

CHARTRE GRAPHIQUE

Tél : 04 37 91 30 00

L'utilisation et la diffusion de la charte graphique DAO (Dessin Assisté par Ordinateur) sont libres de droits, seule est requise l'acceptation des présentes conditions.

La charte graphique est mise à jour régulièrement.

Avertissement :

La Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST exclut toute responsabilité en cas d'erreur ou d'omission pouvant apparaître dans ce document et n'assume aucune responsabilité quant aux dommages pouvant résulter de l'utilisation de ce document par des tiers.

Conditions d'utilisation et de diffusion de la charte graphique DAO

1. La charte graphique DAO est un document conçu et rédigé par la Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST
2. La charte a pour objectif de normaliser l'échange de données DAO
3. La charte et ses mises à jour sont gérées exclusivement par la Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST
4. La diffusion des versions modifiées de la charte est interdite hormis par la Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST
5. Toute diffusion de la charte doit faire référence aux auteurs : la Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST
6. La diffusion de la charte doit être accompagnée des annexes spécifiques citées. Ceci implique la prise en charge et la responsabilité de l'élaboration, de la diffusion et de la mise à jour pour l'élaboration d'annexes spécifiques
7. L'utilisation de la charte doit être accompagnée d'un suivi et d'une assistance aux utilisateurs ainsi que par les mesures nécessaires pour assurer un contrôle des données DAO. Les utilisateurs s'adresseront aux dessinateurs de la Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST.

1. INTRODUCTION.....	5
1.1. Objectifs de la charte DAO.....	5
1.2. Utilisation de la charte graphique DAO.....	5
1.3. Domaine d'application.....	5
1.4. Accessibilité et mise à jour de la charte graphique DAO.....	5
1.5. Logiciel de DAO.....	5
1.6. Droits d'auteur des données DAO.....	5
1.7. Cas particuliers et autres.....	5
2. CONTENU DE L'ÉCHANGE DES DONNÉES.....	6
2.1. Organisation des dossiers de plans.....	6
2.2. Organisation des données géométriques (cf annexe N°1).....	6
2.3. Codification des noms des fichiers.....	6
2.4. Construction des éléments.....	6
2.5. Contours surfaciques.....	7
2.6. Calques (cf annexe N°1).....	7
2.7. Blocs.....	7
2.8. Échelle du dessin.....	7
2.9. Unités de dessin.....	7
2.10. Objets DAO autorisés.....	8
2.11. Objets DAO interdits.....	8
2.12. Systèmes de coordonnées et origine.....	8
2.13. Format et contenu des présentations DAO.....	9
2.14. Cartouche des présentations (cf annexes N°2,3).....	9
2.15. Lignes.....	10
2.16. Types de lignes.....	10
2.17. Textes et Police de caractère.....	10
2.18. Cotations.....	10
2.19. Hachures, formes et représentations spécifiques.....	11
2.20. Fichier gabarit (cf annexe N°4).....	11
2.21. Bibliothèques.....	11
2.22. Numéro, nom des locaux et surfaces.....	12
3. ORGANISATION DES CALQUES DAO.....	12
3.1. Choix de la nomenclature des calques.....	12
3.2. Caractères.....	13
3.3. Nomenclature libre.....	13
4. ECHANGE DES DONNEES.....	13

4.1. Format des fichiers d'échange.....	13
4.2. Envoi des données.....	13
4.3. Supports physiques.....	14
4.4. Autres spécifications.....	14
4.5. Réception des données.....	14
5. DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTEES.....	14
5.1. Réception des D.O.E.....	14
5.2. Description des D.O.E.....	14
6. ANNEXES.....	15

1. INTRODUCTION

1.1. Objectifs de la charte DAO

La Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST met en place une charte graphique pour l'exécution des dessins assistés par ordinateur ou DAO, dans le but d'uniformiser les différents plans de recollement.

Cette charte définit les règles techniques nécessaires à l'échange des données DAO entre la Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST et les prestataires extérieurs.

Elle définit également les procédures applicables en cas de fichiers non conformes ou de non remise des fichiers, ainsi que les droits d'auteur des données DAO.

L'objectif de la charte est d'assurer l'exploitation des données DAO des prestataires extérieurs sur le système d'information de la Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST.

La présente charte fait partie intégrante du contrat avec les prestataires externes.

1.2. Utilisation de la charte graphique DAO

L'utilisation de la charte graphique DAO est décidée par la Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST. Elle est la seule correspondante et décisionnaire pour toute question concernant son application ou son adaptation.

