

Charte graphique D.A.O. (CCAP)

Edition:
15.02.2021 (version 5)

Annexes numériques :

La charte graphique DAO est complétée par des annexes spécifiques.

Pour l'obtention de ces documents, se référer au maître d'ouvrage.

>Fichier DWG avec la nomenclature des calques et les modèles de cartouche A0 et A3 :

M.D.A_CHARTE_DAO_V5.dwg

>Fichier .ctb de gestion des couleurs d'impression :

M.D.A_CHARTE_DAO_V5_IMPRESSION.ctb

SOMMAIRE

INTRODUCTION	4
A. OBJECTIFS DE LA CHARTE GRAPHIQUE DAO	4
B. UTILISATION DE LA CHARTE GRAPHIQUE DAO.....	4
C. DOMAINE D'APPLICATION	4
D. NOMENCLATURE DES CALQUES	4
E. LOGICIELS DE DAO ET VERSION DES FICHIERS.....	4
F. PROCEDURE EN CAS DE NON-RESPECT DE LA CHARTE GRAPHIQUE	4
G. PROTECTION DU SECRET DE LA DÉFENSE NATIONALE – DONNÉES DAO	4
H. PLAN DE RELEVÉ.....	5
I. CAS PARTICULIERS	5
CONTENU DES ECHANGES	6
A. STRUCTURES DES DOSSIERS DE PLANS	6
B. ECHELLES DES PLANS	6
C. UNITES DE DESSIN	6
D. FORMAT DES PLANS DAO.....	6
E. BORD DE COUPE.....	6
F. CARTOUCHE DES PLANS.....	7
G. GESTION DE L'ESPACE PAPIER - PRÉSENTATIONS	8
H. LIGNES.....	8
I. TEXTES	8
J. COTATIONS	8
J. GESTION PATRIMONIALE DANS LE DESSIN	9
J.1. SURFACES	9
J.2. NUMEROTATIONS ET INFORMATIONS	10
J.3. METHODE DE NUMEROTATION DES SALLES	10
ORGANISATION DES CALQUES DAO	12
A. CHOIX DE LA NOMENCLATURE DES CALQUES.....	12
FORMAT DES FICHIERS D'ECHANGE	16
A. NOMS DES FICHIERS D'ECHANGE.....	16
B. FORMAT DES FICHIERS D'ECHANGE.....	18
C. FICHE DE REMISE DES DOCUMENTS DAO ET DOE - NOMENCLATURE	18

INTRODUCTION

A. OBJECTIFS DE LA CHARTE GRAPHIQUE DAO

Cette charte définit les règles techniques nécessaires à l'échange des données DAO (dessin assisté par ordinateur) entre le maître d'ouvrage et les prestataires extérieurs. Elle définit également les procédures applicables en cas de remise de fichiers non conformes.

La charte fait partie intégrante du contrat avec les prestataires extérieurs.

B. UTILISATION DE LA CHARTE GRAPHIQUE DAO

L'utilisation de la charte graphique DAO est décidée par le maître d'ouvrage. Celui-ci est l'unique répondant pour toute question ou support concernant son application.

C. DOMAINE D'APPLICATION

La charte s'applique de manière générale à tous les plans livrés au maître d'ouvrage sous forme de données DAO, y compris ceux n'étant momentanément pas destinés à la réalisation.

D. NOMENCLATURE DES CALQUES

L'utilisation de la nomenclature des calques particulière est **obligatoire**. L'adoption de cette nomenclature officielle assure une meilleure cohérence des données ainsi qu'une structure flexible et naturellement évolutive.

E. LOGICIELS DE DAO ET VERSION DES FICHIERS

Un système d'exploitation spécifique (MAC-PC), ainsi qu'un logiciel DAO particulier, ne sont pas requis pour assurer le respect des directives.

Seuls les formats DWG 2010 et DXF 2010 sont admis pour l'échange de données DAO.

F. PROCEDURE EN CAS DE NON-RESPECT DE LA CHARTE GRAPHIQUE

Les données DAO ne pouvant être exploitées, ou dont la non-conformité aux standards du maître d'ouvrage a été constatée, devront être corrigées et remises au maître d'ouvrage dans un délai fixé, à 30 jours.

En cas d'incapacité du prestataire extérieur de transmettre des données corrigées dans le délai imparti, le maître d'ouvrage fera traiter les données concernées par un tiers à la charge du fournisseur des données.

Le maître d'ouvrage se réserve en outre le droit de faire valoir des dommages et intérêts.

