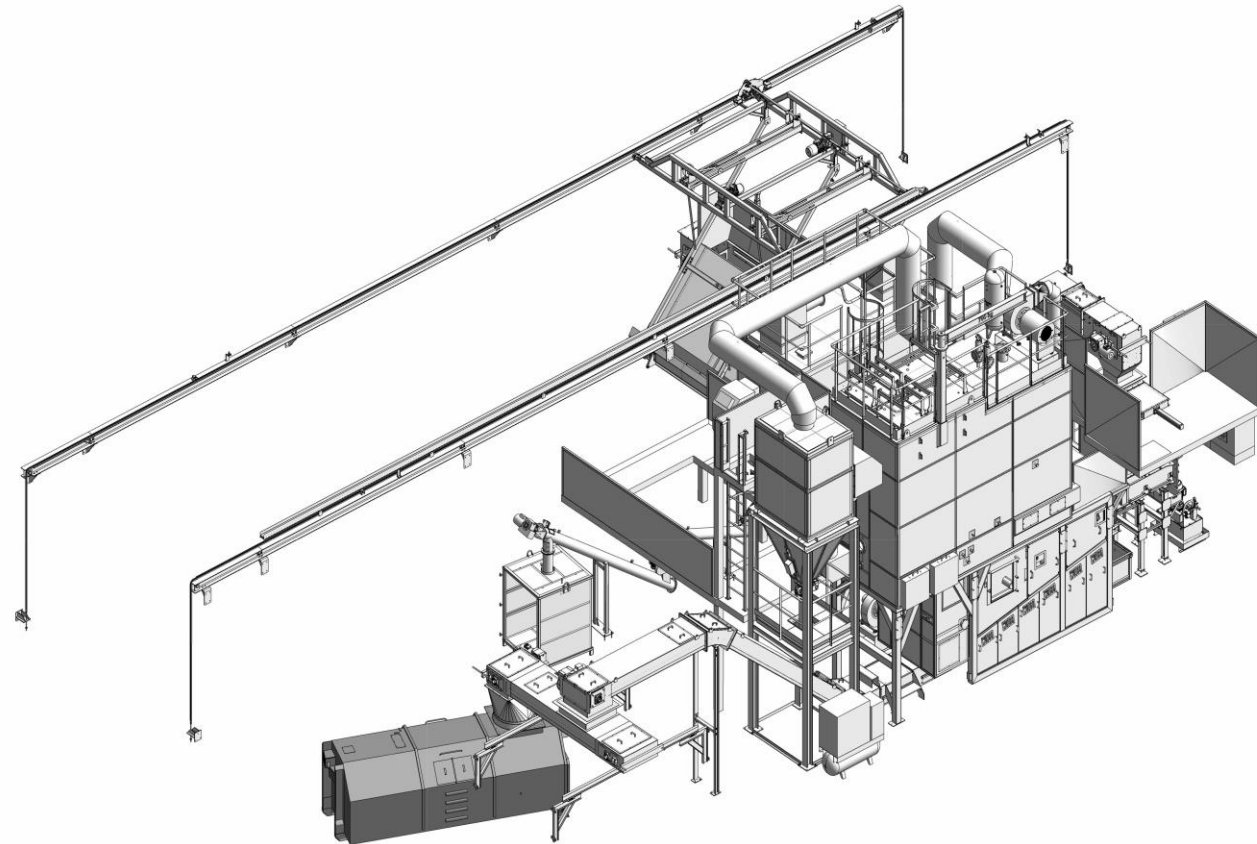


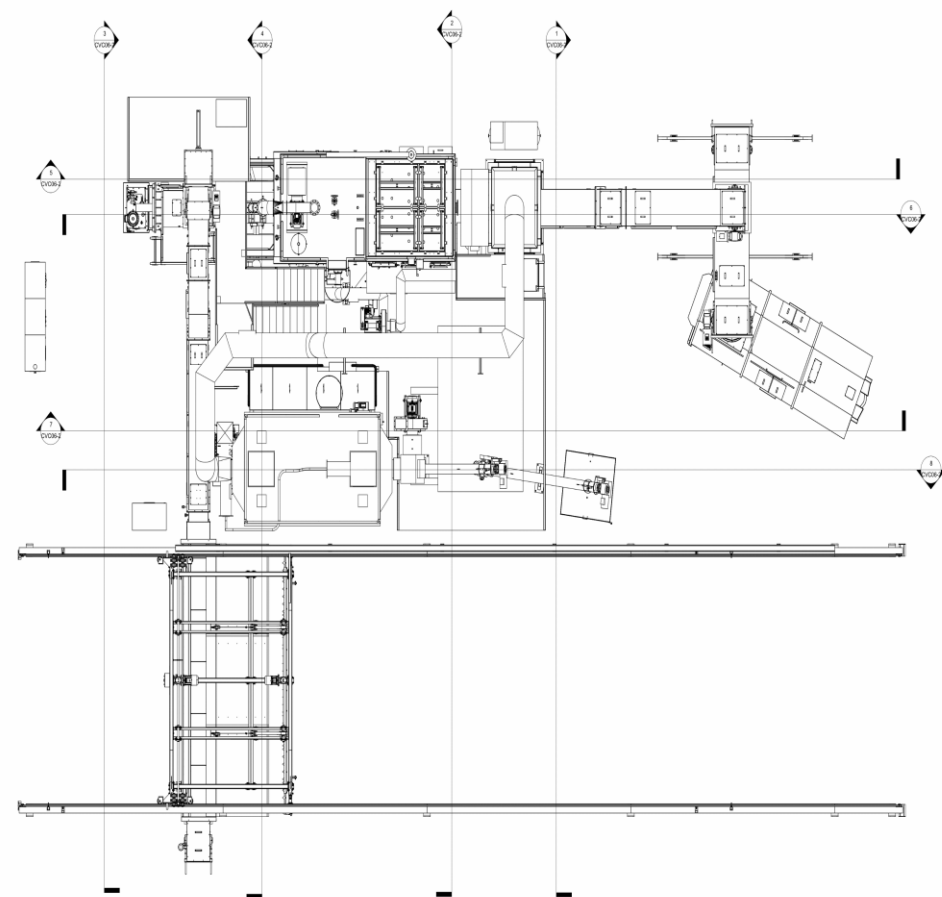
Principe d'engagement dans une démarche BIM



**Pourquoi mon établissement souhaite entrer
dans une démarche BIM ?**

Quelles sont les motivations ?

Mais surtout quels sont mes objectifs ?



Pourquoi entrer dans une démarche BIM ?

Bien souvent : il faut y aller car tout le monde y va...

Ou encore : mon opération de construction se termine
et mon architecte va me livrer une maquette numérique
et je ne sais pas quoi en faire....

**Principe de base: porter la démarche sur les
fondamentaux**

et le métier que nous maîtrisons "

Mon métier « immobilier », je le maîtrise alors les véritables questions sont :