1.3. Domaine d'application

La charte s'applique de manière générale à tout plan livré à la Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST sous forme de données DAO.

1.4. Accessibilité et mise à jour de la charte graphique DAO

Toutes les informations mentionnées dans la présente charte sont disponibles auprès de la Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST.

1.5. Logiciel de DAO

Pour la lecture et l'édition des fichiers DAO, la Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST utilise actuellement la version 2010 du logiciel AutoCAD.

Toute autre version sera acceptée à condition que les fichiers transmis puissent être lisibles par la version 2010.

1.6. Droits d'auteur des données DAO

Le prestataire transmet la propriété des données DAO lors de la remise des plans.

La Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST est alors libre d'utiliser les données en lecture, modification et en diffusion.

1.7. Cas particuliers et autres

Les cas particuliers ainsi que les problèmes liés à l'application de la charte doivent être soumis aux correspondants de la Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST utilisant les données DAO.

Il est du devoir du fournisseur de données de s'assurer que tous les supports remis sont libres de virus et autres programmes malveillants.

La compression des données est admise uniquement au format ZIP.

2. CONTENU DE L'ÉCHANGE DES DONNÉES

2.1. Organisation des dossiers de plans

Un dossier de plans pour un ouvrage est composé d'un ou plusieurs fichiers de données DAO.

Chaque niveau du bâtiment doit être contenu dans un fichier indépendant des autres niveaux.

La juxtaposition de deux niveaux différents dans un fichier unique n'est pas admise.

La cohabitation de coupes ou façades avec des plans de niveaux dans un même fichier n'est pas admise.

La présence de plusieurs coupes ou élévations dans un fichier unique est autorisée.

Il est interdit de dessiner directement dans l'espace présentation.

En principe, toutes les données, en particulier les plans à l'échelle 1:100, doivent être remises par niveaux complets.

Pour des bâtiments importants, une subdivision des niveaux peut être définie en accord avec le responsable DAO de la Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST.

Dans ce cas, les jonctions entre les différentes parties devront être traitées avec soin et clairement repérées.

Les parties de plans ainsi établies doivent pouvoir être intégralement réinsérées dans le plan d'ensemble.

2.2. Organisation des données géométriques (cf annexe N°1)

L'ensemble des données géométriques est à subdiviser en objets DAO (lignes, polylignes, arc, cotation...).

Les lignes de construction sont à effacer des plans avant la remise des données.

Chaque objet DAO doit être placé dans le calque approprié.

Les textes, hachures et cotations seront placées dans des calques spécifiques.

Chaque élément de construction doit être représenté par un contour fermé, polylignes uniquement.

Chaque objet DAO doit être placé sur le calque approprié.

2.3. Codification des noms des fichiers

Le nommage des fichiers par numéro d'opération ou de référence est interdit.

Le nommage des fichiers doit se faire par nom d'opération suivie du niveau et de la date au format AAAA-MM-JJ

Format > **Opération – Niveau 1 – AAA-MM-JJ**

Note : Pour les plans réalisés en interne (SGAMI SE - DI) ajouter les initiales du dessinateur

2.4. Construction des éléments

Pour chaque thème défini, les objets doivent être séparés selon leur catégorie : BLOCS, LINEAIRES ou TEXTES. Toutes les entités doivent être présentes dans un même plan (2D ; Z=0).

Chaque objet doit être construit en tant que bloc et chaque élément qui le compose doit être rangé dans le bon calque associé.

Le point de référence de chaque objet doit être sur l'objet lui-même et non éloigné.

Exception : les points d'altitudes comportant des coordonnées 3D (plans topographiques uniquement).

2.5. Contours surfaciques

Les contours surfaciques des locaux modifiés ou créés sont imposés dans les DOE architecturaux et seront obligatoirement délimités par une polyligne fermée et placée sur le calque SURFACES POLYLIGNES avec le paramètre « non imprimable ».

2.6. Calques (cf annexe N°1)

Le calque 0 doit rester libre de tout élément.

Les entités du dessin (textes, côtes, côtes de niveaux, repères de locaux, axes de bâtiment...) sont ventilées par famille dans les calques correspondants.

Il est interdit de multiplier les calques avec des thèmes identiques (ex : fenêtres 1, fenêtres 2...) sauf si le projet l'impose (ex plusieurs variantes, choix multiples...). Dans ce cas, les calques devront être clairement nommés et différenciés.

