



**GROUPEMENT HOSPITALIER CENTRE**

**HOPITAL EDOUARD HERRIOT**



## Restructuration du Pavillon A

Accord cadre N°22\_5514 Maîtrise d'œuvre

MS 1 - N° 2022\_5529

MS 2 - N° 2022\_5530

# DCE

NOTE GED

06 JUIN 2025

Contact :

Oxy ingenierie

BIM Manager :

- Mohamed SIMMA
- **Mail :** [mohamed.simma@oxy-ingenierie.com](mailto:mohamed.simma@oxy-ingenierie.com)

Ind.	Date	Objet	Emetteur
0	06/06/2025	Dossier de Consultation des Entreprises	M.Simma

# SOMMAIRE

---

<b>1. GENERALITES.....</b>	<b>3</b>
1.1. PREAMBULE.....	3
1.2. DONNEES D'ENTREE .....	3
1.3. DESCRIPTION DU PROJET .....	3
<b>2. GED .....</b>	<b>4</b>
2.1. PRESENTATION .....	4
2.2. PROCEDURES DE MISE EN PLACE : .....	4
2.3. FONCTIONNALITE.....	6
2.4. RESPONSABILITE, DROITS ET OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR.....	7
2.5. CONDITIONS D'ACCES AU SERVICE.....	8
2.6. SECURITE.....	8
2.7. SAUVEGARDES PRIVEES .....	8
2.8. SAUVEGARDES GENERALES.....	8
2.9. CONFORMITE AU RGPD DANS LE CADRE DU BIM.....	8
2.10. SAUVEGARDE GLOBALE DES DONNEES POUR LE DOE.....	9
<b>3. GLOSSAIRE .....</b>	<b>10</b>
3.1. DEFINITIONS.....	10

# 1. GENERALITES

## 1.1. Préambule

Le maître d'ouvrage a décidé de déployer une démarche BIM sur l'ensemble des sites hospitaliers des Hospices Civils de Lyon. Cette convention a pour objectif de définir le processus BIM à suivre tout au long du projet et d'indiquer les rôles de chaque contributeur et collaborateur durant les phases d'études et d'exécution.

Ce document a pour objectif de définir les principes directeurs de production et de collaboration, ainsi que les rôles de la maîtrise d'œuvre, afin d'assurer une utilisation cohérente et uniforme des maquettes tout au long du projet.

## 1.2. Données d'entrée

Programme :

- GUIDE D'USAGE BIM ÉDITION 2022

## 1.3. Description du projet

Le marché subséquent #1 concerne la restructuration de l'annexe du pavillon A, incluant le déplacement du poste de contrôle de sécurité (PC sécurité), selon le programme défini par le maître d'ouvrage (MOA), structuré en cinq volets :

- Programme fonctionnel : Organisation des locaux et de leur fonctionnement.
- Fiches techniques : Caractéristiques attendues pour chaque local.
- Programme technique : Exigences techniques pour chaque lot.
- Volet RSE : Performances attendues en matière de responsabilité sociétale.
- Diagnostic technique des installations CFA : État des lieux des installations de sécurité et CFA

Le projet inclut le désamiantage, le déplombage et le curage du bâtiment existant. Les études détermineront la nécessité de conserver ou de remplacer les installations techniques (CFO, CFA, CVC). Le PC sécurité, actuellement au rez-de-chaussée, sera déplacé dans le bâtiment annexe. Les travaux tous corps d'état (TCE) se dérouleront en une seule phase, sans activité dans les locaux pendant cette période.

## 2. GED

### 2.1. PRESENTATION

Au vu de l'importance de l'Ouvrage, un système de gestion électronique de documents (GED), est demandé les HCL permettant le classement, l'organisation, les échanges électroniques des documents et le suivi des études d'exécution entre tous les intervenants pour la réalisation de l'opération.

Le système sera utilisé pendant toute la durée des travaux et ce jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement. L'entreprise lot 09 met à disposition une plateforme de collaboration. Il sera effectué par Le fournisseur de la GED les Formation des Utilisateurs et le paramétrage de processus de levées des réserves à la charge de chaque entreprise.

Ce système est mis en place pour l'ensemble des entreprises participant à l'exécution des dits travaux et des intervenants pouvant avoir à formuler des avis sur les documents qui y sont déposés, ainsi que toute autre intervenant demandé par le Maître d'ouvrage ou la Maitrise d'œuvre.

### 2.2. Procédures de mise en place :

#### Étape 0 - Choix de la plateforme GED

Sélection de la plateforme de Gestion Électronique de Documents (GED) en concertation avec la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre. La solution retenue doit être compatible avec les exigences du cahier des charges BIM des HCL.

#### Étape 0 bis — Validation de la plateforme

La plateforme choisie doit faire l'objet d'une validation formelle par la maîtrise d'ouvrage avant déploiement. Cette validation porte notamment sur la conformité aux standards HCL, la gestion des droits, les formats de fichiers supportés et la traçabilité des échanges.

