

## ANNEXE N°04 AU C.C.T.P

### NOTICE EXPLICATIVE POUR LA FOURNITURE DU DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTES - DOE

#### Références :

- Article 40 du C.C.A.G./Travaux
- Article 4.3.1 du CCAP
- Article 2.4.4 du CCTP

#### **1) GENERALITES**

Les pièces contractuelles du marché prévoient la fourniture de documents après l'exécution des travaux, **par tranche**.

Ces documents sont regroupés sous l'appellation **Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE)**.

L'objet de la présente notice explicative est de préciser la liste de ces documents ainsi que leurs modalités de constitution et de présentation.

Elle ne se substitue en rien aux documents contractuels.

**L'entreprise titulaire du marché devra la fourniture de son propre DOE conformément aux spécifications du présent document qu'il remettra au maître d'œuvre pour validation.**

#### **2) ECHEANCE**

Par dérogation à l'article 40 du CCAG Travaux, les documents énoncés ci-dessous devront être remis au plus tard le **dernier jour de la date contractuelle de fin de délai d'exécution**.

#### **3) PENALITE DE RETARD ET RETENUE**

Les pénalités en cas de retard dans la production de l'ensemble des documents sont mentionnées dans les articles du C.C.A.P.

Tout document manquant et remettant en cause la date de remise du DOE fera l'objet d'application de pénalités au lot concerné.

#### **4) PRESENTATION – NOMBRE D'EXEMPLAIRES**

Le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE), dont les plans, seront fourni en :

- **Deux exemplaires** sur support papier sous classeurs
- **Trois exemplaires** sur support informatique (clé USB dans chaque exemplaire) les plans seront fournis selon la charte graphique en annexe 3 du C.C.T.P.

Chaque dossier sera présenté de la manière suivante :

- Un classeur « DOE » regroupant l'ensemble des documents nécessaires à l'exploitation de l'installation, comprenant les fiches domaniale (G2D) et gestion technique du patrimoine (GTP) y compris les fichiers mappage de recensement des composants (OE) ;

- Un classeur « plans » de recollement.

## 5) METHODOLOGIE POUR LA CONSTITUTION DU DOE

Un exemplaire du DOE contenant les documents listés ci-après sera mis à disposition dans le local de chantier. Il sera complété par le titulaire au fur et à mesure de l'établissement et de la fourniture des documents visés par le maître d'œuvre.

Un sommaire, faisant apparaître la liste des documents, sera placé en tête des classeurs.

Les classeurs seront conditionnés dans un ou plusieurs cartons sur lesquels seront reportées les mentions de l'opération.

### a) DOCUMENTS SUR SUPPORTS PAPIERS

#### i) Présentation

Tous les documents papiers, **à remettre en deux exemplaires**, seront présentés dans des classeurs de format adapté au volume des documents qui y seront classés.

En face avant et sur la tranche du classeur, une étiquette identifiera son contenu selon les prescriptions suivantes :

Numéro du marché : ex **Marché n° 09/022**

Ville où sont exécutés les travaux suivis du numéro de département : ex CARCASSONNE (11)

Nom du bénéficiaire des travaux : ex 3<sup>ème</sup> RPIMa

Lieu ou site où sont exécutés les travaux : ex Caserne Iéna

Identification du chantier : ex Réhabilitation du bâtiment 0004 pour l'accueil du SMCAT

Identification du classeur : ex **Plans de recollement**

-----

Identification du lot : ex **Lot n°6 : Menuiserie**

Nom de l'entreprise : ex Entreprise Dupont

Identification des plans/documents : ex **Plans de menuiseries bois + PV**

La première page du classeur rappellera les mentions portées sur les étiquettes et comportera un sommaire des documents qu'il contient.

