises à jour : par exemple, la performance devrait être mesurée par les résultats, et non par le « temps de présence » visible, sinon les employés pourraient se sentir obligés d'être présents et d'occuper un poste même lorsque ce n'est pas nécessaire. Certaines organisations formalisent des directives de travail hybride – comme la désignation de « jours de collaboration au bureau » pour les équipes – afin de créer une cadence structurée qui équilibre la flexibilité et les besoins de l'équipe. Cela peut résoudre le problème du « tout le monde vient le mercredi » : les RH et les chefs d'équipe peuvent coordonner les plannings pour « répartir la présence au bureau afin que les équipes ne soient pas toutes présentes le même jour », réduisant ainsi l'encombrement et aplanissant ces pics de milieu de semaine (Source: medium.com) (Source: medium.com). Ce type d'intervention nécessite une communication soignée afin que les employés la perçoivent comme un avantage (plus d'espace et de ressources disponibles lorsqu'ils viennent au bureau) plutôt que comme une obligation.

Des **boucles de rétroaction continues** font également partie d'un engagement efficace. Une fois les changements mis en œuvre, les entreprises réalisent souvent des sondages ponctuels ou mettent en place un canal facile (comme un groupe de rétroaction Slack ou une application de suggestion) pour que les employés puissent exprimer ce qui fonctionne ou non. Ces retours peuvent guider d'autres ajustements – par exemple, si de nombreux employés disent qu'il n'y a pas assez d'espaces calmes, l'entreprise peut réagir en convertissant une autre zone en zone de silence. Montrer que l'on est prêt à affiner la solution renforce la confiance que le nouvel espace de travail prend réellement en compte les intérêts de tous, et pas seulement la réduction des coûts.

Un autre élément est de **créer une expérience positive autour du bureau** afin que les employés *veulent* l'utiliser. Le bureau devrait être positionné et conçu comme un lieu qui offre quelque chose que leur bureau à domicile ne peut pas : de meilleures opportunités de collaboration, des liens sociaux, l'accès à des technologies ou des espaces (comme des laboratoires spécialisés, des studios, ou simplement un équipement plus ergonomique), ou un sentiment de communauté et de culture d'entreprise. Certaines entreprises conçoivent leurs nouveaux bureaux dans cet esprit – en offrant des avantages les jours de présence au bureau (événements, déjeuners gratuits, etc.), ou en mettant en avant des caractéristiques de durabilité et de bien-être qui rendent l'environnement plus sain et plus agréable. En substance, si les employés estiment que le bureau est un lieu précieux, ils viendront par choix, augmentant ainsi naturellement l'utilisation. Comme l'a noté un article d'IBM sur la stratégie du lieu de travail, les employeurs repensent « *le lieu de travail comme une destination, un endroit où les gens voudront aller – leur donnant une raison d'être là parce qu'il offre quelque chose qu'ils n'ont pas ailleurs* » (Source:

[ibm.com](#)), que ce soit la collaboration, des équipements spéciaux ou simplement des liens humains. Ce changement de mentalité – passer de la perception de la présence au bureau comme une obligation à une opportunité – est essentiel pour l'engagement.

Enfin, célébrez et communiquez les succès. Si, après six mois d'une nouvelle politique d'attribution des places, les données montrent que l'utilisation de l'espace est passée de 50 % à 70 %, partagez cette information avec les employés ainsi que ce qu'elle a permis (par exemple, « Nous avons économisé X \$ que nous réinvestissons dans un centre de bien-être pour les employés »). La reconnaissance peut également être au niveau de l'équipe ou de l'individu – en reconnaissant les départements qui se sont bien adaptés ou les champions qui ont aidé les autres. Le renforcement positif aide à ancrer les nouvelles méthodes comme la norme.

En résumé, la **gestion du changement dans l'optimisation des espaces de travail** s'articule autour de la transparence, du soutien et de la participation. Il s'agit de reconnaître que le **changement du lieu de travail est un changement culturel**. En impliquant les employés dès le début, en répondant à leurs préoccupations (souvent liées au maintien d'un sentiment de contrôle et de confort) et en les guidant progressivement à travers la transition, les organisations peuvent transformer le scepticisme initial en enthousiasme. En effet, de nombreuses entreprises constatent qu'une fois que les employés s'habituent à la liberté et aux avantages d'un lieu de travail flexible et bien optimisé, ils ne veulent plus revenir à l'ancien modèle de bureau rigide (Source: [density.io](#))(Source: [density.io](#)). Une utilisation élevée ne découle alors pas de l'application de règles, mais d'une adhésion et d'une utilisation authentiques des espaces mis à disposition par les employés.

Études de cas : Histoires de succès en optimisation des espaces de travail

L'examen d'exemples concrets donne un aperçu de la manière dont les organisations de premier plan ont relevé les défis liés à l'utilisation des espaces de travail. Ci-dessous, nous mettons en lumière plusieurs **études de cas** issues de différents secteurs, illustrant les stratégies et les résultats de leurs efforts :

- **Karger (Édition) – Du fixe au flexible** : Karger, une maison d'édition scientifique en Suisse, est passée d'un bureau traditionnel à postes fixes à un modèle hybride utilisant une technologie de réservation de bureaux. Auparavant, chaque employé avait un bureau attribué, ce qui entraînait de nombreux bureaux vides un jour typique (Source: [kadence.co](#))(Source: [kadence.co](#)). En introduisant progressivement une politique de bureaux non attribués (hot-desking) et en exploitant les données d'occupation, Karger a découvert que son bureau n'était occupé en moyenne qu'à **30-40 %**(Source: [kadence.co](#)). Ils ont décidé de **réduire leur espace de bureau de 80 %**, passant de plusieurs étages à seulement 1,5 étage (Source: [kadence.co](#))(Source: [kadence.co](#)). Avec environ 200 employés

travaillant principalement à distance ou en mode hybride, cela a été rendu possible par le partage des bureaux et une coordination minutieuse des jours de présence au bureau. Le résultat a été une réduction massive des coûts immobiliers (une réduction de 80 % de l'empreinte) sans nuire à la productivité (Source: kadence.co). En fait, les employés ont bénéficié d'un bureau plus dynamique et de taille appropriée lorsqu'ils venaient, et l'entreprise a réalisé des économies et une efficacité significatives.