G. PROTECTION DU SECRET DE LA DÉFENSE NATIONALE – DONNÉES DAO

Comme précisée dans le CCAP, le maître d'ouvrage ou pouvoir adjudicateur, fera connaître la destination à donner aux données DAO protégées et/ou classifiées détenues par le prestataire extérieur. Par exemple, les données DAO ne peuvent faire l'objet d'un quelconque traitement informatisé, visualisation incluse, en dehors d'un système d'information homologué au niveau requis. Le prestataire extérieur s'engage à ne pas faire apparaître l'intitulé en clair de l'administration contractante sur les documents de DAO, ainsi que tout nom de personne physique de l'administration. Seul l'usage des termes « Ministère des Armées » est autorisé. Le prestataire extérieur doit se conformer aux mesures de sécurités précisées par le maître d'ouvrage pour l'anonymisation des données DAO également appelé « démarquage ».

H. PLAN DE RELEVÉ

Sauf indications contraires, la précision des plans de relevé est celle du 100^{ème}. Les contours de tous les locaux et de tous les éléments de construction doivent être constitués de POLYLIGNES.

I. CAS PARTICULIERS

Les cas particuliers ainsi que les problèmes liés à l'application de la Charte graphique doivent être réglés avec le responsable DAO du maître d'ouvrage.

Lorsque plusieurs prestataires extérieurs interviennent sur un même projet et échangent des données DAO, la nomenclature officielle est d'autant plus importante pour assurer un développement cohérent du projet.

CONTENU DES ECHANGES

A. STRUCTURES DES DOSSIERS DE PLANS

Un dossier de plans pour un ouvrage est composé d'un ou plusieurs fichiers de données DAO. (DWG ou DXF).

Chaque niveau de bâtiment doit être contenu dans un fichier séparé. La juxtaposition de deux niveaux différents dans un fichier unique est interdite. La cohabitation de coupes ou façades avec des plans de niveaux dans un même fichier est interdite.

La présence de plusieurs coupes ou élévations dans un fichier unique est admise.

B. ECHELLES DES PLANS

Le degré de détail, la dimension des textes et des cotations doivent correspondre à l'échelle à laquelle le plan sera utilisé par le maître d'ouvrage.

Les éléments de dessin sans valeur significative à l'échelle demandée sont interdits. Par exemple, un détail de cadre de fenêtre provenant du fabricant ne peut être intégré dans un plan à l'échelle 1:50 sans avoir été simplifié au préalable.

C. UNITES DE DESSIN

L'unité de dessin des fichiers DAO à remettre au maître d'ouvrage est le mètre.
Dans l'espace présentation : 1 unité dessin = 1mm.

D. FORMAT DES PLANS DAO

En règle générale, les plans doivent être mis en page au format DIN-A (A4, A3, A2, A1, A0).

Dans tous les cas, le format des plans correspondra à un multiple du format A4.

Hauteur maximale des plans : $3 \times 29.7 \text{ cm} = 89.10 \text{ cm}$.

Les traits de pliages seront placés dans la zone de l'en-tête. Le pliage se fera en accordéon d'abord, de droite à gauche, puis dans le sens de la hauteur. Le cartouche doit apparaître sur le dessus du document.

E. BORD DE COUPE

Toutes les données DAO destinées à être tracées sur papier doivent être munies d'un bord de coupe dans chaque mise en page. Le bord de coupe, qui englobe toutes les informations du plan, est une ligne qui entoure le plan pour faciliter la découpe du tirage et qui correspond à l'un des formats définis ci-dessus.

Les indications géométriques et les textes ne sont pas autorisés en dehors du bord de coupe. Le bord de coupe doit être placé sur la couche prévue à cet effet. Il est recommandé de le tracer à l'aide d'une plume de 0.25mm.

F. CARTOUCHE DES PLANS

Cartouches types

Les fichiers cartouches mis à disposition par le maître d'ouvrage doivent obligatoirement être utilisés et remplis. Ceux-ci sont disponibles auprès du responsable DAO du maître d'ouvrage au format DWG. Le cartouche sera en principe positionné en bas à droite et se trouvera OBLIGATOIREMENT dans l'espace papier. Les champs additionnels seront placés au-dessus du cartouche. Dans ces champs peuvent figurer le schéma de repérage, l'indication du nord, l'échelle graphique des dessins, les légendes, etc.

Une version du cartouche pour les formats A3 est également disponible.

Calque DAO

Le cartouche complet (graphisme et textes) est à placer dans le calque :

00.HAB_CARTOUCHE-NORD

Utilisation des filigranes sur le cartouche

Filigrane « BROUILLON » : quand le projet n'est pas encore finalisé et validé.

Filigrane « DOE » : quand il s'agit des plans de DOE.

