

**PROCESSUS GÉOMATIQUE  
DONNÉES D'INFRASTRUCTURES**

**SERVICE DE LA GÉOMATIQUE  
DIRECTION DE LA PLANIFICATION DU TERRITOIRE  
ET DES ÉQUIPEMENTS D'AGGLOMÉRATION  
LONGUEUIL, LE 12 MARS 2009  
(Document corrigé le 17 avril 2009)**

## I-01 - Chargement initial et mise à jour des infrastructures municipales

Les données relatives à ces processus concernent les entités suivantes : borne d'incendie, conduite d'aqueduc, chambre de vannes, raccordement d'aqueduc, vanne, conduite d'égout, bassin de rétention, puisard, regard, raccordement d'égout, différents plans, bordure, chaussée et trottoir.

### I-01.01 Préparer une demande de changement

a) Définition du processus :

Ce processus permet de recevoir les différentes demandes de chargement initial (données géographiques et descriptives), de mise à jour nécessitant des modifications géographiques ou d'important chargement de données descriptives.

b) Responsable :

**Resp.Infra.1** : Responsable des données d'infrastructures pour chacune des villes. Étant donné que ce processus concerne principalement des données qui proviennent des Directions du génie, nous suggérons que la personne responsable de ce processus soit aussi une personne provenant de cette dernière direction. Par contre, la personne responsable peut déléguer ses tâches. Les noms des responsables sont inscrits dans la fiche des responsables par processus (infrastructures municipales).

c) Actions :

- S'assurer que le plan est complet et respecte les normes;
- Compléter la fiche d'envoi;
- Envoyer un courriel contenant tous les éléments : la fiche dûment complétée, la liste des fichiers Autocad transférés sur le site FTP et les commentaires requis;
- Dans le cas d'une requête non complétée, envoyer les détails supplémentaires de la demande de correction;
- Transférer les fichiers numériques (DWG normalisé) sur le site FTP prévu à cette fin. Répertoire: I:\Transferts\_Agglo (entrant).

d) Intrants :

- Les informations requises concernant les différents projets de construction, de reconstruction d'infrastructures ou de correction géographique et/ou descriptive. Ces informations proviennent généralement de la Direction du génie ou de consultants externes;

e) Extrants :

➤ **Nouvelle construction :**

- Courriel contenant l'objet de la demande, la liste des fichiers envoyés et leur contenu, la date de construction, la précision selon la provenance des données (levé terrain, plan de construction, orthophoto, etc.) et autres spécifications du projet utiles à la mise à jour des données;
- Fichiers Autocad des plans et profils « tels que construits ». Ces fichiers correspondent au plan de construction qui a été corrigé selon les levés terrain. Toutes les corrections apportées au plan de construction doivent être ratifiées sur le plan (non pas éditées). Selon les mesures terrain, il y aurait lieu d'inscrire au plan les éléments supplémentaires suivants : les diamètres, les matériaux, les modèles, les élévations des regards, le radier du fond, les radiers pour chacune des extrémités des conduites ainsi que toutes autres informations spécifiées dans le dictionnaire des données;
- À défaut des « tels que construits », les fichiers des plans et profils « pour fins de construction » peuvent être transférés. Les fichiers des plans et profils « tels que construits » devront être livrés ultérieurement et ce, selon les critères définis ci-dessus;
- Normalement, le Service de la géomatique crée un format PDF avec le fichier Autocad envoyé. Ce plan sera ensuite accessible via GOCité Web. Advenant que la Ville désire un autre plan disponible dans Gocité Web, le représentant pourra envoyer au Service de la géomatique un autre fichier numérique (format PDF) ou un plan papier qui sera converti en format PDF.

➤ **Reconstruction :**

- Courriel contenant l'objet de la demande, la liste des fichiers envoyés et leur contenu, la date de reconstruction, la précision selon la provenance des données (levé terrain, plan de construction, orthophoto, etc.) et autres spécifications du projet utiles à la mise à jour des données;
- Fichiers Autocad contenant les différentes infrastructures à enlever (reconstruites);
- Fichiers Autocad des plans et profils « tels que construits » pour les nouvelles infrastructures. Ces fichiers contiennent les mêmes informations que ceux des fichiers de construction.
- À défaut des « tels que construits », les fichiers des plans et profils « pour fin de reconstruction » peuvent être transférés. Les fichiers des plans et profils « tels que construits » devront être livrés ultérieurement et ce, selon les critères définis ci-dessus;
- Normalement, le Service de la géomatique crée un format PDF avec le fichier Autocad envoyé. Ce plan sera ensuite accessible via GOCité Web. Advenant que la Ville désire un autre plan disponible dans Gocité Web, le représentant pourra envoyer au

Service de la géomatique un autre fichier numérique (format PDF) ou un plan papier qui sera converti en format PDF.

➤ **Corrections géographiques ou descriptives :**

- Courriel contenant l'objet de la demande, la liste des fichiers envoyés et leur contenu, les corrections à apporter et autres spécifications utiles à la mise à jour des données;
- Fichiers Autocad contenant les différentes infrastructures à modifier.

f) Délai :

L'envoi de la demande de chargement initial ou de la mise à jour ne devrait jamais dépasser un mois après la fin des travaux de construction, de reconstruction ou de correction géométrique et descriptive des données d'infrastructures.

g) Contraintes :

- Les coordonnées de tous les fichiers Autocad devront être en référence au système géodésique SCOPQ, Nad83.
- Tous les fichiers Autocad « tels que construits » et « pour fins de construction » devront être confectionnés selon la norme AICQ 2008;
- Version Autocad 2006 de préférence, sinon la version 2007 ou 2008;
- Les fichiers ASCII des levés terrain devront respecter les normes établies;
- La nomenclature des noms des fichiers devra être respectée.

## **I-01.02 Recevoir une demande de changement**

a) Définition du processus :

Ce processus permet de recevoir les différentes demandes de chargement initial (données géographiques et descriptives), les différentes mises à jour ou les corrections nécessitant des modifications géographiques et descriptives.

b) Responsable :

**S.géomatique :** Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Recevoir la demande et s'assurer que le tout est complet et respecte les normes fixées;
- Inscrire les détails de la demande dans un journal des requêtes (fichier Excel);

- Si la demande est incomplète ou ne respecte pas les normes, la requête est retournée au destinataire avec les explications;
- Si la requête semble complète, un accusé de réception ainsi qu'un numéro unique de la requête sont envoyés. Ce numéro de requête servira de référence pour toutes les correspondances ultérieures.

d) Intrants :

- Courriel avec les détails de la demande;
- Fichiers Autocad des détails des modifications ou corrections demandées, les fichiers des plans et profils « tels que construits » et/ou « pour fins de construction » et/ou les fichiers de levés terrain.

e) Extrants :

- Demande d'informations additionnelles, si requise;
- Accusé de réception par courriel ainsi qu'un numéro de requête.

f) Délai :

Une réponse sera fournie dans un délai maximal de deux (2) jours ouvrables.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-01.03 Vérifier la mise à jour**

a) Définition du processus :

Ce processus permet de vérifier que le technicien du Service de la géomatique a bien compris la requête de changement et qu'il a bien réalisé sa tâche. Ce travail peut être réalisé de façon sporadique ou systématique. Cela permet de faire un contrôle de qualité de façon continue et le plus près possible des opérations.

b) Responsable :

Il est suggéré que le responsable soit la même personne que celle du processus **I-01.01 Préparation de la demande**.

c) Actions :

- S'assurer que la requête a été exécutée correctement.

d) Intrants :

- Courriel provenant du Service de la géomatique avisant que la requête est complétée;
- L'ensemble des documents envoyés lors de la requête.

e) Extrants :

- Dans le cas d'une demande de corrections, un courriel envoyé au Service de la géomatique expliquant les corrections à effectuer;
- Documents additionnels, si requis.

f) Délai :

Après l'envoi du courriel confirmant la fin de la requête, le responsable a un maximum de cinq (5) jours ouvrables pour faire sa demande de correction. Après ce délai, il devra adresser une nouvelle demande.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

#### **I-01.04 Procéder au chargement ou mise à jour**

a) Définition du processus :

Ce processus permet d'effectuer le chargement initial (données géographiques et descriptives), les différentes mises à jour nécessitant des modifications géographiques ou d'importants chargements de données descriptives.

b) Responsable :

**S.géomatique** : Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Structurer le fichier Autocad afin qu'il soit traité facilement;
- Extraire les données utiles;
- Effectuer la mise à jour géographique;
- Inscrire les informations descriptives;
- Valider le tout.

d) Intrants :

- Documents décrits dans le processus **I-01.01 Préparer une demande de chargement**;

- Détails de la demande de changement.

e) Extrants :

- Mise à jour des données d'infrastructures dans la banque de données géomatique.

f) Délai :

Selon l'ampleur du chargement ou des modifications à effectuer, normalement les processus I-01.4 à I-01.06 seront effectués à l'intérieur de dix (10) jours ouvrables.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-01.05 Créer et géo-référencer les PDF**

a) Définition du processus :

Ce processus permet de créer une copie en format PDF des plans et profils reçus et de les accrocher aux tronçons de rue correspondants. Ces plans sont ensuite disponibles dans GOcité Web.

b) Responsable :

**S.géomatique** : Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Créer les fichiers en format PDF à partir des plans et profils reçus;
- Transférer les fichiers PDF dans un répertoire accessible par GOcité Web;
- Accrocher les fichiers PDF aux tronçons de rue correspondants.

d) Intrants :

- Fichiers Autocad des plans et profils;
- Plans papier ou plans en format PDF des plans et profils.

e) Extrants :

- Fichiers des plans et profils en format PDF;

f) Délai :

Selon l'ampleur du chargement ou des modifications à effectuer, normalement les processus I-01.4 à I-01.06 seront effectués à l'intérieur de dix (10) jours ouvrables.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-01.06 Compléter la requête**

a) Définition du processus :

Ce processus permet de finaliser la requête de chargement initial (données géographiques et descriptives), les mises à jour nécessitant des modifications géographiques ou d'importants chargements de données descriptives.

b) Responsable :

**S.géomatique :** Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Envoyer un courriel, avec son numéro de requête, informant que la requête est complétée;
- Classer les documents reçus;
- Compléter le journal des requêtes;
- Selon les données mises à jour, vérifier l'impact sur la mise à jour des segments de rue (modification de la géométrie des segments de rue ou modification des attributs). S'il y a lieu, acheminer la demande au processus **U-04.03 Mettre à jour segments de rue**.

d) Intrants :

- L'ensemble des documents reçus pour traiter la requête (en référence aux documents décrits dans le processus **I-01.01 Préparer une demande de chargement**).

e) Extrants :

- Courriel avisant que la requête est complétée.

f) Délai :



Selon l'ampleur du chargement ou des modifications à effectuer, normalement les processus I-01.4 à I-01.06 seront effectués à l'intérieur de dix (10) jours ouvrables.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-01.07 Exporter les données en DWG**

a) Définition du processus :

Ce processus permet d'exporter les données de la banque de données GOcité dans un format Autocad normalisé. Les fichiers sont envoyés de façon périodique sur un site FTP. Ces données sont utiles pour les villes afin de réaliser les différents plans nécessaires tels les plans projets de construction, les plans de changement de zonage, les plans projets de lotissement, etc.

b) Responsable :

**S.géomatique :** Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Faire exécuter un programme afin de convertir les données contenues dans la banque de données GOcité en un format Autocad normalisé;
- Transférer les fichiers sur le site FTP.

d) Intrants :

- Banque de données GOcité.

e) Extrants :

- Fichiers Autocad normalisés selon la norme AICQ 2008.

f) Délai :

Les fichiers seront mis à jour hebdomadairement. Chacune des villes sera traitée la même journée de la semaine.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

## **I-01.08 Analyser la demande de correction**

### a) Définition du processus :

Pour toute demande de correction aux éléments descriptifs d'une infrastructure, d'une réhabilitation, d'un abandon ou d'une modification plus complexe, ce processus permet d'analyser la requête et de prendre les actions requises.

### b) Responsable :

**Resp.Infra.2** : Responsable des données d'infrastructures pour chacune des villes. Étant donné que ce processus concerne principalement des données qui proviennent des Directions des travaux publics, nous suggérons que la personne responsable de ce processus soit aussi une personne provenant de cette dernière direction. Par contre, la personne responsable peut déléguer ses tâches.

### c) Actions :

- Suite à une modification ou à une erreur détectée dans la banque de données GOcité, prendre les actions requises;
- Suite à une demande provenant d'un utilisateur, analyser la demande de correction demandée.

### d) Intrants :

- Informations terrain provenant de modifications à une infrastructure ou des erreurs détectées dans la banque de données GOcité;
- Demande de correction par courriel provenant d'un utilisateur.

### e) Extrants :

- Si la demande requiert une modification géographique, la demande est acheminée au processus **I-01.01 Préparer une demande de changement** afin d'être envoyée avec les informations pertinentes au Service de la géomatique;
- Si la demande ne requiert pas une modification géographique, la demande est acheminée au processus **I-01.11 Effectuer une correction descriptive**. Cette tâche peut être réalisée directement par le responsable.

### f) Délai :

Délai maximum de cinq (5) jours ouvrables.