- **Fresenius (Santé)** – *Consolidation basée sur les capteurs* : Fresenius a installé des **capteurs d'occupation IoT** (plus de 300) dans deux bureaux de Boston pour obtenir une image claire de l'utilisation de l'espace (Source: jllt.com). Les capteurs ont révélé que l'un des bâtiments était gravement sous-utilisé – une grande partie de son espace restait vide. En utilisant ces données concrètes, Fresenius a pris la décision audacieuse de **résilier le bail d'un bâtiment et de regrouper le personnel dans l'autre**(Source: jllt.com). Cette consolidation, directement éclairée par les données d'utilisation, a permis d'économiser environ **6 millions de dollars par an en coûts immobiliers**(Source: jllt.com). C'est un exemple frappant de la façon dont les données peuvent orienter les décisions : avant les capteurs, une telle démarche aurait pu être accueillie avec incertitude ou des anecdotes d'employés ; après les capteurs, ils avaient la preuve que tout le monde pouvait s'intégrer confortablement dans un seul endroit avec une utilisation améliorée. Ce cas souligne également un retour sur investissement rapide pour la technologie – les capteurs ont probablement coûté une fraction de 6 millions de dollars, rendant le ROI très élevé.
- **Gouvernement de la ville de New York** – *Redimensionnement du portefeuille* : Une initiative gouvernementale à New York visait à réduire l'empreinte des bureaux de la ville. Ils ont constaté que **13,6 % des bureaux de la ville étaient vacants** en moyenne (en raison d'inefficacités dans l'allocation) et que la ville payait inutilement pour cet espace (Source: ash.harvard.edu). Grâce à la collecte de données, à l'analyse comparative des meilleures pratiques et à la coordination interministérielle, l'équipe a éliminé ces postes vacants en consolidant les agences et en libérant l'espace excédentaire. Au cours des 3 premières années, la ville de New York a réduit son espace de bureau d'environ **400 000 pieds carrés**, générant **15 millions de dollars d'économies annuelles de loyer**(Source: datasmart.hks.harvard.edu). Cet exemple du secteur public reflète ce que font de nombreuses entreprises : analyser systématiquement quels bureaux ou parties de bureaux ne sont pas nécessaires, puis les sous-louer ou les quitter pour économiser l'argent des contribuables (ou de l'entreprise).
- **Deloitte (Services professionnels)** – *The Edge, Amsterdam* : Le bureau d'Amsterdam de Deloitte, surnommé « The Edge », est souvent cité comme l'un des bâtiments les plus intelligents et les plus écologiques. Il a été conçu dès le départ pour l'ABW (Activity-Based Working) et la durabilité. Dans ce bâtiment, Deloitte a mis en œuvre une **attribution des places à 100 % non attribuée**, une intégration IoT étendue et des services de lieu de travail basés sur des applications. Il est à noter que **seulement 75 % de l'espace du bâtiment est destiné aux bureaux** – le reste est délibérément

transformé en cafés, espaces de réunion et zones de collaboration ouvertes (Source: density.io) (Source: density.io). Un architecte a noté « *un quart de ce bâtiment n'est pas un espace de bureau attribué, c'est un lieu de rencontre* », reflétant l'accent mis sur les interactions plutôt que sur l'espace individuel (Source: density.io)(Source: density.io). Le résultat a été un bureau très utilisé, très efficace et apprécié des employés. Il a également obtenu une excellente note en matière de durabilité (aidé par une efficacité d'utilisation élevée et une technologie intelligente réduisant le gaspillage d'énergie). Deloitte rapporte que cette approche a augmenté le partage des connaissances et la satisfaction des employés, et ils ont depuis déployé des concepts similaires à l'échelle mondiale.

- **Microsoft (Technologie)** – *Adopter l'ABW* : Le siège de Microsoft pour l'Asie-Pacifique à Singapour est un exemple de transition d'un bureau existant vers l'ABW (Activity-Based Working). Confronté à des équipes cloisonnées et à des espaces sous-utilisés, Microsoft a repensé le bureau en un aménagement basé sur les activités, sans bureaux attribués (même les dirigeants ont renoncé à leurs bureaux privés). L'objectif était d'améliorer la collaboration entre les employés et avec les clients (Source: density.io). Après le changement, les retours internes de Microsoft ont été très positifs – les employés ont cité l'« **environnement flexible** » **comme un avantage clé**, et la culture a évolué vers plus de confiance et d'autonomisation (les managers se sont concentrés sur les résultats, et non sur la présence des personnes à un bureau) (Source: density.io). Microsoft a constaté que donner aux gens le choix de leur environnement entraînait un engagement plus élevé, et que les échanges inter-équipes s'amélioreraient également. Du point de vue de l'espace, ils ont pu accueillir la même main-d'œuvre dans une zone plus petite en éliminant les bureaux privés inutilisés et les rangées de cabines vides. Ce cas illustre le changement culturel qui va de pair avec l'optimisation de l'espace.
- **Square (Technologie financière)** – *Open Space et Variété* : Les bureaux de Square à San Francisco ont pris le concept de variété à cœur. Ils ont un **plan d'étage entièrement ouvert** sans sièges attribués, mais surtout, ils offrent une *variété d'environnements* – tables hautes, bureaux traditionnels, canapés, coins calmes – le tout dans un espace ouvert (Source: density.io)(Source: density.io). Les employés, des stagiaires au PDG, choisissent où s'asseoir chaque jour, se retrouvant souvent côte à côte. Cet aménagement aplati aurait augmenté la transparence et la circulation des idées. Un employé a noté « *il y a toujours des personnes différentes assises à mon bureau... cela me permet de me sentir plus en contact avec mes collègues et avec ce qui se passe dans l'entreprise.* »(Source: density.io)(Source: density.io). L'exemple de Square montre que même sans murs, une planification minutieuse de meubles et de zones mixtes peut répondre à différents styles de travail et maintenir une utilisation élevée (presque chaque coin est attrayant pour quelqu'un).
- **LEGO (Produits de consommation)** – *Espace de travail ludique et zoné* : Le bureau de LEGO à Londres a appliqué l'attribution de places non fixes, en accord avec leur marque ludique. Ils ont créé des **zones de travail flexibles** – personne n'a de bureau fixe, et les employés se déplacent entre des

cabines de collaboration ouvertes, de petites salles de réunion ou des recoins privés selon les besoins (Source: density.io). Le design inclut même des éléments amusants et fidèles à la marque, comme des murs inscriptibles et une décoration créative, rendant l'espace accueillant. Un chef de projet de LEGO a fait remarquer que maintenir « *l'élan* » était essentiel – ils itèrent continuellement sur l'espace de travail et encouragent les employés à rompre avec les vieilles habitudes (comme posséder un bureau) pour trouver de meilleures façons de travailler (Source: density.io)(Source: density.io). Le cas de LEGO souligne qu'un récit culturel fort (dans leur cas, la créativité et le jeu) peut aider les employés à adopter avec enthousiasme de nouveaux concepts d'espace de travail. L'utilisation s'est améliorée car les gens utilisent librement tous les différents espaces au lieu de rester au même endroit.

Ces études de cas démontrent collectivement plusieurs thèmes. **Premièrement**, des données et des mesures précises sont souvent le point de départ du changement – que ce soit par le biais de capteurs ou d'enquêtes – révélant des vérités difficiles sur la sous-utilisation qui justifient l'action. **Deuxièmement**, la plupart des exemples réussis associent les changements d'espace à des **changements de politique et de culture** (par exemple, le leadership par l'exemple, les modalités de travail flexibles et une conception centrée sur l'employé). **Troisièmement**, les avantages sont tangibles : des millions économisés en loyer, une satisfaction accrue des employés, et davantage de collaboration et d'innovation. Peut-être plus important encore, ils montrent que **maximiser l'utilisation ne consiste pas à entasser les gens** ; il s'agit plutôt de **concevoir des espaces plus intelligents et souvent plus petits que les gens veulent utiliser**. Lorsque les employés apprécient et utilisent pleinement l'espace de travail, l'utilisation suit naturellement. Comme ces organisations l'ont appris, un bureau bien utilisé est généralement un bureau qui trouve un équilibre – efficace en termes d'empreinte, riche en variété fonctionnelle, alimenté par les données et réactif à ses utilisateurs.

