

annexe D7

Charte de formalisme des fichiers

Accès au Génie Civil et Appuis Aériens pour le déploiement de Boucles et Liaisons Optiques

Les règles d'échanges

Référence RIP : elle est constituée de la manière suivante: Lettre F + numéro chronologique à 5 chiffres + date de création de la commande

Règles de nommage :

* Référence client : elle correspond à la référence client indiquée dans le bon de commande

* Seuls les caractères alphanumériques (sans accent) dont l'expression régulière correspond à [A-Za-z0-9] et le tiret « - » sont autorisés.

* Les espaces et les caractères accentués sont à proscrire dans les noms des fichiers et des répertoires

* Référence de la commande associée : elle correspond aux 12 caractères attribués par le RIP, avec laquelle est transmis le fichier (sauf indication spécifique)

* Numérotation des chambres et appuis aériens : la nomenclature à respecter est explicitée en Annexe D9

Le fichier Cartographique Commande

Ce fichier est composé à partir des Plans Itinéraires initialement commandés au RIP au format intégrable DAO/SIG et des calques normalisés pour chaque type de commande.

* Les fichiers constitués s'appuient sur le standard industriel SHAPE.

Sommaire

1.	Phase Documentation préalable	4
1.1.	Documentation	4
2.	Phase Etudes	4
2.1.	Déclaration d'étude	4
3.	Phase Travaux	5
3.1.	Commande d'accès	5
3.2.	Dossier de fin de travaux	6
3.3.	Commande de modification de réseau	7
3.4.	Dossier de fin de travaux commande de modification de réseau	7
3.5.	Commande de Résiliation	8
3.6.	Dossier de Fin de travaux de Résiliation	Erreur ! Signet non défini.
4.	Prestations transverses Phases Etudes/Travaux	9
4.1.	Notifications Tampons soudés pour sécurisation	9
4.2.	Notifications Conduites cassées	9
4.3.	Accompagnement	10

1. Phase Documentation préalable

1.1. Documentation

Fichiers envoyés par l'opérateur	Fichiers envoyés par le RIP
Mail : objet = # Nom du RIP €# - GC - documentation * Bon de commande Excel : BDC	Mail : objet = # Nom du RIP €# - GC - documentation F12345JJMMAA * DOCUMENTATION.zip

2. Phase Etudes

2.1. Déclaration d'étude

Fichiers envoyés par l'opérateur	Fichiers envoyés par le RIP
Mail : objet = # Nom du RIP €# - GC - déclaration d'étude * Bon de commande Excel : BDC	Mail : objet = # Nom du RIP €# - GC - déclaration d'étude F12345JJMMAA * Corps : refus ou d'acceptation

3. Phase Travaux

3.1. Commande d'accès

Fichiers envoyés par l'opérateur	Fichiers envoyés par le RIP
<p>Mail : objet = # Nom du RIP €# - GC – commande d'accès</p> <p>CA.zip</p> <p>Contenu du zip</p> <p>* Bon de commande Excel : 1^{ère} et 2^{ème} partie</p> <p>* Répertoire « Relevé de chambre » :</p> <p>N°chambre.xlsx</p> <p><i>(le numéro de chambre doit correspondre au numéro indiqué dans l'annexe C3 et dans le fichier commande et le volume des PEO utilisés doit figurer dans les fiches de relevé de chambre, la fiche doit être conforme au modèle fourni en annexe D14)</i></p> <p>* Répertoire « Appui aérien » :</p> <p>Ficheappuis.xlsx</p> <p><i>(le numéro d'appui doit correspondre au numéro indiqué dans l'annexe C3)</i></p> <p>* Répertoire « Accord » :</p> <p>Référence commande associée_dénomination libre pour tous les documents attendus</p> <p><i>Contient les fichiers retournés en amont par le RIP (ex : compte-rendu d'accompagnement réalisé en phase étude, accord pour regroupement de câble, réponse étude opportunité création de fourreaux, compte-rendu d'étude de dépose de câbles à zéro complété avec les câbles à déposer, etc)</i></p>	<p>Mail : objet = # Nom du RIP €# - GC – commande d'accès F12345JJMMAA</p> <p>Si la commande est acceptée :</p> <p>* Corps : acceptation</p> <p>* Bon de commande Excel : 2^{ème} partie complétée avec les numéros de prestation de chaque tronçon</p> <p>Si la commande est refusée :</p> <p>* Corps : refus</p> <p>* Bon de commande Excel : 2^{ème} partie complétée avec les motifs de refus</p>