N° DU PLAN		000	AAA	BBB	CCC	DD	EEE	FFF	G	HHHH		
SITE							DD-EEE					
BAT							CCC					
n° consultation							FFF					
n° EBH												
n° marché							SOUS FAMILLE					
TITRE / PRECISIONS												
Département :										Indice		
Dressé le :										0		
Dressé par :												
Echelle :												
	Date	Objet				Dressé pour		Dressé par				
0												
A												
B												
C												
D												
E												
F												
G												
H												
I												
MAITRISE												
MINISTÈRE DES ARMÉES												
Case N°51-AP213												
1 place Joffre												
75700 PARIS SP07												
ENTREPRISE						entreprise						
						visa						
						Observations :						

N° DU PLAN		000	AAA	BBB	CCC	DD	EEE	FFF	G	HHHH		
SITE							DD-EEE					
BAT							CCC					
n° consultation							FFF					
n° EBH												
n° marché							SOUS FAMILLE					
TITRE / PRECISIONS												
Département :										Indice		
Dressé le :										0		
Dressé par :												
Echelle :												
	Date	Objet				Dressé pour		Dressé par				
0												
A												
B												
C												
D												
E												
F												
G												
H												
I												
MAITRISE												
MINISTÈRE DES ARMÉES												
Case N°51-AP213												
1 place Joffre												
75700 PARIS SP07												
ENTREPRISE						entreprise						
						visa						
						Observations :						

N° DU PLAN		000	AAA	BBB	CCC	DD	EEE	FFF	G	HHHH		
SITE							DD-EEE					
BAT							CCC					
n° consultation							FFF					
n° EBH												
n° marché							SOUS FAMILLE					
TITRE / PRECISIONS												
Département :										Indice		
Dressé le :										0		
Dressé par :												
Echelle :												
	Date	Objet				Dressé pour		Dressé par				
0												
A												
B												
C												
D												
E												
F												
G												
H												
I												
MAITRISE												
MINISTÈRE DES ARMÉES												
Case N°51-AP213												
1 place Joffre												
75700 PARIS SP07												
ENTREPRISE						entreprise						
						visa						
						Observations :						

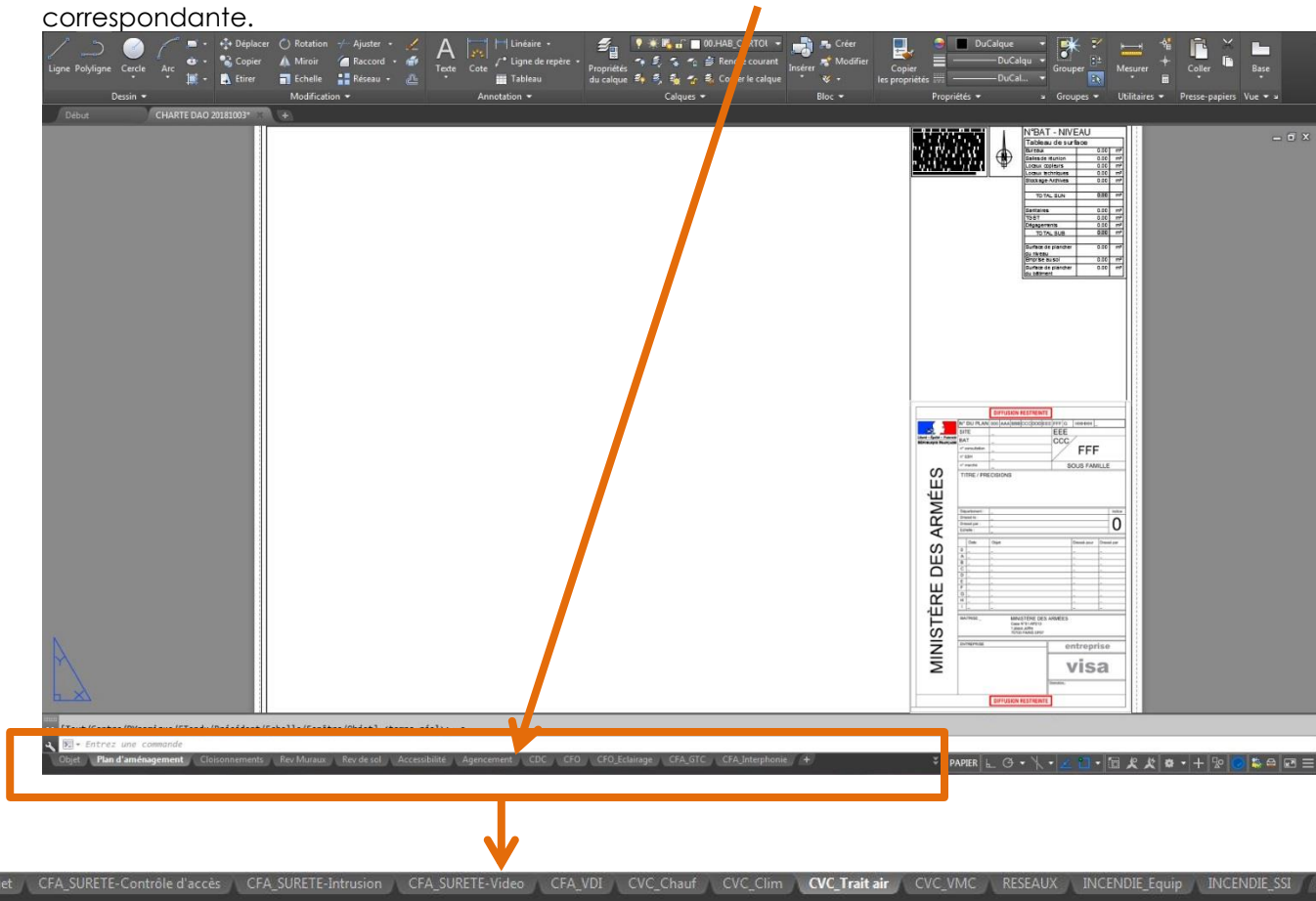
N° DU PLAN		Ind.	Date	Objet	Dressé par	Dressé pour	CCC	Indice
SITE		0					CCC	0
BAT		A					FFF	
Département		B					sous famille	
Dressé par		C					Echelle	