Références sectorielles et tendances des données

Pour replacer le tout dans son contexte, il est utile d'examiner les **références sectorielles et les données récentes** sur l'utilisation des espaces de travail. Ces chiffres fournissent une base de référence permettant aux organisations d'évaluer leurs performances et de fixer des objectifs d'amélioration.

- **Taux d'utilisation moyen des bureaux** : Comme indiqué, les taux d'utilisation des bureaux à l'échelle mondiale (post-COVID) ont augmenté mais restent autour de **50-60 % un jour typique**. L'enquête mondiale 2025 de JLL a rapporté une utilisation moyenne de **54 %** (c'est-à-dire qu'un peu plus de la moitié de tous les bureaux sont occupés en moyenne), ce qui est en hausse par rapport à 41 % en 2023 mais toujours en dessous des ~61 % observés en 2019 (Source: jll.com)(Source: jll.com). L'Amérique du Nord a tendance à être en retard avec des taux plus bas (environ 40-50 % en moyenne en 2024) par rapport à des régions comme l'Europe qui ont rebondi plus près de 60 %

(Source: [jll.com](https://www.jll.com)) (Source: [jll.com](https://www.jll.com)). Ces chiffres mettent en évidence un « écart d'utilisation » considérable – de nombreuses entreprises ont pour objectif de revenir à une utilisation de ~70 % et plus, soit en faisant venir plus de personnes, soit (plus efficacement) en réduisant l'espace excédentaire pour correspondre à la demande plus faible. En fait, JLL a noté que les **organisations ont augmenté leur objectif d'utilisation à environ 79 % en 2025, contre 74 % auparavant**, reflétant une volonté agressive d'optimiser (Source: [jll.com](https://www.jll.com)).

- **Pic vs. Moyenne** : Les pics en milieu de semaine dans de nombreux bureaux peuvent atteindre **80 à 90 %** d'occupation, en particulier dans les immeubles haut de gamme ou lors des journées de collaboration « ancrées » (Source: [srraresearch.org](https://www.srraresearch.org))(Source: [allwork.space](https://www.allwork.space)). Par exemple, certains tours de bureaux américaines de premier plan ont enregistré des pics d'utilisation supérieurs à 90 % les mardis/mercredis en 2023 (Source: [srraresearch.org](https://www.srraresearch.org)). Cependant, les lundis et vendredis tombent souvent en dessous de 30 %. Une métrique suivie par les entreprises est le ratio pic/moyenne – un ratio élevé indique une utilisation inégale (par exemple, les pics sont le double de la moyenne), ce qui peut signaler une opportunité de répartir la présence ou de consolider l'espace les jours de faible affluence. À titre d'illustration, un indice d'une entreprise australienne a révélé **87 % les mercredis (jour de pic) contre 49 % les vendredis (jour de faible affluence)** sur une période donnée (Source: [cbre.com](https://www.cbre.com)). De nombreuses entreprises mesurent désormais explicitement l'occupation par jour de la semaine pour gérer cet effet de « pic de milieu de semaine » (Source: [jll.com](https://www.jll.com)). **Aplanir la courbe** (une répartition plus uniforme de l'utilisation des bureaux sur les jours) devient un objectif de planification de l'occupation, souvent abordé par des politiques ou des incitations à venir les jours traditionnellement moins fréquentés.
- **Espace par personne** : Les tendances de densification montrent une diminution à long terme de l'espace par employé – une référence courante avant 2020 était d'environ 200 pieds carrés par employé (y compris les espaces partagés), qui est tombée à environ 150 pieds carrés ou moins dans de nombreuses conceptions. Les données de JLL que nous avons citées indiquent que les entreprises visent en moyenne **environ 132 pieds carrés par personne**(Source: [cfodive.com](https://www.cfodive.com)). Cela varie selon l'industrie et le type de bureau : les entreprises technologiques et les centres d'appels peuvent être encore plus denses (100 pieds carrés ou moins par poste dans les cas extrêmes), tandis que les cabinets d'avocats ou les entreprises avec de nombreux bureaux privés auront des ratios plus élevés. La **tendance mondiale** est cependant claire : près de 80 % des entreprises interrogées prévoient de réduire la taille des postes de travail individuels (par exemple, des bureaux plus compacts ou des configurations de type « benching ») et beaucoup réduisent les bureaux privés à 100-125 pieds carrés ou les éliminent (Source: [cfodive.com](https://www.cfodive.com))(Source: [cfodive.com](https://www.cfodive.com)). Atteindre 132 pieds carrés par personne suppose souvent qu'une partie importante du personnel travaille en mode hybride (donc pas tous présents en même temps) et que l'aménagement est majoritairement ouvert et partagé.

- **Ratios de partage et Mobilité** : Avant la pandémie, les ratios de partage supérieurs à 1,2:1 étaient relativement rares en dehors des cabinets de conseil ou des équipes de vente très mobiles. Aujourd'hui, un ratio de 1,5:1 (c'est-à-dire 1 bureau pour 1,5 employé) est courant dans les nouvelles conceptions, et certaines organisations vont plus loin pour certains groupes (2:1 ou plus pour ceux qui sont principalement à distance). Dans l'enquête 2025 de JLL, la moyenne rapportée était d'environ **1,1 personne par poste actuellement, avec un objectif de 1,3**(Source: [jll.com](https://www.jll.com)). Il convient de noter quelques exemples agressifs : certaines sociétés de conseil ont des ratios de 4:1, car les consultants sont la plupart du temps chez le client. Les références sectorielles en matière de *mobilité* (fréquence à laquelle les employés sont absents de leur bureau principal) montrent approximativement : 10-20 % de la main-d'œuvre pourrait être presque toujours à distance, 50-60 % en mode hybride (présents 2-3 jours/semaine), et peut-être 20 % quotidiennement. L'enquête JLL a révélé **18 % de télétravail total, 15 % de présence totale au bureau et 67 % de travail hybride 1 à 4 jours/semaine** parmi les répondants (Source: [cfodive.com](https://www.cfodive.com))(Source: [cfodive.com](https://www.cfodive.com)). Cela explique pourquoi les ratios de partage supérieurs à 1:1 sont logiques – si les deux tiers des personnes ne sont présentes que la moitié de la semaine, on peut théoriquement réduire le nombre de bureaux d'un tiers ou plus.
- **Espace collaboratif vs. individuel** : Un autre point de référence est la répartition des types d'espaces. Les bureaux traditionnels pouvaient être composés de 70 % d'espaces individuels (bureaux, postes de travail) et de 30 % d'espaces collaboratifs (salles de réunion, salons). Les lieux de travail progressistes modifient cet équilibre. Les directives de l'industrie suggèrent désormais souvent de viser au moins 50 % de l'espace dédié aux zones collaboratives et aux commodités dans un bureau hybride (Source: [jll.com](https://www.jll.com))(Source: [jll.com](https://www.jll.com)). Certaines entreprises de pointe inversent ce ratio (30 % individuel, 70 % partagé). En pratique, JLL note que **si l'espace de collaboration reste vital, les entreprises doivent également répondre à la demande d'espaces individuels/de concentration** pour les moments où les employés effectuent un travail nécessitant une grande concentration au bureau (Source: [jll.com](https://www.jll.com)). L'idée est d'avoir une saine variété et de ne pas faire pencher le pendule trop loin vers la collaboration entièrement ouverte, de peur que les gens ne trouvent nulle part où se concentrer – une leçon tirée de l'ère des bureaux ouverts. De nombreuses organisations ajoutent des cabines téléphoniques et de petites salles de concentration ; comme l'a plaisanté le directeur financier d'une grande banque, « *la moitié de nos bureaux sont désormais des cabines téléphoniques* » – une exagération, mais qui reflète la tendance à convertir les grands espaces ouverts en niches plus subdivisées pour les appels et les réunions virtuelles.
- **Utilisation des commodités** : Avec un accent accru sur le bureau en tant que centre de collaboration et de culture, des métriques concernant l'**utilisation des commodités** émergent. Par exemple, les entreprises suivent la fréquence d'utilisation des espaces de détente ou des salons informels, ou la participation moyenne aux événements sur site. Des preuves anecdotiques suggèrent qu'investir dans des commodités populaires (bons cafés, salons confortables, terrasses