#### Étape 1 — Désignation de l'administrateur GED

Désignation d'un administrateur (personne physique) côté entreprise. Il sera le correspondant principal pour la gestion de la plateforme et le lien entre les utilisateurs et le prestataire GED.

#### Étape 2 — Paramétrage des circuits de visa

Définition et configuration des circuits de visa et d'approbation documentaire, sous la responsabilité de la maîtrise d'œuvre d'exécution, conformément aux exigences du projet.

#### Étape 3 — Mise en œuvre du paramétrage dans la GED

Implémentation des circuits définis dans la plateforme GED par l'administrateur, avec accompagnement éventuel du prestataire technique.

#### Étape 4 — Administration des utilisateurs et formation

Création et gestion des comptes utilisateurs dans la GED. Formation des utilisateurs par le prestataire de la plateforme, organisée en visioconférence ou en présentiel selon les besoins du projet.

## **| 2.3. FONCTIONNALITE**

### Fonctionnalités de la plateforme GED

#### **Gestion des fichiers :**

- Gestion d'arborescence documentaire
- Stockage et partage des fichiers (tous types de formats acceptés)
- Téléchargement des fichiers (upload & download), individuellement ou en masse
- Nomenclatures & codifications, en illimité
- Recherches dans la base de données par méta-data (multi-critères cumulables)
- Visualisation des fichiers PDF, JPEG, IFC et Microsoft-Office sur l'interface web
- Gestion des révisions de fichiers avec historique

#### **Communication et droits d'accès**

- Emails automatisés lors du dépôt de nouveaux fichiers
- Réglages des fréquences d'envoi des notifications
- Gestion annuaire des utilisateurs sur l'ensemble du projet
- Gestion de droits de lecture, écriture et dépôt
- Gestion des commentaires liés aux fichiers

#### **Visas**

- Circuits des visas personnalisables
- Statistiques dynamiques des visas
- Tableau de synthèse et fiches de synthèse des visas
- Export Excel des rapports de visas
- Emailings automatisés lors du changement de statut des visas (nouveaux, en retard et fichiers visés)
- Gestion des révisions avec historique des visas et commentaires associés
- Nomenclatures & codifications illimités
- Gestion des codifications plans / FQR / pièces écrites ...
- Listes prévisionnelles de dépôt des fichiers (à venir, en retard ...)

## Module Open BIM (En option)

- Visualisation des maquettes BIM en ligne (format IFC ou RVT)
- Gestion des droits d'accès aux maquettes
- Assemblage des maquettes
- Fonctions de découpes, affichage des objets, prise de côtes, ...
- Annotation des maquettes, revues de projet

## Gestion des observations suivi de chantier OPR

- Saisie d'observations ou de réserves sur plans 2D en mobilité sur tablette (IOS)
- Prise de photos associées aux observations
- Renseignement des observations sous forme de champs à remplir obligatoires ou libres
- Gestion multi-utilisateurs (MO, ARCHI, MOE, BET, EG, ETS, SST ...)
- Gestion illimitée des émetteurs d'observations et des campagnes de saisies (droits de lecture, écriture)
- Circuit de validation des observations avec statuts par défaut
- Affectation des observations et des réserves aux entreprises et aux lots
- Génération de rapports (plans, listes, photos, statistiques ...)
- Filtres multicritères (émetteurs, phases, dates, niveaux, zones, dates ...)
- Statistiques d'avancement des statuts des observations

## Gestion des plans en PDF

- Plans PDF en Haute Définition comportant des textes et des informations parfaitement lisibles
- Affichage des plans techniques (ARCHI, GO, CVC, ELEC, PLB ...)
- Accès instantané aux différents plans techniques
- Navigation graphique sur plans via des zones cliquables
- Émission des observations sur plans techniques correspondants

## 2.4. RESPONSABILITE, DROITS ET OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR

L'obligation d'utiliser le service n'exonère en aucune façon les intervenants de leurs obligations d'établir les plans et documents en papier conformément aux prescriptions de leur Marché. Compte tenu des moyens de contrôle dont ils disposent, ainsi que des systèmes de remplacement (mail, plateforme d'échange, etc.) qu'ils peuvent utiliser à leurs frais pour l'échange d'informations, les titulaires ne peuvent évoquer aucune contrainte ou défaillance momentanée du mode de transmission télématique pour se soustraire à leurs obligations contractuelles et demander une rémunération supplémentaire ou un complément de délai. Il appartient à chaque utilisateur, en tant qu'émetteur de données et de documents, de vérifier que chaque transmission effectuée s'est faite conformément aux procédures en vigueur et de signaler, dans les meilleurs délais, toute défaillance technique éventuelle à l'administrateur de la GED. Chaque Utilisateur est pleinement responsable de la saisie et de l'emploi des données qu'il se doit de vérifier. Les documents et informations du projet sont mis à disposition des intervenants choisis comme destinataires.



## **| 2.5. CONDITIONS D'ACCES AU SERVICE**

Toute personne devant se connecter au service doit suivre au préalable une formation utilisateur. Chaque utilisateur identifié et formé recevra un code d'accès dont il est responsable.

