

Procédure remise de plans et réception de DOE

Pour chaque opération :

1. Dès le lancement d'une opération, le CCTP DOE doit être transmis aux entreprises et architectes, afin qu'ils puissent nous rendre des plans à la charte graphique CHU et DOE corrects.
Il se trouve sur le serveur : \\Chu\pole piste\Referentiels\PISTE\3-Exigences génériques CHU\CCTP DOE\
Il contient entre autres :
 - a. la charte graphique CHU
 - b. le gabarit DWG avec les calques de tous les lots,
 - c. le tableau « Listing PCF » reprenant les caractéristiques des Portes coupe-feu installées ou remplacées à faire remplir systématiquement pour chaque opération par le lot « Menuiseries intérieures »,
 - d. l'annexe de constitution des DOE
 - e. un exemple type de schéma de principe aéraulique
 - f. un exemple type de schéma de principe de gaine GM
2. S'il y a création/suppression/ modification de pièces, envoyer à D. SOLER (Bureau Gestion Patrimoniale) une demande de numérotation de Codes Patrimoine. Attention, ces codes servent pour la réalisation des plans architecturaux et techniques, il est primordial qu'ils soient définis en amont de la phase d'exécution.
3. Les plans Autocad demandés par les entreprises ou MOE pour leurs études et/ou DOE sont sur le serveur : \\chu\pole piste\DWG\. La procédure de transmission de plans DWG est dans le dossier : \\chu\pole piste\DWG\00-LISEZ-MOI + Charte Graphique\
4. A la première réunion de chantier, convier D. SOLER afin de rappeler les attentes du CHU en matière de DOE et de la faire connaître des entreprises pour les différents échanges à suivre.
5. Une fois que les travaux sont terminés, **chaque** lot doit fournir, au minimum :
 - a. un plan DWG + PDF
 - b. des fiches techniques
 - c. des schémas (électriques, aérauliques, GM, etc...)
 - d. le tableau des PCF avec étiquettes constructeur pour le lot « menuiserie intérieure »
 - e. des notes de calcul si besoin

La liste complète se trouve dans l'annexe de constitution des DOE (Voir 1).

Le MOA ou référent travaux du CHU, doit transmettre à D. SOLER le DOE une fois que le VISA aura été fourni par le MOE. Ce dernier l'aura visé après avoir analysé le contenu et l'exactitude des DOE.

D. SOLER vérifiera, alors, le respect de la charte graphique et validera, ou pas, le DOE.

Si le DOE est refusé, vous devez le suivre jusqu'au bout pour ne pas avoir à relancer les entreprises des années après.

Par contre, attendre absolument la validation du DOE pour lancer le paiement de l'entreprise.

RAPPEL :

Vous devez fournir à D. SOLER **TOUS** les DOE d'une opération, quelle que soit son ampleur.

TROP de DOE sont encore déposés dans Opérations et découverts plusieurs mois, voire plusieurs années après l'opération sans que D. SOLER en ait été avertie.

Il est plus compliqué, pour ne pas dire impossible de se retourner contre l'entreprise autant de temps après, quand le DOE ou les plans ne sont pas conformes.