Modèle pour les présentations A3

G. GESTION DE L'ESPACE PAPIER - PRÉSENTATIONS

L'ensemble des présentations pour impression doivent obligatoirement se situer dans l'ESPACE PAPIER.

Il doit être prévu des onglets par lots, chacun avec les calques qui le concernent et les calques superflus gelés. Pour chaque présentation on retrouvera un cartouche avec la dénomination correspondante.



H. LIGNES

Les jointures entre les lignes doivent être parfaitement exécutées. Il est FORTEMENT recommandé d'utiliser systématiquement des polygones à la place des lignes pour chaque partie du dessin.

I. TEXTES

La clarté et la lisibilité des textes DAO sont primordiales.

La seule police autorisée est la police ARIAL.

Calque texte

Les textes se rapportant directement à un lot spécifique doivent se trouver dans leur calque respectif. Seuls les textes de présentation générale du plan doivent se trouver dans le calque :

00.HAB_TEXTE

J. COTATIONS

Les seules cotations admises sont les cotations associatives. C'est-à-dire que chaque cotation doit pouvoir être sélectionnée en tant qu'objet distinct et doit indiquer une distance réelle dans le plan. Les cotations composées de lignes et textes libres sont interdites. Le remplacement du texte de dimension automatique par un autre texte est INTERDIT. L'ajout du texte avant ou après la dimension n'est admis que si la cotation reste associative et affiche la dimension réelle.

Calque Cotations

Les cotations se rapportant directement à un lot spécifique doivent se trouver dans leur calque respectif. (En cas de problème de lisibilité un calque spécifique peut-être ajouté reprenant l'intitulé du lot et finissant par _cotations. Ex : *06.SO_CLOISON_cotations*)

Seules les cotations principales du bâtiment doivent se trouver dans le calque :

00.HAB_COTATIONS

J. GESTION PATRIMONIALE DANS LE DESSIN

J.1. SURFACES

Les besoins en gestion patrimoniale requièrent de pouvoir repérer et identifier tous les locaux dans les plans ainsi que leurs surfaces. Ce repérage est effectué à l'aide des contours des locaux dessinés dans les plans en POLYLIGNES.

Les surfaces définies par les contours doivent correspondre aux définitions des normes du bâtiment :

>Surface utile brute (SUB - intérieur de chaque local)

>Surface de plancher

>Emprise au sol

>Surface utile nette France domaine (SUN¹)

Contour et surface des bâtiments EMPRISE AU SOL

Pour chaque bâtiment, dessiner une polygone suivant le contour des murs extérieurs du bâtiment sur le calque (ce calque n'est pas imprimable) :

00.HAB_SURFACES

Contour et surface des bâtiments SURFACE DE PLANCHER

Pour chaque bâtiment, dessiner une polygone suivant le contour intérieur des murs extérieurs du bâtiment sur le calque (ce calque n'est pas imprimable) :

00.HAB_SURFACES

Important : Les éventuels éléments de parois, piliers ou trémies situés à l'intérieur du local et distincts du contour doivent être signalés par une polygone fermée sur le même calque. (Cf. définition surface plancher).

Contour et surface des locaux SURFACE UTILE OU EXPLOITABLE

Pour chaque local, dessiner une polygone suivant la surface utile (intérieur des parois) :

00.HAB_SURFACES

Important : Les éventuels éléments de parois, piliers ou trémies situés à l'intérieur du local et distincts du contour doivent être signalés par une polygone fermée sur le même calque.

¹ SUN : surface de travail, réelle ou potentielle, destinée aux résidents, comprenant les surfaces annexes de travail, exclusion faite des surfaces des services généraux, des logements, des services sociaux, et de certaines zones non transformables en bureau ou salles de réunions (hall, amphithéâtre, circulations, sanitaires, vestiaires).

