

Charte Graphique des plans de la Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires de TOULOUSE (DISP Toulouse)

Département des Affaires Immobilières

Unité des Études et de la Gestion du Patrimoine (UEGP)

PRODUCTION DE PLANS

Chaque émetteur doit respecter l'organisation décrite ci-après.

Dès remise de l'offre ce document doit être retourné signé et chaque page paraphée, par le candidat.

Dès notification du marché ou acceptation de la lettre de commande, il en sera de même d'une copie de ce document par chaque prestataire, s'il produit des plans.

Date	Indice	Modification	Réalisé par	Validé par
30/09/2016	A	Refonte complète de la charte graphique existante	BEDS	DISP
20/01/2017	B	Mise à jour suivant réunion du 13/01/2017	BEDS	DISP
18/01/2018	C	Rajout désignation plan des réseaux	MN	DISP
26/08/2024	D	Màj Codification des locaux ISIS	MN	DISP

**Cachet et signature
du prestataire :**

Ce document est la propriété de la DISP de TOULOUSE, Il ne peut être diffusé ou reproduit, même partiellement, sans autorisation écrite préalable.

Sommaire

1	Introduction.....	4
1.1	Définition	4
1.2	Objectif.....	4
1.3	Procédure.....	4
1.4	Glossaire.....	4
1.5	Listes des documents annexes.....	4
2	Organisation des fichiers.....	5
2.1	Généralités.....	5
2.2	Les différents fichiers devant être constitués	5
2.3	Répartition par dossier	5
2.4	Codification des numéros de plan (cartouche) et nom de fichier informatique	5
3	Normes graphiques	8
3.1	Espace papier et espace objet	8
3.1.1	Système de coordonnées général et point de base.....	8
3.1.2	Systèmes de Coordonnées utilisateur	8
3.2	Fichiers en référence externe (XREF).....	9
3.3	Principe de Numérotation / appellation des locaux.....	9
3.3.1	Généralités.....	9
3.3.2	Principe de Numérotation.....	10
3.3.3	Appellation des locaux	10
4	Entités obligatoirement utilisées	11
4.1	Objets DAO autorisés.....	11
4.2	Objets DAO interdits.....	11
4.3	Épaisseurs.....	11
4.4	Couleurs	11
4.5	Types de ligne	12
4.6	Calques	12
4.7	Fichier Gabarit.....	12
4.8	Blocs.....	12
4.9	Styles de texte et polices de caractères.....	13
4.10	Cotation.....	13
5	Tracés, cartouches et Espace Papier	14
5.1	Le cartouche.....	14
5.1.1	Généralités.....	14
5.1.2	Les schémas.....	14
5.1.3	Les documents annexes	14
5.2	Les plans de niveaux	14
5.3	Le plan de masse (topographique)	14
5.4	Les façades, coupes	15
5.5	Les schémas.....	15
5.6	Les documents annexes	15
5.7	Cahiers de plan	15
6	Modifications	16
7	Procédure de Mise à jour	16
8	Enregistrement	16

Ce document est la propriété de la DISP de TOULOUSE, Il ne peut être diffusé ou reproduit, même partiellement, sans autorisation écrite préalable.

9	Documents papier.	16
9.1	Les plans de niveaux, façades, coupes et représentations du plan de masse.....	16
9.2	Les cahiers de plan A3.	16
9.3	Les carnets de détails.....	17
10	Documents informatiques	17
10.1	Fichiers de dessin	17
10.2	Notes de calcul, schémas et croquis	17
10.3	Spécifications techniques, pièces écrites.....	17
11	Transmission des documents	18
11.1	Supports.....	18
11.1.1	En cours de phase pour contrôle et validation.....	18
11.1.2	En fin de phase pour réception.	18
11.2	Formats.....	18
11.3	Adresse de livraison	18

1 Introduction

1.1 Définition

Application d'une démarche qualité de normalisation imposable aux prestataires extérieurs et aux services internes de la DISP.

Ce document décrit la charte graphique des fichiers DAO des plans de la DISP de TOULOUSE. Il régit la production de plans et réunit l'ensemble des éléments permettant à tous les émetteurs d'un projet de produire des documents compatibles entre eux par leur configuration et leur structure.

1.2 Objectif

L'objectif de ce document est d'uniformiser les représentations graphiques et les méthodes de production et mise à jour de document pour l'ensemble des plans informatiques des sites et propriétés, dont la DISP de TOULOUSE est gestionnaire immobilier (propriété ou location).