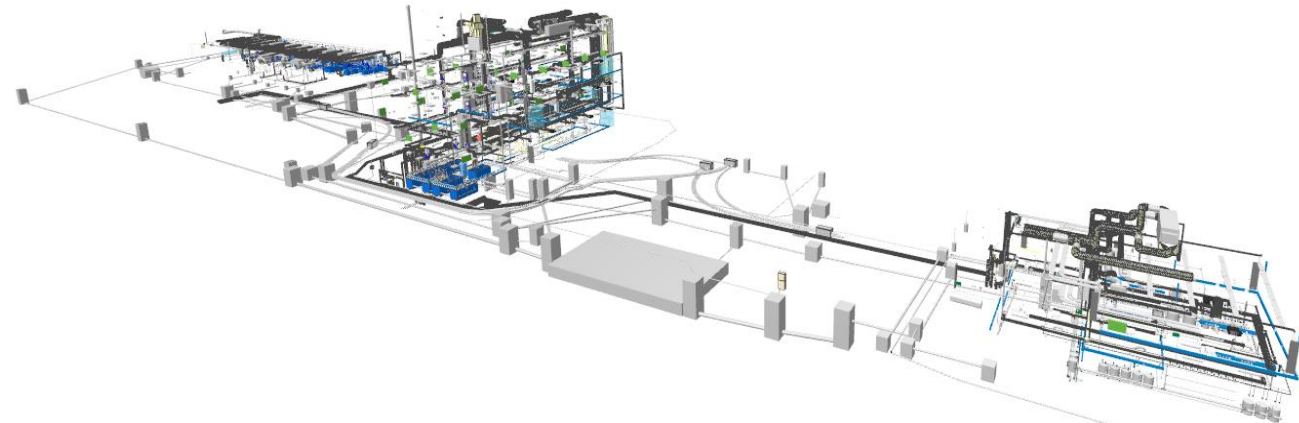
Quelles sont mes motivations pour entrer dans une démarche BIM que je suppose coûteuse, chronophage et déstabilisante pour mon service et moi même ?

Mais surtout quels sont mes objectifs ?

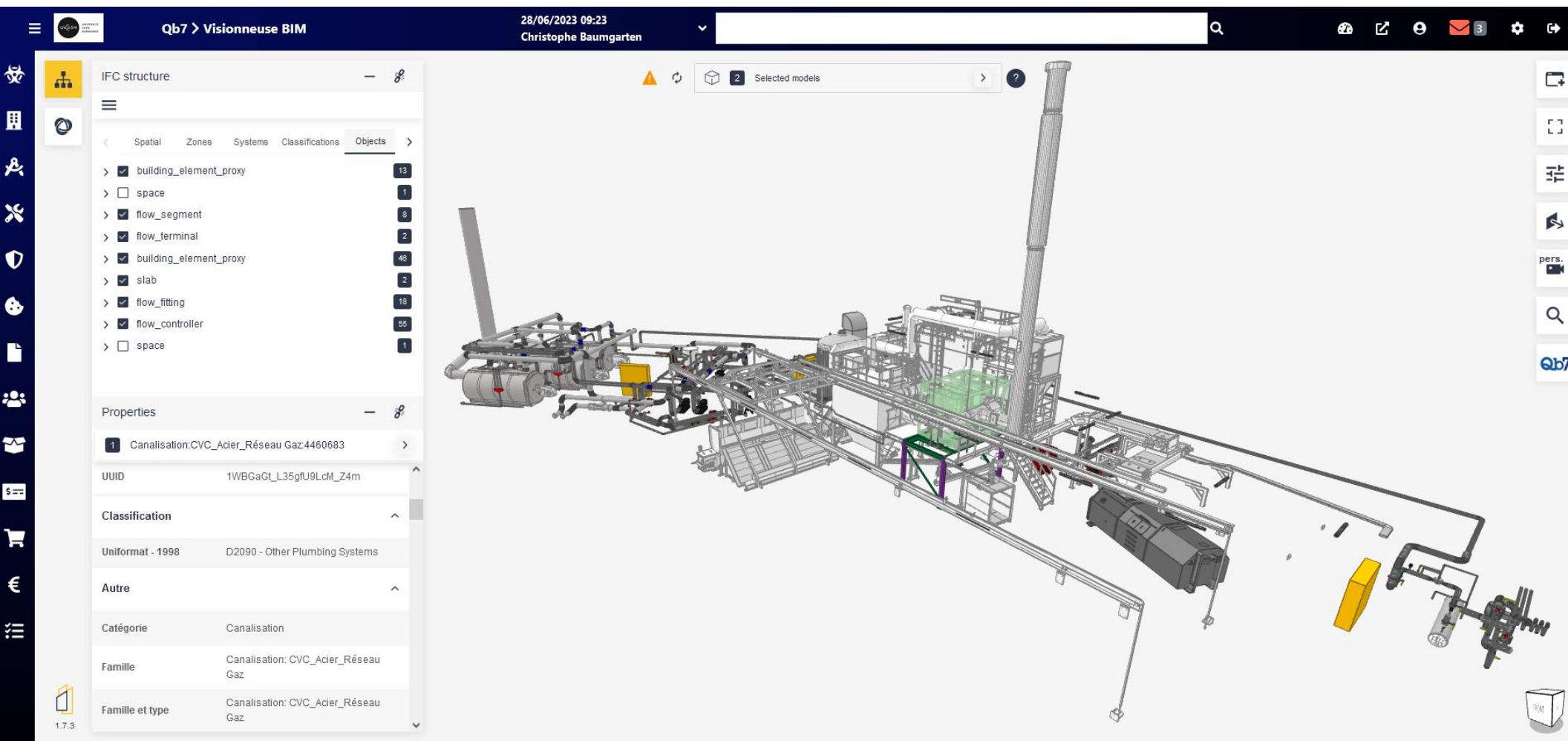
Cœur de notre métier : la maîtrise d'ouvrage et l'exploitation/maintenance

