

## Groupe de travail « Relocalisation de la DGAL » du 1<sup>er</sup> avril 2022 Le temps presse...

Ce GT s'est réuni en vue de présenter, aux représentants des organisations professionnelles et de chaque sous direction de la DGAL, le déménagement du site de Vaugirard, d'en fixer les étapes et le calendrier. Il s'agissait d'une présentation conjointe de la direction de la DGAL, de la DSS et de la SDLP. ([Voir présentation PPT](#)).

Pour mémoire, il a été décidé que la DGAL, le CNA et le CGAAER restent sur le site de Vaugirard jusqu'à la fin du bail des bâtiments A et B (sous 3-4 ans), les C et D étant rendus prochainement au bailleur. Resteront également sur site : les services techniques ou de supports tels que la sécurité du site et l'informatique de proximité ainsi que potentiellement des bureaux de la FSU en mezzanine et une pièce pour le SNISPV. Ainsi, sortent du site l'ASMA RP et national, l'alliance du trèfle (à part la pièce du SNISPV), l'association du mérite agricole, le service des retraites.

Dans la dynamique impulsée par la direction de l'immobilier de l'État (DIE), il sera opéré une densification de l'occupation des locaux et un rafraîchissement des espaces réalisé. Les seuls « gros travaux » (abattage de cloison...) consisteront en la création de 2 grandes salles de réunion dans les bâtiments A et B, en substitution de celles rendues des bâtiment C et D. Une priorité de réservation sur ces nouvelles salles de réunions sera donnée au CGAAER et à la DGAL.

### « Macro-zoning » : Fait !

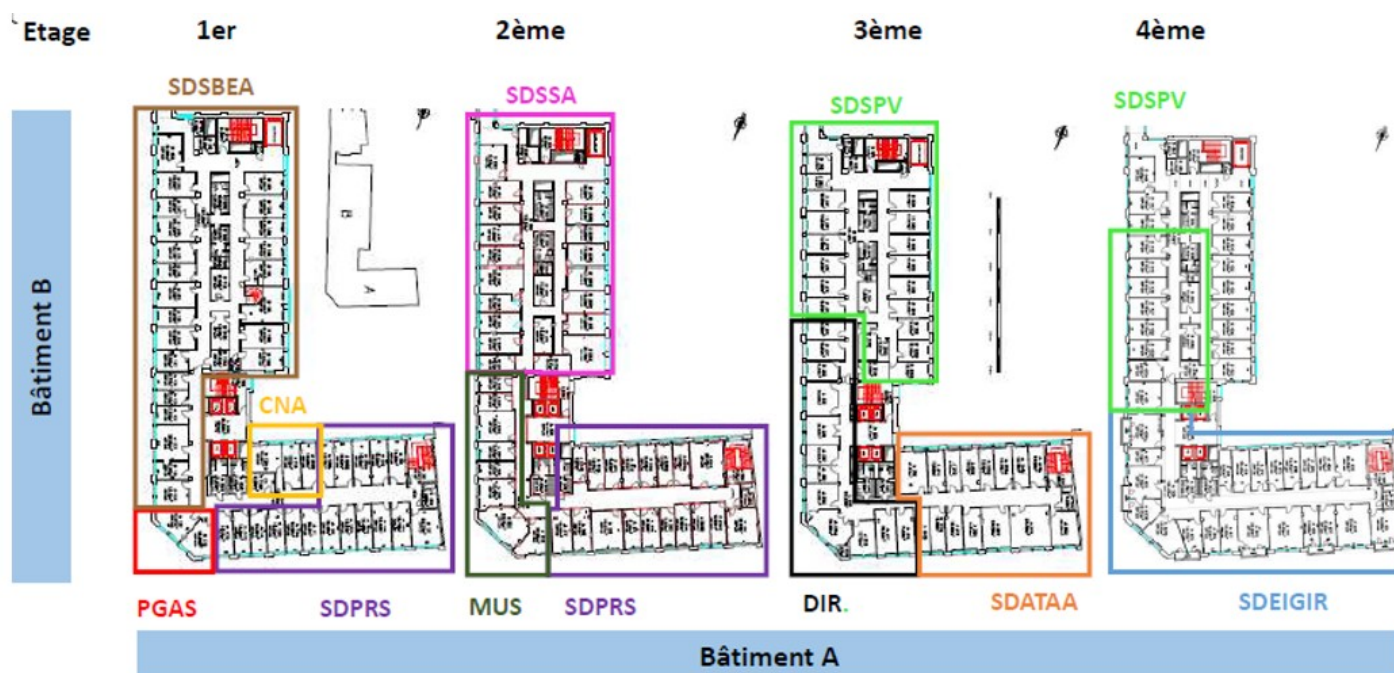
Depuis le haut du bâtiment, le CGAAER occupera les 7<sup>ème</sup>, 6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 10 pièces du 4<sup>ème</sup> étage. Tandis que la DGAL intégrera le reste des pièces du 4<sup>ème</sup> et les étages du 3<sup>ème</sup> au 1<sup>er</sup>. Ainsi, la DGAL disposera de 80 postes de travail au 1<sup>er</sup> étage, 80 au 2<sup>nd</sup>, 83 au 3<sup>ème</sup> et 49 au 4<sup>ème</sup>. Quant au rez de chaussé, il accueillera l'infirmierie, l'informatique de proximité, la sécurité du site, une pièce pour le SNISPV ainsi que de petites salles de réunion et les 2 grandes salles suscitées.

