

# OAI

ORDRE DES ARCHITECTES ET DES INGENIEURS-CONSEILS  
DU GRAND-DUCHE DE LUXEMBOURG

## FICHE DE TRAVAIL COMPLÉMENTAIRE

### COLLABORATION ARCHITECTES / INGÉNIEURS : FC.20 DOSSIER FINAL

#### SOMMAIRE

1. BUT DE LA PROCÉDURE
2. DESCRIPTION
3. RESPONSABILITÉS
4. PROCÉDURE
5. DOCUMENTS ASSOCIÉS

OAI

ORDRE DES ARCHITECTES  
ET DES INGENIEURS-CONSEILS

# DOSSIER FINAL

## 1. BUT DE LA PROCÉDURE

Ce document présente, à travers un exemple, le principe de composition du dossier final, dernière phase du projet dont l'objectif est de livrer tous les documents nécessaires au Maître d'ouvrage pour mettre son bâtiment en service.

## 2. DESCRIPTION

Le dossier final est le bilan de toutes les informations relatives au projet une fois le bâtiment livré. Il est composé des documents produits par la maîtrise d'œuvre pendant le projet et notamment des dossiers « As-built » pour les ouvrages exécutés (*Plans / modèles, photos, inventaires, etc.*).

Le dossier final est utile au maître d'ouvrage pour la mise en exploitation de son bâtiment et surtout son entretien.

## 3. RESPONSABILITÉS

La composition du dossier final est une exigence du maître d'ouvrage à laquelle les bureaux d'étude et les entreprises contractuellement liés doivent contribuer ensemble.

L'architecte coordonne l'établissement du dossier final cohérent et complet en intégrant les parties de tous les autres intervenants. Endéans un délai défini contractuellement à compter de la mise en service de l'ouvrage, respectivement de la réception de tous les travaux par le maître d'ouvrage, le dossier final est à remettre au maître d'ouvrage.

Le coordinateur sécurité santé établit le dossier adapté aux caractéristiques de l'ouvrage sur base des informations qui sont fournies par le maître d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre. Le dossier adapté aux caractéristiques de l'ouvrage doit être enrichi et adapté au fur et à mesure du déroulement du projet et contenir tous les éléments utiles en matière de sécurité et de santé à prendre en compte lors des travaux ultérieurs sur l'ouvrage achevé.

## 4. PROCÉDURE

L'annexe A4 du contrat type de l'administration des bâtiments publics formalise les éléments à fournir dans le dossier final pour leurs bâtiments. Cette procédure n'est pas universelle, mais elle est un exemple de ce qu'il faut fournir de manière générale. Elle est disponible dans la documentation OAI dans la partie contrats-types. Nous en résumons les parties clés ci-dessous.

### A. INFORMATIONS GÉNÉRALES

Cette partie comprend :

- La fiche signalétique du bâtiment (*Site, propriétaire, etc.*) ;
- Le relevé de tous les intervenants qui ont été impliqués dans le projet ;
- L'historique du projet, au travers des différents rapports et courriers importants ;
- Les photos du chantier (*Attention à la classification et au nommage des fichiers afin que ceux-ci soient facilement reconnaissables et exploitables*).

### B. AUTORISATIONS

Cette partie reprend toutes les demandes d'autorisations qui ont été faites, dont notamment l'autorisation de bâtir, l'autorisation d'exploitation, etc. (*Voir la FC05\_Liste des autorisations*)

## C. CONCEPTS DU BÂTIMENT

Cette partie résume de manière littérale et via des schémas les particularités constructives du bâtiment et le concept des installations techniques.

## D. RÉCEPTIONS DES TRAVAUX

Cette partie reprend les procès-verbaux de réception du bâtiment :

- Par le bureau de contrôle et l'organisme agréé
- Par l'équipe de maîtrise d'œuvre (AR, IR-TB, IR-GC)

## E. INVENTAIRES ET DOSSIERS AS-BUILT

Parmi les inventaires à réaliser on trouve :

- L'inventaire des surfaces et volumes (*Bâtiment + alentours*) selon les normes en vigueur (Ex. : DIN277, voir fiche FC04\_Calcul des surfaces et volumes)
- L'inventaire des locaux (Voir FC10\_Nomenclature des locaux)
- L'inventaire des ouvrages et équipements techniques

Il est nécessaire de composer un « dossier as-built » pour chaque type d'ouvrage, comme détaillé dans le tableau ci-dessous :

				AR	IR-GC	IR-TB	ENTREPRISE	MO	
INSTALLATIONS TECHNIQUES	PARACHÈVEMENT	GROS OEUVRE	MOBILIER	7.1 Plan de repérage	✓	✓	✓		
				7.2 Bordereau de soumission approuvé					✓
				7.3 Fiches techniques				✓	
				7.4 Certificats de conformité				✓	
				7.5 Plans "As-built"	✓	✓	✓	✓	
				7.6 Garanties				✓	
					7.7 Notes de calcul GC		✓		
					7.8 Contrats d'entretien			✓	
					7.9 Manuels d'entretien			✓	
					7.10 Protocoles de performance			✓	
					7.11 Paramètres de réglage			✓	

Tableau 1. Composition des dossiers as built selon les types d'ouvrages et répartition des responsabilités

### Le cas des modèles BIM :

Comme le fait l'ABP au travers de son document « Projekthandbuch » (*Annexe A5 du contrat*), le MO exprime ses exigences concernant le modèle as-built à livrer en plus des plans, aussi appelé Modèle de l'actif (Voir le Guide d'Application BIM Luxembourgeois, [www.digitalbuilding.lu](http://www.digitalbuilding.lu)). Le niveau d'exigence peut varier selon le maître d'ouvrage, de la définition d'un niveau de détail général à la spécification plus complète des attributs à remplir, de la charte graphique à respecter, des formats de fichier, etc. Dans tous les cas, il est important d'être au fait de ces modalités dès le début du projet afin de s'y adapter ou le cas échéant de les négocier.

Les modèles BIM permettent également d'extraire les différents inventaires.

### F. CONTRATS D'ENTRETIEN

Il importe de bien rendre le maître d'ouvrage attentif au fait qu'un bâtiment réceptionné nécessite un entretien. Sur base des inventaires, il faut établir un état des lieux des ouvrages et équipements nécessitant un contrat d'entretien (*ou entretien programmé*) ou ayant déjà un contrat d'entretien (*ou entretien programmé*).

Tous les autres contrats doivent aussi être listés (*Contrat de bail, convention d'exploitation, contrat de services, etc.*).

### 5. DOCUMENTS ASSOCIÉS

Fiche de travail générale « **FG – Tableau des prestations** »

Guide d'application BIM luxembourgeois : [www.digitalbuilding.lu/guide-application-bim](http://www.digitalbuilding.lu/guide-application-bim)

Annexes 4 et 5 du contrat-type Etat / ABP