### g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-01.09 Demander une correction**

a) Définition du processus :

Ce processus permet à tous les utilisateurs de l'application géomatique de faire une demande de correction d'un élément descriptif dans le cas d'une anomalie, d'une réhabilitation ou d'un abandon d'une infrastructure. Ce processus devrait favoriser un contrôle de qualité de façon continue.

b) Responsable :

**Utilisateur :** Tout utilisateur de l'application géomatique.

c) Actions :

- Détecter une anomalie ou une mise à jour descriptive dans la banque de données géomatique;
- Envoyer un message courriel avec les détails.

d) Intrants :

- Banque de données GOcité;
- Informations terrain et documents pertinents.

e) Extrants :

- Courriel expliquant les anomalies ou la correction;
- Croquis, s'il y a lieu.

f) Délai :

Il serait souhaitable que la demande de correction soit acheminée avec la meilleure diligence.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-01.10 Recevoir la demande de correction**

a) Définition du processus :

Ce processus permet de recevoir toutes les demandes de correction provenant des utilisateurs et de les acheminer par la suite aux différents responsables de la donnée.

b) Responsable :

**S.géomatique :** Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Recevoir la demande de correction;
- Faire une première analyse;
- Inscrire la demande dans le journal des requêtes;
- Pour une demande de correction descriptive ou de correction géométrique complexe, acheminer la demande au responsable de la donnée;
- Dans les autres cas, une copie du courriel est envoyée au responsable de la donnée afin que la demande de correction soit traitée.

d) Intrants :

- Banque de données GOcité;
- Courriel de la demande de correction.

e) Extrants :

- Inscription dans le journal des requêtes;
- Copie du courriel de la demande de correction au responsable de la donnée;
- Envoi de la demande de correction au processus **I-01.01 Préparer une demande de changement.**

f) Délai :

Délai maximum de deux (2) jours ouvrables.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-01.11 Effectuer une correction descriptive**

a) Définition du processus :

Ce processus permet d'éditer les champs descriptifs pour les infrastructures.

b) Responsable :

**Resp.Infra.2 :** Responsable des données d'infrastructures pour chacune des villes. Étant donné que ce processus concerne principalement des données qui proviennent des Directions des travaux publics, nous suggérons que la personne responsable de ce processus soit aussi une personne provenant de cette dernière direction. Par contre, la personne responsable peut déléguer ses tâches.

c) Actions :

- Obtenir l'ensemble de données requises;
- Localiser les infrastructures à mettre à jour;
- Faire la mise à jour des données descriptives dans GOcité Web;
- Valider les entrées.

d) Intrants :

- Courriel de la demande de correction;
- Données enregistrées dans la banque de données GOcité;
- Données terrain et autres documents pertinents.

e) Extrants :

- Modifications de la banque de données GOcité;

f) Délai :

Maximum de cinq (5) jours ouvrables.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-01.12 Transférer les données dans Gocité**

a) Définition du processus :

Ce processus permet de transférer les données de GOcité Web à la banque de données corporative GOcité.

b) Responsable :

**S.géomatique :** Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Valider les données sommairement;
- Transférer les données descriptives dans la banque de données GOcité.

d) Intrants :

- Données entrées dans GOcité Web.

e) Extrants :

- Mises à jour dans la banque de données GOcité.

f) Délai :

Normalement, ce processus est exécuté quotidiennement.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-01.13 Assurer un contrôle de qualité**

a) Définition du processus :

Ce processus permet d'effectuer certaines tâches afin de valider la qualité, l'intégrité, la fiabilité des données concernant les infrastructures contenues dans la banque de données géomatique.

b) Responsable :

**S.géomatique** : Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Produire certains rapports et analyses sur les données et les processus.

d) Intrants :

- Données concernant les demandes d'infrastructures contenues dans GOcité.

e) Extrants :

- Rapport des résultats d'analyse du contrôle de qualité.

f) Délai :

- Deux à trois fois par année.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-01.14 Rédiger des guides**

a) Définition du processus :

Afin de faciliter et d'optimiser les processus de mise à jour des données d'infrastructures, ce processus permet de rédiger les différents guides et documents requis.

b) Responsable :

**S.planification** : Benoît Bergeron, Service de la gestion des actifs, PTÉA.

c) Actions :

- Rédaction des différents guides explicatifs.

d) Intrants :

- Informations provenant des spécialistes dans le domaine des infrastructures;
- Lacunes relatives à l'homogénéité des données.

e) Extrants :

- Guides et documents techniques.

f) Délai :

Selon les besoins.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-01.15 Suggérer des correctifs**

a) Définition du processus :

Ce processus permet de suggérer des correctifs lorsque des anomalies mettant en péril la qualité des données sont détectées dans la banque de données.

b) Responsable :

**S.géomatique** : André Vollerling, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Suggérer des correctifs suite à des anomalies détectées au niveau des données ou des processus;
- Produire un rapport de solutions proposées.

d) Intrants :

- Données contenues dans la banque de données GOcité;
- Différents rapports produits.

e) Extrants :

- Rapport de suggestions afin de corriger une anomalie.

f) Délai :

- Deux à trois fois par année.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-02 - Chargement initial et mise à jour des bris d'aqueduc**

#### **I-02.01 Recueillir les informations terrain**

a) Définition du processus :

Ce processus permet de recueillir les données terrain provenant de bris d'aqueduc. Une fiche de bris doit être complétée afin de faciliter l'opération de saisie.

b) Responsable :



**Resp.bris.Aq. :** Responsable des données concernant les bris d'aqueduc pour chacune des villes. Étant donné que ce processus concerne principalement des données qui proviennent des Directions des travaux publics, nous suggérons que la personne responsable de ce processus soit aussi une personne provenant de cette dernière direction. Par contre, la personne responsable peut déléguer ses tâches.

c) Actions :

- Compléter la fiche de bris et s'assurer qu'elle est complète (voir fiche à l'annexe 2).

d) Intrants :

- Informations du bris d'aqueduc : localisation, conduite, type de bris, etc.

e) Extrants :

- Fiche de bris d'aqueduc dûment complétée.

f) Délai :

Afin de ne pas perdre l'information, la fiche doit être complétée immédiatement après le bris.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

## **I-02.02 Saisir la fiche de bris**

a) Définition du processus :

Ce processus permet d'entrer les informations de la fiche de bris directement sur GOcité Web.

b) Responsable :

**Resp.bris.Aq. :** Nous suggérons les mêmes responsables que le processus **I-02.01 Recueillir les informations terrain.**

c) Actions :

- Valider les données inscrites sur la fiche de bris;
- Effectuer les entrées de données dans GOcité Web.

d) Intrants :

- Fiche de bris d'aqueduc.

e) Extrants :

- Nouvelle fiche saisie dans GOcité Web.

f) Délai :

Délai maximum de cinq (5) jours ouvrables.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-02.03 Transférer les données dans Gocité**

a) Définition du processus :

Ce processus permet de transférer les données de GOcité Web à la banque de données corporative GOcité.

b) Responsable :

**S.géomatique** : Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Valider les données sommairement;
- Transférer les données descriptives dans la banque de données GOcité.

d) Intrants :

- Données entrées dans GOcité Web.

e) Extrants :

- Mises à jour dans la banque de données GOcité.

f) Délai :

Normalement, ce processus est exécuté quotidiennement.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

#### **I-02.04 Analyser la demande de correction**

a) Définition du processus :

Pour toute demande de correction aux éléments descriptifs d'un bris d'aqueduc ou d'une modification plus complexe, ce processus permet d'analyser la requête et de prendre les actions requises.

b) Responsable :

**Resp.bris.Aq. :** Nous suggérons les mêmes responsables que le processus **I-02.01 Recueillir les informations terrain.**

c) Actions :

- Suite à une modification ou à une erreur détectée dans la banque de données GOcité, prendre les actions requises;
- Suite à une demande provenant d'un utilisateur, analyser la demande de correction demandée.

d) Intrants :

- Informations terrain provenant de corrections à une fiche de bris ou d'erreurs détectées dans la banque de données GOcité;
- Demande de correction par courriel provenant d'un utilisateur.

e) Extrants :

- Si la demande requiert une gestion sur plusieurs enregistrements de bris, la demande est acheminée au processus **I-02.07 Gérer les données sur les bris** afin d'être envoyée avec les informations pertinentes au Service de la géomatique;
- Les autres demandes peuvent être traitées par le processus **I-02.08 Effectuer une correction descriptive**. Cette tâche peut être réalisée directement par le responsable.

f) Délai :

Délai maximum de cinq (5) jours ouvrables.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-02.05 Demander une correction**

a) Définition du processus :

Ce processus permet à tous les utilisateurs de l'application géomatique de faire une demande de correction lorsqu'ils détectent une anomalie dans la banque de données. Ce processus devrait favoriser un contrôle de qualité de façon continue.

b) Responsable :

**Utilisateur** : Tout utilisateur de l'application géomatique.

c) Actions :

- Détecter une anomalie dans la banque de données géomatique;
- Envoyer un message courriel avec les détails.

d) Intrants :

- Banque de données GOcité;
- Informations terrain et documents pertinents.

e) Extrants :

- Courriel expliquant les anomalies
- Croquis, s'il y a lieu.

f) Délai :

Il serait souhaitable que la demande de correction soit acheminée avec la meilleure diligence

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-02.06 Recevoir la demande de correction**

a) Définition du processus :

Ce processus permet de recevoir toutes les demandes de correction provenant des utilisateurs et de les acheminer par la suite aux différents responsables de la donnée.

b) Responsable :

**S.géomatique :** Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Recevoir la demande de correction;
- Inscrire les détails dans le journal des requêtes;
- Faire une première analyse;
- Acheminer la demande au responsable des bris.

d) Intrants :

- Banque de données GOcité;
- Courriel de la demande de correction.

e) Extrants :

- Inscription dans le journal des requêtes;
- Copie du courriel de la demande de correction au responsable de la donnée.

f) Délai :

Délai maximum de deux (2) jours ouvrables.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-02.07 Gérer les données sur les bris**

a) Définition du processus :

Ce processus permet d'effectuer la gestion des données sur les bris d'aqueduc telle que détruire les bris désuets ou effectuer des copies de sauvegarde.

b) Responsable :

**S.géomatique :** Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Détruire les bris désuets;
- Effectuer les requêtes pour fins de gestion;
- Effectuer des extractions ou des copies de sauvegarde.

d) Intrants :

- Données sur les bris dans la banque de données GOcité.

e) Extrants :

- Retrait de données sur les bris suite au ménage;
- Rapport de gestion.

f) Délai :

Maximum de dix (10) jours ouvrables.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

## **I-02.08 Effectuer la correction descriptive**

a) Définition du processus :

Ce processus permet d'éditer les champs descriptifs pour les bris d'aqueduc.

b) Responsable :

**Resp.bris.Aq.** : Nous suggérons les mêmes responsables que le processus **I-02.01 Recueillir les informations terrain**.

c) Actions :

- Obtenir l'ensemble des données requises;
- Localiser la conduite où le bris est survenu;
- Faire la mise à jour des données descriptives dans GOcité Web;
- Valider les entrées.

d) Intrants :

- Courriel de la demande de correction;
- Données enregistrées dans la banque de données GOcité;

- Données terrain et autres documents pertinents.
- e) Extrants :
  - Modifications de la banque de données GOcité;
- f) Délai :  
Maximum de cinq (5) jours ouvrables.
- g) Contraintes :  
Aucune contrainte particulière.

#### **I-02.09 Valider les données saisies**

- a) Définition du processus :  
Ce processus permet de valider les bris nouvellement saisis contenus dans la banque de données géomatique.
- b) Responsable :  
**S.planification** : Benoît Bergeron, Service de la gestion des actifs, PTÉA.
- c) Actions :
  - Valider les nouveaux bris saisis;
- d) Intrants :
  - Données des bris saisis pendant une période définie.
- e) Extrants :
  - Rapport de commentaires.
- f) Délai :  
Deux à trois fois par année.
- g) Contraintes :  
Aucune contrainte particulière.

### **I-02.10 Assurer un contrôle de qualité**

a) Définition du processus :

Ce processus permet d'effectuer certaines tâches afin de valider la qualité, l'intégrité, la fiabilité des données concernant les bris d'aqueduc contenus dans la banque de données géomatique.

b) Responsable :

**S.géomatique** : Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Produire certains rapports et analyses sur les données et les processus.

d) Intrants :

- Données concernant les bris d'aqueduc contenus dans GOcité.

e) Extrants :

- Rapport des résultats d'analyse du contrôle de qualité.

f) Délai :

- Deux à trois fois par année.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-02.11 Rédiger des guides**

a) Définition du processus :

Afin de faciliter et d'optimiser les processus de mise à jour des données d'infrastructures, ce processus permet de rédiger les différents guides et documents requis.

b) Responsable :

**S.planification** : Benoît Bergeron, Service de la gestion des actifs, PTÉA.



c) Actions :

- Rédaction des différents guides explicatifs.

d) Intrants :

- Informations provenant des spécialistes dans le domaine des bris d'aqueduc;
- Lacunes relatives à l'homogénéité des données.

e) Extrants :

- Guides et documents techniques;

f) Délai :

Selon les besoins.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-02.12 Suggérer des correctifs**

a) Définition du processus :

Ce processus permet de suggérer des correctifs lorsque des anomalies mettant en péril la qualité des données sont détectées dans la banque de données.

b) Responsable :

**S.géomatique** : André Vollerling, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Suggérer des correctifs suite à des anomalies détectées au niveau des données ou des processus;
- Produire un rapport de solutions proposées.

d) Intrants :

- Données contenues dans la banque de données GOcité;
- Différents rapports produits.

e) Extrants :

- Rapport de suggestions afin de corriger une anomalie.

f) Délai :

- 2 à 3 fois par année.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-03 - Chargement et mise à jour des photos GPS**

#### **I-03.01 Préparer une demande – Enregistrement de photos**

a) Définition du processus :

Une fois les photos prises à l'aide d'une caméra numérique avec composante GPS, ce processus permet de préparer une requête pour enregistrer les photos afin de les rendre disponibles via GOcité Web.

b) Responsable :

**Resp.photos** : Responsable des données concernant les photos à attacher dans GOcité Web pour chacune des villes.

c) Actions :

- Valider la pertinence de rendre les photos disponibles dans GOcité Web;
- Transférer les photos dans un répertoire particulier sur le site FTP;
- Envoyer un courriel demandant d'enregistrer les photos et de les rendre disponibles sur GOcité Web.

d) Intrants :

- Photos d'infrastructures prises avec une caméra numérique avec composante GPS.

e) Extrants :

- Photos d'infrastructures prises avec une caméra numérique avec composante GPS transférées sur le site FTP;
- Courriel de la demande.

f) Délai :

Maximum de cinq (5) jours après une demande d'enregistrement de photos.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-03.02 Faire une demande d'enregistrement de photos**

a) Définition du processus :

Ce processus permet à tous les utilisateurs de mettre en disponibilité des photographies numériques géo-référencées dans GOcité Web.

b) Responsable :

**Utilisateur :** Tout utilisateur de l'application géomatique.

c) Actions :

- Faire une demande par courriel au responsable des photos;
- Envoyer les photos géo-référencées.

d) Intrants :

- Prise de photos terrain avec une caméra numérique avec composante GPS.

e) Extrants :

- Courriel de la demande;
- Photographies géo-référencées.

f) Délai :

Au besoin.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-03.03 Recevoir la demande de chargement**

a) Définition du processus :

Ce processus permet de transférer les photographies numériques provenant du site FTP dans un répertoire accessible par GOcité Web et d'enregistrer la demande dans un journal (Excel).

b) Responsable :

**S.géomatique** : Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Selon le type de photographies, les transférer dans un répertoire accessible à GOcité Web;
- Enregistrer la demande dans un journal.

d) Intrants :

- Courriel d'une demande d'enregistrement de photographies numériques;
- Photographies numériques sur le site FTP.

e) Extrants :

- Photographies numériques dans un répertoire accessible à GOcité Web;
- Mise à jour du journal.