Ce GT a permis de distribuer les services et les sous-directions dans les bâtiments selon certaines exigences établies par la direction, à savoir :

- Maintenir les services reliés par les escaliers soit des services en hauteur (vertical dans le bâtiment)
- Découper le moins possible les structures (sous-direction)
- Libérer de l'espace permettant de disposer d'une salle de réunion par structure
- Localiser la direction au milieu de ses services

Ainsi, les services seront « empilés » au sein des bâtiments. Le SAS occupera le B tandis que le SPPSI (avec le CNA) le A. La répartition des sous-directions dans les bâtiments est la suivante :

Étage	1 <sup>er</sup>			2 <sup>nd</sup>			3 <sup>ème</sup>			4 <sup>ème</sup>		
Bâtiment	A	A/B	B	A	A/B	B	A	A/B	B	A	A/B	B
Sous-direction ou pôle	SDPRS	PGAS + CNA	SDSBEA	SDPRS	MUS	SDSSA	SDATAA	Direction	SDSPV	SDEIGIR	SDEIGIR	SDSPV + CGAER (côté cour)



## « Micro-zoning » : Pour le 15 avril... +5/6 jours

Le micro-zoning consiste en l'attribution d'un poste de travail à chaque agent conformément aux directives du MAA ayant fait le choix de préserver pour chaque agent une place physique réservée, un bureau dédié, un nom sur une porte.

En outre, chaque sous-direction ou pôle devra s'organiser librement pour définir les zones occupées par leur bureau, localiser leur pièce de convivialité, leur salle de réunion et leur bulle de confidentialité (espaces équipés permettant aux agents s'isoler pour suivre une réunion ou une formation en visioconférence par exemple). Cette étape devra être réalisée **pour le 15 avril**. Un délai supplémentaire de 5 jours a été accordé par la DSS pour localiser chaque agent sur un poste de travail attribué.

La validation de cette étape par le CODIR devrait intervenir fin avril. Le respect de cette période permettra d'initier les rafraîchissements et les mises à niveau nécessaires des surfaces, en les conciliant avec les contraintes de la DSS tels que des délais rallongés de livraisons des équipements (11 à 18 semaines), une disponibilité limitée des entreprises contraintes, elle aussi, par ces délais de livraison en matériaux et le déménagement de près de 800 agents de l'administration centrale du MAA sous 6 mois.

### M<sup>2</sup> alloués aux agents

Selon les principes de densification de la DIE pour les administrations parisiennes, les directeurs généraux sont logés dans des pièces de 17-20 m<sup>2</sup>, les chefs de services dans 17 m<sup>2</sup>, les sous-directeurs dans 15 m<sup>2</sup>, les chefs de bureau dans 12-15 m<sup>2</sup>. Les autres agents voient disparaître les bureaux individuels au profit de bureaux collectifs et disposer de 7-7,5 m<sup>2</sup> chacun. Un ratio de +10 % supplémentaire a été appliqué à la DGAL, par rapport à cette norme, permettant notamment l'accueil des stagiaires, référents... La densification globale théorique de la DGAL étant actuellement déjà importante, ses agents devraient pouvoir s'y adapter plus facilement que les membres du CGAAER.