Les plans d'architecture ou de lots techniques que l'émetteur réalisera ou modifiera doivent l'être avec le logiciel de DAO du type AutoCAD ou tout autre logiciel équivalent et compatible avec le format de fichier DWG/DXF. Cette démarche a pour but de simplifier la compréhension des documents graphiques afin que chaque intervenant futur puisse obtenir de façon immédiate et sans équivoque les informations exactes issues des autres émetteurs.

1.3 Procédure

Ce document doit être retourné, signé par le Titulaire du marché, qui se charge de faire appliquer la charte auprès des sous-traitants. C'est lui qui se charge des recouvrements et de la remise des DOE.

La mise à jour ou la modification du présent document et de ses annexes ne peut être réalisée sans accord préalable du service propriétaire du présent document.

Toute dérogation à la charte graphique doit faire l'objet d'une demande préalable au service propriétaire du présent document.

1.4 Glossaire

Emetteur : Titulaire du marché.

DISP : Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires.

DAO : Dessin Assisté par Ordinateur.

AUTOCAD : Logiciel de DAO édité par la société AUTODESK.

Dans le présent document, il est fait référence à ce logiciel car il s'agit du logiciel le plus communément utilisé. Lorsque celui-ci est cité, il faut comprendre qu'il s'agit du logiciel en question, ou de tout autre logiciel compatible avec le format de fichier DWG/DXF et de fonction équivalente.

COVADIS : Logiciel de DAO édité par la société GEOMEDIA.

Dans le présent document, Il est fait référence à ce logiciel car il s'agit du logiciel le plus communément utilisé. Lorsque celui-ci est cité, il faut comprendre qu'il s'agit du logiciel en question, ou de tout autre logiciel compatible avec le format de fichier DWG/DXF et de fonction équivalente.

1.5 Listes des documents annexes

- Fichier Gabarit Autocad : 2024-08-27_ DISP Gabarit.dwg
- Fichier Code Etablissement : 2024-08-21 - CODE ETABLISSEMENT.xls
- Fichier Code ISIS : 20151001 - ISIS – méthodologie.pdf
20180111 - Doctrine Topographique - v1.1.pdf

Ce document est la propriété de la DISP de TOULOUSE, Il ne peut être diffusé ou reproduit, même partiellement, sans autorisation écrite préalable.

Organisation des fichiers

1.6 Généralités

L'émetteur s'engage sur le contenu, l'organisation des documents et le respect de la méthodologie décrite ci-après.

Chaque fichier-dessin est indépendant. 1 fichier par niveau en 2 exemplaires. 1 exemplaire intégrant des Xrefs et l'autre non.

1.7 Les différents fichiers devant être constitués

- Un fichier pour le plan topographique.
- Un fichier pour le plan de masse.
- Un fichier pour chaque niveau d'un site (les toitures d'un site sont à traiter comme un niveau à part entière).
Le RDC doit faire apparaître les éléments extérieurs du bâti (voirie, trottoir, lampadaire, terrain de sport, clôtures...)
- Un fichier par site regroupant toutes les façades.
- Un fichier par site regroupant toutes les coupes.
- Un fichier par site dit de « recomposition 3D », permettant la mise en cohérence des fichiers de niveaux, coupes et façades.

Nota : Certains bâtiments ou groupe de bâtiments extra-muros, bien que rattachés à un site principal, peuvent être traités comme un site indépendant en raison de l'éloignement géographique (exception faite des plans de masse et plans Topo).

1.8 Répartition par dossier

Les fichiers seront répartis sous différents dossiers (répertoires informatiques) :

- Plans généraux (topo, plan de masse, plans de niveaux, façades, coupes),
- Plans PDF,
- Lots techniques (répartis en sous-dossier).

1.9 Codification des numéros de plan (cartouche) et nom de fichier informatique

Le nom de fichier informatique sera du type :

DD_SSSS_EEEE_BAT_TYPE_EMETTEUR_LOT_PHA_NNN_I_JJ-MM-AA.dwg

Le numéro de plan (cartouche) sera du type :

DD_SSSS_EEEE_BAT_TYPE_EMETTEUR_LOT_PHA_NNN_I_JJ-MM-AA

- « DD » étant le code du département (sur 2 caractères) :
 - o Celui-ci correspond au numéro de département du site concerné.
- « SSSS » étant le code du site (sur 3 à 5 caractères),
 - o Celui-ci est donné par le tableau «2024-08-21 - CODE ETABLISSEMENT.xls» (joint en annexe du présent document).
- « EEEE » étant le code établissement :
 - o Celui-ci est également donné par le tableau «2024-08-21 - CODE ETABLISSEMENT.xls» (joint en annexe du présent document).