f) Délai :

Le délai maximum pour les processus **I-03.03 Enregistrer des photos** et **I-03.04 Géo-référencer des photos** est de cinq (5) jours ouvrables.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-03.04 Géo-référencer des photos**

a) Définition du processus :

Ce processus permet de créer un point dans la banque de données GOcité et de le localiser selon les coordonnées fournies dans l'en-tête de la photographie numérique.

b) Responsable :

**S.géomatique** : Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Vérifier le type de photographies;
- Lire les en-têtes des photographies afin d'obtenir la date de prise de vue et les coordonnées géodésiques;
- Créer un point pour chacune de photographies dans GOcité;
- Inscrire les attributs descriptifs;
- Accrocher les photographies aux points correspondants.

d) Intrants :

- Type de photographies;
- Photographies numériques ainsi que les informations de l'en-tête.

e) Extrants :

- Nouveaux points dans la banque de données GOcité;
- Attributs descriptifs pour chacun des points.

f) Délai :

Le délai maximum pour les processus **I-03.03 Enregistrer des photos** et **I-03.04 Géo-référencer des photos** est de cinq (5) jours ouvrables.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-03.05 Analyser la demande de correction**

a) Définition du processus :

Pour toute demande de correction aux éléments descriptifs d'un point d'une photographie ou d'une modification plus complexe, ce processus permet d'analyser la requête et de prendre les actions requises.

b) Responsable :

**Resp.photos** : Les mêmes responsables que le processus **I-03.01 Préparer une demande – Enregistrement de photos**.

c) Actions :

- Suite à une modification ou à une erreur détectée dans la banque de données GOcité, prendre les actions requises;

- Suite à une demande provenant d'un utilisateur, analyser la demande de correction demandée;

d) Intrants :

- Informations sur une anomalie concernant les points et les photographies de la banque de données GOcité;
- Demande de correction par courriel provenant d'un utilisateur.

e) Extrants :

- Demande acheminée au Service de la géomatique via le processus **I-03.08 Faire la gestion des photos.**

f) Délai :

Délai maximum de cinq (5) jours ouvrables.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-03.06 Demander une correction**

a) Définition du processus :

Ce processus permet à tous les utilisateurs de l'application géomatique de faire une demande de correction lorsqu'ils détectent une anomalie dans la banque de données. Ce processus devrait favoriser un contrôle de qualité de façon continue.

b) Responsable :

**Utilisateur** : Tout utilisateur de l'application géomatique.

c) Actions :

- Détecter une anomalie dans la banque de données géomatique;
- Envoyer un message courriel avec les détails.

d) Intrants :

- Banque de données GOcité;
- Informations terrain et documents pertinents.

e) Extrants :

- Courriel expliquant les anomalies
- Croquis, s'il y a lieu.

f) Délai :

Il serait souhaitable que la demande de correction soit acheminée avec la meilleure diligence.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-03.07 Recevoir la demande de correction**

a) Définition du processus :

Ce processus permet de recevoir toutes les demandes de correction provenant des utilisateurs et de les acheminer par la suite aux différents responsables de la donnée.

b) Responsable :

**S.géomatique** : Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Recevoir la demande de correction;
- Inscrire la demande dans le journal des requêtes;
- Faire une première analyse;
- Acheminer la demande au responsable des photographies.

d) Intrants :

- Banque de données GOcité;
- Courriel de la demande de correction.

e) Extrants :

- Inscription dans le journal des requêtes;
- Copie du courriel de la demande de correction au responsable de la donnée.

f) Délai :

Délai maximum de deux (2) jours ouvrables.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-03.08 Faire la gestion des photos**

a) Définition du processus :

Ce processus permet d'effectuer la gestion des données sur les photographies telle que détruire les photos désuètes ou effectuer des copies de sauvegarde.

b) Responsable :

**S.géomatique** : Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Détruire les photographies désuètes;
- Effectuer les requêtes pour fins de gestion;
- Effectuer des extractions ou des copies de sauvegarde.

d) Intrants :

- Données sur les photographies dans la banque de données GOcité.

e) Extrants :

- Retrait de données sur les photos suite au ménage;
- Rapport de gestion.

f) Délai :

Maximum de (10) jours ouvrables.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-03.09 Assurer un contrôle de qualité**

a) Définition du processus :



Ce processus permet d'effectuer certaines tâches afin de valider la qualité, l'intégrité, la fiabilité des données concernant les photographies contenues dans la banque de données géomatique.

b) Responsable :

**S.géomatique :** Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

➤ Produire certains rapports et analyses sur les données et les processus.

d) Intrants :

➤ Données concernant les photographies contenues dans GOcité.

e) Extrants :

➤ Rapport des résultats d'analyse du contrôle de qualité.

f) Délai :

➤ Deux à trois fois par année.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-03.10 Suggérer des correctifs**

a) Définition du processus :

Ce processus permet de suggérer des correctifs lorsque des anomalies mettant en péril la qualité des données sont détectées dans la banque de données.

b) Responsable :

**S.géomatique :** André Vollering, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

➤ Suggérer des correctifs suite à des anomalies détectées au niveau des données ou des processus;

- Produire un rapport de solutions proposées.

d) Intrants :

- Données contenues dans la banque de données GOcité;
- Différents rapports produits.

e) Extrants :

- Rapport de suggestions afin de corriger une anomalie.

f) Délai :

- Deux à trois fois par année.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

#### **I-04 - Chargement initial et mise à jour des infrastructures d'agglomération**

Les données relatives à ces processus concernent les entités suivantes : usine d'épuration, prise d'eau, réservoir d'eau, station de pompage d'aqueduc, émissaire et station de pompage d'égout.

##### **I-04.01 Préparation de la demande de chargement**

a) Définition du processus :

Ce processus permet de recevoir les différentes demandes de chargement initial (données géographiques et descriptives), de mise à jour nécessitant des modifications géographiques ou d'importants chargements de données descriptives.

b) Responsable :

**S.planification** : Benoît Bergeron, Service de la gestion des actifs, PTÉA.

c) Actions :

- S'assurer que le plan est complet et respecte les normes;
- Compléter la fiche d'envoi;
- Envoyer un courriel contenant tous les éléments : la fiche dûment complétée, la liste des fichiers Autocad transférés sur le site FTP et les commentaires requis;

- Dans le cas d'une requête non complétée, envoyer les détails supplémentaires de la demande de correction;
- Transférer les fichiers numériques (DWG normalisé) sur le site FTP prévu à cette fin. Répertoire: I:\Transferts\_Agglo (entrant).

d) Intrants :

- Les informations requises concernant les différents projets de construction, de reconstruction ou de corrections géographiques et/ou descriptives. Ces informations proviennent généralement du Service du traitement des eaux et de la planification des infrastructures (PTÉA) ou de consultants externes;

e) Extrants :

➤ **Nouvelle construction :**

- Courriel contenant l'objet de la demande, la liste des fichiers envoyés et leur contenu, la date de construction, la précision selon la provenance des données (levé terrain, plan de construction, orthophoto, etc.) et autres spécifications du projet utiles à la mise à jour des données;
- Fichiers Autocad des plans et profils « tels que construits ». Ces fichiers correspondent au plan de construction qui a été corrigé selon les levés terrain. Toutes les corrections apportées au plan de construction doivent être ratifiées sur le plan (non pas éditées). Selon les mesures terrain, il y aurait lieu d'inscrire au plan les éléments supplémentaires requis au chargement des données descriptives;
- À défaut des « tels que construits », les fichiers des plans et profils « pour fins de construction » peuvent être transférés. Les fichiers des plans et profils « tels que construits » devront être livrés ultérieurement et ce, selon les critères définis ci-dessus;
- Normalement, le Service de la géomatique crée un format PDF avec le fichier Autocad envoyé. Ce plan sera ensuite accessible via GOcité Web. Advenant que la Direction de la planification du territoire et des équipements d'agglomération (PTÉA) désire un autre plan disponible dans GOcité Web, le représentant pourra envoyer au Service de la géomatique un autre fichier numérique (format PDF) ou un plan papier qui sera converti en format PDF.

➤ **Reconstruction :**

- Courriel contenant l'objet de la demande, la liste des fichiers envoyés et leur contenu, la date de reconstruction, la précision selon la provenance des données (levé terrain, plan de construction, orthophoto, etc.) et autres spécifications du projet utiles à la mise à jour des données;

- Fichiers Autocad contenant les différentes infrastructures à enlever (reconstruites);
- Fichiers Autocad des plans et profils « tels que construits » pour les nouvelles infrastructures. Ces fichiers contiennent les mêmes informations que celles des fichiers de construction.
- À défaut des « tels que construits », les fichiers des plans et profils « pour fin de reconstruction » peuvent être transférés. Les fichiers des plans et profils « tels que construits » devront être livrés ultérieurement et ce, selon les critères définis ci-dessus;
- Normalement, le Service de la géomatique crée un format PDF avec le fichier Autocad envoyé. Ce plan sera ensuite accessible via GOcité Web. Advenant que la Direction de la planification du territoire et des équipements d'agglomération (PTÉA) désire un autre plan disponible dans GOcité Web, le représentant pourra envoyer au Service de la géomatique un autre fichier numérique (format PDF) ou un plan papier qui sera converti en format PDF.

➤ **Corrections géographiques ou descriptives :**

- Courriel contenant l'objet de la demande, la liste des fichiers envoyés et leur contenu, les corrections à apporter et autres spécifications utiles à la mise à jour des données;
- Fichiers Autocad contenant les différentes infrastructures à modifier.

f) Délai :

L'envoi de la demande de chargement initial ou de la mise à jour ne devrait jamais dépasser un mois après la fin des travaux de construction, de reconstruction ou de correction géométrique et descriptive des données d'infrastructures.

g) Contraintes :

- Les coordonnées de tous les fichiers Autocad devront être en référence au système géodésique SCOPQ, Nad83;
- Tous les fichiers Autocad « tels que construits » et « pour fins de construction » devront être confectionnés selon la norme AICQ 2008;
- Version Autocad 2006 de préférence, sinon la version 2007 ou 2008;
- Les fichiers ASCII des levés terrain devront respecter les normes établies;
- La nomenclature des noms des fichiers devra être respectée.

## **I-04.02 Recevoir une demande de changement**

a) Définition du processus :

Ce processus permet de recevoir les différentes demandes de chargement initial (données géographiques et descriptives), les différentes mises à jour ou corrections nécessitant des modifications géographiques et descriptives.

b) Responsable :

**S.géomatique** : Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Recevoir la demande et s'assurer que le tout est complet et respecte les normes fixées;
- Inscrire les détails de la demande dans un journal des requêtes (fichier Excel);
- Si la demande est incomplète ou ne respecte pas les normes, la requête est retournée au destinataire avec les explications;
- Si la requête semble complète, un accusé de réception ainsi qu'un numéro unique de la requête sont envoyés. Ce numéro de requête servira de référence pour toutes les correspondances ultérieures.

d) Intrants :

- Courriel avec les détails de la demande;
- Fichiers Autocad des détails des modifications ou corrections demandées, les fichiers des plans et profils « tels que construits » et/ou « pour fins de construction » et/ou les fichiers de levés terrain.

e) Extrants :

- Demande d'informations additionnelles, si requise;
- Accusé de réception par courriel ainsi qu'un numéro de requête.

f) Délai :

Une réponse sera fournie dans un délai maximal de deux (2) jours ouvrables.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

#### **I-04.03 Vérifier la mise à jour**

a) Définition du processus :

Ce processus permet de vérifier que le technicien du Service de la géomatique a bien compris la requête de changement et qu'il a bien réalisé sa tâche. Ce travail

peut être réalisé de façon sporadique ou systématique. Cela permet de faire un contrôle de qualité de façon continue et le plus près possible des opérations.

b) Responsable :

Il est suggéré que le responsable soit la même personne que celle du processus **I-04.01 Préparation de la demande.**

c) Actions :

- S'assurer que la requête a été exécutée correctement.

d) Intrants :

- Courriel provenant du Service de la géomatique avisant que la requête est complétée;
- L'ensemble des documents envoyés lors de la requête.

e) Extrants :

- Dans le cas d'une demande de correction, un courriel envoyé au Service de la géomatique expliquant la correction à effectuer;
- Documents additionnels.

f) Délai :

Après l'envoi du courriel confirmant la fin de la requête, le responsable a un maximum de cinq (5) jours ouvrables pour faire sa demande de correction. Après ce délai, il devra adresser une nouvelle demande.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

#### **I-04.04 Mettre à jour les données**

a) Définition du processus :

Ce processus permet d'effectuer le chargement initial (données géographiques et descriptives), les différentes mises à jour nécessitant des modifications géographiques ou d'importants chargements de données descriptives.

b) Responsable :

**S.géomatique** : Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Structurer le fichier Autocad afin qu'il soit traité facilement;
- Extraire les données utiles;
- Effectuer la mise à jour géographique;
- Inscrire les informations descriptives;
- Valider le tout.

d) Intrants :

- Documents décrits dans le processus **I-04.01 Préparer une demande de chargement;**
- Courriel expliquant les détails de la demande de changement.

e) Extrants :

- Mise à jour des données d'infrastructures dans la banque de données géomatique.

f) Délai :

Selon l'ampleur du chargement ou des modifications à effectuer, normalement les processus I-04.04 à I-04.06 seront effectués à l'intérieur de dix (10) jours ouvrables.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-04.05 Créer et géo-référencer des PDF**

a) Définition du processus :

Ce processus permet de créer une copie en format PDF des plans et profils reçus et de les accrocher aux tronçons de rue correspondants. Ces plans sont ensuite disponibles dans GOcité Web.

b) Responsable :

**S.géomatique :** Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Créer les fichiers en format PDF à partir des plans et profils reçus;

- Transférer les fichiers PDF dans un répertoire accessible par GOcité Web;
- Accrocher les fichiers PDF aux tronçons de rue, bâtiments ou points correspondants.

d) Intrants :

- Fichiers Autocad des plans de construction TQC;
- Plans papier ou plans en format PDF des plans de construction TQC.

e) Extrants :

- Fichiers des plans de construction en format PDF;

f) Délai :

Selon l'ampleur du chargement ou des modifications à effectuer, normalement les processus I-04.04 à I-04.06 seront effectués à l'intérieur de dix (10) jours ouvrables.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

#### **I-04.06 Compléter la requête**

a) Définition du processus :

Ce processus permet de finaliser la requête de chargement initial (données géographiques et descriptives), les mises à jour nécessitant des modifications géographiques ou d'importants chargements de données descriptives.

b) Responsable :