J.2. NUMEROTATIONS ET INFORMATIONS

Chaque bâtiment doit être identifié par :

- >Un numéro unique
- >Un **tableau de surface** reprenant l'ensemble des surfaces utiles par catégorie (bureaux, sanitaires, stockages...), surfaces de plancher par niveau et emprise au sol (Recommandation : tableau avec sommes des surfaces automatisées pour éviter les erreurs. Exemple présent dans le fichier DWG joint).
- >Son orientation (Nord, Rose des vents)

Chaque local doit être identifié par :

- >Un numéro unique
- >Un usage
- >Sa surface utile

45
Bureau
14.20 m ²

N°BAT - NIVEAU

Tableau de surface		
Bureaux	0.00	m ²
Salles de réunion	0.00	m ²
Locaux copieurs	0.00	m ²
Locaux techniques	0.00	m ²
Stockage-Archives	0.00	m ²
Sanitaires	0.00	m ²
TGBT	0.00	m ²
Dégagements	0.00	m ²
		m ²
		m ²
		m ²
TOTAL SU	0.00	m ²
Surface de plancher du niveau	0.00	m ²
Emprise au sol	0.00	m ²
Surface de plancher du bâtiment	0.00	m ²
SUN	0.00	m ²
SUB	0.00	m ²

Ces informations sont inscrites sous forme de tableau et de texte (voir ci-dessus) et seront présentes sur le calque :

00.HAB_INFORMATIONS

J.3. METHODE DE NUMEROTATION DES SALLES

Quand cela est possible, il est préférable d'éviter les nommages de niveau du type entresol ou rez-de-jardin, une préférence sera donnée sur une multiplication du nombre d'étage.

Principe de numérotation par niveaux :

Niveaux	Numérotation des salles par niveau	Numérotation des halls et des dégagements par niveau
R+3	300+NS	300+L
R+2	200+NS	200+L
R+1	100+NS	100+L
RDC	NS	L
R-1	0+NS	0+L
R-2	00+NS	00+L

NS = numéro de la salle. (**ATTENTION** : ne pas mettre de zéro pour le numéro de salle, les numéros seront **obligatoirement** sous la forme : 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - ...).

L = nom du dégagement ou du hall sous forme de lettre.

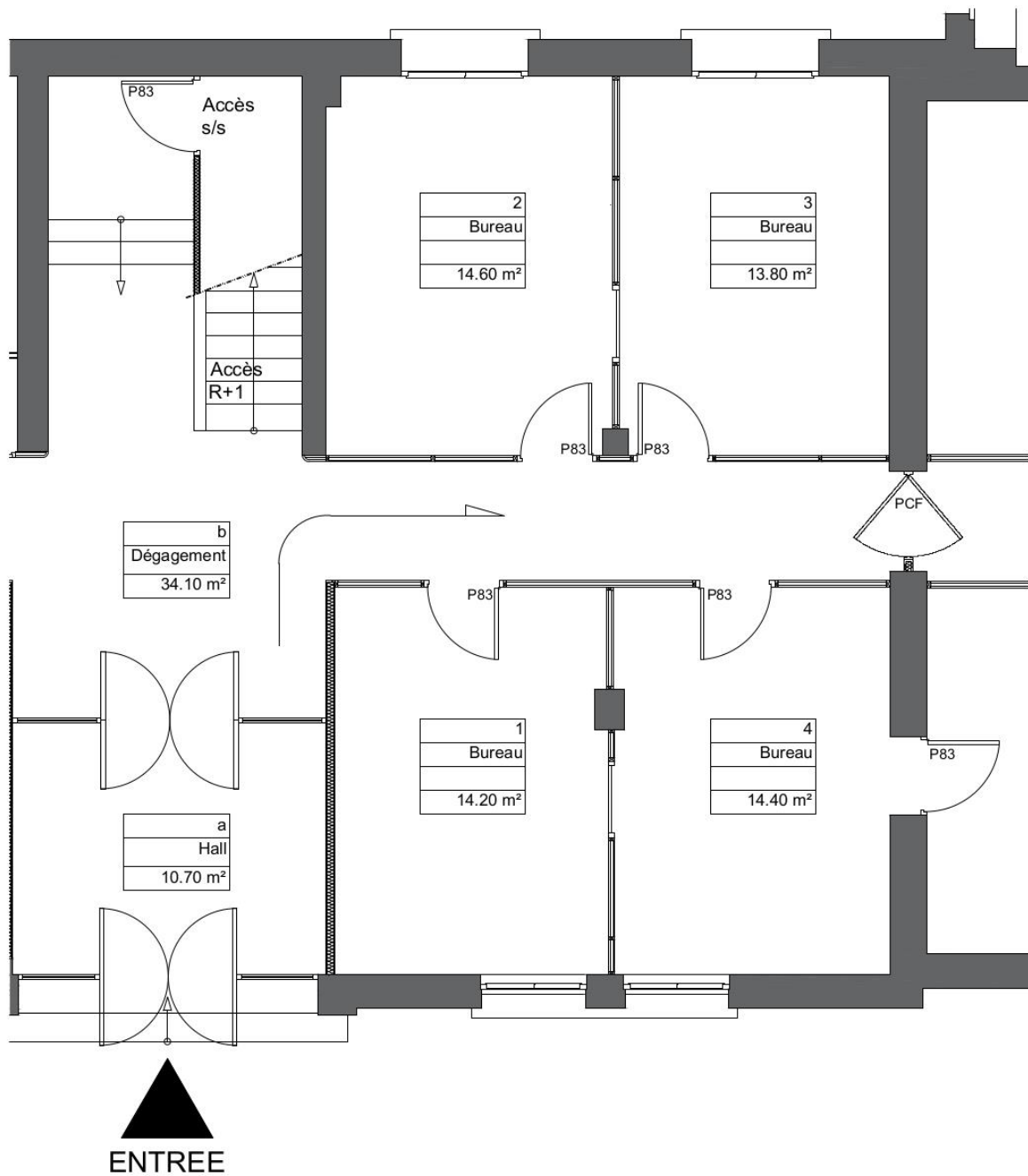
Exemples :