Donc le BIM devra être un outil qui devra me permettre de mieux (ou différemment) faire mon métier

Qu'en pense ma direction ? Ai-je la validation de ma gouvernance ?



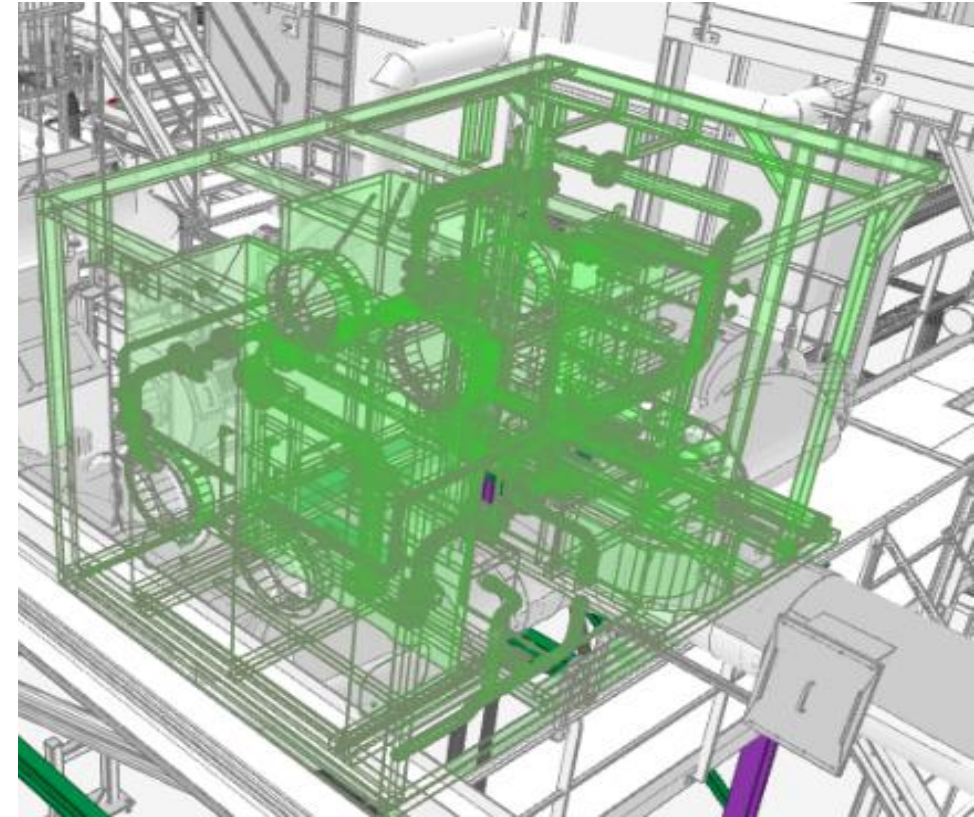
Principe de stratégie pour implanter une démarche BIM dans un service immobilier en 7 points



1- auditer son service (qui sommes-nous ?) Gestion documentaire ? Base de données patrimoniales ? Gestions des plans ? Présence d'un SIP ?

