

ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE

Direction du Patrimoine Architectural et des Jardins (DPAJ)

Service Electrique Eclairage



**PRESTATIONS DE SERVICES RELATIF A L'ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES INSTALLATIONS
ELECTRIQUES ET ECLAIRAGE.**

Cahier des Clauses Techniques Particulières- Annexe 16

Charte documentaire



ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE
Direction du Patrimoine Architectural et des Jardins (DPAJ)

CHARTRE DOCUMENTAIRE

Respect de la charte graphique et du référentiel patrimonial

Dans les trois semaines suivant la notification de démarrage des prestations, le conducteur d'opérations en charge du marché organisera, en lien avec le Service d'Appui à la Prévention des Risques et l'Exploitation (DPAJ/SAPRE), une réunion présentant la charte graphique et le référentiel patrimonial du Musée du Louvre auquel le titulaire a l'obligation de se conformer.

D'autres réunions pourront avoir lieu en cours d'exécution du marché si besoin, à la demande du Musée du Louvre.

Le Musée du Louvre permet au titulaire d'utiliser une GED (Gestion Electronique des Documents) en interne. Elle lui sera présentée en cours d'exécution du marché (process, circuit de validation etc...).

Concernant la remise des DOE, DEX ou autres documents graphiques, il est rappelé que ceux-ci devront impérativement respectés la charte graphique et le référentiel patrimonial sous peine de ne pas être recevables.

Dossiers des Ouvrages Exécutés et Dossiers d'Exploitation

Les Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE), qui auront été validés, complétés ou corrigés par le titulaire, ainsi que les dossiers d'exploitation (DEX), seront en permanence mis à jour en fonction des interventions de maintenance (remplacement de constituants, erreurs constatées, etc.).

Un exemplaire reproductible sera confié au titulaire en début de marché. Celui-ci devra donc corriger les plans et les notices techniques au fur et à mesure de leur évolution et remettre chaque année un exemplaire dans une clé USB contenant les fichiers DOE indiquant leur codification et leur titre, à un nouvel indice accompagné d'un document écrit explicitant pour chacun des documents les modifications apportées, ainsi que les raisons de ces modifications.

Ces dossiers devront être intégrés à la GED de la DPAJ par le titulaire. Les documents seront normalisés selon la chartre graphique annexée à ce document.

Le titulaire doit respecter cette chartre graphique et ses éventuelles évolutions et adapter les documents informatiques selon cette charte.

Les équipements principaux seront intégrés au système de GP (logiciel de Gestion Patrimonial) de la DPAJ par le titulaire.

L'EPML dispense une formation sur le logiciel de GED et de GP aux agents du titulaire.