**S.géomatique** : Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Envoyer un courriel avec son numéro de requête informant que la requête est complétée;
- Classer les documents reçus.

d) Intrants :



- L'ensemble des documents reçus pour traiter la requête (en référence aux documents décrits dans le processus **I-04.01 Préparer une demande de chargement**).

e) Extrants :

- Inscription dans le journal des requêtes;
- Courriel avisant que la requête est complétée.

f) Délai :

Selon l'ampleur du chargement ou des modifications à effectuer, normalement les processus I-04.04 à I-04.06 seront effectués à l'intérieur de dix (10) jours ouvrables.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-04.07 Exportation en DWG**

a) Définition du processus :

Ce processus permet d'exporter les données de la banque de données GOcité dans un format Autocad normalisé. Les fichiers sont envoyés de façon périodique sur un site FTP. Ces données sont utiles pour les villes afin de réaliser les différents plans nécessaires tels les plans projets de construction, les plans de changement de zonage, les plans projets de lotissement, etc.

b) Responsable :

**S.géomatique** : Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Faire exécuter un programme afin de convertir les données contenues dans la banque de données GOcité en un format Autocad normalisé;
- Transférer les fichiers sur le site FTP.

d) Intrants :

- Banque de données GOcité.

e) Extrants :

- Fichiers Autocad normalisés selon la norme AICQ 2008.

f) Délai :

Les fichiers seront mis à jour d'une façon hebdomadaire. Chacune des villes sera traitée la même journée de la semaine.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

#### **I-04.08 Analyse de la demande de correction**

a) Définition du processus :

Pour toute demande de correction aux éléments descriptifs d'une infrastructure, de réhabilitation, d'abandon d'infrastructures ou d'une modification plus complexe, ce processus permet d'analyser la requête et de prendre les actions requises.

b) Responsable :

**S.planification** : Benoît Bergeron, Service de la gestion des actifs, PTÉA.

c) Actions :

- Suite à une modification ou à une erreur détectée dans la banque de données GOcité, prendre les actions requises;
- Suite à une demande provenant d'un utilisateur, analyser la demande de correction demandée.

d) Intrants :

- Informations terrain provenant de modifications à une infrastructure ou des erreurs détectées dans la banque de données GOcité;
- Demande de correction par courriel provenant d'un utilisateur.

e) Extrants :

- Si la demande requiert une modification géographique, la demande est acheminée au processus **I-04.01 Préparer une demande de changement** afin d'être envoyée avec les informations pertinentes au Service de la géomatique;
- Si la demande ne requiert pas une modification géographique, la demande est acheminée au processus **I-04.11 Effectuer une correction descriptive**. Cette tâche peut être réalisée directement par le responsable.

f) Délai :

Délai maximum de cinq (5) jours ouvrables.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

#### **I-04.09 Demander une correction**

a) Définition du processus :

Ce processus permet à tous les utilisateurs de l'application géomatique de faire une demande de correction lorsqu'il détecte une anomalie ou un changement dans la banque de données. Ce processus devrait favoriser un contrôle de qualité d'une façon continue.

b) Responsable :

**Utilisateur** : Tout utilisateur de l'application géomatique.

c) Actions :

- Détecter une anomalie dans la banque de données géomatique;
- Envoyer un message courriel avec les détails.

d) Intrants :

- Banque de données GOcité;
- Informations terrain et documents pertinents.

e) Extrants :

- Courriel expliquant les anomalies ou corrections;
- Croquis, s'il y a lieu.

f) Délai :

Il serait souhaitable que la demande de correction soit acheminée avec la meilleure diligence.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

#### **I-04.10 Recevoir une demande de correction**

a) Définition du processus :

Ce processus permet de recevoir toutes les demandes de correction provenant des utilisateurs et ensuite de les acheminer aux différents responsables de la donnée.

b) Responsable :

**S.géomatique :** Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Recevoir la demande de correction;
- Faire une inscription dans le journal des requêtes;
- Inscrire la demande dans le journal des requêtes;
- Faire une première analyse;
- Pour une demande de correction descriptive ou de correction géométrique complexe, acheminer la demande au responsable de la donnée;
- Dans les autres cas, une copie du courriel est envoyée au responsable de la donnée afin que la demande de correction soit traitée.

d) Intrants :

- Banque de données GOcité;
- Courriel de la demande de correction.

e) Extrants :

- Inscription dans le journal des requêtes;
- Copie du courriel de la demande de correction au responsable de la donnée;
- Envoi de la demande de correction au processus **I-04.08 Analyse de la demande de correction.**

f) Délai :

Délai maximum de deux (2) jours ouvrables.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-04.11 Effectuer une correction descriptive**

a) Définition du processus :

Ce processus permet d'éditer les champs descriptifs pour les infrastructures.

b) Responsable :

**S.planification** : Benoît Bergeron, Service de la gestion des actifs, PTÉA.

c) Actions :

- Obtenir l'ensemble des données requises;
- Localiser les infrastructures à mettre à jour;
- Faire la mise à jour des données descriptives dans GOcité Web;
- Valider les entrées.

d) Intrants :

- Courriel de la demande de correction;
- Données enregistrées dans la banque de données GOcité;
- Données terrain et autres documents pertinents.

e) Extrants :

- Modifications de la banque de données GOcité;

f) Délai :

Maximum de cinq (5) jours ouvrables.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

#### **I-04.12 Transférer les données dans GOcité**

a) Définition du processus :

Ce processus permet de transférer les données de GOcité Web à la banque de données corporative GOcité.

b) Responsable :

**S.géomatique** : Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Valider les données sommairement;
- Transférer les données descriptives dans la banque de données GOcité.

d) Intrants :

- Données entrées dans GOcité Web.

e) Extrants :

- Mises à jour dans la banque de données GOcité.

f) Délai :

Normalement, ce processus est exécuté quotidiennement.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

#### **I-04.13 Assurer un contrôle de qualité**

a) Définition du processus :

Ce processus permet d'effectuer certaines tâches afin de valider la qualité, l'intégrité, la fiabilité des données concernant les infrastructures contenues dans la banque de données géomatique.

b) Responsable :

**S.géomatique** : Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Produire certains rapports et analyses sur les données et les processus.

d) Intrants :

- Données concernant les bris d'aqueduc contenus dans GOcité.

e) Extrants :

- Rapport des résultats d'analyse du contrôle de qualité.

f) Délai :

- Deux à trois fois par année.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

#### **I-04.14 Suggérer des correctifs**

a) Définition du processus :

Ce processus permet de suggérer des correctifs lorsque des anomalies, mettant en péril la qualité des données, sont détectées dans la banque de données.

b) Responsable :

**S.géomatique** : André Vollering, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Suggérer des correctifs suite à des anomalies détectées au niveau des données ou des processus;
- Produire un rapport de solutions proposées.

d) Intrants :

- Données contenues dans la banque de données GOcité;
- Différents rapports produits.

e) Extrants :

- Rapport de suggestions afin de corriger une anomalie.

f) Délai :

- Deux à trois fois par année.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

#### **I-05 - Chargement et mise à jour des points d'arpentage**

Les données relatives à ces processus concernent les entités suivantes : point levé et repère d'arpentage.

## **I-05.01 Préparer une demande – Enregistrement de points d’arpentage**

### Définition du processus :

Une fois un levé terrain complété, ce processus permet de préparer une requête pour enregistrer les points d’arpentage afin de les rendre disponibles via GOcité Web.

### Responsable :

**Resp.Pts.Arpen. :** Responsable des données concernant les points d’arpentage dans GOcité Web pour chacune des villes.

### Actions :

- Valider la pertinence de rendre les points d’arpentage disponibles dans GOcité Web;
- Transférer les fichiers des points d’arpentage sur le site FTP;
- Envoyer un courriel demandant d’enregistrer les points d’arpentage et de les rendre disponibles sur GOcité Web.

### Intrants :

- Fichiers de levé terrain.

### Extrants :

- Fichiers des points d’arpentage en coordonnées géodésiques selon les Pcodes établis et transférés sur le site FTP;
- Fiches de points géodésiques;
- Courriel de la demande.

### Délai :

Maximum de cinq (5) jours après une demande d’enregistrement des points d’arpentage.

### Contraintes :

Le fichier des points d’arpentage doit suivre les normes établies et être en coordonnée géodésique en référence au système SCOPQ, NAD83.

## **I-05.02 Faire une demande d’enregistrement de points d’arpentage**



a) Définition du processus :

Ce processus permet à tous les utilisateurs de mettre en disponibilité des points d'arpentage dans GOcité Web.

b) Responsable :

**Utilisateur :** Tout utilisateur de l'application géomatique.

c) Actions :

- Faire une demande par courriel au responsable des points d'arpentage;
- Envoyer les points d'arpentage.

d) Intrants :

- Points d'arpentage suite à un levé terrain.

e) Extrants :

- Courriel de la demande;
- Fichier de points d'arpentage normalisés;
- Fiches de points géodésiques.

f) Délai :

Au besoin.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-05.03 Recevoir la demande de chargement**

Définition du processus :

Ce processus permet de mettre à jour les points d'arpentage dans la banque de données GOcité et de les rendre accessibles par GOcité Web.

Responsable :

**S.géomatique :** Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

Actions :

- Créer un point pour chacun des points d'arpentage dans GOcité;
- Inscrire les attributs descriptifs;
- Accrocher la fiche géodésique, s'il y a lieu;
- Enregistrer la demande dans le journal.

Intrants :

- Courriel d'une demande d'enregistrement de points d'arpentage;
- Fichiers des points d'arpentage sur le site FTP.

Extrants :

- Mise à jour de la banque de données GOcité;
- Mise à jour du journal.

Délai :

Délai maximum de cinq (5) jours ouvrables.

Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

#### **I-05.04 Repositionner les éléments d'infrastructures**

Définition du processus :

À partir des levés terrain, ce processus permet de repositionner d'une façon plus précise les différents éléments d'infrastructures et topographiques contenus dans la banque de données GOcité.

Responsable :

**S.géomatique :** Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

Actions :

- À partir des nouveaux points d'arpentage, éditer la position des différents éléments d'infrastructures et topographiques;
- Éditer les métadonnées (précision).

Intrants :

- Fichiers des points d'arpentage.

Extrants :

- Repositionnement des différents éléments d'infrastructures et topographiques dans la banque de données GOcité;
- Mise à jour des métadonnées pour les éléments modifiés.

Délai :

Le délai maximum est de dix (10) jours ouvrables.

Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-05.05 Analyser la demande de correction**

a) Définition du processus :

Pour toute demande de correction aux éléments descriptifs de points d'arpentage ou d'une modification plus complexe, ce processus permet d'analyser la requête et de prendre les actions requises.

b) Responsable :

**Resp.Pts.Arpen. :** Les mêmes responsables que le processus **I-05.01 Préparer une demande – Enregistrement de points d'arpentage.**

c) Actions :

- Suite à une modification ou à une erreur détectée dans la banque de données GOcité, prendre les actions requises;
- Suite à une demande provenant d'un utilisateur, analyser la demande de correction demandée;

d) Intrants :

- Informations sur une anomalie concernant les points d'arpentage de la banque de données GOcité;
- Demande de correction par courriel provenant d'un utilisateur.

e) Extrants :

- Demande acheminée au Service de la géomatique via le processus **I-05.08 Faire la gestion des points d'arpentage.**

f) Délai :

Délai maximum de cinq (5) jours ouvrables.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-05.06 Demander une correction**

Définition du processus :

Ce processus permet à tous les utilisateurs de l'application géomatique de faire une demande de correction lorsqu'ils détectent une anomalie dans la banque de données. Ce processus devrait favoriser un contrôle de qualité de façon continue.

Responsable :

**Utilisateur** : Tout utilisateur de l'application géomatique.

Actions :

- Détecter une anomalie dans la banque de données géomatique;
- Envoyer un message courriel avec les détails.

Intrants :

- Banque de données GOcité;
- Informations terrain et documents pertinents.

Extrants :

- Courriel expliquant les anomalies;
- Croquis, s'il y a lieu.

Délai :

Il serait souhaitable que la demande de correction soit acheminée avec la meilleure diligence.

Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-05.07 Recevoir la demande de correction**

Définition du processus :

Ce processus permet de recevoir toutes les demandes de correction provenant des utilisateurs et ensuite de les acheminer aux différents responsables de la donnée.

Responsable :

**S.géomatique :** Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

Actions :

- Recevoir la demande de correction;
- Faire une inscription dans le journal des requêtes;
- Faire une première analyse;
- Acheminer la demande au responsable des photographies.

Intrants :

- Banque de données GOcité;
- Courriel de la demande de correction.

Extrants :

- Inscription dans le journal des requêtes;
- Copie du courriel de la demande de correction au responsable de la donnée.

Délai :

Délai maximum de deux (2) jours ouvrables.

Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-05.08 Faire la gestion des points d'arpentage**

a) Définition du processus :

Ce processus permet d'effectuer la gestion des données sur les points d'arpentage telle que détruire les points désuets ou effectuer des copies de sauvegarde.

b) Responsable :

**S.géomatique** : Dominic Ouellet, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Détruire les points d'arpentage désuets;
- Effectuer les requêtes pour fins de gestion;
- Effectuer des extractions ou des copies de sauvegarde.

d) Intrants :

- Données sur les points d'arpentage dans la banque de données GOcité.

e) Extrants :

- Retrait de données sur les points d'arpentage suite au ménage;
- Rapport de gestion.

f) Délai :

Maximum de cinq (5) jours ouvrables.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

#### **I-05.09 Assurer un contrôle de qualité**

Définition du processus :

Ce processus permet d'effectuer certaines tâches afin de valider la qualité, l'intégrité, la fiabilité des données concernant les points d'arpentage contenus dans la banque de données géomatique.

Responsable :

**S.géomatique** : André Vollering, Service de la géomatique, PTÉA.

Actions :

- Produire certains rapports et analyses sur les données et les processus.

Intrants :

- Données concernant les points d'arpentage contenus dans GOcité.

Extrants :

- Rapport des résultats d'analyse du contrôle de qualité.

Délai :

- Deux à trois fois par année.

Contraintes :

Aucune contrainte particulière.

### **I-05.10 Suggérer des correctifs**

a) Définition du processus :

Ce processus permet de suggérer des correctifs lorsque des anomalies mettant en péril la qualité des données sont détectées dans la banque de données.

b) Responsable :

**S.géomatique :** André Vollering, Service de la géomatique, PTÉA.

c) Actions :

- Suggérer des correctifs suite à des anomalies détectées au niveau des données ou des processus;
- Produire un rapport de solutions proposées.

d) Intrants :

- Données contenues dans la banque de données GOcité;
- Différents rapports produits.

e) Extrants :

- Rapport de suggestions afin de corriger une anomalie.

f) Délai :

- Deux à trois fois par année.

g) Contraintes :

Aucune contrainte particulière.



