

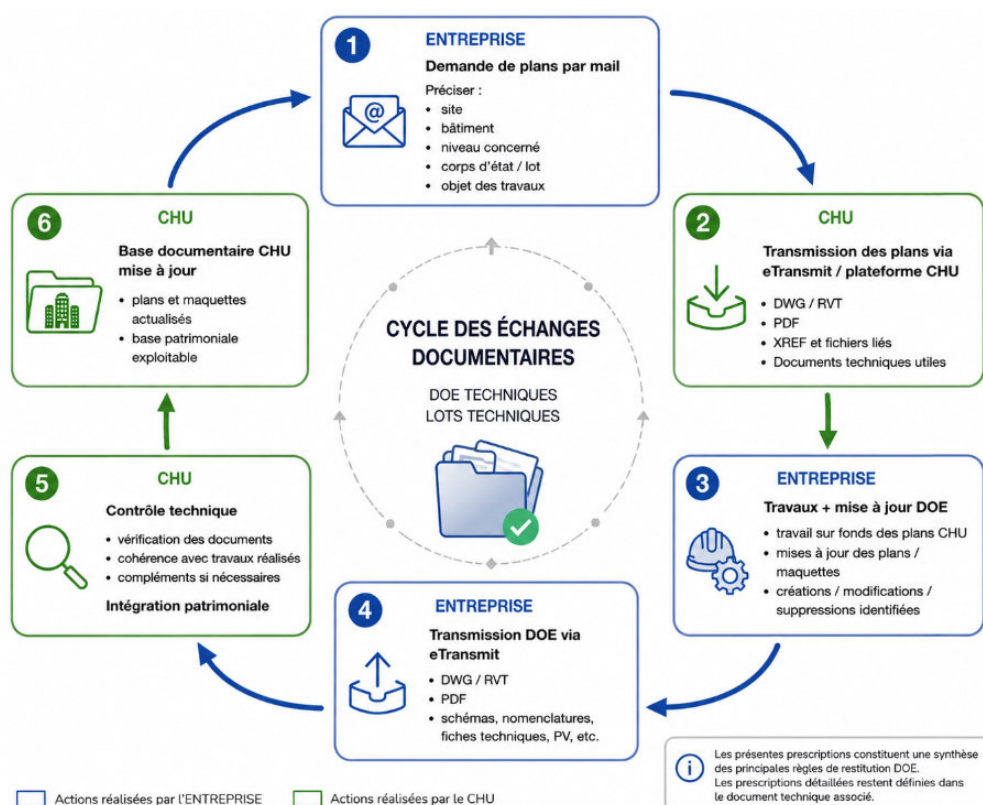
Guide pratique de restitution des DOE

22/06/2026

Marchés d'entretien et petits travaux - Lots techniques

Les DOE techniques ont pour objectif de maintenir une base documentaire exploitable et cohérente pour les futures interventions, opérations de maintenance et mises à jour du patrimoine du CHU.

Gestion des échanges documentaires



Règles essentielles

Autocad	Revit	Réseaux extérieurs	DOE
Travail sur fonds de plan CHU	Travail sur maquette CHU	Conservation du géoréférencement	Demande de plans avant chaque chantier
Reprise des calques CHU	Sous-projet identifiable entreprise	Recollement réseaux/fourreaux	Ne pas réutiliser d'anciens fonds de plans
Dupliquer calques CHU + initiales entreprise	Eléments supprimés en démolition	Altimétrie si possible	DOE avant réception
Calque « SUPPRIME »	Transmission .rvt + .pdf + eTransmit		Documents exploitables et cohérents
DOE obligatoire sur présentation (≠mode objet)			
Envoi .dwg + .pdf + eTransmit			

Sommaire

1. Objet du document	3
2. Principe général.....	3
3. Demande et transmission des plans.....	3
3.1 Demande de plans.....	3
3.2 Transmission des documents par le CHU	4
3.3 Format des documents à restituer	4
4. Règles AutoCAD	4
5. Règles Revit	6
6. Réseaux extérieurs	6
7. Contenu minimal du DOE	7
8. Relevé de fin de travaux et photos.....	7
9. Validation du DOE.....	8
10. Principe à retenir	8

1. Objet du document

Le présent guide précise les attentes principales du CHU pour la restitution des DOE techniques dans le cadre des marchés d'entretien et petits travaux.

