L’arborescence suivante liste les éléments minimums qui devront être intégrés à la Documentation de Maintenance et de Service (DMS). Le Titulaire pourra intégrer d’autres éléments s’il le juge nécessaire ou utile après approbation de l’Acheteur.

* **Documentation Générale**
  + Suivi de l’activité :
    - Comptes rendus hebdomadaires
    - Rapports mensuels d’activité
    - Rapports annuels de maintenance
  + Procédures d’organisation
  + Modalités de Signalement
  + Dispositif d’astreinte
    - Procédure d’astreinte
    - Liste des agents d’astreinte
  + Organisation de la prise en charge des signalements
    - Procédure de gestion des demandes d’interventions
  + Modalités de mise en œuvre des mesures de mise en sécurité et de sauvegardes
  + Plan de prévention
* **Documentation de Maintenance**
  + Politique de maintenance
  + Stratégie de maintenance
  + Plan de maintenance
    - Gammes de maintenance
    - Arrêts programmés et procédures associées
    - Rapports de maintenance
  + Plan de pérennité (GER)
  + Historiques des avis de conformité ou de réserves à la réception
  + Historiques des attestations de garantie
    - Fiches garanties constructeur
    - Fiches de déclarations de Garantie Parfait Achèvement
    - Fiches de déclarations de Garantie de Bon Fonctionnement
    - Fiches de déclarations de Garantie Décennale
  + Liste des équipements critiques
  + Catalogues des marches dégradées
  + DOE / DIUO
  + Rapports liés à la mission d’Assistance
    - Avis du titulaire sur travaux
    - Rapports de conformité travaux
* **Documentation de Service**
  + Programme hygiène et propreté
    - Calendrier des interventions
    - Liste des produits utilisés
    - Notices des produits
  + Programme de gestion des déchets
    - Calendrier des interventions
    - Bordereau d’évacuation / élimination des déchets
  + Programme d’entretien des espaces verts
    - Calendrier des interventions
    - Liste des produits utilisés
    - Notices des produits
* **Documentation Qualité du Titulaire**
  + Certifications de l’entreprise
  + Habilitations techniques de l’entreprise
  + Système qualité de l’entreprise (ISO, etc.)
  + Procédures de contrôle et d’autocontrôle
  + Plans de progrès
* **Documentation Sécurité du Titulaire**
  + Habilitations du personnel (électricité, CACES, …)
  + Certificats des équipements de protection individuels
  + Certificats des équipements de protection collectifs
* **Habilitations personnes physiques du titulaire en matière de sureté**