214 (Pièce 14 au 2^{ème} étage) ; **020** (Pièce 20 au 1^{er} sous-sol) ; **002** (Pièce 2 au 2^{ème} sous-sol).

100a (Hall du 1^{er} étage) ; **200b** (couloir du 2^{ème} étage).

Ordre de numérotation :

La numérotation des salles s'établit à partir de la première porte rencontrée en partant sur la droite à partir de l'entrée du bâtiment ou en arrivant sur un étage (à partir de l'escalier dans ce cas).



ORGANISATION DES CALQUES DAO

A. CHOIX DE LA NOMENCLATURE DES CALQUES

Comme indiqué dans l'introduction, l'utilisation de la nomenclature des calques officielle du maître d'ouvrage est **OBLIGATOIRE**.

Pour les prestataires n'utilisant pas le logiciel AUTOCAD et/ou ne pouvant pas lire le fichier DWG joint, un tableau détaillé des calques avec l'ensemble des caractéristiques des calques à prendre en compte (style de tracé, épaisseur de ligne, couleurs...) peut être demandé au maître d'ouvrage.

Il est attendu de restreindre au maximum le nombre de calque à ceux listés à la suite. Si toutefois celle-ci s'avérait trop restrictive pour le bon usage du fichier, des calques peuvent être créés en respectant la règle de classement et de nommage des calques (numéro.type_contenu). Ces créations doivent cependant être limitées au maximum.

NOM DU CALQUE	CONTENU
00.HAB_AFFECTATIONS	<i>HABILLAGE</i> : Affectation des locaux aux différentes entités
00.HAB_AXES	Axes de poteaux
00.HAB_CARTOUCHE-NORD	Cartouche, contour, nord
00.HAB_COTATIONS	Cotations générales du bâtiment
00.HAB_INFORMATIONS	Tableau de surface, désignation des locaux
00.HAB_SURFACES	Polylignes de contour des surfaces (non imprimable)
00.HAB_TEXTE	Textes généraux
01.LIM_ADM_CADASTRE	<i>LIMITES</i> : Tracés des parcelles cadastrales
01.LIM_ADM_COMMUNE	Tracé des limites entre commune
01.LIM_ADM_PROPRIETE	Tracé de la limite de propriété qui concerne le projet
01.LIM_ADM_SERVITUDE	
01.LIM_ADM_TERRAIN	Tracé des contours du terrain
02.TOPO_ALTIMETRIE	<i>TOPOGRAPHIE</i>
02.TOPO_COURBE DE NIVEAU	
02.TOPO_CROIX COORDONNEE	
02.TOPO_POINT	
02.TOPO_TALUS-TERRAIN NATUREL	
03.VRD_BORDURE	VRD : Trottoir, bateau
03.VRD_CLOTURE	Clôtures, concertina, barbelés, muret, mur d'enceinte
03.VRD_EQUIPEMENT	Portique, herse, portail, portillon,
03.VRD_ESPACE VERT	Arbres, végétations, espace engazonné
03.VRD_FOURREAUX	Fourreaux CFO, CFA, EU, EP, AE... OBLIGATION de préciser le positionnement des fourreaux spatialement avec les coordonnées x ; y ; z.
03.VRD_PARKING	Tracé des places de parking, passage piéton