extérieures) augmente la fréquentation globale, ce qui à son tour améliore l'utilisation. Certaines références issues d'enquêtes sur le lieu de travail montrent que les employés qui viennent au bureau principalement pour collaborer et socialiser le feront si l'espace le permet – par exemple, si un excellent café est disponible, il pourrait être occupé 80 % de la journée, contrairement à une salle de déjeuner mal aménagée qui reste vide. Il s'agit d'une métrique plus qualitative mais de plus en plus présente dans la conversation : l'utilisation ne concerne pas seulement les bureaux, mais tous les « **espaces d'expérience** » et leur activité ou leur vacuité.

- **Métriques d'impact environnemental** : L'utilisation étant liée à la durabilité, certaines organisations établissent des références pour l'**énergie par occupant** ou le **carbone par pied carré**. Un point de donnée intéressant de Density (une entreprise de capteurs) est que **40 % des espaces de bureaux dans le monde sont vacants mais consomment toujours de l'énergie**, ce qui entraîne un gaspillage annuel de 22 millions de tonnes de CO₂ (Source: density.io)(Source: density.io). En réponse, des métriques comme « l'intensité énergétique par poste » sont utilisées – mesurant essentiellement la quantité d'énergie consommée par rapport aux postes réellement occupés plutôt qu'au nombre total de postes. Selon cette mesure, un bâtiment très utilisé et optimisé par des capteurs obtiendra un bien meilleur score qu'un bâtiment à moitié vide et toujours allumé. Attendez-vous à voir une plus grande intégration des données d'utilisation dans les rapports ESG (Environnemental, Social et de Gouvernance), où les entreprises pourraient se vanter d'avoir réduit leur empreinte carbone de X % grâce à l'optimisation de l'espace de travail (parce qu'elles ont réduit l'espace ou éteint automatiquement les zones inutilisées).

En résumé, les **références de l'industrie** indiquent que de nombreux bureaux fonctionnent aujourd'hui à environ la moitié de leur capacité en moyenne (Source: jll.com). Les meilleurs performeurs (ou ceux qui ont optimisé de manière agressive) visent une utilisation moyenne de 70 à 80 % de leurs empreintes désormais plus petites (Source: jll.com). Les ratios de partage augmentent, l'espace par personne diminue, et la composition des bureaux s'oriente davantage vers des zones collaboratives et à usage flexible. L'accent est également clairement mis sur la **gestion axée sur les données** : de plus en plus d'organisations suivent ces métriques rigoureusement et les comparent entre leurs portefeuilles. Une enquête a révélé que les **données d'utilisation sont désormais la métrique la mieux classée pour la planification des espaces de travail** parmi les leaders mondiaux de l'immobilier d'entreprise (Source: jll.com)(Source: jll.com), alors que traditionnellement des métriques comme la simple occupation ou le coût par pied carré pouvaient dominer. Ce passage à une focalisation sur l'utilisation reflète la nouvelle réalité : maximiser l'usage et l'utilité de l'espace (plutôt que de simplement réduire les coûts ou compter les postes) est la priorité absolue à l'ère du travail hybride.

Avantages environnementaux et financiers

L'amélioration de l'utilisation de l'espace de travail n'est pas seulement une tactique opérationnelle – elle apporte des **avantages environnementaux et financiers** significatifs qui s'alignent sur les objectifs généraux de l'entreprise. En utilisant l'espace plus efficacement, les entreprises peuvent réduire leur empreinte immobilière et leur consommation de ressources, ce qui se traduit par des économies de coûts et une empreinte carbone plus faible.

D'un **point de vue financier**, l'immobilier est souvent l'une des dépenses les plus importantes pour une entreprise (la deuxième après le personnel pour de nombreuses sociétés). Les baux de bureaux, l'entretien, les services publics et les coûts associés peuvent consommer une grande partie des frais généraux. Par conséquent, la **réduction de l'espace excédentaire permet d'économiser directement de l'argent**. Nous avons vu des exemples : la ville de New York économisant 15 millions de dollars par an en réduisant les bureaux inutilisés, ou Deloitte économisant des millions en consolidant et en louant moins d'espace dans des villes coûteuses. Même des améliorations progressives peuvent s'accumuler. Considérez une entreprise qui a 20 % de ses bureaux constamment inutilisés ; si elle peut éliminer ces 20 % en sous-louant un étage ou en réduisant sa taille lors d'un renouvellement de bail, cela pourrait signifier 20 % d'économies sur le loyer. Des **économies de 10 à 30 % sur les loyers et les coûts d'occupation** sont couramment rapportées après des projets d'optimisation de l'espace de travail (Source: [deloitte.com](https://www.deloitte.com))(Source: [deloitte.com](https://www.deloitte.com)). La recherche de Deloitte a estimé que le passage à un « bureau flexible » (postes non attribués avec 30 à 50 % de bureaux en moins que d'employés) peut économiser jusqu'à **40 % d'espace** et, de manière équivalente, environ **40 % des coûts d'installation** dans un scénario optimisé (Source: [deloitte.com](https://www.deloitte.com)). Ils ont donné un exemple : la réduction d'un bureau de 10 000 m² à 5 900 m² (une réduction de 41 %) a permis d'économiser environ 2 millions d'euros par an en loyer, ce qui représenterait environ 18 millions d'euros sur un bail typique de 9 ans (Source: [deloitte.com](https://www.deloitte.com)). C'est un retour financier considérable.

Au-delà du loyer, il y a des économies sur les **coûts opérationnels**. Moins de pieds carrés signifie des factures d'électricité et de chauffage/climatisation plus basses, moins de surface à nettoyer pour le personnel d'entretien, et des besoins réduits en sécurité et en maintenance. Auparavant, nous avons souligné qu'aux États-Unis seulement, environ **8,4 milliards de dollars sont dépensés en électricité pour les bureaux** et qu'environ 40 % de cette somme pourrait être gaspillée dans des espaces inutilisés (Source: [density.io](https://www.density.io))(Source: [density.io](https://www.density.io)). Il pourrait donc y avoir des économies globales de plus de 3 milliards de dollars si tous les bureaux étaient optimisés – au niveau d'une entreprise individuelle, cela pourrait signifier des centaines de milliers de dollars économisés en services publics en utilisant des capteurs et des systèmes intelligents pour couper l'alimentation des zones vides (Source: [density.io](https://www.density.io)) (Source: [density.io](https://www.density.io)). L'analyse d'une entreprise a quantifié cela comme « *3,36 milliards de dollars sont dépensés en électricité pour des espaces qui ne sont pas utilisés* » dans les bureaux américains (Source: [density.io](https://www.density.io)). En améliorant l'utilisation, une entreprise s'assure de ne payer l'énergie que pour les espaces

réellement utilisés. Si une entreprise réduisait son empreinte de 20 %, elle pourrait probablement aussi réduire une part significative de sa facture d'énergie (peut-être pas 20 % complets, mais proche, surtout avec des ajustements écoénergétiques).