L'objectif n'est pas de complexifier les échanges, mais de garantir que les plans, maquettes et documents remis en fin de chantier puissent être réutilisés pour les futures interventions, la maintenance et la mise à jour du patrimoine technique du CHU.

Les lots concernés par le présent document sont :

- VRD – Terrassements
- Réseaux et équipements pour Gaz Médicaux
- Electricité
- CVC – Plomberie

2. Principe général

Pour chaque chantier, l'entreprise doit travailler à partir des documents transmis par le CHU.

Les plans ou maquettes transmis lors d'anciens chantiers ne doivent pas être réutilisés sans validation du CHU, car les bâtiments et installations peuvent avoir évolué.

Les documents remis en DOE doivent correspondre aux travaux réellement réalisés.

Dans tous les cas, les plans d'EXE devront être visés par le responsable de chantier avant commande de matériel et/ou démarrage de chantier.

3. Demande et transmission des plans

Les échanges de documents se feront par la plateforme du CHU suivant les modalités du document « MARCHE ENTRETIEN_GUIDE PRATIQUE PLATEFORME COLLABORATIVE ».

3.1 Demande de plans

Avant chaque opération, l'entreprise effectue une demande de plans par mail en précisant :

- le site ;
- le bâtiment ;
- le niveau concerné ;
- le lot technique ;
- l'objet des travaux.

3.2 Transmission des documents par le CHU

Le CHU transmet les documents disponibles via eTransmit sur la plateforme de transfert du CHU.

Les documents transmis peuvent comprendre :

- fonds de plans ;
- plans techniques ;
- fichiers DWG ;
- maquettes Revit ;
- PDF ;
- XREF et fichiers liés ;
- documents techniques utiles.

Les coordonnées et le positionnement des documents transmis doivent être conservés.

3.3 Format des documents à restituer

Les DOE devront être restitués dans le même format que les documents transmis par le CHU afin de garantir la cohérence et la continuité du patrimoine technique.

les règles suivantes s'appliquent :

- lorsqu'un plan ou une maquette est transmis au format .dwg, le DOE devra être restitué au format .dwg ;
- lorsqu'une maquette bâtiment ou réseau est exploitée au format .rvt, le DOE devra être restitué au format .rvt.

Concernant les lots Électricité (hors SSI sureté) et Fluides médicaux, certains bâtiments ou réseaux techniques du patrimoine peuvent rester principalement exploités au format .dwg.

Dans ce cas, même si une maquette .rvt est ponctuellement transmise pour une opération localisée, le CHU pourra demander une restitution finale au format .dwg afin de conserver la cohérence documentaire du bâtiment concerné.

Le format attendu sera précisé lors de la transmission des documents de base par le CHU.

Le patrimoine technique du CHU étant amené à évoluer progressivement au cours du marché, les formats demandés pourront évoluer selon les bâtiments et les installations concernées.

4. Règles AutoCAD

Les plans DOE AutoCAD doivent être réalisés à partir des plans techniques transmis par le CHU.

L'entreprise doit conserver :

- le géoréférencement ;
- les coordonnées ;
- le positionnement des plans ;
- les XREF et fichiers liés.

Les XREF transmis par le CHU ne devront pas être modifiés directement.

Les unités, échelles et paramètres généraux des plans transmis par le CHU ne devront pas être modifiés.

Les calques CHU ne doivent pas être modifiés directement lorsqu'ils contiennent des éléments existants à conserver.

Pour les éléments créés ou modifiés, l'entreprise crée une copie du calque concerné en ajoutant ses initiales (3 à 4 lettres majuscules) suivi d'un « _ » avant le nom du calque CHU.

Les éléments déposés ou supprimés doivent être placés dans un calque identifiable contenant le terme « SUPPRIME ».

Un calque « DESAFFECTE » pourra être utilisé pour les éléments conservés physiquement mais non exploités ou abandonnés.

Si les calques existants ne correspondent pas aux modifications réalisées, l'entreprise peut proposer de nouveaux calques cohérents avec l'organisation existante.

Toute représentation graphique présente sur les plans (lignes, blocs, textes, hachures, cotations, etc.) devra utiliser les propriétés du calque associé et ne devra pas être forcée individuellement.

Une présentation DOE doit être créée. Elle doit faire apparaître clairement :

- les éléments créés ;
- les éléments modifiés ;
- les éléments supprimés ;
- le périmètre du chantier.