Il est interdit de nommer des calques exclusivement avec des numéros.

Il est interdit de nommer les calques avec des caractères spéciaux.

Il est interdit de nommer des calques avec des dénominations internes.

2.7. Blocs

Les blocs sont créés sur le calque correspondant à sa destination et de couleur du bloc. Ils sont insérés directement sur leur calque de destination, avec un facteur d'échelle égal à 1 et prennent la couleur du calque.

Un bloc d'un nom donné a une seule représentation pour tout le projet, quel que soit le document dans lequel il est inséré.

La construction des blocs est contenue dans un seul et unique calque. Les blocs multicalques sont interdits.

2.8. Échelle du dessin

La notion d'échelle définit le niveau de détail des plans et non les unités de dessin.

Le degré de détail, la dimension des textes et des cotations doivent correspondre à l'échelle à laquelle le plan sera utilisé par la DI Sgami SE .

Les éléments de dessin n'ayant pas un rapport direct avec l'échelle générale du plan doivent être placés sur des calques spéciaux précisant l'échelle de l'élément.

2.9. Unités de dessin

L'unité de dessin des fichiers DAO est le **mètre**.

AutoCAD : 1 unité de dessin = 1 m.

L'unité d'angle est le **degré décimal** avec une précision de 2 décimales dans le sens antihoraire.

Un repère graphique (échelle graphique) sera représenté dans l'espace « OBJET » garantissant la permanence d'un repère d'échelle quel que soit le zoom de présentation et le mode d'impression.

2.10. Objets DAO autorisés

Les formats de fichiers DWG supportent l'échange d'objets de nature très différente et parfois complexe. Afin de permettre une lecture des plans fidèles à l'original et une intégration simple et efficace dans la base de données de la DI Sgami SE, seuls les objets suivants sont autorisés :

LIGNE	Objet vectoriel de base du dessin
POLYLIGNE	Objet regroupant des lignes et arcs de cercle continus
POINT	Objet de dimension nulle (uniquement plan topographique)
CERCLE	Cercle complet (360°)
ARC	Arc de cercle
TEXTE	Ligne de texte simple
MTEXTE	Texte multiligne et/ou formaté
COTATIONS	Ensemble de lignes symboles et texte indiquant la dimension désignée
HACHURE	Objet spécial regroupant les lignes ou trames d'une hachure
SOLIDE	Surface tramée définie par 3 ou 4 sommets
BLOC	Objet nommé regroupant d'autres objets
ATTRIBUT	Texte à contenu variable inclus dans un bloc
FENETRE	Objet spécial Autocad utilisé pour les mises en page
ELLIPSE	Elles sont à décomposer en arc de cercle ou en polyligne

2.11. Objets DAO interdits

MULTILIGNE	Objet complexe regroupant plusieurs lignes parallèles
ATTDEF	Les définitions d'attributs issus de la décomposition des blocs
SPLINE	Les SPLINE sont à décomposer en polylignes ou arcs de cercle
OBJETS 3D	Tous les objets 3D (boîtes, sphères, cylindres...)
XLINE et XRAY	Lignes de longueur infinie
XREF	Liaison vers d'autres dessins
Objets AEC	issus d'applications Autodesk 3D type Autocad Architecture

Chaque prestataire devra s'assurer, lors des envois de fichiers à la Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST, qu'il transmet des plans sans aucune liaison vers d'autres plans (XREF), base de données, images, cartouches ou tout autre document non fourni. Un plan contenant de telles liaisons et / ou objets cités ci-dessus sera retourné au prestataire pour modification. Les présentations liées à chaque plan sont autorisées.

2.12. Systèmes de coordonnées et origine

Le système de coordonnées des plans doit être aligné sur la géométrie du bâtiment et son origine doit correspondre à un endroit précisément défini.

L'origine doit être identique sur l'intégralité des plans de niveaux, par exemple à l'angle d'un bâtiment.

L'origine doit être clairement identifiée et cotée.

Afin de permettre l'assemblage de plans de divers bâtiments dans un plan d'ensemble unique, il est nécessaire d'insérer dans les plans des points de références clairement identifiés et cotés.

Le nivellement est rattaché au Niveau Général Français (NGF) et aux coordonnées Lambert.

Une symbolique représentant le Nord sera insérée dans chaque fichier plan. La symbolique est libre mais devra être placée dans un calque spécifique. Elle devra également être identique sur tous les plans.