- « BAT » étant le secteur concerné (sur 4 à 5 caractères). Dans le cas où le secteur doit être scindé, il faut le compléter d'un indice. Dans le cas où le plan ne concerne qu'un bâtiment circonscrit (plan de coupe et plan de façade), BAT devient le code du bâtiment.
 - Il vous sera fourni en début de prestation, toutefois, quelques-uns sont invariables :

Bâtiment ou fichier de regroupement	Code
Ensemble du site	SITE
Porte d'entrée principale	PEP
Poste central d'information	PCI
Poste de contrôle des circulations	PCC
Mess	MES
Accueil des familles	FAM
Mirador N° x	MIRx
Gymnase	GYM
Ateliers	ATE
Bâtiments annexes (regroupement pour impression des petits bâtiments)	ANX
Direction et administration	DIR
Parloir	PAR
Logement	LGT
Unité de vie familiale	UVF
Bâtiment spécifique + Lettre ou N°	BXX

- « TYPE » étant le code du type de plan.
 - Il est défini par le tableau suivant :

Niveau	Code du niveau
Plan topographique	TOPO
Plan Masse	MAS
Xème Sous-sol	R-X
2ème Sous-sol	R-2
1er Sous-sol	R-1
Rez de Chaussée	RDC
1er Etage	R+1
2ème Etage	R+2
3ème Etage	R+3
4ème Etage	R+4
Xème Etage	R+X
Combles	CBL
Toitures (Traditionnelle et Terrasse)	TOIT
Entresol du niveau x	ESOL
Galerie Technique	GT
Vide Sanitaire (sous dallage)	VS
Recomposition 3D du bâtiment ou du site	3D
Coupes	CPE
Façades	FAC

- « EMETTEUR » étant un acronyme où identifiant du prestataire :
 - Il est défini par un nombre maximum de 4 lettres.
- « LOT » étant le code du lot (archi ou technique) :
 - Il est défini par le tableau suivant :

Lot Technique	Code
Architecture	ARC
Plan des réseaux	RES
Voirie réseau divers	VRD
Plomberie	PLB
Chauffage Ventilation Climatisation	CVC
Gaz	GAZ
Courant fort	CFO
Courant Faible	CFA
Système Sécurité Incendie	SSI
Sécurité Pénitentiaire	S-P
Mobilier	MOB
Cuisine	CUI

- « PHA » étant le code de la phase du projet :
 - Il est défini par le tableau suivant :

Phase	Code
Etat des lieux	EDL
Programme	PRG
Etudes	ETD
Esquisse	ESQ
Avant-Projet Sommaire	APS
Avant-Projet Détaillé	APD
Projet	PRO
Dossier de Consultation des Entreprises	DCE
Exécution	EXE
Dossier des Ouvrages Exécutés	DOE
Dossier d'intervention sur les ouvrages exécutés	DIU

- « NNN » étant le numéro du plan (facultatif) :
 - Il est défini par un numéro unique permettant l'identification du plan.
- « I » étant l'indice du fichier dans la phase, l'indice 0 correspond à la première émission du fichier, puis de 1 à 99.
- « JJ-MM-AA » étant la date de dernière mise à jour sous le format Français : jour-mois-année.

2 Normes graphiques

L'unité de distance utilisée est le « Mètre ».

L'unité angulaire est le « Degré ».

Positif en sens trigonométrique à partir d'un angle 0 selon l'axe des Z en système de coordonnées général. Cela définit aussi le Nord du repérage France Métropolitaine Lambert93 et en altimétrie au système de Nivellement Général de la France (IGN 69).

Les limites du document doivent englober toutes les entités graphiques avec une marge vide.

Les entités ne sont jamais dupliquées en superposition sur un ou plusieurs calques, ou dans deux fichiers de bâtiments juxtaposés.

Exemple : la porte d'un bâtiment donnant dans un autre, sera présente uniquement dans un des deux fichiers de niveaux.

2.1 Espace papier et espace objet

Les tracés sont faits uniquement depuis cet espace papier.

Dans l'espace papier se trouve : le cadre, le cartouche, les annotations, les légendes et les fenêtres s'ouvrant sur l'espace objet.

Toutes les données architecturales et techniques sont dans l'espace objet.