03.VRD_TAMPON_xxxx	Spécifier le réseau accessible depuis le tampon en nommant le calque (ex : 03.VRD_TAMPON_Télécom...). Créer les calques en fonction du besoin
03.VRD_TERRASSEMENT	
03.VRD_VOIE POMPIER	Délimitation des voies d'accès pompier
04.GO_ASCENSEUR	GROS ŒUVRE : Ascenseurs, monte-charge, table élévatrice...
04.GO_BARDAGE	
04.GO_CHARPENTE	
04.GO_CONTOUR BATI	Contour des bâtiments et autres constructions pour les plans de masse, plans de réseaux...
04.GO_COUVERTURE	
04.GO_DALLE	
04.GO_ESCALIER	
04.GO_ETANCHEITE	
04.GO_FONDATION	
04.GO_GALERIE TECHNIQUE	OBLIGATION de préciser le positionnement des galeries techniques spatialement avec les coordonnées x ; y ; z.
04.GO_MENUISERIE SERRURERIE	Portes extérieures, baie vitrée, fenêtres, barreaudage...
04.GO_MUR	
04.GO_POTEAU	
04.GO_POUTRE	
04.GO_TERRASSE	
05.ZC_ACCES	Zone chantier : les accès piétons et véhicules
05.ZC_BASE VIE	Zone chantier : la base vie des entreprises
05.ZC_DECHETS	Zone chantier : emplacement bennes
05.ZC_FLUX	Zone chantier : flux piétons, VL et PL (livraison)
05.ZC_ZONE CHANTIER	Zone chantier : délimitation de l'emplacement des travaux
05.ZC_ZONE GRUE	Zone chantier : emprise au sol et rotation des grues
05.ZC_ZONE INTERDITE	Zone chantier : zone interdite au public
06.SO_CLOISON	SECOND ŒUVRE
06.SO_FAUX-PLAFOND	
06.SO_GARDE-CORPS	
06.SO_ISOLATION	Isolant dans cloison, doublage, faux-plafond...
06.SO_MENUISERIE INT	Porte de partitionnement intérieur, baie intérieure...
06.SO_PLANCHER TECHNIQUE	
06.SO_PLOMBERIE	
06.SO_REV MURAUX	Détail du revêtement mural : Papier, peinture, divers...
06.SO_REV SOL	Détail du revêtement de sol : carrelage, dalle pvc, parquet...
06.SO_SERRURERIE-FERRONNERIE	

07.ACCESSIBILITE	Barre d'appui, retournement, cheminement...
08.EQU_CDC_CFO_CFA	Chemins de câble
08.EQU_INFORMATIQUE	EQUIPEMENTS : « Cubes », PC, imprimantes
08.EQU_MOBILIER	Chaise, table, bureaux, armoire...
08.EQU_SANITAIRE	Bloc wc, lavabo, ballon d'eau chaude, urinoir, douche
09.CFO_APPAREILLAGES	PC, Eclairage...
09.CFO_BT EQUIPEMENTS RESEAUX	CFO : équipements et réseaux basse tension
09.CFO_HT EQUIPEMENTS RESEAUX	Equipements et réseaux haute tension
10.CFA_GTC_GTb	CFA : Réseaux et appareils équipés
10.CFA_GTC_GTc	CLIM Réseaux et appareils équipés
10.CFA_GTC_GTe	Réseaux et appareils équipés
10.CFA_INTERPHONIE	
10.CFA_SURETE_Contrôle d'accès	PNG (hachoirs), lecteur de badge...
10.CFA_SURETE_Intrusion	
10.CFA_SURETE_Vidéosurveillance	
10.CFA_VDI	
11.CVC_CHAUFFAGE	Chaudière, convecteurs...
11.CVC_CLIMATISATION	Groupes froid, pompe à chaleur...
11.CVC_TRAIT AIR	Groupe traitement d'air, réseau de gaines...
11.CVC_VMC	VMC, petite extraction...
12.RES_AEP	RESEAUX : Adduction d'eau potable
12.RES_EAU CHAUDE	
12.RES_EAU GLACEE	
12.RES_EP	Eau pluviale
12.RES_EQU HYDROCARBURE	
12.RES_ESSENCE	
12.RES_EU	Eau usée
12.RES_EV	Eau vannes
12.RES_FIOUL	
12.RES_FLUIDE FRIGO	
12.RES_GAZ	
12.RES_INCENDIE	
12.RES_REGULE	Réseau ondulé
12.RES_TELECOM	
13.INC_DESENFUMAGE	INCENDIE : Trappes, extraction mécanique, commande...
13.INC_DETECTION	Appareil et réseau (Thermovelosymétrique, optique...)

**OBLIGATION de préciser
le positionnement des
réseaux spatialement
avec les coordonnées
x ; y ; z.**

13.INC_EQUIP DIVERS	Flash lumineux, ferme-porte, serre file...
13.INC_EXTINCTION	Extincteurs, RIA, colonne sèches, sprinklage...
13.INC_SSI	Centrale alarme, réseau...
14.MOD_A CONTRUIRE	MODIFICATIONS : Emprise des futures constructions
14.MOD_A DEMOLIR	Construction à démolir
14.MOD_A DEPOSER	Equipement à déposer
14.MOD_ANNOTATIONS	Annotations diverses : différence avec réalité...

FORMAT DES FICHIERS D'ECHANGE

A. NOMS DES FICHIERS D'ECHANGE

L'ensemble des fichiers échangés doit répondre à une codification très précise. Cette codification est composée de 9 éléments.