2.13. Format et contenu des présentations DAO

Chaque niveau, élévation, coupe... doit impérativement être mis en présentation clairement dénommée, **à l'échelle 1/50ème**.

D'autres échelles peuvent être présentées selon le besoin de l'élément à figurer.

Les présentations doivent être **en monochrome** (noir et blanc) pour une meilleure lisibilité.

Le contour des fenêtres de présentation doivent être définies en « non imprimable »

Aussi souvent que possible, les présentations seront mises en page au format DIN-A (A4, A3, A2, A1, A0). Dans tous les cas, le format des présentations correspondra à un multiple du format A4.

Exceptionnellement, et sous accord d'un des dessinateurs de la Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST, les présentations peuvent être établies selon un format plus spécifique.

2.14. Cartouche des présentations (cf annexes N°2,3)

La Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST met à la disposition des prestataires un fichier cartouche que les prestataires doivent obligatoirement utiliser et remplir.

Le cartouche sera en principe positionné en bas à droite de chaque présentation.

Les champs obligatoires du cartouche sont les suivants :

- Date
- Échelle
- Numéro du plan
- Nom du plan
- Nom de l'opération
- Identification du prestataire
- Indice
- Historique des modifications

Le cartouche complet (graphisme et texte) est à placer dans le calque « CARTOUCHE »

Pour les formats A4 et A3 utiliser le cartouche en annexe n°2

Pour les formats > A3 utiliser le cartouche en annexe n°3

Il est interdit de modifier les dimensions des cartouches.

2.15. Lignes

Les jointures entre les lignes doivent être parfaitement exécutées. Il est recommandé d'utiliser systématiquement des polylignes à la place des lignes pour chaque partie du dessin. Les lignes doivent avoir une largeur nulle à l'écran.

Épaisseur et couleur des lignes : « DUCALQUE » exclusivement.

Aucun changement d'épaisseur de ligne ou de couleur de l'objet n'est autorisé.

2.16. Types de lignes

Afin d'assurer l'échange des données, le jeu des types de lignes admis pour l'élaboration des plans a été restreint. Les autres types de lignes ne sont pas autorisés.

Les types de lignes sont identifiés par leur nom. En principe, toutes les lignes doivent être dessinées en continu. La subdivision d'une ligne en fragments de ligne distincts n'est pas autorisée. La représentation d'une ligne traitillée en une série de lignes interrompues de type « CONTINUOUS » est également interdite. Les multilignes et autres assemblages complexes de différentes lignes ou symboles sont interdits.

Les types de ligne autorisés sont illustrés ci-dessous :

Noms et aspect des types de lignes ADMIS :

*AXES, Centre _____

*AXES2, _____

*CONTINUOUS, Continu _____

*CACHE _____

*CACHE2 _____

*ISOLATION

L'échelle de type de ligne est 1, mais sera modifiée ponctuellement afin de permettre une visualisation correcte des lignes discontinues. Par conséquent, la variable PSLTSCALE, devra être à 0, afin d'avoir un aperçu identique dans l'espace objet et dans les présentations.

2.17. Textes et Police de caractère

Généralités :

La clarté et la lisibilité des textes DAO sont primordiales. Pour faciliter l'échange des données, il est recommandé de renoncer aux accentuations dans les textes DAO.

D'autres dispositions relatives aux textes telles que la hauteur, la largeur, l'épaisseur, l'angle d'inclinaison, les polices... doivent être cohérentes et dans tous les cas lisibles dans les présentations.

Tous les textes doivent figurer en police de caractère **Arial**.

Les textes doivent de manière générale se trouver dans le calque « textes » cependant, certains textes peuvent prendre dans le calque dédié à l'élément qu'ils commentent.

2.18. Cotations

Pour l'utilisation des cotations dans les plans, se reporter à la norme NF P 02-500 de juin 1986. En DAO, les cotations sont des objets particuliers différents des lignes et des textes. Pour permettre une lecture fiable des cotations lors de la transmission des plans, elles ne doivent être utilisées que pour indiquer une dimension dans un plan et non pour ajouter des commentaires.

Propriétés des cotations :

Les seules cotations admises sont les cotations associatives au sens DXF. Chaque cotation doit pouvoir être sélectionnée en tant qu'objet distinct et doit indiquer une distance réelle dans le plan.

Les cotations composées de lignes et textes libres sont interdites.