2.1.1 Système de coordonnées général et point de base

Le système de coordonnées général est le système de coordonnées standard AUTOCAD. Il doit correspondre au repérage France Métropolitaine Lambert93 (RGF93), et en altimétrie au système de Nivellement Général de la France (IGN 69).

L'icône de repère est activée.

La variable "UCSFOLLOW" est à 0.

Le point de base est le point origine (0, 0, 0) du système de coordonnées général.

Aucune entité ne matérialise ce point.

La variable AUTOCAD "INSBASE" est réglée sur "0, 0, 0" par la commande "BASE" d'AUTOCAD.

Nota : Toutes les créations, insertions de blocs, sauvegardes et assemblages de documents sont réalisés dans le Système de Coordonnées Général.

2.1.2 Systèmes de Coordonnées utilisateur

Dans les fichiers de plans de niveaux, la création de Systèmes de Coordonnées Utilisateur, autre que le SCU d'origine n'est autorisée que pour la mise en page des présentations d'un document. Les plans de niveaux doivent être géo-référencés tel que décrit dans le paragraphe précédent.

2.2 Fichiers en référence externe (XREF)

La visualisation d'un document d'un autre intervenant ou d'une zone voisine se fait en référence externe attachée au document principal :

- Ils sont insérés en système de coordonnées générales (correspondant au France Métropolitaine Lambert93, et en altimétrie au système de Nivellement Général de la France (IGN 69).
- Ils sont toujours insérés au point 0, 0, 0, en facteur d'échelle 1, 1, 1 et en angle de rotation 0.
- Ils sont toujours insérés en type de référence "Attachement",
- Ils sont toujours insérés en "Chemin d'accès relatif".

ATTENTION : Il faut penser à mettre à jour le nom des XREF composants l'ensemble des fichiers de recomposition 3D, en fonction de l'indice des fichiers coupes et façades.

La variable "VISRETAİN" doit être à 1.

2.3 Principe de Numérotation / appellation des locaux

2.3.1 Généralités

Les surfaces à calculer sont définies par les textes suivants :

- Circulaire n° 6392-SG 08 02 2023 - surfaces et occupations ;
- 20230515_tableau typologie surfaces associé ;
- Typologie Note Surface SDP décembre 2018
- Pour la définition de la surface SHON : Note typologie des surfaces 2010 SHON ;

Chaque surface de pièce est matérialisée sur le plan par une polyligne fermée, placée sur le calque du type de surface définie.

Un tableau de nomenclature des surfaces sera créé par fichier niveau, de façon à obtenir les informations suivantes :

- SDP Surface de plancher du niveau,
- SHON du niveau,
- SUB* Surface utile brute du niveau,
- SUB Surface utile brute de chaque local,
- SBA Surface des bureaux aménageables.

*

³ Surface utile brute : la surface utile brute (S.U.B.) correspond à la surface horizontale située à l'intérieur des locaux, de laquelle sont déduits les éléments structuraux (poteaux, murs extérieurs, refends gaines techniques, circulations verticales...), les locaux techniques hors combles et sous-sols (chauffage, ventilation, poste EDF, commutateur téléphonique) à l'exclusion de ceux exclusivement réservés à l'usage d'un locataire (salles informatiques par exemple)

⁴ La SDP est calculée à partir du nu intérieur des façades et ce pour chaque niveau clos et couvert d'une hauteur sous plafond d'au moins 1,80 m

Il sera tenu compte des hauteurs sous-plafond inférieures à 1,80m et leur délimitation sera matérialisée au sol.

Ce tableau sera exporté dans un fichier Excel unique pour le site, de façon à obtenir un récapitulatif pour tous les types de surface :

- par bâtiment,
- intra-muros et extra-muros
- pour tout le site,

Ce document est la propriété de la DISP de TOULOUSE, Il ne peut être diffusé ou reproduit, même partiellement, sans autorisation écrite préalable.

- par utilisation pour tout le site.

2.3.2 Principe de Numérotation

La numérotation des locaux devra être conforme au principe de codification ISIS tels que décrit dans les documents annexes.

Pour faciliter la lisibilité des plans, ce numéro sera placé sous le calque « ARC_Divers_Numero-local » afin de pouvoir le masquer.

2.3.3 Appellation des locaux

Le nom du local sera, s'il existe, le nom employé sur le site compatible avec la nomenclature ISIS, sinon un nom sera affecté correspondant à son occupation.