3.2. Dossier de fin de travaux

Fichiers envoyés par l'opérateur	Fichiers envoyés par le RIP
<p>Mail : objet = # Nom du RIP €# - GC – DFT F12345JJMMAA</p> <p>DFT.zip</p> <p><u>Contenu du zip</u></p> <ul style="list-style-type: none">* Fichier Cartographique Commande* Annexe C3b* Répertoire « Relevé de chambre » : N°chambre.xlsx <i>(le numéro de chambre doit correspondre au numéro indiqué dans l'annexe C3 et dans le fichier commande et le volume des PEO utilisés doit figurer dans les fiches de relevé de chambre, la fiche doit être conforme au modèle fourni en annexe D14)</i>* Répertoire « Appui aérien » : Fichierappuis.xlsx <i>(le numéro d'appui doit correspondre au numéro indiqué dans l'annexe C3)</i>* Répertoire « Recette » : Dénomination libre pour tous les documents attendus <i>Contient les fichiers retournés en amont par le RIP (ex : CR travaux de percement de grand pied droit, CR travaux en galerie visitable, etc)</i>	<p>Mail : objet = # Nom du RIP €# - GC – DFT F12345JJMMAA</p> <p><u>Si le dossier de fin de travaux est accepté :</u></p> <p>* annexe C9 : F12345JJMMAA _C9.pdf</p> <p><u>Si le dossier de fin de travaux est refusé :</u></p> <p>* annexe C9 : F12345JJMMAA _C9.pdf</p>

3.3. Commande de modification de réseau

Fichiers envoyés par l'opérateur	Fichiers envoyés par le RIP
<p>Mail : objet = # Nom du RIP €# - GC – modification réseau</p> <p>* Bon de commande Excel : BDC</p>	<p>Mail : objet = # Nom du RIP €# - GC – modification réseau F12345JJMMAA</p> <p><u>Si la commande est acceptée :</u></p> <p>* Corps : acceptation</p> <p><u>Si la commande est refusée :</u></p> <p>* Corps : refus</p>

3.4. Dossier de fin de travaux commande de modification de réseau

Fichiers envoyés par l'opérateur	Fichiers envoyés par le RIP
<p>Mail : objet = # Nom du RIP €# - GC – DFT F12345JJMMAA</p> <p>DFT.zip</p> <p><u>Contenu du zip</u></p> <p>* Fichier Cartographique Commande : un fichier par commune</p> <p>* Répertoire « Relevé de chambre » :</p> <p>N°chambre.xlsx</p> <p><i>(le numéro de chambre doit correspondre au numéro indiqué dans l'annexe 6 et dans le fichier commande et le volume des PEO utilisés doit figurer dans les fiches de relevé de chambre)</i></p> <p>* Répertoire « Appui aérien » :</p> <p>Fichierappuis.xlsx</p> <p><i>(le numéro d'appui doit correspondre au numéro indiqué dans l'annexe C3)</i></p> <p>* Répertoire « Recette » :</p> <p>Dénomination libre pour tous les documents attendus</p> <p><i>Si nécessaire il contient les fichiers retourné en amont par le RIP (ex : compte-rendu d'accompagnement, etc)</i></p>	<p>Mail : objet = # Nom du RIP €# - GC – DFT F12345JJMMAA</p> <p><u>Si le dossier de fin de travaux est accepté :</u></p> <p>* annexe C9 : F12345JJMMAA_C9.pdf</p> <p><u>Si le dossier de fin de travaux est refusé :</u></p> <p>* annexe C9 : F12345JJMMAA_C9.pdf</p>

3.5. Commande de Résiliation

Fichiers envoyés par l'opérateur	Fichiers envoyés par le RIP
<p>Mail : objet = # Nom du RIP €# - GC – Résiliation</p> <p>* Bon de commande Excel : BDC</p>	<p>Mail : objet = # Nom du RIP €# - GC – Résiliation F12345JJMMAA</p> <p><u>Si la commande est acceptée :</u></p> <p>* Corps : acceptation</p> <p><u>Si la commande est refusée :</u></p> <p>* Corps : refus</p>