Les **avantages environnementaux** sont étroitement liés à ces économies d'énergie. Les bâtiments représentent une part substantielle des émissions de gaz à effet de serre – environ 36 % des émissions mondiales proviennent de la construction et de l'exploitation des bâtiments (souvent cité par le Forum Économique Mondial) (Source: density.io)(Source: density.io). Les bureaux d'entreprise en sont une partie notable. En consolidant l'espace, les entreprises peuvent éviter de construire de nouveaux bâtiments ou fermer des bâtiments plus anciens et moins efficaces, réduisant directement les émissions. Plus immédiatement, la réduction de la consommation d'électricité et de la demande de CVC (chauffage, ventilation, climatisation) due à l'arrêt des espaces inutilisés entraîne une baisse des émissions de carbone. Le chiffre de **22 millions de tonnes métriques de CO₂** pour l'énergie gaspillée dans les espaces de bureaux inutilisés aux États-Unis donne une idée des enjeux (Source: density.io). Chaque entreprise qui s'attaque à ce problème contribue à réduire ce chiffre. De nombreuses entreprises ont des objectifs de durabilité publics (neutralité carbone, zéro émission nette, etc.), et **l'optimisation de l'espace de travail devient une stratégie clé pour atteindre ces objectifs**. Par exemple, au lieu d'acheter des compensations carbone ou d'investir uniquement dans les énergies renouvelables, une entreprise pourrait dire : éliminons d'abord le gaspillage – assurons-nous de ne pas éclairer, chauffer et climatiser des pièces vides. C'est à la fois un objectif facile à atteindre et financièrement judicieux.

Une perspective intéressante est « **l'ajustement de la taille de l'immobilier = réduction du carbone incorporé** ». Si les entreprises louent ou construisent collectivement moins d'espaces de bureaux grâce à une meilleure utilisation, moins de nouveaux immeubles de bureaux pourraient être nécessaires à long terme, évitant ainsi les émissions de carbone significatives liées aux matériaux et processus de construction. Certaines études sur les nouveaux modèles de travail suggèrent que le co-working ou le partage d'espaces peut entraîner des *réductions de 10 à 20 % du carbone incorporé par utilisateur* grâce à une utilisation plus efficace des infrastructures partagées (Source: journal-buildingscities.org). Bien que la décision d'une seule entreprise n'ait pas d'impact immédiat sur la construction mondiale, le passage généralisé au travail hybride pourrait réduire la demande de nouveaux bureaux, d'où un avantage environnemental macro.

Il y a aussi des **avantages au niveau des employés et de la société** à considérer (souvent liés aux facteurs ESG). Un espace bien utilisé est souvent corrélé à un espace plus intelligemment conçu, ce qui peut améliorer le bien-être des employés. Par exemple, moins de bureaux vides pourrait signifier plus de lumière naturelle pour tous dans un espace ouvert, ou des économies réinvesties dans du mobilier ergonomique ou des améliorations de la qualité de l'air. Certaines entreprises canalisent les économies immobilières vers la création de bureaux plus écologiques et plus sains – ajoutant des plantes, une meilleure ventilation, etc., ce qui améliore la santé et la productivité des employés (c'est un avantage plus

indirect mais notable). De plus, si moins de personnes se déplacent chaque jour grâce aux postes partagés et aux horaires hybrides, cela réduit les émissions liées aux trajets et potentiellement la pression sur les infrastructures.

Du point de vue de la **continuité des activités**, la réduction de l'espace excédentaire peut rendre les entreprises plus agiles. En période de ralentissement, elles sont moins grevées par les coûts immobiliers fixes ; en période de croissance, elles savent comment adapter l'espace efficacement. De plus, un portefeuille optimisé peut libérer du capital – une entreprise pourrait peut-être réinvestir ce qu'elle a économisé sur le loyer dans des initiatives génératrices de revenus. Les consultants immobiliers le formulent souvent ainsi : *Chaque dollar économisé sur les coûts d'occupation peut être un dollar investi dans l'activité principale ou les talents*. Alors que de nombreuses entreprises se remettent de l'impact de la pandémie et se reconfigurent pour le travail hybride, ces économies sont plus importantes que jamais.

Pour illustrer l'impact environnemental avec un chiffre concret : une approche basée sur des capteurs pourrait permettre à une entreprise de couper le chauffage, la ventilation et la climatisation (CVC) d'un étage les jours de faible occupation, économisant ainsi des milliers de kWh par an. Multipliez cela par des dizaines d'étages ou de bâtiments et les émissions de carbone évitées s'additionnent. De nombreuses entreprises communiquent désormais sur de telles réalisations. Par exemple, **Cisco** a rapporté comment l'utilisation de la gestion de l'énergie basée sur l'occupation dans ses bureaux a contribué à des améliorations significatives de l'efficacité énergétique, s'alignant sur ses objectifs climatiques (Source: spaces.cisco.com). Et les **fournisseurs de solutions de réservation de salles** commercialisent leurs produits en partie sur la base de la durabilité – l'un d'eux annonce « collecter des données d'occupation pour optimiser l'utilisation de l'espace de travail, réduire l'empreinte carbone de votre bureau et réaliser d'importantes économies d'énergie » (Source: roomz.io) (Source: roomz.io).

En résumé, les **avantages financiers** de l'optimisation de l'utilisation de l'espace de travail comprennent des réductions substantielles des coûts de loyer/bail, des dépenses d'énergie et d'exploitation moindres, et l'évitement des dépenses d'investissement pour des expansions inutiles. Les **avantages environnementaux** incluent une consommation d'énergie réduite (et donc des émissions de carbone moindres), une utilisation plus durable des ressources, et la capacité de réaffecter ou de réduire l'espace, ce qui peut contribuer à des objectifs de durabilité plus larges. Ces deux aspects vont de pair : ce qui est bon pour les résultats financiers est aussi bon pour la planète dans ce cas. En conséquence, les directeurs financiers (CFO) et les responsables du développement durable défendent tous deux les initiatives d'optimisation de l'espace. Un lieu de travail bien utilisé n'est pas seulement plus économe financièrement – il est plus **écologique**, alignant la stratégie immobilière de l'entreprise sur le besoin urgent d'action climatique. À une époque où les entreprises sont censées en faire plus en matière d'ESG, s'attaquer au « problème des bureaux vides » est une solution gagnant-gagnant évidente.

