

<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

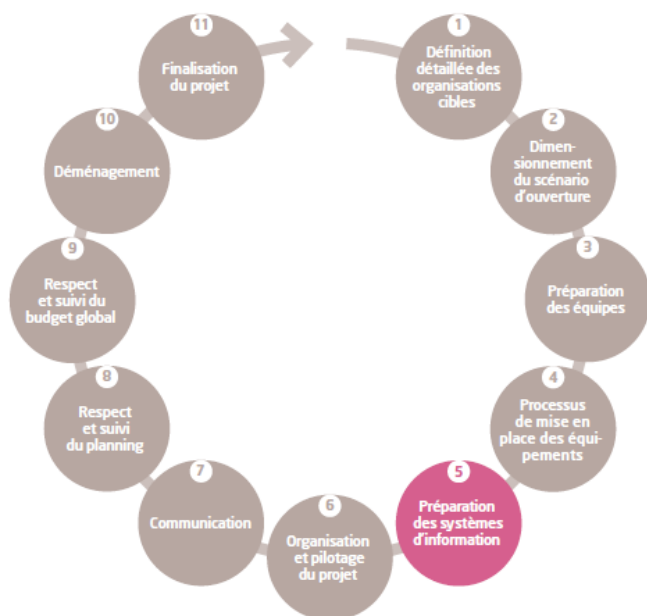
↳ 2. Fiches thématiques

↳ 2.5. Préparation des systèmes d'information

Enjeux

Une attention forte doit être portée à la préparation des systèmes d'information dans la mesure où certains principes d'organisation sont tributaires de la mise en oeuvre de nouvelles fonctionnalités. En effet, la conception des locaux embarque le plus souvent des exigences en matière de systèmes informatiques et de communication, l'exemple le plus flagrant étant probablement la disparition des espaces de stockage des dossiers patients à proximité des unités cliniques.

Il est donc essentiel de s'assurer que les calendriers des projets et des déploiements permettent le fonctionnement prévu à l'ouverture du nouveau bâtiment.



Nécessités et prérequis

Le schéma directeur des systèmes d'information doit prendre en compte le projet d'ouverture du nouveau

bâtiment et les besoins afférents aux nouveaux modes de fonctionnement qui seront mis en place.

Il est également nécessaire de garantir une continuité d'accès aux systèmes informatiques pour les équipes au moment du déménagement. Cette continuité d'accès se pose avec d'autant plus d'acuité dans le cadre de déménagement de salles informatiques. Aussi, il convient d'identifier ce qui relève d'un scénario de rupture ou d'un scénario de déménagement d'activité avec un faible impact sur les systèmes informatiques.

Plusieurs scénarios de rupture peuvent être notamment mentionnés :

- déplacement de la salle informatique dans le nouveau bâtiment ;
- externalisation de l'hébergement des applications informatiques ;
- etc.

Cette thématique n'a pas vocation à traiter spécifiquement les modalités de mise en oeuvre de ces scénarios de rupture. Il convient toutefois de mentionner l'existence d'un « guide de l'infogérance » disponible en ligne sur l'espace dédié du projet « Accompagnement des projets S.I. financés par le plan Hôpital 2012 » du site de l'ANAP : Projets de l'ANAP > Accompagner les directions des établissements dans la réussite de leurs projets S.I. > Espace projet

Liens avec les autres dimensions du projet

La préparation des systèmes d'information...

...est liée aux nouvelles organisations cibles	- - >	Définition détaillée des organisations cibles - thème 2
...impacte le plan de formation	- - >	Préparation des équipes - thème 3
...peut impacter l'organisation de projet en fonction de l'ampleur des changements	- - >	Organisation et pilotage du projet - thème 6
...alimente les supports de communication sur le nouveau bâtiment	- - >	Communication - thème 7
...peut influencer sur le choix de la date d'ouverture	- - >	Respect et suivi du planning - thème 8
...contribue au niveau d'efficacité	- - >	Respect et suivi du budget global - thème 9
...impacte le plan de transfert	- - >	Déménagement - thème 10

Pratiques mises en oeuvre

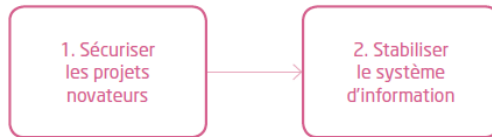
Il s'agit de garantir la disponibilité de l'ensemble des systèmes d'information (informatique, téléphonie, etc.) requis par les nouveaux modes de fonctionnement au moment de l'ouverture du nouveau bâtiment.

Il convient donc en priorité de sécuriser les projets novateurs pour l'établissement, dans la mesure où leur indisponibilité au moment de l'ouverture pourrait compromettre le bon fonctionnement de l'établissement. Cela peut concerner des solutions métiers ou des infrastructures (réseaux du nouveau bâtiment, autocommutateur, etc.).

Il s'agit également de stabiliser le système d'information et ses outils dans la période précédant le déménagement de façon à limiter pour les équipes la mise en oeuvre de nouveaux projets et l'absorption de changements coïncidant avec l'ouverture de nouveaux locaux.

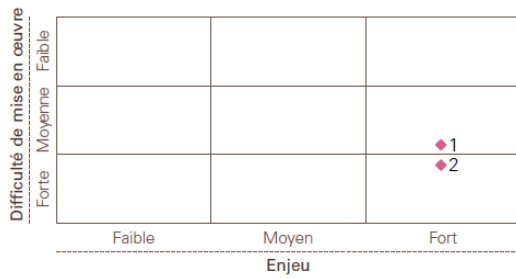
Enfin, il est recommandé de s'appuyer sur les compétences de prestataires extérieurs spécialisés, qui pourront réaliser un audit sur le système existant et accompagner l'établissement et ses équipes six à 24

mois avant le déménagement, selon les cas.



N°	Fiches	Enjeu	Difficulté de mise en oeuvre
1	Sécuriser les projets novateurs	Fort	Forte
2	Stabiliser le système d'information	Fort	Forte

Préparation des systèmes d'information



Sous-chapitres :

- 2.5.1. 5.1 Sécuriser les projets novateurs
- 2.5.2. 5.2 Stabiliser le système d'information

Ressources associées

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

Glossaire

ANAP
.....
efficience
.....
transfert
.....
pilotage
.....

Date de parution : 02/02/2012

Télécharger la production