3 Entités obligatoirement utilisées

3.1 Objets DAO autorisés

Afin de permettre une lecture des plans, fidèle à l'original, seuls les objets suivants sont autorisés :

- LIGNE : Objet vectoriel de base du dessin,
- POLYLIGNE : Objet regroupant des lignes et arcs de cercles continus,
- CERCLE : Cercle complet (360°),
- ARC : Arc de cercle,
- TEXTE : Ligne de texte simple,
- MTEXTE : Texte multi-ligne,
- COTATIONS : Ensemble de lignes symboles et texte indiquant la dimension désignée,
- HACHURE : Objet spécial regroupant les lignes ou trames d'une hachure,
- BLOC : Objet nommé regroupant d'autres objets,
- ATTRIBUT : Texte à contenu variable inclus dans un bloc,
- FENETRE : Objet utilisé pour les mises en page d'une vue,
- IMAGE : Image tramée insérée dans un dessin.

3.2 Objets DAO interdits

Les objets interdits ou devant être décomposés avant l'émission du document graphique sont :

- MULTILIGNE : Objet complexe regroupant plusieurs lignes parallèles,
- ATTDEF : Les définitions d'attributs issues de la décomposition des blocs,
- ELLIPSE : Les ellipses sont à décomposer en polygones ou arcs de cercle,
- SPLINE : Les splines sont à décomposer en polygones ou arcs de cercle,
- XREF : Liaison vers d'autres dessins (sauf demande particulière spécifiée au présent document),
- POINT : Objet de dimension nulle,
- OLE : Objets liés provenant d'autres applications (sauf demande particulière spécifiée au présent document),
- XLINERAY : Lignes de longueur infinie,
- OBJET 3D : Tous les objets 3D.

Tout autre objet non listé dans le paragraphe « Objets DAO autorisés » ou dans la liste ci-dessus, tel que les « blocs à vue multiple » ou « blocs dynamiques » posant des problèmes de compatibilité et d'interprétation des données DAO.

Les cotes, les hachures et les blocs AUTOCAD ne sont pas décomposés.

3.3 Épaisseurs

Les épaisseurs de ligne ne doivent pas être appliquées aux objets de dessin. Les épaisseurs de ligne sont héritées des propriétés des calques sur lequel l'objet est posé. Les épaisseurs de lignes appliquées aux calques sont définies par la présente charte graphique.

3.4 Couleurs

Les caractéristiques de couleur sont attribuées aux calques.

Les objets portent la couleur "DUCALQUE". Seuls les objets « HACHURE » peuvent avoir une couleur forcée afin d'être différenciées entre elles ou d'être plus représentatives. (Exemple : Application d'une couleur verte pour la représentation d'un élément végétal).

De manière générale, l'utilisation des couleurs est normalisée, seules les couleurs n°1 à n°255 (Couleurs AUTOCAD) sont autorisées.

3.5 Types de ligne

Seuls les types de lignes standards des versions AUTOCAD sont autorisés.

Les caractéristiques de type de ligne sont attribuées aux calques.

Les entités portent la caractéristique type de ligne "DUCALQUE" sauf dans le cas d'objets cachés (car masqués ou dehors du plan de coupe) pour lesquels le type de ligne est forcé objet par objet avec le type de ligne standard "CACHE".

3.6 Calques

La nomenclature des calques est normalisée par la présente charte graphique. La liste des calques devant être utilisée est celle jointe en annexe du présent document. Celle-ci est l'image des calques déjà créés dans le fichier gabarit AUTOCAD de la DISP de TOULOUSE. Tout ajout ou modification de calque doit être validé par les services de la DISP de TOULOUSE avant émission officielle du plan ou document graphique.

A chaque calque sont attribués une couleur, un type de ligne et une épaisseur de ligne qui ne doivent pas être modifiés sans autorisation préalable de la DISP de TOULOUSE.

En cas de proposition de nouveau calque par l'émetteur du plan et d'une manière générale, les caractères suivants sont strictement interdits dans les noms de calques, ils sont systématiquement à l'origine de problèmes lors de la lecture des données DAO : < > \ « » ; ? , = * + : ! le point et l'espace blanc.

Le nom des nouveaux calques devra respecter la logique et le formalisme utilisés pour les calques existants.

Exemple : Ajout d'un calque de suivi de modification du lot CVC.

Celui-ci sera nommé : « CVC_Modification_Indice-C »

3.7 Fichier Gabarit

Il sera fait utilisation du fichier gabarit fourni au début des travaux en annexe de la charte.