## **ANNEXE 1**

## **SCHÉMA DES PROCESSUS**

**ANNEXE 2**

**FICHE DES BRIS D'AQUEDUC**

**ANNEXE 3**

**LISTE DES PCODES**

## **ANNEXE 4**

### **ATTRIBUTS DES REPÈRES GÉODÉSIQUES**

**ANNEXE 5**

**ATTRIBUTS DES POINTS LEVÉ**



**FICHE DES RESPONSABLES PAR PROCESSUS (INFRASTRUCTURES MUNICIPALES)**

Numéro du processus	Nom du processus	Code - Responsable	Nom du responsable	Coordonnées
I-01.01	Préparer une demande de changement	Resp.Infra.1		
I-01.02	Recevoir une demande de changement	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca
I-01.03	Vérifier la mise à jour	Resp.Infra.1		
I-01.04	Procéder au chargement ou mise à jour	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca
I-01.05	Créer et géo-référencer les PDF	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca
I-01.06	Compléter la requête	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca
I-01.07	Exporter les données en DWG	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca
I-01.08	Analyser la demande de correction	Resp.Infra.2		
I-01.09	Demander une correction	Utilisateurs		
I-01.10	Recevoir la demande de correction	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca

**FICHE DES RESPONSABLES PAR PROCESSUS (INFRASTRUCTURES MUNICIPALES)**

Numéro du processus	Nom du processus	Code - Responsable	Nom du responsable	Coordonnées
I-01.11	Effectuer une correction descriptive	Resp.Infra.2		
I-01.12	Transférer les données dans Gocité	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca
I-01.13	Assurer une contrôle de qualité	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca
I-01.14	Rédiger des guides	S.planification	Benoit Bergeron	Chef de division gestion des actifs. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2203. benoit.bergeron@ville.longueuil.qc.ca
I-01.15	Suggérer des correctifs	S.géomatique	André Vollering	Chef de service géomatique. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2221. andre.vollering@ville.longueuil.qc.ca
I-02.01	Recueillir les informations terrain	Resp.bris.Aq.		
I-02.02	Saisir la fiche de bris	Resp.bris.Aq.		
I-02.03	Transférer les données dans Gocité	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca
I-02.04	Analyser la demande de correction	Resp.bris.Aq.		
I-02.05	Demander une correction	Utilisateurs		
I-02.06	Recevoir la demande de correction	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca



**FICHE DES RESPONSABLES PAR PROCESSUS (INFRASTRUCTURES MUNICIPALES)**

Numéro du processus	Nom du processus	Code - Responsable	Nom du responsable	Coordonnées
I-02.07	Gérer les données sur les bris	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca
I-02.08	Effectuer la correction descriptive	Resp.bris.Aq.		
I-02.09	Valider les données saisies	S.planification	Benoit Bergeron	Chef de division gestion des actifs. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2203. benoit.bergeron@ville.longueuil.qc.ca
I-02.10	Assurer un contrôle de qualité	S.géomatique	André Vollering	Chef de service géomatique. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2221. andre.vollering@ville.longueuil.qc.ca
I-02.11	Rédiger des guides	S.planification	Benoit Bergeron	Chef de division gestion des actifs. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2203. benoit.bergeron@ville.longueuil.qc.ca
I-02.12	Suggérer des correctifs	S.géomatique	André Vollering	Chef de service géomatique. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2221. andre.vollering@ville.longueuil.qc.ca
I-03.01	Préparer une demande – Enregistrement de photos	Resp.photos		
I-03.02	Faire une demande d'enregistrement de photos	Utilisateurs		
I-03.03	Recevoir la demande de changement	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca
I-03.04	Géo-référencer des photos	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca
I-03.05	Analyser la demande de correction	Resp.photos		

**FICHE DES RESPONSABLES PAR PROCESSUS (INFRASTRUCTURES MUNICIPALES)**

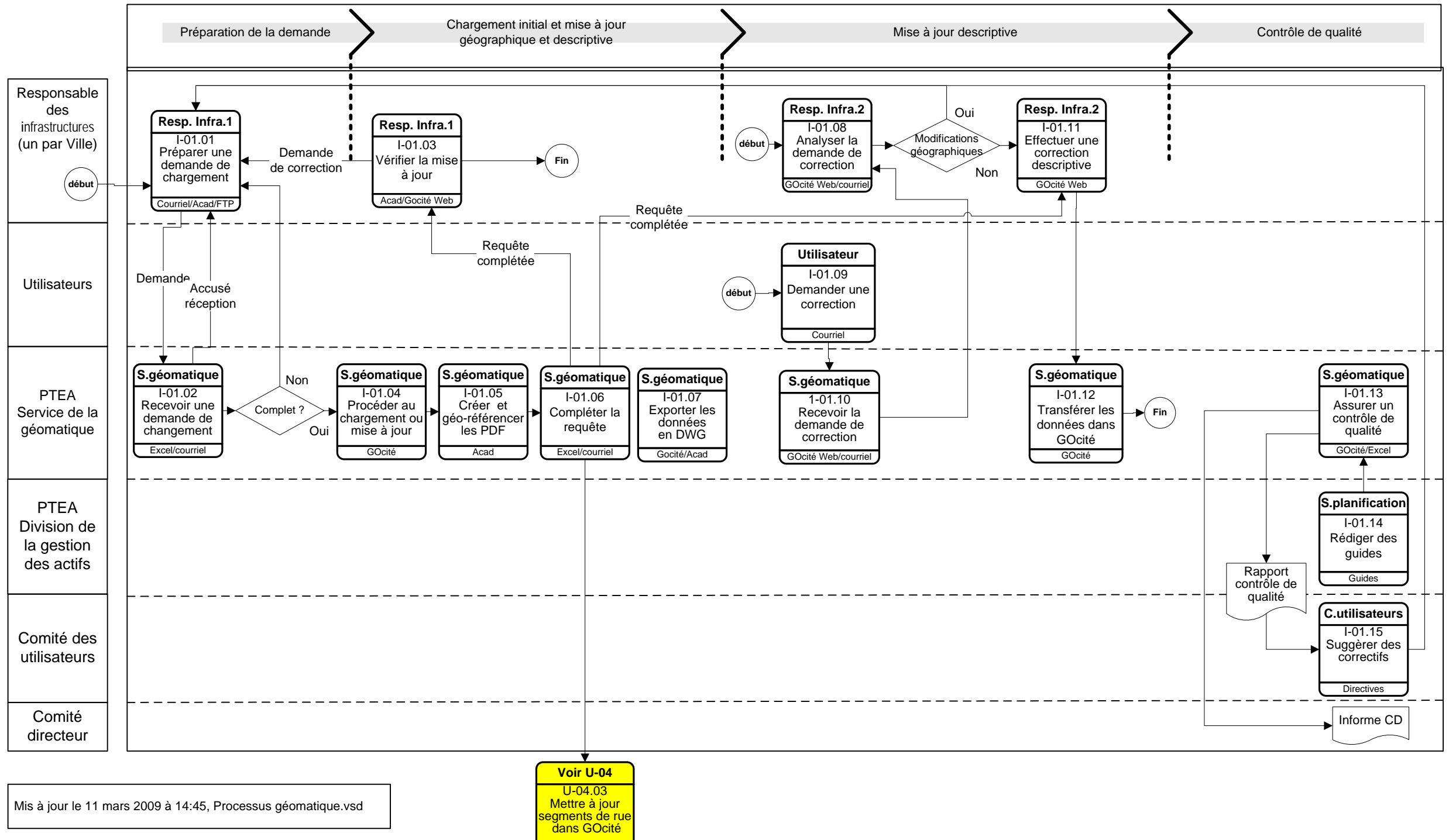
Numéro du processus	Nom du processus	Code - Responsable	Nom du responsable	Coordonnées
I-03.06	Demander une correction	Utilisateurs		
I-03.07	Recevoir la demande de correction	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca
I-03.08	Faire la gestion des photos	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca
I-03.09	Assurer un contrôle de qualité	S.géomatique	André Vollering	Chef de service géomatique. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2221. andre.vollering@ville.longueuil.qc.ca
I-03.10	Suggérer des correctifs	S.géomatique	André Vollering	Chef de service géomatique. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2221. andre.vollering@ville.longueuil.qc.ca
I-04.01	Préparation de la demande de chargement	S.planification	Benoit Bergeron	Chef de division gestion des actifs. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2203. benoit.bergeron@ville.longueuil.qc.ca
I-04.02	Recevoir une demande de changement	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca
I-04.03	Vérification de la mise à jour	S.planification	Benoit Bergeron	
I-04.04	Mettre à jour les données	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca
I-04.05	Créer et géo-référencer des PDF	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca
I-04.06	Compléter la requête	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca

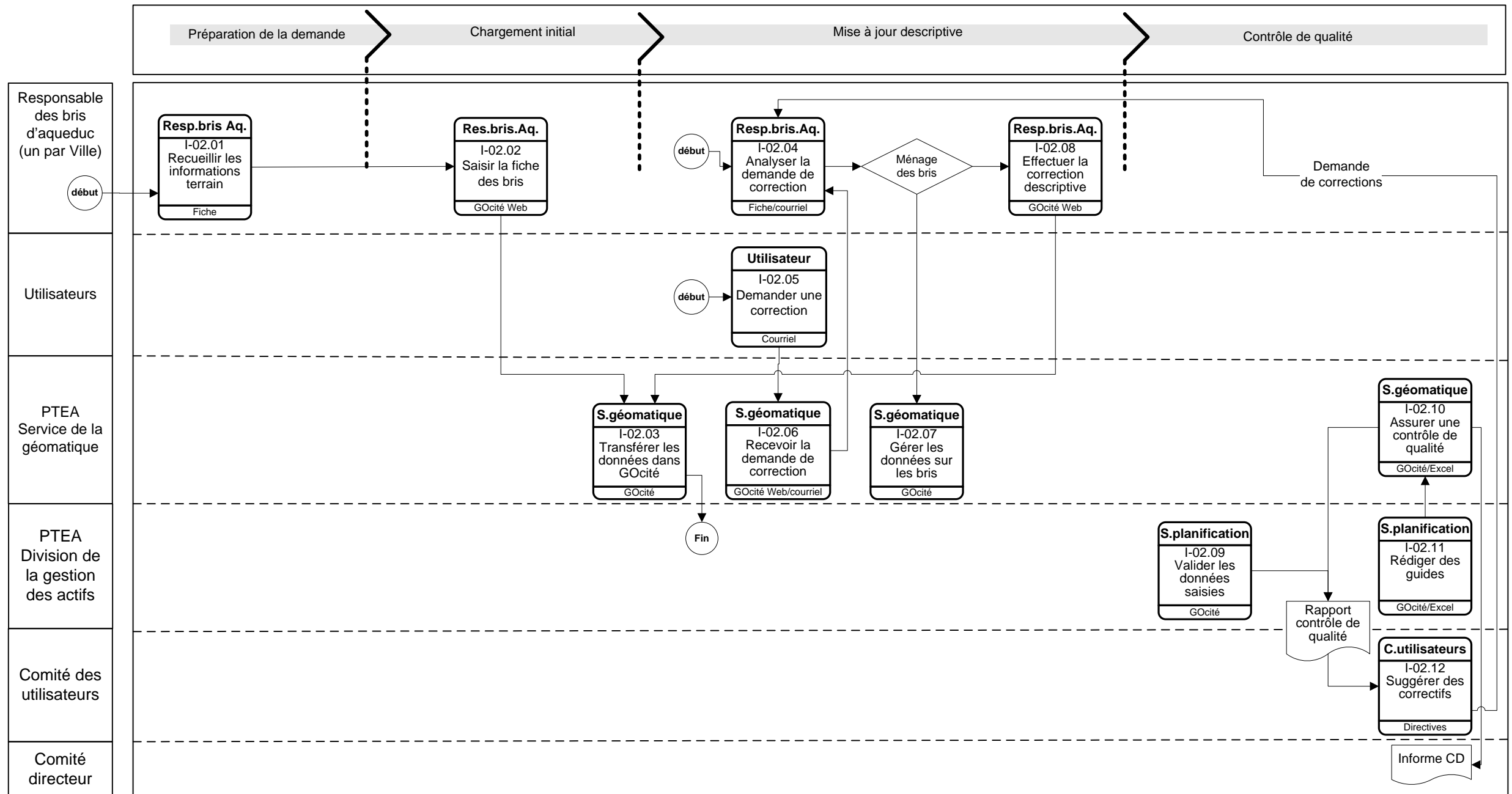
**FICHE DES RESPONSABLES PAR PROCESSUS (INFRASTRUCTURES MUNICIPALES)**

