

<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

- ↳ 2.6. Organisation et pilotage du projet
  - ↳ 2.6.3. Instruire les demandes de modifications architecturales

### Calendrier

Concerne les phases de définition et de préparation des organisations cibles.



### Enjeux

- Limiter ou anticiper les modifications du projet architectural initial au strict nécessaire afin de maîtriser les coûts et délais de construction et de garantir le respect de la cohérence du projet initial.

### Description

- Les demandes de modifications peuvent être nombreuses et affluent vers la fin des travaux notamment à la suite des visites des nouveaux locaux par les équipes.
- Il s'agit donc de construire un dispositif clair de justification des demandes de modification, de collecte, d'arbitrage et de hiérarchisation de ces demandes puis de réponse à ces demandes.
- Les stratégies sont variables selon les établissements et peuvent être :

- de reporter toutes les modifications à la fin des travaux, de façon à limiter au maximum les modifications du marché et le calendrier initial ;

- d'examiner au cas par cas en fonction de l'avancement des travaux et du contrat avec la maîtrise d'œuvre la possibilité de faire réaliser ces aménagements par l'entreprise de construction.

- Les travaux qui ne peuvent pas être pris en charge par l'entreprise de construction doivent être reportés après la réception du bâtiment.

### Moyens à mobiliser

- Un dispositif de collecte des demandes de modification.

- Une structure d'arbitrage de ces demandes.

#### **Principaux acteurs concernés**

- La Direction générale
- La maîtrise d'oeuvre
- L'équipe projet

#### **Facteurs clés de succès**

- Disposer d'un recueil des demandes de modification argumentées de façon à se concentrer sur celles qui sont véritablement nécessaires et indispensables.
- Placer la structure d'arbitrage au plus haut niveau pour éviter les stratégies de contournement.
- Garantir une réponse systématique et motivée à chaque demande afin d'éviter les frustrations.

#### **Points de vigilance**

- Une demande peut être le révélateur d'une incompréhension ou d'un refus des principes d'organisation qui sous-tendent l'architecture.
- Certaines modifications architecturales peuvent affecter d'autres unités (par exemple transformation d'un local entraînant l'éloignement d'un lieu de stockage des monte-charge) et entraîner la mise en oeuvre d'une organisation plus coûteuse.
- Évaluer le coût des refus et arbitrer en tenant compte de l'impact sur le délai global et sur le coût d'une modification après la livraison.

#### **Retours d'expérience**

- Le parti pris d'un établissement de refuser toute demande de modification avant la réception du bâtiment.
- Le principe d'un autre établissement d'une contractualisation avec la maîtrise d'oeuvre prévoyant la gestion de secteurs pour lesquels l'aménagement intérieur est finalisé avec les utilisateurs pendant les travaux (réanimation, pharmacie).
- L'acceptation de modifications visant à la création de surfaces non aménagées pour limiter le coût des travaux à l'ouverture en reportant à une date ultérieure l'achèvement de certains espaces bien délimités : un module de bloc, un secteur de consultation, etc.

### **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