Bonnes pratiques et recommandations concrètes

S'appuyant sur toutes les informations ci-dessus, voici les **bonnes pratiques et les étapes concrètes** pour les professionnels souhaitant maximiser l'utilisation de l'espace de travail au sein de leur organisation :

1. Mesurer et analyser l'utilisation actuelle : Commencez par les données. Menez une **étude approfondie de l'utilisation de l'espace de travail** – que ce soit par le biais des enregistrements de badges, de capteurs d'occupation ou d'observations manuelles – afin d'établir des métriques de référence. Identifiez l'utilisation en période de pointe par rapport aux périodes creuses, les zones sous-utilisées et tout décalage flagrant (par exemple, des salles de conférence presque toujours vides ou toujours pleines). Cette base de référence aidera à justifier le changement et à cibler des inefficacités spécifiques. *Par exemple, vous pourriez constater qu'un étage est occupé à 30 % – un candidat à la consolidation – ou que les grandes salles de réunion ne sont utilisées que 10 % du temps, ce qui indique que vous pourriez en convertir certaines en salles plus petites.* Disposer de données concrètes (comme « Le bureau X est utilisé 2 heures par jour en moyenne ») transforme les débats subjectifs en décisions objectives (Source: jllt.com) (Source: jllt.com).

2. Fixer des objectifs clairs et obtenir l'adhésion des parties prenantes : Définissez ce à quoi ressemble le « succès » en termes d'utilisation. S'agit-il d'augmenter l'occupation moyenne de 50 % à 70 % ? De réduire la surface louable par employé de 20 % ? De réduire les coûts immobiliers d'un million de dollars ? Des objectifs clairs aident à guider le projet. Obtenez le soutien de la haute direction en liant ces objectifs aux résultats commerciaux – économies de coûts, mais aussi amélioration de la collaboration, de l'expérience des employés et de la durabilité (selon ce qui résonne le plus avec votre direction). Impliquez les départements clés dès le début : l'IT (pour les besoins technologiques), les RH (pour la politique et la gestion du changement) et les responsables d'unités commerciales. Une approche transversale garantit que toutes les préoccupations sont prises en compte et que les dirigeants deviennent des promoteurs plutôt que des freins (Source: jll.com) (Source: jll.com).

3. Adopter une approche de conception centrée sur l'humain : Repensez votre espace en plaçant les activités de travail et les préférences des employés au premier plan. **Menez des ateliers ou des enquêtes auprès des employés** pour recueillir leurs avis sur les types d'espaces dont ils ont besoin (plus de zones calmes ? plus de salles de projet ? des espaces sociaux ?). Utilisez les **principes du travail basé sur l'activité (Activity-Based Working)** pour offrir une variété d'environnements de travail (Source: ibm.com) (Source: ibm.com). Assurez-vous que pour chaque activité – travail concentré, appels téléphoniques, réunions d'équipe, brainstorming, brèves discussions – il existe un espace approprié. Une bonne pratique générale consiste à viser un mélange équilibré : peut-être 50 % de l'espace sous forme de postes de travail ouverts/individuels (idéalement non attribués) et 50 % sous forme d'environnements de travail alternatifs (salles de réunion, zones collaboratives, espaces de détente, etc.), en s'adaptant aux

besoins spécifiques de votre organisation. Surtout, concevez pour la **flexibilité** : choisissez des meubles modulaires et des cloisons mobiles afin que les espaces puissent s'adapter au fil du temps. Comme l'a dit un dirigeant, « *Ce n'est plus du "taille unique"... des espaces dynamiques où le mobilier est reconfigurable* » vous permettent de répondre aux besoins changeants des gens (Source: density.io).

4. Mettre en œuvre le travail en postes non attribués (Hot Desking/Hoteling) de manière réfléchi :

Si vous abandonnez les postes attribués, planifiez la mise en œuvre avec soin. **Déterminez un ratio de partage raisonnable** en utilisant vos données (par exemple, si en moyenne 60 % des personnes sont présentes, un ratio de 1,2:1 pourrait être un bon point de départ). **Testez en pilote** les postes non attribués dans un premier temps dans un département ou une zone. Assurez-vous de disposer d'un **système de réservation convivial** – qu'il s'agisse d'une application ou d'un portail en ligne – afin que les employés puissent facilement trouver et réserver des espaces de travail (Source: serraview.com) (Source: serraview.com). Établissez des règles de base : Y aura-t-il des zones d'équipe ? Combien de temps à l'avance peut-on réserver un bureau ? Quel est le protocole pour les effets personnels (fournir des casiers) ? En **créant des « quartiers » et des zones calmes** comme discuté, vous atténuez le potentiel de chaos du hot desking (Source: serraview.com) (Source: serraview.com). Communiquez clairement ces protocoles et mettez à disposition du personnel de soutien ou des « ambassadeurs d'étage » les premiers jours pour aider les gens à s'adapter (par exemple, en montrant à quelqu'un comment utiliser l'application de réservation de bureaux ou où se trouve la cabine téléphonique la plus proche).

5. Tirer parti de la technologie et des données en continu :

Investissez dans la **technologie d'espace de travail** appropriée pour une gestion continue. Cela pourrait inclure des capteurs d'occupation, une plateforme IWMS, des logiciels de réservation de bureaux et de salles, et des tableaux de bord analytiques. Utilisez ces outils non seulement pour une planification ponctuelle mais de manière continue – surveillez les tendances des données sur une base mensuelle/trimestrielle (Source: jll.com) (Source: jll.com). Par exemple, si les capteurs montrent qu'une nouvelle zone de collaboration est rarement utilisée, enquêtez sur la raison (est-elle au mauvais endroit ? les employés savent-ils qu'elle est disponible ?) et ajustez. Utilisez l'**analyse pour identifier les opportunités** : peut-être qu'une certaine équipe a constamment une faible présence au bureau, ce qui suggère que vous pourriez réduire leur espace dédié et le partager avec une autre équipe. Apportez des ajustements basés sur les données : rien n'est statique en matière d'optimisation de l'espace de travail. L'amélioration continue est essentielle – traitez le bureau comme un actif vivant que vous ajustez et réajustez. Certaines entreprises organisent des réunions trimestrielles d'examen de l'espace pour décider si elles doivent réorganiser les étages, modifier les aménagements ou mettre à jour les politiques en fonction des derniers rapports d'utilisation.

6. Engager les employés et gérer le changement de manière proactive :

Intégrez le **plan de gestion du changement** dès le premier jour. Communiquez de manière transparente sur les raisons des changements (mettez l'accent sur les avantages tels que de meilleurs espaces, plus de collaboration, et

oui, une utilisation efficace des ressources). Impliquez les employés dans la planification – par exemple, mettez en place un comité représentatif ou sollicitez des idées de noms pour les nouveaux espaces afin de créer un sentiment d'appropriation. Proposez des sessions de formation sur les nouvelles technologies ou les nouvelles méthodes de travail. Par exemple, organisez une démonstration de la façon de réserver des bureaux ou une « journée d'essai » où tous les membres d'un groupe pilote expérimentent le nouvel arrangement des sièges et donnent ensuite leur avis. Répondez aux préoccupations avec empathie : si quelqu'un est inquiet à l'idée de perdre son bureau, désignez peut-être quelques « **bureaux d'ancrage** » qui peuvent toujours être réservés pour ceux ayant des besoins spéciaux ou introduisez le changement progressivement. La **direction doit montrer l'exemple** – si les cadres supérieurs n'ont pas non plus de bureaux attribués et utilisent les postes non attribués en open space, cela envoie un signal fort (comme dans une entreprise où même le PDG utilisait les bureaux partagés en open space, renforçant la crédibilité du programme). Célébrez les premiers adoptants et partagez les réussites : par exemple, mettez en avant une équipe qui a utilisé le nouvel espace de collaboration pour résoudre un problème plus rapidement, ou un employé qui a rencontré un nouveau collègue grâce au mélange des places (illustrant les avantages inattendus). Essentiellement, faites des employés des *partenaires* de la transformation, et non de simples sujets passifs de celle-ci (Source: serraview.com). Avec le temps, à mesure que les gens s'adaptent, reconnaissez leur adaptabilité – et réalisez peut-être une enquête post-implémentation pour évaluer la satisfaction et montrer les améliorations (par exemple, « 80 % d'entre vous déclarent qu'il est maintenant plus facile de trouver une salle de réunion qu'auparavant » si tel était un objectif).