Celui-ci contient :

- les différents blocs de cartouche à utiliser,
- la liste des calques préconfigurés, (couleurs, épaisseur et type de ligne),
- les blocs et symboles déjà utilisés sur les plans de la DISP (à utiliser en priorité).

3.8 Blocs

Les blocs de type « blocs à vues multiples » sont interdits.

Les blocs de type « bloc dynamique » sont autorisés dans le cas où ceux-ci sont indispensables. L'utilisation de ceux-ci doit faire l'objet d'une autorisation de la DISP de Toulouse.

Les blocs sont créés non vides.

Les blocs, mono-calque, sont créés sur le calque "0" avec des entités du calque 0, de couleur "DUCALQUE" et de type de ligne "DUCALQUE". Ils sont insérés directement sur leur calque de destination afin de leur attribuer la couleur "DUCALQUE".

Les blocs multicouches sont interdits, sauf accord particulier de la DISP.

Un bloc, d'un nom donné, a une seule représentation pour tout le site ou projet, quel que soit le document dans lequel il est inséré et la date de ce document.

Les noms des blocs sont composés :

- du code du lot (identique à celui du calque d'insertion défini dans la liste de calque)
- du séparateur "_"
- d'un corps de nom de bloc explicitant l'objet du bloc,
- les espaces si nécessaires sont remplacés par des tirets bas "-".

Exemple. : S-P_Portique-de-80

3.9 Styles de texte et polices de caractères

Les polices de caractères utilisées sont soit :

- des polices compilées (*.SHX) standards AutoCad,
- des polices True Type (*.TTF) standards de Windows,
- des polices SHX ou TTF particulières propres à certains applicatifs AutoCad.

L'ensemble des fichiers de polices devra être transmis avec chaque fichier plan ou ensemble de fichiers plans.

(Voir enregistrement et transmission des fichiers).

Les styles de texte créés sont de même nom que la police utilisée.

3.10 Cotation.

La cotation est effectuée avec les objets côtes du logiciel de DAO.

La valeur des cotes n'est jamais forcée.

4 Tracés, cartouches et Espace Papier

Les cotations, textes ou notes techniques doivent être lisibles en totalité et imprimable sur un traceur A0 acceptant une largeur de papier maximale de 90cm.

4.1 Le cartouche.

4.1.1 Généralités.

Les cartouches à utiliser sont contenus dans le fichier gabarit fourni avec le présent document. Ils seront à adapter selon les différents besoins des projets mais devront être validés par le service demandeur de la DISP avant émission du plan. Outre le renseignement des différents attributs du bloc, celui-ci devra obligatoirement être inséré dans l'espace papier et devra contenir un symbole d'échelle graphique permettant le contrôle de l'échelle du tracé utilisé pour la sortie papier.

4.1.2 Les schémas

Il sera fait ici utilisation de la mise en page du concepteur du schéma avec son cartouche, permettant ainsi de conserver ses différentes coordonnées.

4.1.3 Les documents annexes

Ils seront imprimer tels quels et devront contenir l'ensemble des images, schémas et entêtes / pied de page afin d'obtenir le même document que celui fourni sur support papier (pas d'utilisation de papier à entête pré-imprimé, ni photocopie simple mais scannérisation de l'ensemble des documents ne pouvant pas être trouvé directement sur support informatique).

4.2 Les plans de niveaux

Les plans de niveaux seront imprimés :

- au format A0 ou A0 étendu pour le plan d'ensemble du site, à l'échelle courante la mieux adapté. Des onglets spécifiques à chaque secteur seront présents dans l'espace papier du fichier.
- au format A3 pour le détail de chaque secteur, à l'échelle courante la mieux adapté mais n'excédant pas le 1/200.

Dans l'Espace papier de chaque impression, les bâtiments voisins seront hachurés (hachures à 45° par rapport au bâtiment ou à l'aile à masquer, espacement 10mm sur la vue imprimée papier), afin de mettre en évidence le bâtiment indiqué dans le cartouche.

4.3 Le plan de masse (topographique)

Le plan de masse (topographique) sera imprimé :

Particularité du plan de masse : il comportera en fond de plan le ou les fichiers de planche cadastrale correspondants à l'ensemble du site. Ces fichiers pourront être fournis par l'UEGP au format TIF, DWG ou DXF selon le site concerné. Charge au prestataire de vérifier si ce plan est exact et le plus récent en possession du service du cadastre. Au cas où des acquisitions, cessions ou échanges n'ont pas encore été reportés, le prestataire reportera ceux qui lui auront été transmis par l'UEGP.