Le cartouche doit être complété avec :

- le nom du chantier ;
- la référence chantier CHU ;
- la date ;
- le nom de l'entreprise.

La zone concernée par les travaux devra être identifiable rapidement sur les présentations DOE.

Lorsque cela est applicable, les schémas électriques d'un même tableau devront être regroupés dans un fichier unique afin de faciliter leur exploitation et leur mise à jour.

Les fichiers DWG doivent être transmis avec un PDF et un eTransmit.

5. Règles Revit

Lorsque le CHU transmet une maquette Revit, l'entreprise doit travailler directement sur cette maquette.

Les coordonnées, niveaux, liens et positionnements existants doivent être conservés.

La maquette ne doit pas être déplacée, réinitialisée ou recrée dans un autre système de coordonnées sans validation du CHU.

Les éléments créés ou modifiés doivent être placés dans des sous-projets identifiables au nom de l'entreprise.

Les noms des sous-projets CHU doivent être dupliqués en remplaçant « CHU » par les initiales de l'entreprise afin de conserver une organisation cohérente.

Les éléments supprimés ne doivent pas être effacés directement. Ils doivent être placés en phase démolition lorsque cela est applicable.

Les équipements techniques doivent être raccordés aux réseaux ou systèmes correspondants lorsque cela est possible.

Les DOE Revit doivent être transmis :

- au format natif .rvt ;
- au format PDF ;
- via eTransmit lorsque des fichiers liés sont présents.

Le cartouche doit être complété avec :

- le nom du chantier ;
- la référence chantier CHU ;
- la date ;
- le nom de l'entreprise.

La zone concernée par les travaux devra être identifiable rapidement sur les présentations DOE.

6. Réseaux extérieurs

Pour les réseaux extérieurs, les plans doivent conserver le géoréférencement d'origine.

Lors des travaux en tranchée, l'entreprise doit représenter les réseaux ou fourreaux :

- créés ;

- modifiés ;
- déposés ;
- rencontrés pendant les travaux.

Les réseaux rencontrés doivent être recherchés dans les regards à proximité afin d'améliorer les plans patrimoniaux du CHU.

Les plans doivent indiquer :

- le type de réseau ;
- la nature du réseau ;
- le diamètre ;
- l'altimétrie (et fil d'eau) ;
- les regards ;
- les fourreaux ;
- les ouvrages rencontrés.

L'entreprise doit prendre connaissance de l'annexe « Charte DAO – PLAN DE MASSE/TOPOGRAPHIE » et « 20260527-Detail modification réseaux extérieurs ».

7. Contenu minimal du DOE

Le DOE remis au CHU doit comprendre, selon la nature des travaux :

- plans DWG mis à jour ;
- maquette RVT mise à jour si une maquette Revit a été transmise ;
- plans PDF de la zone de travaux ;
- schémas utiles à la compréhension de l'installation ;
- mise à jour des schémas et synoptiques existants impactés par les travaux lorsque cela est applicable ;
- fiches techniques ;
- notices fabricants ;
- PV d'essais ;
- réglages ;
- rapports de mise en service ;
- fichiers Excel, Word ou autres documents nécessaires à l'exploitation.
- Notes de calculs, dimensionnements.

Les PDF constituent la version de référence de lecture.

8. Relevé de fin de travaux et photos

L'entreprise doit réaliser un relevé de fin de travaux afin de fournir un DOE au plus proche de la réalité.

Des photos des travaux terminés doivent être transmises au responsable de chantier CHU pour faciliter la visualisation des ouvrages réalisés.

Les photos doivent permettre de comprendre les éléments importants :

- cheminement de réseaux ;
- équipements posés ;
- organes d'isolement ;
- raccordements ;
- zones refermées ou difficilement accessibles après travaux.

9. Validation du DOE

Le DOE doit être remis avant réception des travaux, sauf disposition particulière validée par le CHU.

Les documents transmis doivent être :

- lisibles ;
- cohérents ;
- exploitables ;
- conformes aux travaux réalisés.

En cas de DOE incomplet, incohérent ou non exploitable, le CHU pourra demander des corrections ou compléments avant validation.

10. Principe à retenir

Un DOE bien réalisé facilite :

- les futures interventions de l'entreprise ;
- le dépannage ;
- la maintenance ;
- la compréhension des installations ;
- les futurs DOE ;
- la mise à jour progressive du patrimoine technique du CHU.