#### ii) Documents concernés

- Un classeur « **DOE** » regroupant l'ensemble des documents nécessaires à l'exploitation de l'installation par section technique
- Une fiche sommaire récapitulant le contenu du classeur par chapitre, les numéros et désignation de chaque document
  - L'ensemble des schémas, instructions, notices
  - L'ensemble des notes de calculs et schémas de principe
  - Un bilan et quantitatif des matériels mis en place par type d'équipement
  - L'ensemble des fiches commerciales de matériels visées par le Maître d'œuvre en cours de chantier
  - Les garanties sur les différents matériels mis en œuvre

- Une fiche « G2D » - bordereau de saisie construction nouvelle / réhabilitation G2D (à saisir sur logiciel Microsoft Excel - fourni pendant la période de préparation)
- Un classeur « **plans** » de recollement
  - Plan de recollement des ouvrages
    - Les plans seront le relevé systématique au départ du chantier de toutes les installations réellement réalisées.
    - Tous les plans seront remis avec tampon de l'entreprise, date, signature et mention "Document conforme à l'exécution".
  - Les plans de synthèse. Le titulaire de la mission de synthèse devra en plus de l'ensemble de ses plans de recollement, réaliser les plans de synthèse avec tous les autres lots et autres corps d'état. Chaque lot ou corps d'état fournira ses plans de recollement au titulaire du lot désigné dans les Dispositions Générales qui lui permettra d'établir ces plans de synthèse.
  - L'entreprise titulaire de la mission de synthèse doit un relevé des réseaux existants enterrés au droit de toutes les emprises concernées par le projet (réseaux à créer inclus).  
Un géo-référencement sera réalisé par une entreprise spécialisée (au titre du lot concerné par la mission de synthèse du DOE) dû au titre du DOE pour tous les réseaux enterrés créés (géo référencement à réaliser selon livrable définis dans la charte graphique en annexe 3).

Les plans seront intégrés au fichier de base par l'intermédiaire de calques avec une numérotation et un style de trait définis selon la charte graphique jointe en annexe 3 des Dispositions générales.

## **b) DOCUMENTS SUR SUPPORT INFORMATIQUE**

### **i) Présentation**

Toutes les clés USB remises, devront être contenues dans une ou plusieurs pochettes plastiques zippées, chemises, boîtes ou boîtiers.

Une étiquette apposée sur la face avant de la pochette comportera les mentions suivantes :

---

Numéro du marché : ex Marché n° **09/022**

Ville où sont exécutés les travaux suivis du numéro de département : ex CARCASSONNE (11)

Nom du bénéficiaire des travaux : ex 3<sup>ème</sup> RPIMa

Lieu ou site précis où sont exécutés les travaux : ex Caserne Léna

Identification du chantier : ex Réhabilitation du bâtiment 0004 pour l'accueil du SMCAT

Identification du boîtier: ex **Plans de recollement**

-----

Identification du lot : ex **Lot n°6 : Menuiserie**

Nom de l'entreprise : ex Entreprise Dupont

Identification des plans/documents : ex **Plans de menuiseries bois + PV**

---

La face arrière de la pochette (boîte) de la clé comportera la liste de l'ensemble des fichiers contenus dans la clé usb, leur identification (ex plan fondation) ainsi que l'extension du fichier.

**ii) Documents concernés**

Le titulaire doit la fourniture sur support informatique de tous les documents papiers décrits dans le paragraphe précédent, notamment les plans informatisés **en respectant la charte graphique de l'annexe n°03 du C.C.T.P.**

Une attention particulière sera portée au maintien des niveaux décrits.

Le support à employer sera la clé USB, aucune compression de fichier ne sera réalisée. Les fichiers scannés ou au format PDF sont interdits.

**Dans tous les cas, les dessinateurs DAO du maître d'œuvre se tiennent à la disposition de tout intervenant extérieur pour définir l'exécution de ces plans et peuvent fournir un fichier « prototype ». Les contacts sont à prendre téléphoniquement auprès du Bureau de Maîtrise d'Œuvre (BMO) de Montpellier.**