L'emprise du site dans ces fichiers sera rendue non visible au moyen :

- d'un nettoyage de l'image au moyen d'un logiciel de retouche photo,
- d'un nettoyage du DWG ou DXF.

Ces fichiers seront alors renommés et fournis avec le fichier du plan de masse.

Ce fond de plan doit permettre de vérifier la concordance entre le cadastre et le relevé effectué, par la superposition des voiries des abords.

- au format A0 ou A0 étendu (largeur de 900mm maximum sur le traceur, longueur fonction du site) une échelle courante (1/200, 1/250, 1/500 de préférence, 1/750, 1/1000, 1/1250, 1/2000, 1/5000) permettant la visualisation la plus proche possible d'un zoom Étendu, de l'ensemble du plan dans l'espace papier du fichier regroupant l'ensemble du niveau de tous les bâtiments du site (voir aussi §SCU-SCG).
- au format A0 ou A0 étendu (largeur de 900mm maximum sur le traceur, longueur fonction du site) une échelle courante (1/200, 1/250, **1/500 de préférence**, 1/750, 1/1000, 1/1250, 1/2000, 1/5000) permettant la visualisation la plus proche possible d'un zoom Étendu, d'uniquement la zone de détention délimitée par le mur d'enceinte, dans un onglet du fichier regroupant l'ensemble du niveau de tous les bâtiments du site (voir aussi §SCU-SCG). Cette imprimée sera effectuée pour chaque niveau des bâtiments, lorsqu'un bâtiment n'existera pas au niveau considéré, son plan de toiture sera pris.
- au format A0 ou A0 étendu (largeur de 900mm maximum sur le traceur, longueur fonction du site) à l'échelle 1/200. Pour cela, un découpage de l'ensemble du site en planche sera proposé par le titulaire pour acceptation par l'UEGP.

Dans le cas d'un site très étendu, il devra être effectué un découpage en plusieurs planches, ce découpage sera validé par l'Unité des Etudes et de la Gestion Patrimoniale (UEGP).

4.4 Les façades, coupes

Les façades, coupes seront imprimées :

- au format A0 ou A0 étendu pour l'ensemble des façades ou des coupes du site, à l'échelle courante la mieux adapté. Des onglets spécifiques à chaque façade/coupe seront présents dans l'espace papier du fichier.
- au format A3 pour le détail de chaque façade/coupe, à l'échelle courante la mieux adapté mais n'excédant pas le 1/200.

4.5 Les schémas

Les schémas seront imprimés:

- Au format et mise en page prévus par leur concepteur.

4.6 Les documents annexes

Les documents annexes seront imprimés:

- au format et mise en page prévus par leur concepteur.

4.7 Cahiers de plan

L'ensemble des impressions, définies ci-dessus, sera aussi effectué :

- au format A3 avec une échelle courante (1/20, 1/50, 1/75, 1/100, 1/125, 1/200, 1/250, 1/500, 1/750, 1/1000, 1/1250, 1/2000, 1/5000)

5 Modifications

Toute modification apportée au document est localisée par un « nuage » ou « bullage » épais, situé sur un calque support de modifications et repérée par l'indice de diffusion le concernant (exemple : « CVC_Modification_Indice-C »). Les bullage seront de préférence réalisés en utilisant la commande « NUAGEREV » d'AUTOCAD.

6 Procédure de Mise à jour

Toute mise à jour de plan est à réaliser en tenant compte de la présente charte (élément modifié seulement).

Tout nouveau calque ou bloc nécessaire à la bonne compréhension des différents éléments à dessiner et non présent dans le fichier gabarit est à soumettre au département des affaires immobilières.

7 Enregistrement

Les documents DAO sont sauvegardés :

- sans mode d'accrochage résident,
- avec le calque "0" vide de tout objet, libéré, déverrouillé et actif,
- entièrement purgés avant transmission,
- sans référence externe attachée, (sauf exception citées dans le présent document),
- sans trait de construction ou objets non autorisés à la présente charte graphique,
- dans l'espace objet (TILEMODE = 1), et en Zoom Etendu (un document devant être lisible immédiatement par son destinataire, la vue à l'ouverture du document doit être la plus générale possible),
- avec les calques, nécessaires à la lecture du document, actifs et libérés,
- avec les calques qui comportent d'autres données, gelés et verrouillés.

8 Documents papier.

Le nombre d'exemplaire demandé peut aussi être indiqué dans le CCTP ou la lettre de commande, c'est alors cette valeur qui prévaut sur la charte graphique.

