

<https://ressources.anap.fr/immobilier/publication/1459-anticiper-la-mise-en-service-d-un-batiment>

## Anticiper la mise en service d'un bâtiment

### Sommaire

1. Introduction
2. Fiches thématiques
  - + 2.1. Définition détaillée des...
  - + 2.2. 2. dimensionnement du scé...
  - + 2.3. Préparation des équipes
  - + 2.4. Processus de mise en plac...
  - + 2.5. Préparation des systèmes...
  - + 2.6. Organisation et pilotage...
  - + 2.7. Communication
  - + 2.8. Respect et suivi du plann...
  - + 2.9. Respect et suivi du budge...
  - + 2.10. Déménagement
  - + 2.11. Finalisation du projet
3. Annexes

## ↳ 2. Fiches thématiques

### ↳ 2.1. Définition détaillée des organisations cibles

↳ 2.1.1. 1.1 Confirmer et approfondir les grands principes d'organisation dans les nouveaux bâtiments

#### **Calendrier**

Concerne uniquement la phase de définition détaillée des organisations cibles.



#### **Enjeux**

- Assurer une cohérence entre les principes d'organisation retenus en phase de définition du projet et les caractéristiques de l'architecture de la nouvelle construction.
- Garantir une vision partagée par tous les acteurs de l'établissement des orientations futures en matière d'organisation.

#### **Description**

- La confirmation et l'approfondissement des grands principes associés à la nouvelle construction permettent de fixer et maintenir les éléments structurants pour la définition détaillée des organisations.
- Ces principes sont définis lors de la phase de programmation du ou des nouveaux bâtiments. Cependant, on constate souvent un délai long entre cette phase et le début des travaux de préparation des nouvelles organisations. C'est pourquoi il semble indispensable de rappeler les principes forts liés à la nouvelle architecture (exemple du regroupement des activités externes au sein d'un plateau centralisé, regroupement des blocs opératoires, etc.).
- Cette formalisation est réalisée par la direction du projet, sur la base des principes qui ont conduit au programme architectural, et validée par la Direction générale de l'établissement avant présentation aux instances de l'établissement.
- Ce travail aide à l'identification des sujets nécessitant la mise en place de groupes de travail spécifiques.

**Moyens à mobiliser**

- Direction du projet : préparation des principes.
- Instances de l'établissement : validation des principes, lorsqu'ils n'ont pas été examinés lors de la phase de programmation.

**Principaux acteurs concernés**

- Équipe en charge du projet
- Direction générale
- Validation par les diverses instances
- Communication auprès de l'ensemble des acteurs de l'établissement

**Facteurs clés de succès**

- Privilégier dans un premier temps les principes indiscutables.
- Communiquer ces grands principes auprès de l'ensemble des acteurs impliqués dans le projet.
- Présenter les grands principes de façon synthétique afin de s'assurer de leur bonne compréhension par l'ensemble des acteurs de l'établissement.

**Points de vigilance**

- S'assurer d'un consensus fort sur l'ensemble de ces principes, de leur communication, et de leur bonne compréhension.
- Il existe en particulier des risques de remise en cause de ces principes si les acteurs qui ont participé à la conception en phase de définition ne sont plus présents au sein de l'établissement : il faut s'assurer de garder la mémoire des choix faits lors de la phase de programmation et de leur intangibilité.

**Retours d'expérience**

- Formalisation sous forme d'une charte :

- document décrivant les grands principes d'organisation du nouveau bâtiment autour de trois enjeux principaux :

- placer le patient au coeur des soins,
- regrouper et partager les moyens,
- partager les ressources et centrer les professionnels sur leurs métiers ;

- pour chacun d'eux, les principes d'organisation et les objectifs liés au projet sont présentés ;

- la charte a été réalisée cinq ans avant l'ouverture du bâtiment ;

- Formalisation dans le cadre du projet d'établissement :

- formalisation des grands principes d'organisation dans le projet d'établissement sous forme de fiches actions pour chaque thème précisant notamment les constats, les objectifs, les actions à mener, les acteurs, le calendrier,

- ces fiches actions sont actualisées chaque année.

**Document**

| Pratiques mises en oeuvre | Établissement | Titre du document | Disponibilité |
|---------------------------|---------------|-------------------|---------------|
|---------------------------|---------------|-------------------|---------------|

|  |                 |  |          |
|--|-----------------|--|----------|
| Formaliser les grands principes pour cadrer les réflexions sur les organisations | C.H.U. de Dijon | Charte définissant les principes d'organisation des activités dans le nouveau bâtiment | En ligne |
|--|-----------------|--|----------|

## Ressources associées

### KIT DE PRODUCTIONS, OUTIL

Exemples d'outils d'établissements de santé pour anticiper la mise en service d'un bâtiment

Date de parution : 02/02/2012

Télécharger la production