7. Optimiser les commodités et services de soutien : Une utilisation élevée va de pair avec un lieu de travail bien fonctionnel. Si vous invitez plus de personnes à utiliser moins d'espace, vous devez vous assurer que les **services de soutien s'adaptent** pour éviter les frictions. Cela inclut un Wi-Fi robuste partout, de nombreuses installations de vidéoconférence (afin que les gens puissent passer des appels dans de nombreux espaces), suffisamment de casiers pour le rangement, et un nettoyage fréquent des bureaux partagés (particulièrement important en hot desking pour des raisons de santé). Envisagez de mettre en œuvre le « **nettoyage intelligent** » – les équipes de nettoyage utilisent les données d'occupation pour se concentrer sur les zones utilisées (certaines configurations IWMS/IoT le font : si un bureau n'a pas été utilisé aujourd'hui, il a peut-être besoin d'un nettoyage moins fréquent). Assurez-vous qu'il y a suffisamment de fournitures (café, papier d'imprimante, désinfectant, etc.) dans les zones à fort trafic. Autre conseil : utilisez l'affichage numérique ou des tableaux de bord pour tenir tout le monde informé – comme des écrans qui affichent la disponibilité des salles en temps réel ou des indicateurs de niveau sonore dans les zones calmes. Ces attentions améliorent l'expérience quotidienne et préviennent les petites frustrations qui peuvent pousser les employés à se replier sur le télétravail.

8. Aligner les politiques avec les objectifs d'utilisation : Passez en revue vos politiques RH et de lieu de travail pour vous assurer qu'elles encouragent les résultats souhaités. Si vous voulez que les gens viennent utiliser l'espace, assurez-vous que les politiques soutiennent une bonne raison de le faire (par

exemple, désignez des jours d'équipe pour la collaboration en personne, planifiez des réunions générales sur site, ou cultivez simplement une culture où venir au bureau est pour des interactions significatives, et non à cause d'une ancienne règle). En même temps, découragez le présentéisme – les gens qui viennent juste pour faire acte de présence. Une stratégie consiste à **se concentrer sur les résultats dans les évaluations de performance** et à déclarer explicitement que le travail flexible est soutenu. En outre, envisagez des **incitations** : certaines entreprises ont fourni des subventions pour le déjeuner ou les trajets les jours de faible affluence au bureau afin de répartir la présence. Assurez-vous que toutes les **politiques de télétravail ou hybrides** sont claires sur les attentes afin que la planification de l'espace puisse s'aligner (par exemple, si tout le monde peut travailler n'importe où 2 jours par semaine, encouragez les équipes à se coordonner afin que tout le monde ne vienne pas les mêmes 3 jours). L'objectif est un modèle d'utilisation stable et prévisible que l'espace peut accueillir efficacement (Source: medium.com) (Source: medium.com).

9. Surveiller, itérer et comparer : Une fois les changements en vigueur, **surveillez en continu les métriques d'utilisation** et sollicitez les retours des employés. Mettez peut-être en place un tableau de bord que les principales parties prenantes peuvent consulter, affichant les taux d'occupation hebdomadaires, les salles les plus réservées, les espaces les moins utilisés, etc. Soyez prêt à **itérer** : peut-être avez-vous initialement supprimé trop de bureaux et constatez que le bureau atteint 100 % de sa capacité certains jours – c'est un signe qu'il faut ajuster (peut-être ramener quelques bureaux ou échelonner davantage les horaires). Ou vous pourriez trouver un point de blocage inattendu, comme un nombre insuffisant de cabines téléphoniques pour les appels privés, que vous résoudrez ensuite en ajoutant davantage. Utilisez les **références de l'industrie** pour comparer : êtes-vous maintenant à 70 % d'utilisation alors que vos pairs dans votre secteur sont en moyenne à 50 % ? Cela peut être un avantage concurrentiel et aussi une motivation pour maintenir l'élan. Inversement, si vous êtes toujours en deçà des références de l'industrie, analysez pourquoi – avez-vous plus de télétravail que d'autres (ce qui pourrait être acceptable), ou y a-t-il encore de l'espace gaspillé à cibler ? Gardez un œil sur les tendances évolutives, comme les nouvelles technologies ou les bonnes pratiques que d'autres entreprises utilisent à mesure que le travail hybride mûrit.

10. Favoriser une stratégie d'espace de travail continue : Enfin, traitez l'utilisation de l'espace de travail comme une **initiative stratégique continue**, et non comme un projet ponctuel. De nombreuses organisations créent des rôles ou des comités de « *stratégie d'espace de travail* » qui alignent continuellement l'espace de travail physique avec les besoins de l'entreprise et les tendances de la main-d'œuvre. Le bureau doit évoluer avec votre entreprise. Si vous embauchez une nouvelle équipe ou modifiez votre modèle commercial, réexaminez immédiatement l'allocation de l'espace plutôt que d'hériter d'aménagements existants. Intégrez les métriques d'utilisation et d'expérience des employés aux revues d'affaires régulières. Cela garantit que le lieu de travail reste agile et évite de retomber dans des schémas de sous-utilisation.

En suivant ces bonnes pratiques, les organisations peuvent créer un **lieu de travail performant** qui maximise chaque dollar et chaque mètre carré, tout en offrant une plateforme permettant aux employés de réaliser leur meilleur travail. C'est une combinaison de *dimensionnement adéquat de l'espace, d'équipement avec des technologies intelligentes et de développement d'une culture d'utilisation optimale*. Comme l'a succinctement formulé une analyse de JLL, « *Comblant l'écart d'utilisation* » est désormais une priorité absolue à l'ère du travail hybride (Source: [jll.com](https://www.jll.com)) (Source: [jll.com](https://www.jll.com)) – et ceux qui réussiront bénéficieront de coûts réduits, d'équipes plus heureuses et d'une empreinte plus durable.

Conclusion

Maximiser l'utilisation de l'espace de travail est un défi interdisciplinaire qui combine **planification basée sur les données, conception innovante, intégration technologique et gestion du changement réfléchi**. À l'ère du travail hybride, la question n'est plus « Combien de bureaux nous faut-il pour nos collaborateurs ? » mais plutôt « Comment pouvons-nous rendre notre espace aussi efficace, efficient et stimulant que possible pour les besoins évolutifs de nos collaborateurs ? » Une utilisation élevée ne consiste pas à entasser les gens – il s'agit d'**éliminer le gaspillage d'espace vide et de transformer les bureaux en écosystèmes dynamiques et adaptables** qui soutiennent activement la productivité et la collaboration.