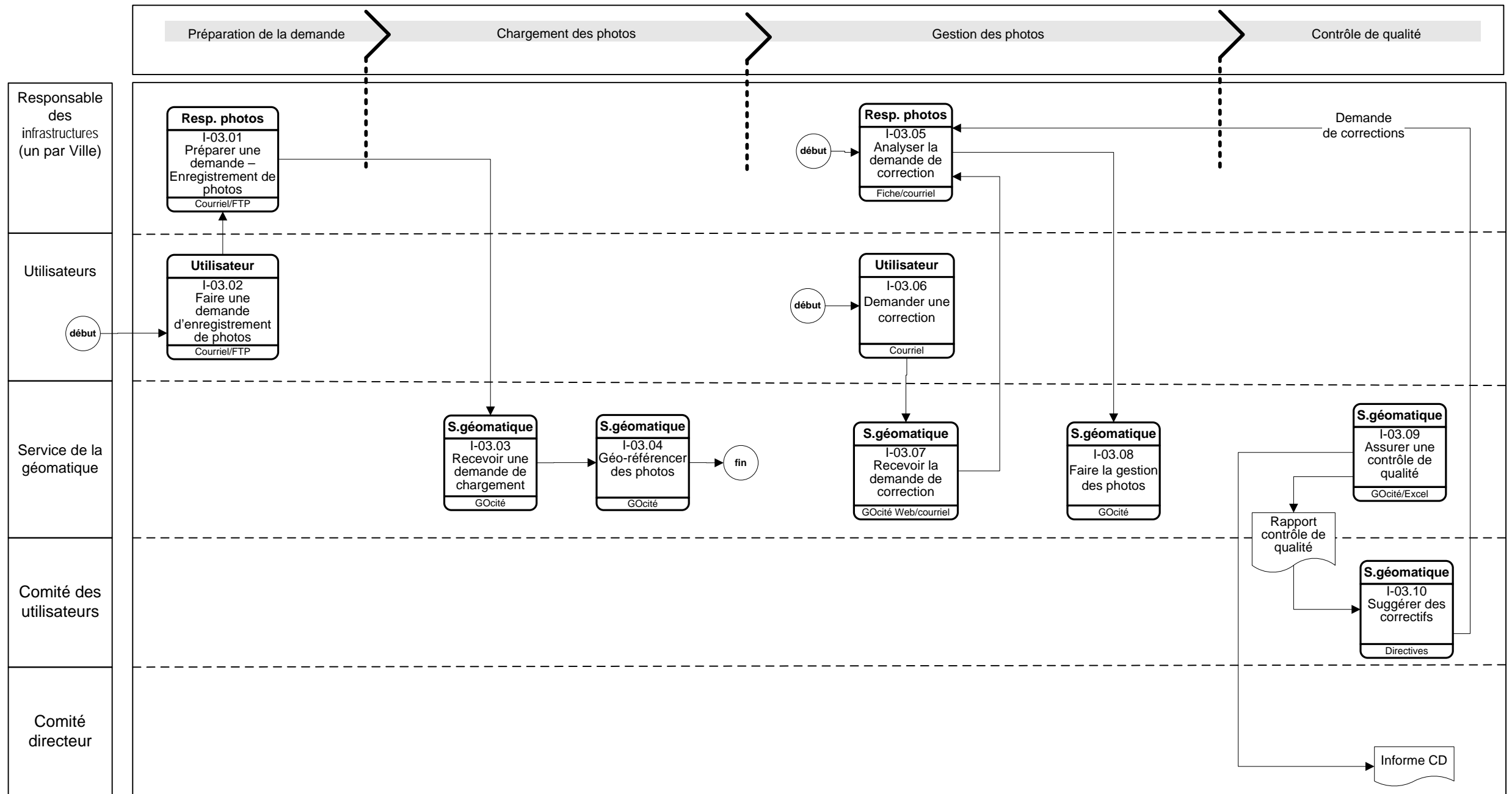
Numéro du processus	Nom du processus	Code - Responsable	Nom du responsable	Coordonnées
I-04.07	Exportation en DWG	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca
I-04.08	Analyse de la demande de correction	S.planification	Benoit Bergeron	
I-04.09	Demander une correction	Utilisateurs		
I-04.10	Recevoir une demande de correction	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca
I-04.11	Effectuer une correction descriptive	S.planification	Benoit Bergeron	
I-04.12	Transférer les données dans GOcité	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca
I-04.13	Assure un contrôle de qualité	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca
I-04.14	Suggérer des correctifs	S.géomatique	André Vollering	Chef de service géomatique. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2221. andre.vollering@ville.longueuil.qc.ca
I-05.01	Préparer une demande – Enregistrement de points d'arpe	Resp.Pts.arpen.		
I-05.02	Faire une demande d'enregistrement points d'arpentage	Utilisateurs		
I-05.03	Recevoir la demande de changement	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca

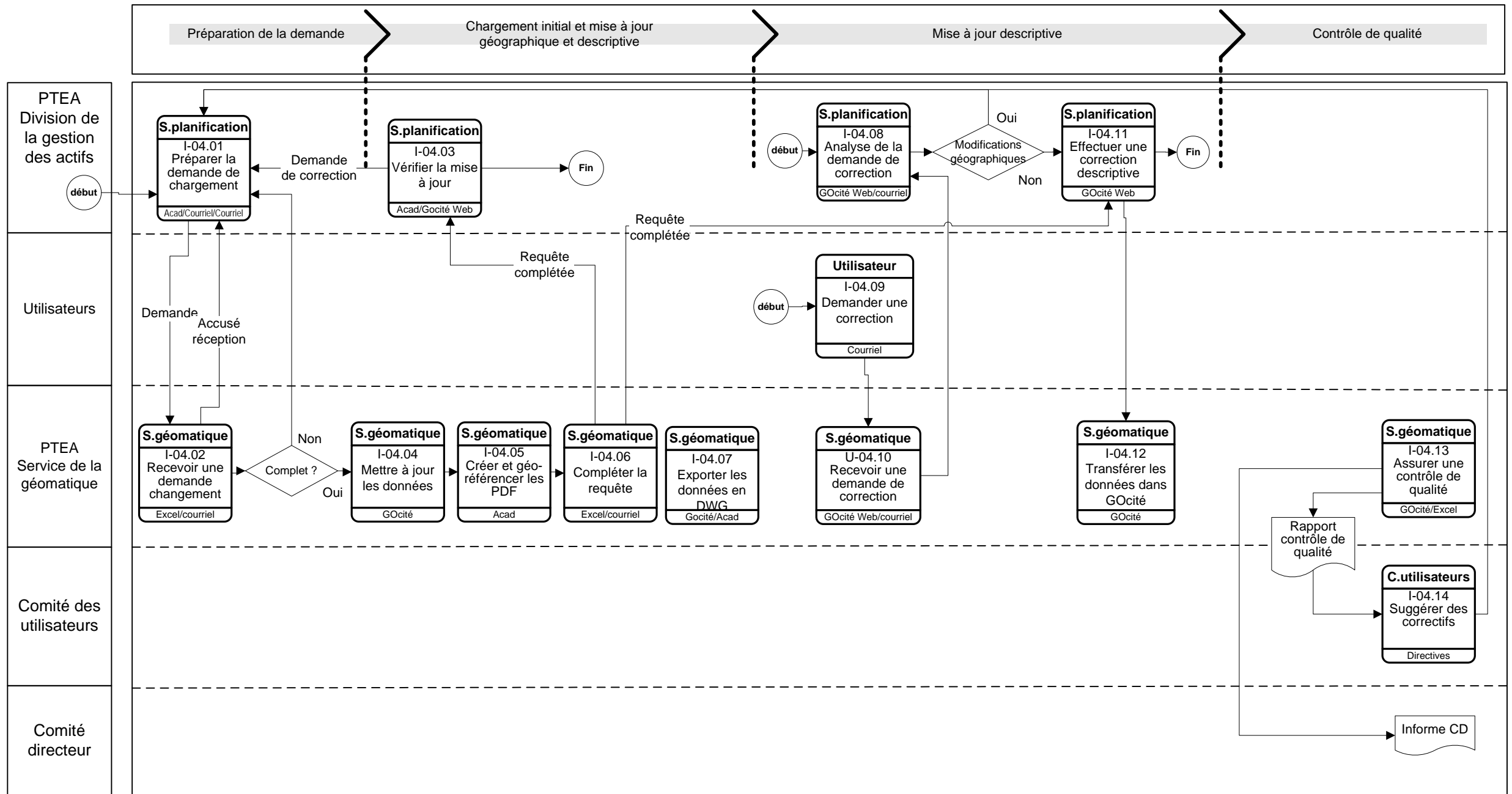
**FICHE DES RESPONSABLES PAR PROCESSUS (INFRASTRUCTURES MUNICIPALES)**

Numéro du processus	Nom du processus	Code - Responsable	Nom du responsable	Coordonnées
I-05.04	Repositionner les éléments d'infrastructures	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca
I-05.05	Analyser la demande de correction	Resp.Pts.arpen.		
I-05.06	Demander une correction	Utilisateurs		
I-05.07	Recevoir la demande de correction	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca
I-05.08	Faire la gestion des points d'arpentage	S.géomatique	Dominic Ouellet	Chef de division cartographie et dao. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2220. dominic.ouellet@ville.longueuil.qc.ca
I-05.09	Assurer un contrôle de qualité	S.géomatique	André Vollering	Chef de service géomatique. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2221. andre.vollering@ville.longueuil.qc.ca
I-05.10	Suggérer des correctifs	S.géomatique	André Vollering	Chef de service géomatique. 4250 chemin de la savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4. 450-463-7100 poste: 2221. andre.vollering@ville.longueuil.qc.ca

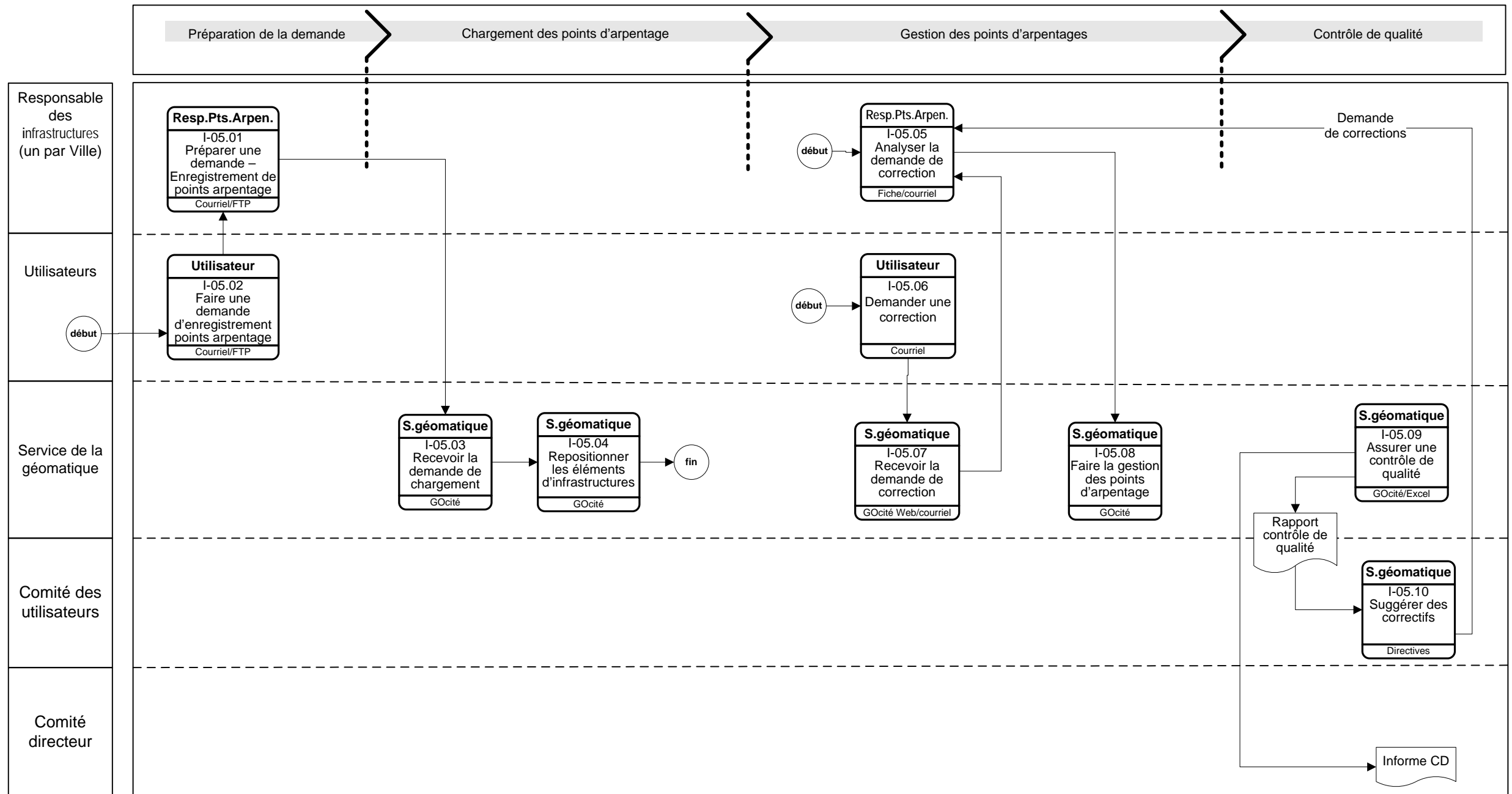












## Liste des valeurs

Nom de la table	Nom de l'attribut(champs)	Nom du domaine et ses valeurs
BorneIncendie	COULEURTETE	dCouleurBorneIncendie n/a Blanc Bleu Brun Jaune Mauve Noire Orange Rose Rouge Vert
	INDICATEURBUTEE	dOuiNon n/a Oui Non
	INDICATEURDRAINAGE	dOuiNon n/a Oui Non
	INDICATEURDRAINAGEBOUCHE	dOuiNon n/a Oui Non
	INDICATEURDRAINAGEGRAVIER	dOuiNon n/a Oui Non
	INDICATEURPROTECTIONGEL	dOuiNon n/a Oui Non
	MARQUE	dMarqueBorneIncendie Bibby Canada Valve Concord Drolet Mc Avity Mueller
	MODELE	dModeleBorneIncendie 500 Centurion Century D-67-M M-67 Sentinelle n/a Bibby Ste-Croix Sentinelle Canada Value Century 4 Canada Value Century 5 Canron C-61 Canron C-61A Canron CT Daigle D-63 Daigle D-67 Daigle D-67M Daigle D-67M Premier

## Liste des valeurs

		Darling B-50B 18
		Darling B-50B 24
		Drolet 100
		Drolet 300
		Drolet 500
		Durite 9658 4
		Durite 9658 4-0
		Durite 9658 5
		Durite H-64
		Durite H-67
		Ludlow 45 4
		Ludlow 90 4
		Ludlow 90 5
		Ludlow OR 90 4
		Ludlow OR 90 5
		McAvity 9658 4
		McAvity 9658 4 - 0
		McAvity 9658 5
		McAvity M-59
		McAvity M-59M
		McAvity M-67
		McAvity M-67 Brigadier
		McAvity M-67b Brigadier
		Mueller Chattanooga 4.5
		Mueller M-2000
		Mueller Modern Centurion
	<b>TYPE</b>	dTypeBorneIncendie
		Compression
		Indéterminé
		Vanne à glissière
	<b>TYPEORIFICE</b>	dTypeOrifice
		Standard
		Storz
	<b>UTILISATION</b>	dUtilisationBorneIncendie
		Publique
		Ville
		n/a
<b>ConduiteAqueduc</b>	<b>CLASSERESISTANCE</b>	dClasseResistance
		150
		DR-18
		DR-25
	<b>DIAMETRE</b>	dDiametreConduiteAqueduc
		n/a
		13
		19
		25
		32
		38
		50
		75
		100
		125
		150
		180
		200
		225
		250
		300

