

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

Anticiper la mise en service d'un bâtiment

Sommaire

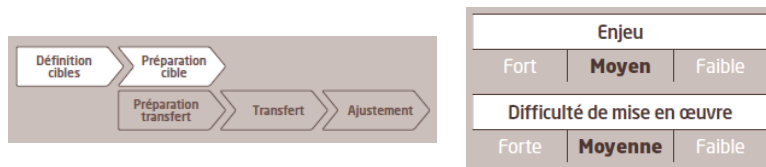
1. Introduction
2. Fiches thématiques
 - + 2.1. Définition détaillée des...
 - + 2.2. 2. dimensionnement du scé...
 - + 2.3. Préparation des équipes
 - + 2.4. Processus de mise en plac...
 - + 2.5. Préparation des systèmes...
 - + 2.6. Organisation et pilotage...
 - + 2.7. Communication
 - + 2.8. Respect 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
 - ↳ 2.6.4. 6.4 Se comparer à d'autres établissements

Calendrier

Concerne toutes les phases de préparation mais principalement la phase amont de définition et de préparation de la cible



Enjeux

- Capitaliser sur l'expérience d'autres établissements et sécuriser le projet.
- Identifier les points de blocage rencontrés pour les lever par anticipation.

Description

- Cela passe par l'organisation de rencontres avec d'autres établissements ayant déjà conduit un projet comparable pour bénéficier de leur retour d'expérience.
- Cette démarche est particulièrement utile pour obtenir des informations sur :
 - les délais de mise en oeuvre des projets novateurs ;
 - les nouvelles formes d'organisation adoptées ;
 - les modalités de coordination et de pilotage du projet.
- L'intérêt de cette démarche ne se limite pas à la seule équipe de coordination : elle peut être également mise à profit pour permettre aux équipes des unités de découvrir les réponses trouvées dans d'autres établissements pour mettre en place les modes de fonctionnement rendus nécessaires par la nouvelle disposition des locaux.
- Il peut être également intéressant d'entrer en contact avec d'autres établissements qui sont en cours de préparation de leur déménagement, dans la région voire à l'échelle nationale, par exemple pour conforter les choix d'organisation décidés au moment de la phase de programmation et devant être mis en place.

Moyens à mobiliser

- Déplacement des acteurs du projet.
- Séances de partage d'expérience avec les autres établissements.

Principaux acteurs concernés

- La Direction générale
- L'équipe projet
- Certains acteurs clés pour des sujets spécifiques notamment dans le cas d'une évolution technologique forte

Facteurs clés de succès

- Identifier les questions clés avant le déplacement.
- Associer les bons interlocuteurs aux visites et aux échanges avec d'autres établissements.

Points de vigilance

- Formaliser les comptes-rendus des visites pour permettre aux autres acteurs de l'établissement d'en bénéficier.
- Organiser des réunions de retour des visites avec les acteurs de l'établissement.
- Si les comparaisons ont pour objet de se faire une idée sur d'autres modes d'organisation, les faire suffisamment tôt dans le calendrier pour ne pas aboutir à une remise en cause architecturale ou à l'impossibilité de réaliser une modification alors que les futurs utilisateurs étaient intéressés pour ne pas les démotiver.

Retours d'expérience

- Visite ciblée sur des thématiques précises :
 - Organisation du déménagement.
 - Système de transport automatisé.
 - Gestion du stationnement.
 - Transport de patients d'un service de réanimation.
- Des visites auprès d'acteurs étrangers ont été organisées lorsque les références significatives étaient trop peu nombreuses en France sur un sujet donné : cas du transport automatisé il y a quelque temps par exemple.

Ressources associées

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

Glossaire

pilotage

Date de parution : 02/02/2012

Télécharger la production