*Pour « s'en faire une idée », en A 127, un bureau témoin de 3 agents est ouvert à la visite.*

## Déménagement : Prérequis et mise en œuvre

Le déménagement de la DGAL devrait intervenir **à partir du mois de septembre**. Il sera concomitant à celui du CGAAER et du SNUM.

### Tri, archivage et destruction

Préalablement au déménagement, une vaste opération de tri des documents devra être opérée. A ce titre, il a été proposé, aux agents de la DGAL, un Webinaire sur les modalités d'archivage, animé par la MIPA, le 18 mars 2022, permettant d'apporter le cadre réglementaire de cette opération. Pour information, chaque agent disposera dans sa pièce d'une armoire, de 6 mètre linéaire d'espace pour l'archive courant ou intermédiaire, et d'un caisson auxquelles s'ajouteront des armoires dans le couloir.

Un appui à l'archivage sera proposé par la MIPA et des facilités de gestion des documents éligibles à la destruction organisées (« sacs pillons », bacs, ramassages réguliers aux portes des pièces...).

### Repositionnement : dossiers et affaires personnelles

Au mois de **juin prochain**, en vue de préparer l'opération de déménagement, les agents devront renseigner une fiche dédiée à leur repositionnement dans leur bureau de destination. En **juillet**, une distribution de cartons et d'étiquettes sera menée en vue d'identifier la destination des dossiers en armoire et rassembler les affaires personnelles y compris le contenu des caissons. Leurs transports (dossiers et affaires personnelles) seront assurés par une équipe dédiée.

### Prise en compte des contraintes et logistique

Les déménagements seront pilotés par la DSS et réalisés bureau par bureau. Ces derniers lui feront savoir leurs contraintes propres (impondérables d'agenda...) permettant de s'y adapter.

Pour mémoire, la DSS peut déménager de 20 à 30 agents par jour. Pour illustration, celui d'un bureau de 5-6 agents prend entre 2 et 3 heures.

Le jour du déménagement les agents se voient proposés d'être placés en télétravail lorsqu'il est compatible avec leurs missions. Dans le cas contraire, les agents bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence (ASA).

Par ailleurs, suite au déménagement, les accès aux bâtiments C et D seront obstrués empêchant tous accès depuis le bâtiment B.

Ce point d'avancement sera présenté au CTS DGAL du 8 avril prochain, **n'hésitez pas à nous faire remonter vos préoccupations ou interrogations sur ce déménagement : [Les coordonnées de vos correspondants FO Agriculture pour l'AC sont disponibles sur le site de FO Agriculture](#)**

*L'équipe FO Agriculture*



**Être solidaires et avancer ensemble**  
**Résister - Revendiquer - Reconquérir**

Suivez toute l'actualité sur notre site : [fo-agriculture.fr](http://fo-agriculture.fr)



Sigle	Signification
ASMA	Association d'action sociale du minière de l'Agriculture
ASMA RP	Association d'action sociale du minière de l'Agriculture pour la région parisienne
CGAAER	Conseil général de l'alimentation, de l'agriculture et des espaces ruraux
CNA	Conseil national de l'alimentation
CODIR	Comité de direction
CTS	Comité technique spécial
DGAL	Direction générale de l'alimentation
DSS	Délégation du soutien aux services
FSU	Fédération syndicale unitaire
MIPA	Mission des archives
MUS	Mission des urgences sanitaires
PGAS	Pôle de la gouvernance des actions sanitaires
SAS	Service des actions sanitaires
SDATAA	Sous-direction de l'accompagnement des transitions alimentaires et agroécologiques
SDEIGIR	Sous-direction de l'Europe et de l'international et de la gestion intégrée des risques
SDLP	Sous-direction de la logistique et du patrimoine
SDPRS	Sous-direction du pilotage des ressources et des services
SDSBEA	Sous-direction de la santé et du bien-être animal
SDSPV	Sous-direction de la santé et de la protection des végétaux
SDSSA	Sous-direction de la sécurité sanitaire des aliments
SNISPV	Syndicat national des inspecteurs en santé publique vétérinaire
SNUM	Service du numérique
SPPSI	Service du pilotage de la performance sanitaire et de l'international