

<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

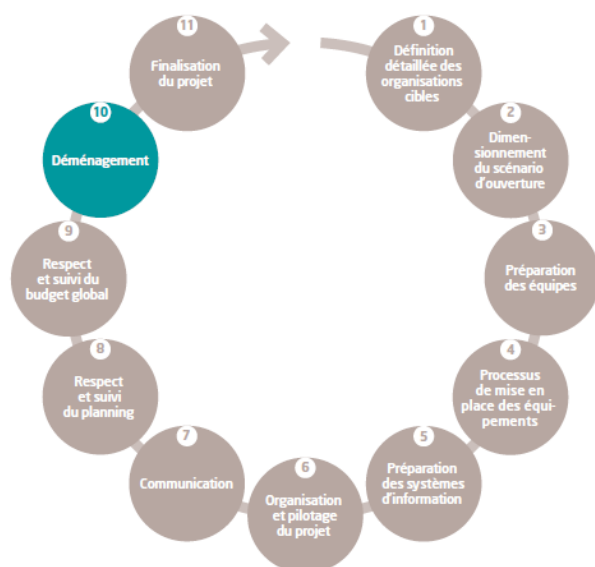
↪ 2. Fiches thématiques

↪ 2.10. Déménagement

Enjeux

Le déménagement doit être organisé de façon à :

- sécuriser la prise en charge des patients pendant la phase transitoire ;
- permettre une grande réactivité face à d'éventuels imprévus ;
- assurer la permanence des prises de charge des patients ;
- limiter les pertes de recettes liées à la diminution de l'activité pendant la période



Nécessités et prérequis

Le déménagement est un projet en tant que tel, qui nécessite une parfaite préparation, et par conséquent d'y affecter des ressources assez en avance pour limiter au maximum tous les imprévus possibles dans

cette phase délicate à gérer. La date de déménagement doit être fixée suffisamment à l'avance (en général, un an avant l'ouverture programmée du bâtiment) pour que les agendas des acteurs concernés puissent effectivement être consacrés au déménagement (absence de congés, etc.).

Liens avec les autres dimensions du projet

Le déménagement ...

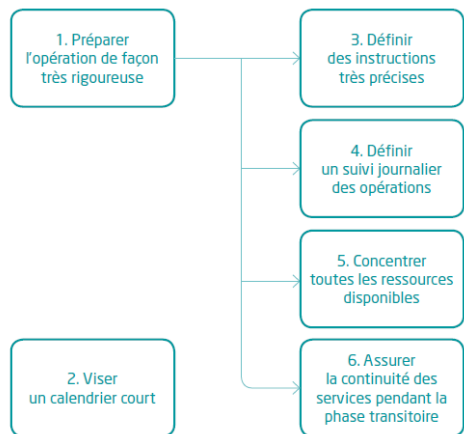
... alimente les supports de communication sur le nouveau bâtiment	-- >	Communication - thème 7
...influe sur le choix de la date d'ouverture	-- >	Respect et suivi du planning - thème 8
...impacte	-- >	Respect et suivi du budget global - thème 9

Pratiques mises en oeuvre

Le déménagement des activités dans le nouveau bâtiment nécessite naturellement une préparation très rigoureuse. Cette préparation consiste notamment en :

- la définition d'instructions très précises pour les équipes concernées ;
- la définition d'un dispositif de suivi journalier des opérations de transfert ;
- la mobilisation maximale des ressources sur la période, notamment des fonctions supports telles que les équipes logistiques, techniques ou informatiques, afin de répondre aux diverses sollicitations des équipes qui emménagent dans les nouveaux locaux, tout en maintenant les prestations pour les équipes encore présentes sur l'ancien site ;
- La mise en place d'un dispositif au niveau de l'établissement et au niveau territorial, garantissant la continuité de l'activité pendant la phase transitoire.

Elle doit également viser un calendrier court, afin de limiter au maximum la durée de la phase transitoire. Les durées de transfert observées ont été de une à huit semaines, la durée d'une semaine correspondant à un déménagement sur un même site.

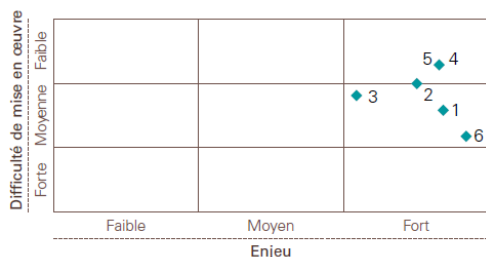


Pratiques mises en oeuvre

N°	Fiches	Enjeu	Difficulté de mise en oeuvre
1	Préparer l'opération de façon très rigoureuse	Fort	Moyenne
2	Viser un calendrier court	Fort	Faible
3	Définir des instructions très précises	Fort	Moyenne
4	Définir un suivi journalier des opérations	Fort	Faible
5	Concentrer toutes les ressources disponibles	Fort	Faible

6	Assurer la continuité des services pendant la phase transitoire	Fort	Moyenne
---	---	------	---------

Déménagement



Liste des documents disponibles

Pratiques mises en oeuvre	Établissement	Titre du document	Disponibilité
Préparer l'opération de façon rigoureuse	H.U.S	Fiche de cadrage sur l'organisation du déménagement	En ligne
	C.H.I. de la Haute-Saône	Affiches à destination des patients pour informer des dates de déménagement de certains services et de la nouvelle adresse de l'hôpital	En ligne
Définir des instructions très précises	C.H.U. de Dijon	Aide-mémoire concernant la préparation du déménagement et indiquant les personnes ressources	En ligne
	C.H.U. Estaing	Miniguide de déménagement à l'attention de l'ensemble du personnel	En ligne

Sous-chapitres :

- 2.10.1. 10.1 Préparer l'opération de transfert de façon très rigoureuse
- 2.10.2. 10.2 Viser un calendrier court
- 2.10.3. 10.3 Définir des instructions précises
- 2.10.4. 10.4 Définir un suivi journalier des opérations
- 2.10.5. 10.5 Concentrer toutes les ressources disponibles
- 2.10.6. 10.6 Assurer la continuité des services pendant la phase transitoire

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