## Liste des valeurs

	350
	375
	400
	450
	500
	525
	600
	675
	750
	900
	1200
	1050
	65
<b>INDICATEURABANDON</b>	dOuiNon
	n/a
	Oui
	Non
<b>INDICATEURANCRAGE</b>	dOuiNon
	n/a
	Oui
	Non
<b>INDICATEURCONDUITEBOUCHEE</b>	dOuiNon
	n/a
	Oui
	Non
<b>INDICATEURCONDUITECIMENTEE</b>	dOuiNon
	n/a
	Oui
	Non
<b>INDICATEURPROTECTIONGEL</b>	dOuiNon
	n/a
	Oui
	Non
<b>INDICATEURREHABILITEE</b>	dOuiNon
	n/a
	Oui
	Non
<b>MATERIAUFABRICATION</b>	dMateriauConduiteAqueduc
	Amiante
	Béton-acier
	Ciment-amiante
	Corlon
	Cuivre
	Delaveau
	Fer galvanisé
	Fonte ductile
	Polyéthylène
	PVC
	n/a
	Acier
	Fonte grise
	PHED
<b>RESEAU</b>	dReseauAqueduc
	n/a
	Potable
	Brute
<b>STATUT</b>	dStatutConduiteAqueduc
	En fonction
	Projetée

## Liste des valeurs

		Abandonnée
	<b>TYPEECOULEMENT</b>	dTypeEcoulementAqueduc
		Gravité
		Sous pression
	<b>TYPEJOINT</b>	dTypeJointAqueduc
		A bride
		Mécanique
		Plomb
		Retenu
		Tyton
		Victaulic
	<b>TYPEREHABILITATION</b>	dTypeRehabilitationAqueduc
		Curage sans revêtement
		Curage avec revêtement
		intérieur
		Réfection structurale
PosteTraitement	<b>TYPETRAITEMENT</b>	dTypeTraitementAqueduc
		Chlore
		Ozone
		U.V.
PuitsAccesAqueduc	<b>INDICATEURARRETCORPORATIF</b>	dOuiNon
		n/a
		Oui
		Non
	<b>INDICATEURCOMPTEUREAU</b>	dOuiNon
		n/a
		Oui
		Non
	<b>INDICATEURVANNEINTERRESEAL</b>	dOuiNon
		n/a
		Oui
		Non
	<b>MARQUE</b>	dMarquePuitsAccesAqueduc
	<b>MATERIAUFABRICATION</b>	dMateriuPuitsAccesAqueduc
		Brique
		Béton (chantier)
		Béton (préfab)
		Indéterminé
		Mixte (bri,bet)
		Plastique
		n/a
RaccordementAqueduc	<b>DIAMETRE</b>	dDiametreConduiteAqueduc
		n/a
		13
		19
		25
		32
		38
		50
		75
		100
		125
		150
		180
		200

## Liste des valeurs

		225
		250
		300
		350
		375
		400
		450
		500
		525
		600
		675
		750
		900
		1200
		1050
		65
	<b>MATERIAUFABRICATION</b>	<b>dMateriuConduiteAqueduc</b>
		Amiante
		Béton-acier
		Ciment-amiante
		Corlon
		Cuivre
		Delaveau
		Fer galvanisé
		Fonte ductile
		Polyéthylène
		PVC
		n/a
		Acier
		Fonte grise
		PHED
	<b>TYPEEAU</b>	<b>dTypeEau</b>
		Brute
		Potable
<b>ReservoirEau_S</b>	<b>INDICATEURTROPPEIN</b>	<b>dOuiNon</b>
		n/a
		Oui
		Non
	<b>TYPE</b>	<b>dTypeReservoir</b>
		Château eau
		De surface
		Souterrain
	<b>UTILISATION</b>	<b>dUtilisationReservoir</b>
		Distribution
		Emmagasinage
<b>StationPompageAqueduc</b>	<b>INDICATEURGENERATRICE</b>	<b>dOuiNon</b>
		n/a
		Oui
		Non
	<b>TYPEPOMPAGE</b>	<b>dTypePompage</b>
		Alimentation
		Pompage
		Surpression
<b>VanneAqueduc</b>	<b>DIAMETRE</b>	<b>dDiametreConduiteAqueduc</b>
		n/a
		13

## Liste des valeurs

	19
	25
	32
	38
	50
	75
	100
	125
	150
	180
	200
	225
	250
	300
	350
	375
	400
	450
	500
	525
	600
	675
	750
	900
	1200
	1050
	65
DIRECTION1	dDirectionVanneAqueduc
DIRECTION2	dDirectionVanneAqueduc
ETANCHEITE	dEtancheite Bourrage Indéterminé Joint torique
ETATACTUEL	dEtatVanneAqueduc Fermé Ouvert n/a
ETATNORMAL	dEtatVanneAqueduc Fermé Ouvert n/a
INDICATEURARRETCORPORATIF	dOuiNon n/a Oui Non
INDICATEURBOITIEROPERATION	dOuiNon n/a Oui Non
INDICATEURBUTEE	dOuiNon n/a Oui Non
INDICATEUR_CLAPET	dOuiNon n/a Oui Non

## Liste des valeurs

	INDICATEURENGRENAGEBYPASS	dOuiNon
		n/a Oui Non
	INDICATEUR_PURGEUR_AIR	dOuiNon
		n/a Oui Non
	LOCALISATION	dLocalisationVanneAqueduc
		Boîte de vanne Chambre de vanne n/a
	MARQUE	dMarqueVanneAqueduc
		Clow Darling Jenkins Keystone Mc Avity Mueller
	SENSOUVERTURE	dSensOuverture
		Droite Gauche Indéterminé
	TYPEVANNE	dTypeVanneAqueduc
		n/a Vanne papillon Vanne à porte
	UTILISATION	dUtilisationVanneAqueduc
		Robinet de prise Inter-réseau Vanne d'arrêt Vanne de régulation Vanne de vidange Branchement de purge
PointLeve	STATUT	dStatutArpentage
		Actif Inactif
RepereGeodesique	ETAT	dEtatRepereGeodesique
		À relocaliser À réobserver À réparer Bon Détruit Douteux Douteux en Z Relocalisé
	STATUT	dStatutArpentage
		Actif Inactif
	TYPE	dTypeRepereGeodesique
		Altimétrique Altimétrique sur bâtiment Deuxième ordre altimétrique X Deuxième ordre planimétrique A Deuxième ordre planimétrique B Deuxième ordre planimétrique X Planimétrique



## Liste des valeurs

		Premier ordre altimétrique B
		Premier ordre altimétrique X
		Premier ordre planimétrique A
		Premier ordre planimétrique B
		Premier ordre planimétrique X
		Quatrième ordre planimétrique A
		Quatrième ordre planimétrique B
		Quatrième ordre planimétrique X
		Réobservé et recalculé
		Troisième ordre altimétrique A
		Troisième ordre altimétrique X
		Troisième ordre planimétrique A
		Troisième ordre planimétrique B
		Deuxième ordre altimétrique A
		Troisième ordre altimétrique B
<b>ConduiteEgout</b>	<b>CAPTAGEELEVATION</b>	<b>dCaptageElevation</b>
		Élévation origine au plan -- élévation fin au plan
		Élévation origine au plan -- élévation fin indéterminé
		Élévation origine au plan -- élévation fin relevé
		Élévation origine indéterminé -- élévation fin au plan
		Élévation origine indéterminé -- élévation fin indéterminé
		Élévation origine indéterminé -- élévation fin relevé
		Élévation origine relevé -- élévation fin au plan
		Élévation origine relevé -- élévation fin au plan tel que construit
		Élévation origine relevé -- élévation fin indéterminé
		Élévation origine relevé -- élévation fin relevé
	<b>CLASSE</b>	<b>dClasseConduiteEgout</b>
		I
		II
		III
		IV
	<b>DIAMETRE</b>	<b>dDiametreConduiteEgout</b>
		n/a
		100
		150
		200
		225
		250
		300
		350
		375
		400
		450
		500
		525
		600
		675
		700
		750
		800
		900
		990
		1000
		1050
		1100
		1200
		1350
		1500

## Liste des valeurs

	1650
	1800
	1950
	2100
	2250
	2400
	2550
	2700
	2850
	3000
	3300
	3505
	3600
	4000
	5000
<b>ETATCONDUITE</b>	<b>dEtatConduiteEgout</b>
	Désaffectée
	En service
	Indéterminée
<b>FORMECDT</b>	<b>dFormeCdtEgout</b>
	n/a
	Circulaire
	Rectangulaire
	Fer-à-cheval
<b>INDICATEURCONDUITEBOUCHEE</b>	<b>dOuiNon</b>
	n/a
	Oui
	Non
<b>INDICATEURCONDUITECIMENTEE</b>	<b>dOuiNon</b>
	n/a
	Oui
	Non
<b>INDICATEURCONDUITECOLLECTIF</b>	<b>dOuiNon</b>
	n/a
	Oui
	Non
<b>INDICATEURCONDUITESUBMERG</b>	<b>dOuiNon</b>
	n/a
	Oui
	Non
<b>INDICATEURDEBUTRESEAU</b>	<b>dOuiNon</b>
	n/a
	Oui
	Non
<b>INDICATEURRESTRICTION</b>	<b>dOuiNon</b>
	n/a
	Oui
	Non
<b>MATERIAUFABRICATION</b>	<b>dMateriauConduiteEgout</b>
	ABS
	Acier Inoxidable
	Béton
	Béton acier
	Béton classe 3
	Béton classe 4
	Béton classe 5
	Béton et brique
	Brique
	Ciment-amiante

## Liste des valeurs

		Corlon
		Fibre de verre
		Fonte
		Fonte ductile
		Grès
		Pierre
		Polyéthylène
		PVC
		Toile ondulée
		Ultra-rib n/a
	<b>SENSECOULEMENT</b>	<b>dSensEcoulementEgout</b>
		Amont-Aval
		Aval-Amont
	<b>COMPETENCE</b>	<b>dTypeCompetence</b>
		Agglomération
		Locale
		Locale d'intérêt agglomération
	<b>TYPEECOULEMENT</b>	<b>dTypeEcoulementEgout</b>
		À ciel ouvert (dalot de drainage)
		Gravitaire
		Sous pression
		Émissaire
		Refoulement
<b>Deversoir_S</b>	<b>MATERIAUFABRICATION</b>	<b>dMateriuDeversoir</b>
		Béton
		Pierre naturelle
	<b>TYPE</b>	<b>dTypeDeversoir</b>
		Régulation
		Rétention souterrain
		Rétention surface
		Sédimentation
		Rejet
<b>Puisard</b>	<b>INDICATEURPRESENCECLOCHE</b>	<b>dOuiNon</b>
		n/a
		Oui
		Non
	<b>INDICATEURPRESENCECROCHE</b>	<b>dOuiNon</b>
		n/a
		Oui
		Non
	<b>MATERIAUFABRICATION</b>	<b>dMateriuPuisard</b>
		Béton
		Béton et brique
		Brique
		Polyéthylène
		PVC
	<b>TYPE</b>	<b>dTypePuisard</b>
		Avaloir
		Trottoir
	<b>TYPEFOND</b>	<b>dTypeFond</b>
		Avec bassin
		Sans fond
		RadierA
		RadierB
		RadierC
	<b>TYPEGRILLE</b>	<b>dTypeGrille</b>
		Autostable

## Liste des valeurs

		Standard
	TYPEPOSECOUVERCLE	dTypePoseCouvercle
		Bouloignée
		Soudée
PuitsAccesEgout	CHUTE	dOuiNon
		n/a
		Oui
		Non
	CLAPET	dOuiNon
		n/a
		Oui
		Non
	DEBUTLIGNE	dOuiNon
		n/a
		Oui
		Non
	FORMEBASE	dFormeBase
		n/a
		Rectangulaire
		Circulaire
	FORMECHEMINEE	dFormeChemine
		n/a
		Rectangulaire
		Circulaire
	INDICATEURCLOCHE	dOuiNon
		n/a
		Oui
		Non
	INDICATEURDEFLECTEUR	dTypeDeflecteur
		Inconnu
		Tôle ondulée galvanisée
		Béton
		Autre
	INDICATEURMURET	dOuiNon
		n/a
		Oui
		Non
	INDICATEURPOINTMESURE	dOuiNon
		n/a
		Oui
		Non
	INDICATEURREGULATEUR	dOuiNon
		n/a
		Oui
		Non
	INDICATEURTROPPEIN	dOuiNon
		n/a
		Oui
		Non
	MATERIAUCHAMBRE	dMateriauPuitsAccesEgout
		Béton
		Brique
		Indéterminé
		Polyéthylène
		PVC
		Coulé en place
		Brique et coulé en place
		Préfabriqué

## Liste des valeurs

		Brique et préfabriqué
		Préfabriqué et coulé en place
<b>MATERIAUFABRICATION</b>	<b>dMateriuPuitAccesEgoutChemine</b>	
		Inconnu
		Brique
		Brique et préfabriqué
		Préfabriqué
		Coulé en place
		Brique et coulé en place
<b>PALIERSECURITE</b>	<b>dOuiNon</b>	
		n/a
		Oui
		Non
<b>TYPE</b>	<b>dTypePuitsAccesEgout</b>	
		Boite de jonction
		Chambre
		Fosse
		Regard
		Regard puisard
		Regard virtuel
		Régulateur
		Déversoir
		Station régionale
		Station locale
		Inconnu
<b>TYPEFOND</b>	<b>dTypeFond</b>	
		Avec bassin
		Sans fond
		RadierA
		RadierB
		RadierC
<b>TYPEPOSECOUVERCLE</b>	<b>dTypePoseCouvercle</b>	
		Boulonnée
		Soudée
<b>TYPETAMPON</b>	<b>dTypeTampon</b>	
		n/a
		Régulier
		Ajustable
		Grille
		Boulonné
<b>RaccordementEgout</b>	<b>DIAMETRE</b>	<b>dDiametreConduiteAqueduc</b>
		n/a
		13
		19
		25
		32
		38
		50
		75
		100
		125
		150
		180
		200
		225
		250
		300
		350

## Liste des valeurs

		375
		400
		450
		500
		525
		600
		675
		750
		900
		1200
		1050
		65
	<b>INDICATEURCLAPETANTIRETOUF</b>	<b>dOuiNon</b>
		n/a
		Oui
		Non
	<b>MATERIAUFABRICATION</b>	<b>dMateriuConduiteEgout</b>
		ABS
		Acier Inoxidable
		Béton
		Béton acier
		Béton classe 3
		Béton classe 4
		Béton classe 5
		Béton et brique
		Brique
		Ciment-amiante
		Corlon
		Fibre de verre
		Fonte
		Fonte ductile
		Grès
		Pierre
		Polyéthylène
		PVC
		Tole ondulée
		Ultra-rib
		n/a
	<b>TYPERRACCORDEMENTEGOUT</b>	<b>dTypeRaccordementEgout</b>
		Drain (agricole)
		Drain à fente
		Puisard
		Refoulement
		Autre
<b>StationPompageEgout_P</b>	<b>INDICATEURGENERATRICE</b>	<b>dOuiNon</b>
		n/a
		Oui
		Non
	<b>TYPREEGOUT</b>	<b>dTypeEgout</b>
		Basse pression
		Combinée
		Dérivation
		Sanitaire
		Pluviale
		Trop plein
		Vacuum
<b>StationEuration_S</b>	<b>TYPETRAITEMENT</b>	<b>dTypeTraitementEgout</b>

