

Guide de mise à jour CARTOGRAPHIQUE

La fiabilisation cartographique du patrimoine immobilier de Lorraine occasionne plusieurs actions de notre part à la DPI (Direction du Patrimoine Immobilier) ainsi qu'aux différents sites.

C'est pourquoi nous avons établis un **Guide de mise à jour cartographique**.

Guide de mise à jour CARTOGRAPHIQUE

Ce guide de mise à jour **CARTOGRAPHIQUE** a été constitué pour vous donner les différentes **étapes** à réaliser selon le type de remonté graphique, que vous réaliserez sur votre site tout au long de l'année. Ce guide vous présente le cheminement pour passer d'un plan vierge de modifications à un plan à jour à fournir à notre référent BIM* ([Kelan Bertrand](#)) via le Helpdesk de l'UL (dans: [Dépôt de mises à jour de plans et/ou de données](#)). Il existe plusieurs stades de vérifications au cours du processus (réalisés par le référent cartographique BIM*: [Utilisateur inconnu \(aber1\)](#)) permettant d'assurer la conformité des informations fournies. Durant la phase de modification des plans, une [Charte CARTOGRAPHIQUE](#) vous ai fournit pour obtenir une remontée des données homogènes dans la cellule PPS.

Vous trouverez ici les 2 façons possibles de remonter des modifications cartographiques :

- Modification sur plan papier, PDF
- Modification sur DWG

A savoir : nous privilégierons la remontée cartographique au format PDF/JPEG plutôt qu'en DWG lors de modification venant de vous, responsable de site. Si des plans avec de plus grosses modifications sont réalisés, nous sommes preneurs de tous les plans (BE, architectes, géomètres, etc..)

Le guide de mise à jour **CARTOGRAPHIQUE** est situé dans la section à droite.

BIM*: *Building Information Modeling*



UNIVERSITÉ
DE LORRAINE

Procédure de remontée de MAJ
Cartographique des sites à la DPI

RECUPERATION DE L'INFORMATION

- 1 **Plan récupéré :** fournir un plan côté et/ou à l'échelle obtenu de la MOE ou des entreprises (au format PDF ou DWG) pour les travaux concernés
Relevé : Obtenir les côtes sur le terrain

MODIFICATION

- 2 **Si plan récupéré :** fournir le plan
Si relevé : modifier le plan via une extraction PDF d'ABYLA uniquement

TRANSFERE A LA DPI

- 3 Envoyer le plan en ouvrant un ticket sur l'Helpdesk de l'UL :
DPI – Abyla > Demande de mises à jour de plans et/ou de données
<https://auth.univ-lorraine.fr/login?service=https%3a%2f%2fhelpdesk.univ-lorraine.fr%2fstylesheets%2fcas.faces%3fargs%3dpage%253daddTicket%2526categoryId%253d1893>
Remplir les champs nécessaires (localisation, raison de la demande, etc.)

MISE A JOUR

- 4 Les demandes de modification sont traitées selon l'ordre de réception des tickets. Les mises à jour graphiques et intégrations dans ABYLA sont également effectuées selon l'ordre de réception. Les tickets restent ouverts jusqu'à ce que les modifications soient apportées et validées par vous.