3.6. Dossier de Fin de travaux de Résiliation

Fichiers envoyés par l'opérateur	Fichiers envoyés par le RIP
<p>Mail : objet = # Nom du RIP €# - GC – Résiliation F12345JJMMAA</p> <p>DFT.zip</p> <p><u>Contenu du zip</u></p> <p>* Répertoire « Relevé de chambre » :</p> <p>N°chambre.xlsx</p> <p><i>(le numéro de chambre doit correspondre au numéro indiqué dans l'annexe 6 et dans le fichier commande et le volume des PEO utilisés doit figurer dans les fiches de relevé de chambre)</i></p> <p>* Répertoire « Appui aérien » :</p> <p>Fichierappuis.xlsx</p> <p><i>(le numéro d'appui doit correspondre au numéro indiqué dans l'annexe C3)</i></p> <p>* Répertoire « Recette » :</p> <p>Dénomination libre pour tous les documents attendus</p> <p><i>Si nécessaire il contient les fichiers retourné en amont par le RIP (ex : compte-rendu d'accompagnement, etc)</i></p>	<p>Mail : objet = # Nom du RIP €# - GC – DFT F12345JJMMAA</p> <p><u>Si le dossier de fin de travaux est accepté :</u></p> <p>* annexe C9 : F12345JJMMAA_C9.pdf</p> <p><u>Si le dossier de fin de travaux est refusé :</u></p> <p>* annexe C9 : F12345JJMMAA_C9.pdf</p>

4. Prestations transverses Phases Etudes/Travaux

4.1. Notifications Tampons soudés pour sécurisation

Prestation	Fichiers envoyés par l'opérateur	Fichiers envoyés par le RIP
Notification Tampons soudés pour sécurisation	<p>Mail : objet = # Nom du RIP €# - GC – Tampons soudés</p> <p>* Bon de commande Excel : BDC</p> <p>* NOT.zip</p> <p>Contenu du zip</p> <p>N°chambre.xlsx <i>(le numéro de chambre doit correspondre au numéro indiqué dans le plan itinéraire fourni par le RIP)</i></p> <p><i>Le relevé de chambre intégrera une ou plusieurs photo(s) des tampons soudés en entourant les cordons de soudure</i></p>	<p>Mail : objet = # Nom du RIP €# - GC – Tampons soudés F12345JJMAA</p> <p><u>Si la commande est acceptée :</u></p> <p>* Corps : acceptation</p> <p><u>Si la commande est refusée :</u></p> <p>* Corps : refus</p>

4.2. Notifications Conduites cassées

Prestation	Fichiers envoyés par l'opérateur	Fichiers envoyés par le RIP
Notification Conduite cassée (hors domaine privé) : demande	<p>Mail : objet = # Nom du RIP €# - GC - Conduites cassées</p> <p>* Bon de commande Excel : BDC</p> <p>* Dossier technique : dostec_conduite_cassée.pdf <i>(doit être conforme au modèle fourni en annexe D15)</i></p> <p><i>Les photos devront indiquer précisément le lieu de casse de la conduite, via un marquage au sol (traceur de chantier) et des cônes de chantier</i></p>	<p>Mail : objet = # Nom du RIP €# - GC - Conduites cassées F12345JJMAA</p> <p><u>Si la commande est acceptée :</u></p> <p>* Corps : acceptation</p> <p><u>Si la commande est refusée :</u></p> <p>* Corps : refus</p> <p>** justification du déplacement à tort : F12345JJMAA_DEPTORT.pdf</p> <p><i>Transmis qu'en cas de déplacement à tort</i></p>

4.3. Accompagnement

Fichiers envoyés par l'opérateur	Fichiers envoyés par le RIP
<p>Mail : objet = # Nom du RIP €# - GC – Accompagnement</p> <p>* Bon de commande Excel : BDC</p> <p>ACC.zip</p> <p><u>Contenu du zip</u></p> <p>* dde gestionnaire voirie.pdf</p> <p><i>(Si la demande porte sur des Heures Non Ouvrables le courrier du gestionnaire de voirie est à fournir avec la commande)</i></p> <p>et/ou</p> <p>* dostec_accompagnement.pdf</p> <p><i>(Si accompagnement de type « demande d'accord pour le percement de grand pied droit de chambre» : un dossier technique est à fournir avec la commande)</i></p> <p>et/ou</p> <p>* N°chambre.[format photo : jpeg, png, bitmap, etc]</p> <p><i>(Si accompagnement ouverture/fermeture de chambre soumises à conditions d'accès : les photos des chambres à ouvrir)</i></p>	<p>Mail : objet = # Nom du RIP €# - GC - Accompagnement F12345JJMMAA</p> <p><u>Si la commande est acceptée :</u></p> <p>* Corps : acceptation</p> <p>* Annexe C10 CR d'accompagnement : F12345JJMMAA_C10.pdf</p> <p>** justification du déplacement à tort : F12345JJMMAA_DEPTORT.pdf</p> <p><i>Transmis qu'en cas de déplacement à tort</i></p> <p><u>Si la commande est refusée :</u></p> <p>* Corps : refus</p>