000-	AAA-	BBB-	CCC-	DD-	EEE-	FFF-	G-	HHHHH-	_____
Code ou sigle identifiant de l'opérateur économique	Code d'identification du site	Numéro et / ou lettre d'identification du bâtiment	Phase du projet (EXE-PRO-EDL-DOE...)	Code de la famille du document (PL/FM/NC/DT...)	Niveau ou vue du bâtiment (R+1, AA, RDC ...)	Code du lot du document (CFO/VDI/CVC...)	Indice de révision	Numéro du document	Champ libre pour ajout de précision si nécessaire

(Dans le cas d'une façade il faudra ajouter les repères cardinaux, ex : FAC-SO).

000-

L'opérateur économique qui réalise les plans établit un code de 3 caractères librement qui représente sa société. Exemple : Ministère des Armées sera MDA.

AAA-

Il s'agit d'un trigramme identifiant le site sur lequel s'implante le projet. Exemple : Marseille sera MAR. Celui-ci sera donné par le maître d'ouvrage.

BBB-

Il s'agit du nom du bâtiment traité dans le plan, il peut contenir des lettres et des chiffres, n'avoir qu'un ou deux caractères. Le nom du bâtiment sera donné par le maître d'ouvrage.

CCC-

Phase du projet

FAI	Faisabilité
ESQ	Phase Esquisse
APS	Phase Avant-projet sommaire
APD	Phase Avant-projet détaillé
PRO	Phase Projet définitif
MAR	Marché
EXE	Exécution
DOE	Dossier des ouvrages exécutés
SYN	Synthèse
WIP	Dépôt intermédiaire

DD-

Codes définissant la famille du document

PL	Plans, Perspectives, Vues 3D
CP	Coupe
EL	Elévation
FA	Façade
DL	Détail
PE	Présentation
FM	Fiche matériaux
NC	Note de calculs
DT	Descriptif technique
BI	Bilan
BM	Bim
ES	Estimation
NT	Notice
RE	Repérage
SC	Schémas
SY	Synoptique

EEE-

Niveau ou vue du bâtiment, le nombre de caractère peut varier

R-X	X ^{ème} sous-sol	TT	Plan de toiture
R-2	2 ^{ème} sous-sol	TN	Tous Niveaux
R-1	1 ^{er} sous-sol	FO	Fondation
RDC	Rez-de-chaussée	MAS	Plan de masse
R+1	1 ^{er} étage	SIT	Plan de situation
R+2	2 ^{ème} étage
R+X	X ^{ème} étage
AA	Coupe AA	NO	Elévation Nord-Ouest
BB	Coupe BB	OU	Elévation Ouest
CC	Coupe CC	SU	Elévation Sud
...	...	ES	Elévation Est
...	...	ND	Elévation Nord
...

Ce tableau n'est pas exhaustif et des trigrammes peuvent être ajoutés, il faudra dans ce cas fournir une légende accompagnant les documents fournis.

FFF-

Tableau des trigrammes définissant le lot traité dans le document

AMG	Aménagement - Fond de plan	CLO	Cloisons
TOP	Plan de topographie	FPL	Faux-plafond
VRD	Voirie réseaux divers	PLT	Plancher technique
DEM	Démolition	PLO	Plomberie
STR	Structure	REV	Revêtements
FON	Fondation	ACC	Accessibilité
COF	Coffrage	MOB	Mobiliers
PLA	Plancher	CFO	Courant fort
FER	Ferraillage	GEL	Groupe électrogène
COV	Couverture	VDI	VDI
ETT	Etanchéité toiture terrasse	GTC	Gestion technique centralisée
BAR	Bardage	SSI	Système de sécurité incendie
CHM	Charpente métallique	SUR	Sureté (contrôle d'accès, surveillance, anti-intrusion)
CHB	Charpente Bois	CVC	Chauffage ventilation climatisation
AGE	Agencement	RES	Réseaux
PAY	Paysage	INC	Incendie
SYN	Synthèse	CUI	Cuisine
ASC	Appareils élévateurs	DEC	Décoration
SER	Serrurerie	GEO	Géotechnique
MEN	Menuiserie

Ce tableau n'est pas exhaustif et des trigrammes peuvent être ajoutés, il faudra dans ce cas fournir une légende accompagnant les documents fournis.

B. FORMAT DES FICHIERS D'ECHANGE

Le format d'échange pour les données DAO est le format DWG. Les logiciels ne générant pas le format DWG ne seront acceptés que s'ils peuvent créer des fichiers DXF ; cette dérogation devra obtenir l'autorisation du responsable DAO pour le maître d'ouvrage. Les fichiers doivent pouvoir être lus sans erreur avec le logiciel Autocad, version 2010 ou antérieur.

Chaque fournisseur doit s'assurer que, pour les plans transmis, toutes les liaisons vers d'autres plans (Xrèf), bases de données ou documents seront totalement supprimées. Un plan contenant de telles liaisons sera refusé.

C. FICHE DE REMISE DES DOCUMENTS DAO ET DOE - NOMENCLATURE

L'ensemble des fichiers remis, devront être listés dans une fiche de correspondance permettant la vérification et le suivi des échanges.