8.1 Les plans de niveaux, façades, coupes et représentations du plan de masse.

Ils sont livrés en 3 exemplaires "A0" pliés :

- 1 DISP de TOULOUSE, DAI, UEGP,
- 1 Service Technique de l'établissement,
- 1 Gradé infrastructure.

8.2 Les cahiers de plan A3.

Ils sont livrés en 4 exemplaires :

- 1 relié à la DISP de TOULOUSE, DAI, UEGP,
- 1 relié à l'établissement,
- 1 relié au Gradé infrastructure de l'établissement,
- 1 relié à la DISP de TOULOUSE, DSD, DSI.

8.3 Les carnets de détails

Ils sont au format A3 standard, utilisé de préférence horizontalement.

La première page comporte :

- le cartouche,
- le tableau des indices (composé de gauche à droite de l'indice, la date et le libellé de la modification, par indice croissant du bas vers le haut),
- les notes techniques (notas),
- les légendes et la liste des xrefs attachés.

Ils sont livrés en 2 exemplaires :

- 1 DISP de TOULOUSE, DAI, UEGP,
- 1 Service Technique de l'établissement.

9 Documents informatiques

D'une manière générale, l'utilisation de la fonction « E-transmit » du logiciel AUTOCAD devra être utilisée afin que tous les éléments (polices, hachures, références externes, etc...) soient enregistrés et transmis lors de la livraison des fichiers informatiques.

Les fichiers informatiques seront transmis non compressés, sur CD-Rom ou transmis par notre plateforme de transfert justice France TRANSFERT.

Ils sont livrés en 2 envois :

- 1 DISP de TOULOUSE, DAI, UEGP
- 1 Service Technique de l'établissement.

9.1 Fichiers de dessin

Les fichiers de DAO sont échangés de préférence au format : ***.DWG dernière version commercialisée ou antérieure après l'année 2010**. En cas d'impossibilité d'enregistrement au format ***.DWG**, Il sera admis la transmission de fichiers au format ***.DXF dernière version commercialisée ou antérieure après l'année 2010**.

Seuls les calques correspondants à l'émetteur et ses lots doit être transmis.

9.2 Notes de calcul, schémas et croquis

Ces fichiers seront au format EXCEL (extension ***.XLS**) et ACROBAT (extension ***.PDF**);

La structure de ces fichiers sera conforme aux besoins exprimés du contractant.

9.3 Spécifications techniques, pièces écrites

Ces fichiers seront transmis au format WORD (extension ***.DOC**) et ACROBAT (extension ***.PDF**).

La structure de ces fichiers sera conforme aux besoins exprimés du contractant.

10 Transmission des documents

10.1 Supports

10.1.1 En cours de phase pour contrôle et validation.

La transmission intermédiaire des documents doit pouvoir se faire :

- par téléchargement sur une plateforme de transfert labellisée Ministère de la Justice (accès sécurisé) **ex. France Transfert SOLUTION PRÉFÉRÉE**,
- par CD-ROM ou DVD-ROM (non réinscriptible),
- par e-mail (il devra être convenu d'un cryptage avec mot de passe en cas d'urgence)

10.1.2 En fin de phase pour réception.

Les transmissions officielles seront effectuées exclusivement par :

- téléchargement sur la plateforme de transfert labellisée Ministère de la Justice (accès sécurisé) **ex. France Transfert SOLUTION PRÉFÉRÉE**,
- CD-ROM ou DVD-ROM (non réinscriptible),
- e-mail (il devra être convenu d'un cryptage avec mot de passe en cas d'urgence).

10.2 Formats

Un document informatique transmis est doublé :

- soit d'un envoi de tirages sur papier 90g/m²,
- soit d'un document papier de très bonne qualité pour être reproductible.

10.3 Adresse de livraison

Tous les documents (papier et informatique sur CD-Rom) doivent être adressés par courrier ou porteur à :

MINISTÈRE DE LA JUSTICE D.I.S.P. TOULOUSE
DAI Cité Administrative, Bât. G
Unité des Études et de la Gestion Patrimoniale
2 boulevard Armand DUPORTAL CS 81501
31015 TOULOUSE CEDEX 6

Remarque : la transmission par email, ne pourra être effectuée que dans l'urgence et après accord téléphonique ou email du Chef de l'Unité des Études et de la Gestion Patrimoniale ou de son représentant. Afin d'éviter tout engorgement de boîte email, le destinataire et l'émetteur se contacteront juste au moment de l'envoi.