

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

## Anticiper la mise en service d'un bâtiment

### Sommaire

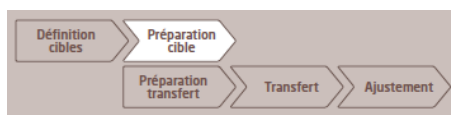
1. Introduction
2. Fiches thématiques
  - + 2.1. Définition détaillée des...
  - + 2.2. 2. dimensionnement du scé...
  - + 2.3. Préparation des équipes
  - + 2.4. Processus de mise en plac...
  - + 2.5. Préparation des systèmes...
  - + 2.6. Organisation et pilotage...
  - + 2.7. Communication
  - + 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

- ↪ 2.4. Processus de mise en place des équipements
  - ↪ 2.4.6. 4.6 Limiter le nombre d'inventaires

### Calendrier

Concerne la phase de préparation de la cible.



Enjeu		
Fort	<b>Moyen</b>	Faible
Difficulté de mise en œuvre		
Forte	<b>Moyenne</b>	Faible

### Enjeu

Limiter les sollicitations auprès des équipes des services pour réaliser un inventaire des équipements existants.

### Description

- La réalisation d'un inventaire est indispensable mais fastidieuse et consommatrice de personnel et de temps. Il faut donc éviter de répéter l'opération.
- Quatre objectifs d'inventaire ont été identifiés :

- économique et technique, destiné à évaluer le nombre d'équipements réutilisables et les volumes d'achats à réaliser en complément. Cet inventaire consiste à classer les équipements en quatre catégories :

- neuf ou quasi neuf,
- réutilisable,
- potentiellement réutilisable, mais que l'on souhaiterait renouveler si le budget du projet le permet,
- non transférable ;

- logistique, destiné à évaluer le volume de biens à transporter par le prestataire ;

- de détail, destiné à définir les lieux de destination de chacun des biens transférés ;

- permettre d'identifier le sort des équipements non transférés.

- Les domaines concernés par un inventaire sont multiples :
  - équipements biomédicaux ;
  - mobilier lié aux soins (lits...) ;
  - mobilier de bureau ;
  - informatique ;
  - bureautique ;
  - etc.
- Un inventaire doit être effectué au bon moment :
  - pas trop tôt pour limiter le risque de changement de politique de renouvellement ou se priver d'une innovation intéressante ;
  - pas trop tard pour se laisser le temps de passer les marchés et de réceptionner les équipements.
- La définition des critères de récupération ou de non récupération du matériel est une étape critique d'un inventaire.
- L'articulation entre la politique de renouvellement et l'inventaire est primordiale.
- Il est utile de profiter des résultats de cette phase pour faire le lien avec la tenue des amortissements comptables pour harmoniser l'inventaire comptable et l'inventaire physique.

### ***Moyens à mobiliser***

Une équipe en charge de la réalisation de l'inventaire qui peut s'appuyer sur les différents services.

### ***Principaux acteurs concernés***

Tous les services dans les phases d'inventaire

### ***Facteurs clés de succès***

- Définir clairement l'objectif d'un inventaire et ses modalités de réalisation.
- Être clair sur les critères de réutilisation possible des équipements et les partager.
- Dans la mesure du possible, disposer d'une équipe en charge de l'ensemble de l'inventaire (au moins par nature d'équipements) permettant une harmonisation des critères de classification des équipements.

### ***Points de vigilance***

- Fiabiliser les libellés de chaque item de l'inventaire auprès des utilisateurs.
- Avoir des critères de réutilisation très explicites.

### ***Retours d'expérience***

- Sous-traitance du travail d'inventaire auprès d'un consultant extérieur pour limiter la sollicitation des équipes.
- Vérification par l'équipe dédiée à l'organisation du transfert de l'inventaire réalisé en comparant les propositions de renouvellement avec les achats des années précédentes et le niveau de vétusté.

## **Ressources associées**

**KIT DE PRODUCTIONS, OUTIL**  
Exemples d'outils d'établissements de santé pour anticiper la mise en service d'un bâtiment

## **Glossaire**

transfert

Date de parution : 02/02/2012

Télécharger la production