Le remplacement du texte de dimension automatique par un autre texte est interdit.

L'ajout d'un texte avant ou après la dimension n'est admis que si la cotation reste associative et affiche la dimension réelle.

Les cotations doivent être placées sur le calque « cotations » réservé exclusivement à ce type d'objet.

2.19. Hachures, formes et représentations spécifiques

Hachures

Toutes les lignes d'une hachure doivent être regroupées en une entité de type HACHURE.

Les hachures explosées (décomposées) sont interdites.

Les seules hachures admises sont celles mises à disposition dans AUTOCAD de type ANSI ou ISO.

Trames

Les trames ou remplissage solide sont assimilées aux hachures et sont admises, mais ne peuvent être utilisées pour indiquer la nature des matériaux de construction. Dans ce cas, seules les hachures vectorielles sont autorisées.

Calques des hachures

Les hachures ou trames ou objets similaires doivent être placés sur les calques « hachures » réservés à ce type d'objet.

Ce calque sera décliné selon la destination des hachures.

Exemples :

« hachures cloisons », « hachures murs »....

2.20. Fichier gabarit (cf annexe N°4)

Un fichier gabarit est à disposition des prestataires.

2.21. Bibliothèques

Si dans un plan, il est utilisé des éléments de bibliothèques, les prestataires veilleront :

- A ne pas laisser subsister de liens ou références aux fichiers bibliothèque d'origine

- A ne pas enfreindre les lois sur la propriété intellectuelle, lors de l'utilisation de symboles ou de bibliothèques de symboles protégés

- A respecter les notions du paragraphe 2.8 « blocs » de cette présente charte graphique

2.22. Numéro, nom des locaux et surfaces

Chaque local est identifié par un numéro unique.

Ce numéro est inscrit sous la forme d'un bloc à attributs. Il doit être entièrement situé à l'intérieur de la polyligne de contour concernée.

La surface de la pièce en m² doit également apparaître dans le bloc.

Ce bloc doit être placé sur le calque IDENTIFICATION DES PIECES.

Le nom des pièces doit avoir le format suivant :

X0 (identification du niveau) – 001 – Nom de la pièce – Surface m²

Exemple :

- Pour le RDC : **R0-001**
Nom de la pièce
Surface m²

- Pour le 1er étage : **R1-001**
Nom de la pièce
Surface m²

3. ORGANISATION DES CALQUES DAO

3.1. Choix de la nomenclature des calques

Comme indiqué dans l'introduction, l'utilisation de la nomenclature des calques de la Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST est obligatoire.

Dans tous les cas, l'organisation des calques doit être basée sur les éléments de construction exclusivement.

Exemple : les contours des murs porteurs doivent être sur un calque distinct, les menuiseries sur un autre calque, etc...

Le prestataire doit utiliser la nomenclature des calques de la Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST.

Il peut la compléter selon les besoins sous condition que l'appellation reste cohérente avec le type d'objets et sous réserve d'acceptation par la Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST.

Une organisation de calques se référant au graphisme exclusivement est interdite.

Exemples :

« ligne », « bleu »....

3.2. Caractères

La longueur des noms de calques est de 40 caractères au maximum. Seuls les chiffres (0-9) et les lettres (A-Z - a-z) ainsi que les caractères underscore _ , tiret - et les parenthèses () sont autorisés. Les caractères spéciaux y compris les accents et les espaces blancs sont interdits dans les noms de calques.

3.3. Nomenclature libre

Une nomenclature libre utilisant une dénomination de calques propre au prestataire est admise, **uniquement si les conditions suivantes sont respectées** :

- La différenciation des éléments de dessin de natures différentes doit être suffisamment détaillée.
- Le titre des calques est explicite et correspond strictement à l'objet qui lui est rattaché.
- Aucune référence interne ne figure sur le titre du calque

4. ECHANGE DES DONNEES

4.1. Format des fichiers d'échange

Le format d'échange pour les données DAO est le format DWG de la firme Autodesk.

Les fichiers doivent pouvoir être lus sans erreur avec le logiciel AutoCAD version 2010.

Chaque fournisseur doit s'assurer que, pour les plans transmis, toutes les liaisons vers d'autres plans (Xréf), bases de données ou documents non fournis seront totalement supprimés.

Un plan contenant de telles liaisons sera automatiquement refusé.

4.2. Envoi des données

L'envoi des données est effectué sur support physique ou par mail à l'adresse du chargé d'opération avec une copie aux dessinateurs de la Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST.