## **| 2.6. SECURITE**

L'utilisateur s'interdit d'accéder aux informations qui ne le concernent pas (qui lui auraient été diffusées par erreur) ou de maintenir une connexion avec des domaines du Service pour lesquels il n'a pas d'autorisation. De même, l'utilisateur s'interdit de déposer ou d'utiliser à partir du Service toutes informations étrangères à l'opération. La sécurité et la confidentialité des documents échangés est à la charge de l'émetteur qui sélectionne les destinataires de son document selon les règles établies sur le projet (en diffusant un document dans la GED) on donne un droit de consultation. La GED est ensuite garant du respect des droits de consultations donnés de la sorte à chaque document diffusé.

## **| 2.7. SAUVEGARDES PRIVEES**

Chaque utilisateur procédera régulièrement, sur son propre matériel, à la sauvegarde de ses fichiers pour l'entreprise qu'il représente. Il veillera, à sauvegarder ces fichiers sur des répertoires de son poste de travail différents de ceux utilisés par le Service. L'utilisateur serait responsable de toute perte de fichiers qui résulterait de la non-application de cette disposition. La GED ne peut en aucun cas servir d'espace de sauvegarde individuel. Chaque utilisateur veillera donc à ce que ses représentants mettent en place les procédures appropriées à ces sauvegardes.

## **| 2.8. SAUVEGARDES GENERALES**

Les sauvegardes générales du serveur sont organisées par l'administrateur de la GED. Elles concernent les fichiers de la base de données relative aux échanges de documents ainsi que tous les fichiers des documents déposés régulièrement dans la GED

## **| 2.9. Conformité au RGPD dans le cadre du BIM**

Dans le cadre de la démarche BIM des Hospices Civils de Lyon (HCL), les entreprises intervenantes sont tenues de respecter les dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Cela implique l'identification des données à caractère personnel traitées, telles que les noms, identifiants ou coordonnées des intervenants, et la mise en œuvre de mesures appropriées pour garantir leur sécurité et leur confidentialité. Chaque entreprise doit informer les personnes concernées de leurs droits et, le cas échéant, obtenir leur consentement pour le traitement de leurs données. Les responsabilités en matière de traitement des données doivent être clairement définies, notamment entre le maître d'ouvrage, la maîtrise d'œuvre et les entreprises, afin d'assurer une conformité optimale au RGPD.

## **2.10. Sauvegarde globale des données pour le DOE**

En complément des sauvegardes individuelles décrites en section 2.7, une sauvegarde globale et sécurisée de l'ensemble des données constitutives du Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) doit être effectuée. Cette sauvegarde, réalisée par l'administrateur de la GED, doit inclure toutes les maquettes numériques, documents et données associées, et être stockée sur des supports distincts de la plateforme de Gestion Électronique des Documents (GED) utilisée pour le projet. Les supports de sauvegarde doivent être protégés contre les accès non autorisés, les sinistres et les défaillances techniques, conformément aux bonnes pratiques en matière de sécurité des données. Il est recommandé d'utiliser des infrastructures d'hébergement certifiées, telles que les datacenters conformes aux normes ISO 27001, pour garantir la disponibilité et l'intégrité des données sur le long terme.

## 3. GLOSSAIRE

### 3.1. DEFINITIONS

#### **GED :**

Système d'Échange de Documents Informatiques, est un outil d'échange, d'organisation et d'archivage de données par Internet. L'ensemble des données du projet est centralisé sur un serveur informatique sécurisé dans le Cloud.

Commissioning : Assurer que tous les systèmes et composants d'un bâtiment sont conçus, installés et testés conformément aux exigences opérationnelles du client final.

#### **BIM :**

Terme anglais signifiant Building Information Modeling, en français modélisation des données du bâtiment

#### **Convention BIM :**

Document décrivant les processus d'échange et de collaboration entre tous les acteurs du projet

#### **BIM Management :**

Le BIM Management vise à l'organisation des méthodes et processus permettant l'établissement de la Maquette Numérique. Le BIM Management est souvent représenté par un BIM Manager référent, qui peut être constitué de la MOA et de coordinateurs BIM de chaque entité du projet.

#### **IOS :**

Opérateur système pour smartphone et tablette Apple

#### **M3D :**

M3D = Acronyme pour Maquette 3D

#### **IFC :**

Industry Foundation Classes – Format de fichier ouvert permettant les échanges entre logiciels certifiés IFC. Il peut aussi servir d'archivage des maquettes en fin de phase.

#### **REVIT :**

LOGICIELS DE CONCEPTION BIM :

#### **GMAO :**

Gestion de la maintenance assistée par ordinateur

#### **GTB :**

Gestion Technique du Bâtiment

#### **INTEROPERABILITE :**

L'interopérabilité est la capacité d'échanger par la présence d'un standard neutre et ouvert des données entre les différents « modèles » sans dépendre d'un acteur ou d'un outil en particulier.