Annexe 1 au CCTC :

NOTICE RELATIVE À LA CONSTITUTION ET À LA REMISE DES DOE

1. Objet de la notice

La présente notice a pour objet de définir les exigences relatives à la constitution, à l'organisation et à la remise des Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE) par les titulaires des marchés.

Les DOE devront permettre :

- l'exploitation de l'ouvrage ;
- la maintenance préventive et corrective ;
- les interventions ultérieures ;
- la gestion patrimoniale du maître d'ouvrage ;
- la conservation des données techniques relatives aux ouvrages exécutés.
- L'accès rapide et fiable à la donnée du bâtiment

Les DOE comprennent notamment les DOE documentaires ainsi que les livrables numériques.

---

2. Composition des DOE

Les titulaires devront remettre un DOE complet comprenant l'ensemble des documents relatifs aux ouvrages effectivement exécutés.

Les DOE comprendront notamment :

2.1 Documents graphiques

- Plans des ouvrages exécutés (« tels que construits ») ;
- Plans de recollement ;
- Schémas techniques ;
- Synoptiques ;
- Carnets de détails ;
- Repérages et nomenclatures.

Les documents devront être mis à jour conformément aux travaux réellement réalisés.

Les documents graphiques 2D devront respecter les prescriptions de la charte graphique annexée au marché, notamment en matière :

- de présentation des plans ;
- de cartouches ;

- de calques ;
- de conventions graphiques ;
- de nomenclature ;
- de règles de représentation.

2.2 Documents techniques

- Notices de fonctionnement ;
- Notices d'entretien et de maintenance, sous forme de guide d'exploitation orienté "utilisateurs", conçu pour les assister au quotidien.
- Fiches techniques des matériels installés ;
- Références fabricants ;
- Notes de calcul ;
- Garanties ;
- Mise en service / Fiches d'autocontrôle / Essais :
    - Procès-verbaux d'essais et de mise en service
    - Rapports de mise en service fabricant
    - Rapports de mise en service entreprise
    - Analyse / désinfection
    - Attestations sur l'honneur (rebouchage réservation, installation…)
    - Fiches AQC / COPREC / etc.
- Certificats et attestations réglementaires ;
- Consignes d'exploitation ;
- Liste des équipements installés.

2.3 Données relatives à l'exploitation-maintenance

Les titulaires devront fournir l'ensemble des informations nécessaires à l'exploitation et à la maintenance des ouvrages et équipements, notamment :

- identification des équipements ;
- localisation ;
- caractéristiques techniques ;
- périodicités d'entretien ;
- préconisations de maintenance ;
- durées de garantie ;

- références de remplacement.

---

3. **Formats et modalités de remise**

Les DOE devront être remis :

- sous format papier ;
- sous format numérique ;

Les documents devront être fournis dans des formats exploitables et non verrouillés.

Les formats attendus sont notamment :

- DWG ;
- PDF ;
- formats bureautiques modifiables ;

---

5. Organisation et structuration des DOE

Les DOE devront être :

- clairement organisés ;
- classés par lot, ouvrage ou équipement ;
- identifiés selon une nomenclature cohérente ;
- exempts de doublons ou de documents provisoires.

Les documents devront comporter des intitulés explicites permettant leur identification et leur exploitation ultérieure.

La maitrise d'ouvrage fournira une arborescence pour l'organisation du DOE.

---

6. Contrôle et conformité

Les DOE remis devront être complets, cohérents et conformes aux stipulations du marché.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit :

- de refuser tout DOE incomplet ou inexploitable ;
- de demander toute correction ou complément nécessaire ;
- de conditionner la validation des DOE à la remise de l'ensemble des pièces attendues.

La remise des DOE ne sera considérée comme effective qu'après validation du maitre et d'œuvre puis du maître d'ouvrage.

Pour rappel, des pénalités sont prévues au 4.7.11 du CCAP concernant le retard ou manquement de remise des DOE, dans les conditions fixées par les documents contractuels.

Constituent notamment un manquement :

- la répétition d'une même erreur déjà signalée

- la remise de documents incomplets ou non conformes
- le non-respect des exigences pourtant notifiée »

---

7. Calendrier de remise

Les DOE provisoires devront être remis préalablement aux opérations préalables à la réception.

Les DOE définitifs devront intégrer :

- les observations émises lors des opérations préalables à la réception ;
- les éventuelles modifications réalisées avant réception ;
- les levées de réserves intervenues à la date de remise définitive.

Le calendrier détaillé de remise pourra être précisé par le maître d'ouvrage en cours d'opération.

---

8. Utilisation des données

Le maître d'ouvrage disposera d'un droit d'utilisation, de reproduction, de modification et d'exploitation des DOE remis dans le cadre du marché, pour les besoins :

- d'exploitation ;
- de maintenance ;
- de gestion patrimoniale ;
- de travaux ultérieurs ;
- d'évolution de l'ouvrage.