## Liste des valeurs

		Boues activées Champ épuration Étang aéré Étang non-aéré Mécanisé
SegmentRue	CLASSEURBANISME	dClasseUrbanisme
		Artère Collectrice Locale
	PRESENCETROTTOIR	dPresenceTrottoir
		Aucun À gauche À droite Des deux côtés
	PROPRIETAIRE	dProprietaireTransport
		Privé Public n/a Boucherville Brossard Vieux-Longueuil Greenfield Park Saint-Bruno Saint-Hubert Saint-Lambert Saint-Lambert/Greenfield Park Saint-Hubert/Brossard Ministère du Transport Réseau de Transport de Longueuil Montréal Villes extérieures Le Moyne Saint-Lambert/Le Moyne
	STATUTSEGMENT	dStatutSegment
		Fermé Proposé Futur Existant
	TYPECAMIONNAGE	dTypeCamionnage
		Interdit en tout temps Permis de jour Permis de nuit Permis de nuit à contresens Permis en tout temps
	TYPERRUE	dTypeRue
		Allée Autoroute Avenue Boulevard Carré Chemin Croissant Île Montée Passage Place Pont Pont-Tunnel

## Liste des valeurs

		Rang
		Route
		Rue
		Ruelle
		Terrasse
	<b>TYPESEGMENTRUE</b>	<b>dTypeSegmentRue</b>
		Artère
		Autoroute
		Collectrice
		Chemin privé
		Garage
		Locale
		Place
		Pont
		Stationnement
		Voie de service
		Voie de virage
		Terminus
		n/a
		Voie réservée
	<b>TYPESENSUNIQUE</b>	<b>dTypeSensUnique</b>
		Même sens
		Pas de sens unique
		Sens inverse
SegmentRueProjeté	<b>CLASSEURBANISME</b>	<b>dClasseUrbanisme</b>
		Artère
		Collectrice
		Locale
	<b>PRESENCETROTTOIR</b>	<b>dPresenceTrottoir</b>
		Aucun
		À gauche
		À droite
		Des deux côtés
	<b>PROPRIETAIRE</b>	<b>dProprietaireTransport</b>
		Privé
		Public
		n/a
		Boucherville
		Brossard
		Vieux-Longueuil
		Greenfield Park
		Saint-Bruno
		Saint-Hubert
		Saint-Lambert
		Saint-Lambert/Greenfield Park
		Saint-Hubert/Brossard
		Ministère du Transport
		Réseau de Transport de Longueuil
		Montréal
		Villes extérieures
		Le Moyne
		Saint-Lambert/Le Moyne
	<b>STATUTSEGMENT</b>	<b>dStatutSegment</b>
		Fermé
		Proposé
		Futur
		Existant
	<b>TYPECAMIONNAGE</b>	<b>dTypeCamionnage</b>
		Interdit en tout temps



## Liste des valeurs

		Permis de jour
		Permis de nuit
		Permis de nuit à contresens
		Permis en tout temps
	<b>TYPERRUE</b>	<b>dTypeRue</b>
		Allée
		Autoroute
		Avenue
		Boulevard
		Carré
		Chemin
		Croissant
		Île
		Montée
		Passage
		Place
		Pont
		Pont-Tunnel
		Rang
		Route
		Rue
		Ruelle
		Terrasse
	<b>TYPESegmentRUE</b>	<b>dTypeSegmentRue</b>
		Artère
		Autoroute
		Collectrice
		Chemin privé
		Garage
		Locale
		Place
		Pont
		Stationnement
		Voie de service
		Voie de virage
		Terminus
		n/a
		Voie réservée
	<b>TYPESensUNIQUE</b>	<b>dTypeSensUnique</b>
		Même sens
		Pas de sens unique
		Sens inverse
<b>Bordure_L</b>	<b>PROPRIETAIRE</b>	<b>dProprietaireVoie</b>
		Privé
		MTQ
		n/a
		Ville
	<b>TYPE</b>	<b>dTypeBordure</b>
		Béton
		Asphalte
		Pavé
		Granite
<b>Trottoir_L</b>	<b>MATERIAU</b>	<b>dMateriauTrottoir</b>
		Standard béton
		Dalle asphalte
		Pavé imbriqué
	<b>PROPRIETAIRE</b>	<b>dProprietaireVoie</b>

## Liste des valeurs

	Privé
	MTQ
	n/a
	Ville
TYPE	dTypeTrottoir
	Boulevard
	Passage piétonnier
COMPETENCE	dCompetenceAqueduc
	Agglomération
	Locale
	Locale d'intérêt

**LISTE DES PILOTES GÉOMATIQUE (GOCITÉ WEB)**

VILLE	DÉPARTEMENT / DIRECTION	NOM DE LA PERSONNE RESSOURCE	COORDONNÉES
Boucherville	Génie/Travaux Public/Urbanisme	Jean Blouin	450-449-8100 (2988) jean.blouin@ville.boucherville.qc.ca
Saint-Bruno	Génie/Travaux Public/Urbanisme	Claude Coutu	450-645-2900 (2880) claudc.coutu@ville.stbruno.qc.ca
Saint-Lambert	Génie/Travaux Public/Urbanisme	Christian Chan Ying	450-466-3889 (3359) Christian.ChanYing@ville.saint-lambert.qc.ca
Brossard	Génie/Travaux Public/Urbanisme	Serge Pageau	450-923-6304 (6271) serge.pageau@ville.brossard.qc.ca
Longueuil	Urbanisme	Martin de Launière	450-463-7100 (2325) martin.delaunier@ville.longueuil.qc.ca
Longueuil	Génie/Travaux Public	Alain Verger	450-463-7100 (4408) alain.verger@ville.longueuil.qc.ca
Longueuil	Incendie	Alain Barriault	450-463-7100 (2597) alain.barriault@ville.longueuil.qc.ca
Longueuil	Police	Nathalie Boyer	450-463-7100 (2209) nathalie.boyer@ville.longueuil.qc.ca
Longueuil	Évaluation	Hélène Armand	450-463-7100 (2757) helene.armand@ville.longueuil.qc.ca

LISTE DES PCODES

Pcode	Description
1	Abri d'auto
2	Abribus
3	Accotement
4	Altitude approx.
5	Aména.paysager
6	Antenne
7	Arbre
8	Arbre - ligne
10	Arbre 150mm diam.
11	Arbre 300 mm diam.
12	Arbre 600 mm diam.
13	Arbre 900 mm diam.
14	Arbre conifère
14	Conifère
15	Arbre feuillu
15	Feuillu
16	Arbuste
17	Bac à fleurs
18	Balançoire
19	Balise
20	Balise bell
21	Balise gaz
22	Balise HQ
23	Balise vidéotron
24	Banc
25	Banc de bois
26	Banc de parc
27	Banc de table
28	Barbecue
29	Barrière
30	Barrière ch. Fer
30	Voie ferrée - barrière
31	Barrière station.
31	Stationnement - barrière
32	Base béton
33	Bâtiment agricole
34	Bâtiment commerc.
35	Bâtiment divers
36	Bâtiment en constr
37	Bâtiment galerie
38	Bâtiment garage
39	Bâtiment industri.
40	Bâtiment institut.
41	Bâtiment projetée
42	Bâtiment religieux
43	Bâtiment résident.
44	Bâtiment second.
45	Bâtiment solage
46	Boisé
47	Boîte Bell
47	Piédestal téléphonie
48	Boîte contr éclair
48	Contrôleur pour éclairage - Boîte
49	Boîte contr élect
49	Contrôleur électrique

## LISTE DES PCODES

Pcode	Description
50	Boîte contr. Feux
50	Contrôleur pour feux - Boîte
51	Boîte postale
52	Boîte vidéotron
52	Piédestal câblodistribution
53	Bollard
54	Bord de l'eau
55	Bord terre-plein
55	Terre-plein - bord
56	Bâtiment - toiture
56	Bord de toiture
57	Bord gravier
57	Gravier - bord
58	Bordure - haut
59	Bordure c.d.
60	Borne-fontaine
61	Borne-fontaine eau brute
62	Bouche inc. métro
63	Bouche résér.souter
64	Bouchon fin conduit
65	Boucle détection
66	Buse
67	Butée
68	Cabanon
69	Cabine téléph.
70	Câble éclai. aér.
71	Câble éclair.sout.
72	Cable élect. aérien.
73	Câble élect. sout.
74	Cable Fibr. Op. aér.
75	Cable Fibr.Op. sout.
76	Câble téléph.aér.
77	Câble téléph.sout.
78	Câble vidéo. aér.
79	Câble vidéo. sout.
80	Calcul
81	Chaînage
82	Chalet
83	Chambre de vanne
84	Champs d'épuration
85	Charretière
85	Entrée charretière
86	Check
87	chemin privé. Grav
<b>87</b>	<b>Entrée privée gravier</b>
88	Chemin privé pavé
<b>88</b>	<b>Entrée privée pavée</b>
<b>88</b>	<b>Entrée privée pavé-uni</b>
89	Cimetière
90	CL
91	Chemin - centre
91	CL chemin
92	CL cours d'eau
92	Cours d'eau - centre
93	CL fossé

## LISTE DES PCODES

Pcode	Description
93	Fossé - centre
94	CL mur mitoyen
94	Mur mitoyen - centre
95	CL rue
95	Rue - centre
96	CL sentier
96	Sentier - centre
97	Clocher
98	Clôture
99	Clôture bois
100	Clôture emprise
100	Emprise - clôture
101	Clôture Frost
102	Clôture métal
103	Clôture perche
104	Clôture vieille
105	Compteur à gaz
106	Cond. aqueduc
107	Cond. égout comb.
108	Cond. égout pluv.
109	Cond. égout san.
110	Cond. gaz naturel
111	Cond. Refoulement <b>sanitaire</b>
112	Cond. souterrain
113	Courbe - fin
114	Courbe - début
115	Courbe - P.I.
116	Dalle de béton
117	Divers
118	Dormant
119	Drain agricole
120	Eaux
121	Eaux extrêmes
122	Eaux niv. Cente.
123	Eaux norm. basses
124	Eaux norm. hautes
125	Égout
126	Empièrrement
127	Emprise
129	Enseigne
130	Escalier
131	Estrade
132	Fer angle
133	Feu clignotant
134	Feu pour piéton
135	Feu de circ.
136	Fondation
137	Fontaine
138	Forage
139	Fossé
140	Fossé bas
141	Fossé haut
142	Fosse septique
143	Fouille
144	Gabion

## LISTE DES PCODES

<b>Pcode</b>	<b>Description</b>
145	Gazoduc
146	Glissière à câble
147	Glissière (N.J.)
148	Glissière sécurité
149	Haie
150	Hauban
151	Jardin potager
152	Lampa. double
153	Lampa. multiple
154	Lampa. potence
155	Lampa. prom.
156	Lampa. simple
157	Ligne de base
158	Ligne de lot
159	Marais
160	Marquage
161	Mât / poteau
162	Monument
163	Mur acoustique
164	Mur de béton
165	Mur de bois
166	Mur de pierre
167	Mur ou muret
168	Mur soutènement
169	Occupation
170	P.E. H.Q.
170	Poteau électrique H.Q.
171	P.E. Transfo
171	Poteau électrique Transfo
172	Parcomètre
173	Passage à niveau
174	Passerelle
175	Patio - terrasse
176	Phare
177	Pieu de clôture
178	Piézomètre
179	Pilier
180	Piquet de bois
181	Piscine creusée
182	Piscine hors terre
183	Piste cycl. pavée
183	Sentier pavé
184	Piste cycl.gravier
184	Sentier gravier
185	Plantation
186	Point géo.
187	Point offset
188	Pompe à essence
189	Ponceau
190	Pont
191	Poteau
192	Poteau c.à linge
193	Poubelle
194	Prolongement
195	Puisard

## LISTE DES PCODES

<b>Pcode</b>	<b>Description</b>
196	Puits
197	Puits ventilation
198	Pylône
199	Quai
200	Récréatif
201	Regard
202	Regard - puisard
203	Regard Bell
204	Regard combiné
205	Regard gazoduc
206	Regard fibre optique
207	Regard HQ
208	Regard pluvial
209	Regard sanitaire
210	Regard U.P.
211	Regard Vidéotron
212	Repère
213	Repère alt.
214	Repère arp. croche
215	Repère arp. Prim.
216	Repère arp. trouvé
217	Repère id. posé
218	Réservoir
219	Roc
220	Roc en surface
221	Ruine
222	Silo
223	Souche
224	Station pompage
225	Stationnement
226	Station clou
227	Station GPS
228	Station P.K.
229	Station piquet
230	Station temp.
231	Station tige fer
232	Station
233	T.B.A.
233	Tuyau de béton armé
234	T.N.
235	T.T.O.G.
235	Tuyau de tôle ondulée
236	Table
237	Bas de talus
237	Talus bas
238	Haut de talus
238	Talus haut
239	Toilette
240	Tour
241	Tranchée
242	Traverse piéton
243	Trottoir (c.d).
244	Trottoir (dos)
245	Trottoir (haut)
246	Trou de golf



## LISTE DES PCODES

<b>Pcode</b>	<b>Description</b>
247	TSS
248	Tuyau
249	Tuyau fer trouvé
250	Tuyau plastique
251	Vanne
252	Vanne B.Font.
253	Vanne de gaz
254	Vanne serv. Privé
255	Viaduc
256	Voie ferrée
257	Voie réservée bus
258	<b>Chaussée</b>
259	Entrée privé
260	Gazon
261	Seuil
262	Sentier
263	Passage piétons
264	Signalisation
265	Pieu
266	Trottoir_privé
267	Pavage
268	Balcon
269	Tuyau_drain
270	Élévation
271	Boîte de jonction feux
<b>272</b>	<b>Glissière d'acier</b>
273	Puisard circulaire
274	Puisard de trottoir
275	Puisard rectangulaire
276	Cond. Refoulement pluvial
277	<b>Entrée privée béton</b>
278	Contrôle photo 3D