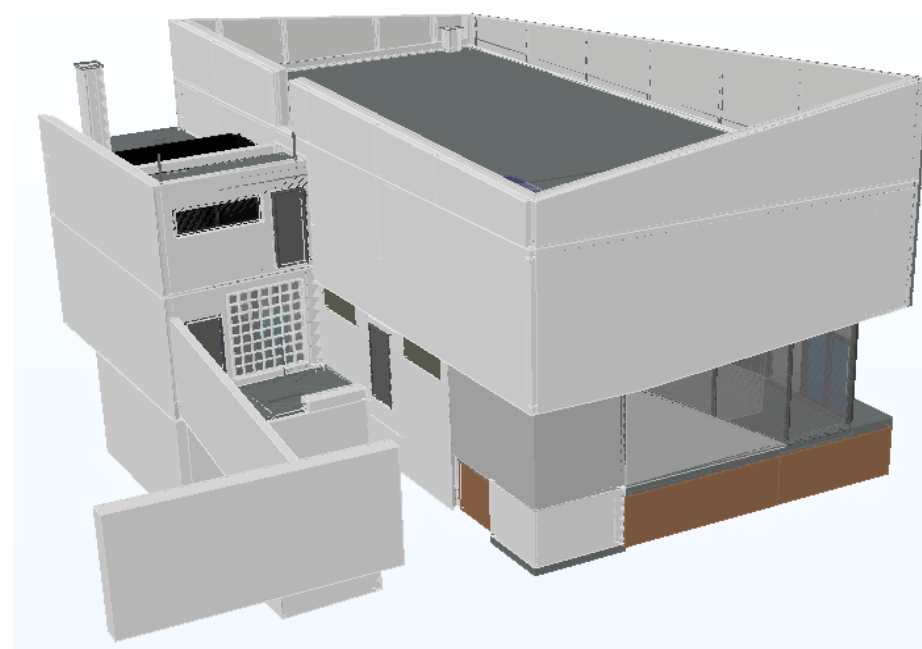
Avoir recours à un cabinet d'audit ou le réaliser en interne si ressources et compétences disponibles

[Rapport final mise en place BIM Unicaen](#)



2- se former au fondamentaux du BIM pour mieux décliner sa stratégie et identifier ses objectifs

[exemple "formation généraliste BIM"](#)



**3- rédiger les documents BIM structurants qui seront
insérés au DCE de recrutement des MOE, AMO et
entreprises**

[cahier des charges BIM \(CCBIM\)](#)

[Charte BIM externe](#)



4- Structurer la gestion documentaire et le nommage des documents.