Les recherches et les exemples de ce rapport montrent qu'avec les bonnes stratégies – des aménagements basés sur l'activité et des postes de travail flexibles aux analyses basées sur l'IoT – même les grandes organisations peuvent augmenter considérablement l'efficacité de leur espace de travail. Beaucoup ont réalisé des réductions de 20 à 40 % en termes d'espace et de coûts tout en **améliorant réellement l'expérience et la productivité des employés**. La clé est d'aligner l'environnement physique avec la réalité du travail moderne : dynamique, mobile et collaboratif. Cela signifie offrir le bon mélange d'espaces, étayé par des données en temps réel sur leur utilisation, et ajuster continuellement la configuration. Cela signifie également engager les employés à chaque étape afin que le lieu de travail ne soit pas seulement optimisé *pour eux*, mais souvent *par eux* grâce à leurs retours et leur participation.

Pour les responsables des installations, les dirigeants de l'immobilier d'entreprise, les cadres des RH et des opérations, le mandat est clair. **Investissez dans la compréhension de vos métriques d'utilisation** ; elles sont la boussole qui vous guidera vers les opportunités d'amélioration (Source: [jll.com](https://www.jll.com)). **Adoptez de nouveaux modèles et technologies d'espace de travail** – qu'il s'agisse d'un capteur qui vous montre exactement quelles salles sont inoccupées, ou d'une application de réservation qui rend le travail en postes flexibles réalisable à grande échelle. Et peut-être le plus important, **intégrez la flexibilité à la fois dans votre espace et dans votre état d'esprit**. La façon dont nous travaillons continuera d'évoluer, de sorte que l'espace de travail le plus « utilisé » est celui qui peut changer et grandir avec un minimum de friction.

En fin de compte, maximiser l'utilisation de l'espace de travail offre un triple avantage : efficacité opérationnelle (coûts réduits, meilleur retour sur investissement immobilier), efficacité des employés (des espaces qui soutiennent véritablement leur meilleure façon de travailler) et responsabilité environnementale (moins de gaspillage et une empreinte carbone réduite). Le bureau du futur est un lieu où **chaque mètre carré a un but et contribue activement aux objectifs de l'organisation** – et y parvenir est à portée de main en appliquant les pratiques décrites dans ce rapport. En apprenant des leaders de l'industrie et en tirant parti des outils et des connaissances d'aujourd'hui, toute organisation peut réimaginer son espace de travail non pas comme une dépense fixe, mais comme un actif dynamique – un actif qui stimule à la fois le succès commercial et une main-d'œuvre florissante et engagée.

Sources : Parmi les organisations et études référencées figurent les rapports de référence sur la planification de l'occupation mondiale de JLL (Source: jll.com)(Source: jll.com), les perspectives de Deloitte sur la transformation du lieu de travail (Source: deloitte.com), les analyses d'IBM sur le travail basé sur l'activité (Source: ibm.com)(Source: ibm.com), ainsi que des études de cas de Density, OfficeSpace et d'autres, qui illustrent des résultats concrets (Source: density.io)(Source: kadence.co). Celles-ci fournissent des données quantitatives et des observations d'experts qui étayaient les stratégies abordées, démontrant les avantages tangibles de l'optimisation de l'utilisation de l'espace de travail dans les environnements d'entreprise et commerciaux.

Étiquettes: utilisation-espaces-travail, travail-hybride, taux-occupation, gestion-installations, immobilier-entreprise, planification-espaces, metriques-bureau

À propos de 2727 Coworking

2727 Coworking is a vibrant and thoughtfully designed workspace ideally situated along the picturesque Lachine Canal in Montreal's trendy Griffintown neighborhood. Just steps away from the renowned Atwater Market, members can enjoy scenic canal views and relaxing green-space walks during their breaks.

Accessibility is excellent, boasting an impressive 88 Walk Score, 83 Transit Score, and a perfect 96 Bike Score, making it a "Biker's Paradise". The location is further enhanced by being just 100 meters from the Charlevoix metro station, ensuring a quick, convenient, and weather-proof commute for members and their clients.

The workspace is designed with flexibility and productivity in mind, offering 24/7 secure access—perfect for global teams and night owls. Connectivity is top-tier, with gigabit fibre internet providing fast, low-latency connections ideal for developers, streamers, and virtual meetings. Members can choose from a versatile workspace menu tailored to various budgets, ranging from hot-desks at \$300 to dedicated desks at \$450 and private offices accommodating 1–10 people priced from \$600 to \$3,000+. Day passes are competitively priced at \$40.

2727 Coworking goes beyond standard offerings by including access to a fully-equipped, 9-seat conference room at no additional charge. Privacy needs are met with dedicated phone booths, while ergonomically designed offices

featuring floor-to-ceiling windows, natural wood accents, and abundant greenery foster wellness and productivity.

Amenities abound, including a fully-stocked kitchen with unlimited specialty coffee, tea, and filtered water. Cyclists, runners, and fitness enthusiasts benefit from on-site showers and bike racks, encouraging an eco-conscious commute and active lifestyle. The pet-friendly policy warmly welcomes furry companions, adding to the inclusive and vibrant community atmosphere.

Members enjoy additional perks like outdoor terraces and easy access to canal parks, ideal for mindfulness breaks or casual meetings. Dedicated lockers, mailbox services, comprehensive printing and scanning facilities, and a variety of office supplies and AV gear ensure convenience and efficiency. Safety and security are prioritized through barrier-free access, CCTV surveillance, alarm systems, regular disinfection protocols, and after-hours security.

The workspace boasts exceptional customer satisfaction, reflected in its stellar ratings—5.0/5 on Coworker, 4.9/5 on Google, and 4.7/5 on LiquidSpace—alongside glowing testimonials praising its calm environment, immaculate cleanliness, ergonomic furniture, and attentive staff. The bilingual environment further complements Montreal's cosmopolitan business landscape.

Networking is organically encouraged through an open-concept design, regular community events, and informal networking opportunities in shared spaces and a sun-drenched lounge area facing the canal. Additionally, the building hosts a retail café and provides convenient proximity to gourmet eats at Atwater Market and recreational activities such as kayaking along the stunning canal boardwalk.

Flexible month-to-month terms and transparent online booking streamline scalability for growing startups, with suites available for up to 12 desks to accommodate future expansion effortlessly. Recognized as one of Montreal's top coworking spaces, 2727 Coworking enjoys broad visibility across major platforms including Coworker, LiquidSpace, CoworkingCafe, and Office Hub, underscoring its credibility and popularity in the market.

Overall, 2727 Coworking combines convenience, luxury, productivity, community, and flexibility, creating an ideal workspace tailored to modern professionals and innovative teams.

AVERTISSEMENT

Ce document est fourni à titre informatif uniquement. Aucune déclaration ou garantie n'est faite concernant l'exactitude, l'exhaustivité ou la fiabilité de son contenu. Toute utilisation de ces informations est à vos propres risques. 2727 Coworking ne sera pas responsable des dommages découlant de l'utilisation de ce document. Ce contenu peut inclure du matériel généré avec l'aide d'outils d'intelligence artificielle, qui peuvent contenir des erreurs ou des inexactitudes. Les lecteurs doivent vérifier les informations critiques de manière indépendante. Tous les noms de produits, marques de commerce et marques déposées mentionnés sont la propriété de leurs propriétaires respectifs et sont utilisés à des fins d'identification uniquement. L'utilisation de ces noms n'implique pas l'approbation. Ce document ne constitue pas un conseil professionnel ou juridique. Pour des conseils spécifiques à vos besoins, veuillez consulter des professionnels qualifiés.