Au minimum, et dans les deux cas, les informations suivantes seront jointes à l'envoi :

Raison sociale

Intitulé et/ou numéro d'opération

Nom du projet

Récapitulation et description des fichiers

Date d'expédition

Afin d'éviter l'envoi de DWG trop volumineux , l'utilisation de la commande «PURGER» est obligatoire.

4.3. Supports physiques

Les supports physiques admis sont :

- le CD-ROM ou le DVD-ROM au format ISO 9660
- la clé USB

4.4. Autres spécifications

Il est du devoir du fournisseur de données de s'assurer que les supports remis sont exempts de virus.

Tous les supports de données devront être contrôlés à l'aide d'un programme antivirus adapté utilisant une mise à jour récente (max. 7 jours).

4.5. Réception des données

Lors de la réception des données, l'équipe de dessinateurs de la Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST contrôlera la corrélation entre les données du plan (noms de calque, types de lignes, absence de Xréf...) et le contenu de la présente charte.

Il appartient donc au prestataire de s'assurer que les données fournies répondent aux exigences de la charte graphique DAO de la Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST.

5. DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTEES

5.1. Réception des D.O.E

A l'issue de la réception des travaux notifiés par le Maître d'Ouvrage pour chaque lot ou la totalité des lots suivant les cas, le Dossier des Ouvrages Exécutés devra être remis au maître d'ouvrage dans les délais prévus au règlement de consultation de l'opération.

Si l'opération de référence comporte plusieurs lots, chaque lot devra fournir son propre D.O.E.

5.2. Description des D.O.E

Les DOE comprennent la numérisation sur support informatique :

Des documents au format PDF :

- Des fiches techniques de tous les matériels et matériaux mis en place,
- Des notices de fonctionnement,
- Des notices de sécurité,
- De tous les PV de tous les matériaux mis en place,
- De tous les PV de mise en service,
- De tous les tests, mesures, et notes de calculs suivant la nature des travaux,

- Un fichier PDF par matériel, par notice, par fiches.

Cette liste n'est pas exhaustive et peut être complétée suivant la nature des DOE remis. L'objectif est de pouvoir récupérer l'intégralité des documentations.

Des plans :

- Au format DWG, selon les exigences de la charte graphique de la Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST.

Des présentations :

- Au format PDF, selon les exigences de la charte graphique de la Direction de l'Immobilier du SGAMI SUD-EST.

Le non-respect de la charte graphique, quelle que soit la phase des études ou des travaux se traduira par un refus des plans et documents en l'état avec une reprise obligatoire jusqu'à établissement des documents établis en bonne et due forme.

6. ANNEXES

- Annexe N°1 – Calques

Le Maître d'Ouvrage	Le Groupement
SGAMI SUD-EST – Direction de l'Immobilier	
	<u>Date & signature</u> Précédé de la mention « lu et approuvé »

CHARTE GRAPHIQUE

ANNEXE C02.8.1 - Calques

Nom du calque	Couleur espace objet
Cartouches	Blanc (index : 7)
Climatisation / Chauffage / Ventilation	bleu (150)
Cloisons	orange (254,127,0)
Cotations	Vert (index : 3)
Defpoints	Blanc (index : 7)
Doublage	Rouge (20)
Électricité courant faible	Vert (82)
Électricité courant fort	Rouge (index : 1)
Élément caché	Blanc (index : 7)
Escaliers-ascenseurs	Bleu (index : 5)
Fenêtres de présentation	Blanc (index : 7)
Hachures	Gris (191,192,192)
Identification des pièces	Magenta (index : 6)
Menuiseries	Cyan (index : 4)
Mobilier	Marron (33)
Murs	Blanc (index : 7)
Portes	cyan (index : 4)
Projet-construit	Bleu (1,127,255)
Projet-démolition	Rouge (254,0,0)
Réseau E.P.	bleu (140)
Réseau E.U.	marron (26)
Réseau eau	bleu (160)
Réseau gaz	Jaune (index : 2)
Sanitaires	gris (8)
Sécurisation	bleu (1,127,255)
Sécurisation	bleu (1,127,255)
Seuils-allèges	Cyan (index : 4)
Surfaces - Polylignes	Jaune (index : 2)
Textes	Blanc (index : 7)
Végétation	vert (72)
PMR	Bleu (index : 5)
Toit terrasse	Gris (index : 254)
Démolition	Rouge (index : 254,0,0)