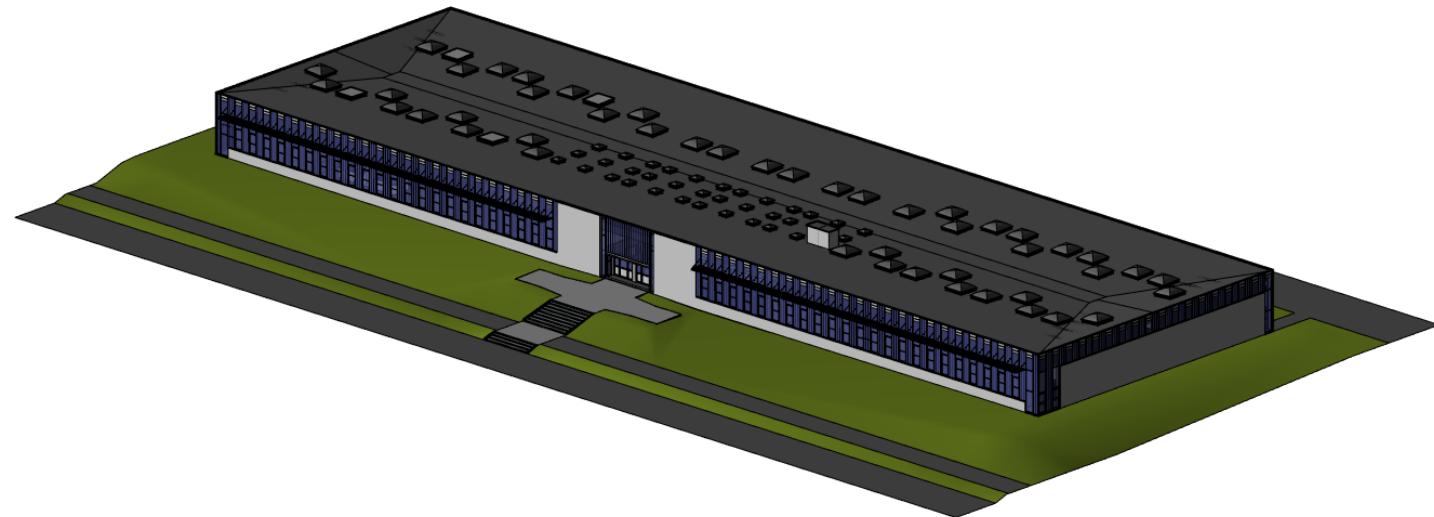
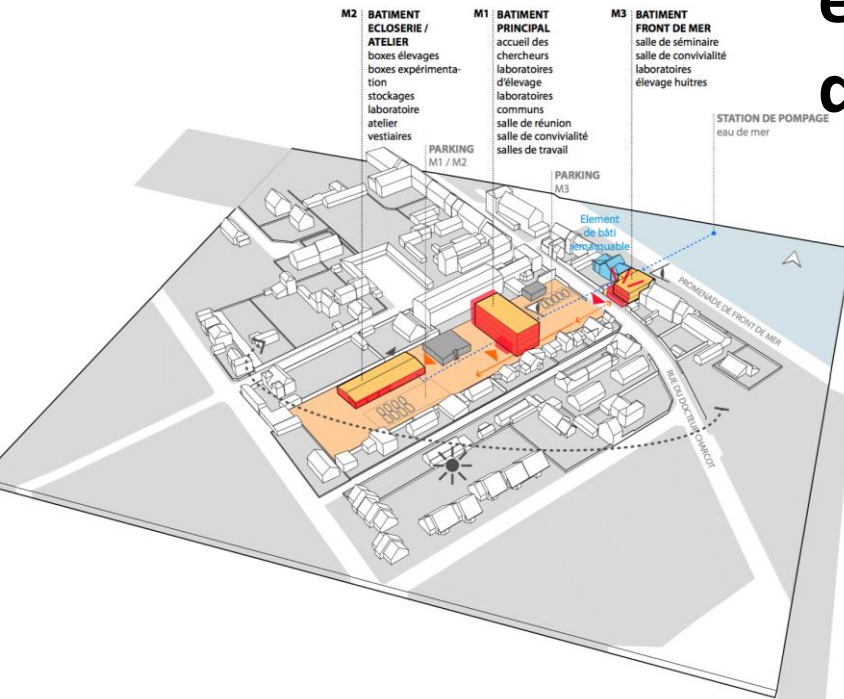
Dans un 1^{er} temps pour les documents issus des opérations gérées en BIM

Dans un second temps, pour l'ensemble de la documentation du service (à 5 / 10 ans)

[exemple de nomenclature documentaire](#)

5- Mettre en place une infrastructure informatique (cf définie dans l'audit)

6- organiser dans l'organigramme le groupe référent BIM qui aura la responsabilité de gérer les opérations en BIM et de continuer à former le reste des équipes de la DPI au fur et à mesure des besoins



**7- Focus sur la définition des objectifs d'exploitation /
maintenance (cas d'usages) qui peut être en lien avec
une GMAO détenant une solution BIM GEM**

nomenclature matériels CVC codifiés



Merci de votre attention !

Questions/réponses ?