



Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs

Norme d'échange numérique des fichiers

Programme de remboursement pour des coûts de chemins multiresources – 2019-2020

[Version destinée aux bénéficiaires de garantie d'approvisionnement (BGA)]

Produit le 18 décembre 2018

Mise à jour le 17 septembre 2019

Votre 
gouvernement

Québec 

Photographie page couverture :

Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs

© Gouvernement du Québec

Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2019

ISBN (version imprimée) : xxx-x-xxx-xxxxx-x

ISBN (PDF) : xxx-x-xxx-xxxxx-x

Table des matières

Introduction	1
Généralités	2
1- Fichiers produits par le représentant des BGA	3
1.1 Fichiers à présenter.....	3
1.1.1 Fichiers relatifs aux travaux sélectionnés (Lot « TSEL »).....	4
1.1.2 Fichiers relatifs aux chemins réalisés (Lot « CHEREA »).....	4
1.1.3 Fichiers relatifs aux ponts et ponceaux réalisés (Lot « PNTREA »).....	4
1.1.4 Fichier relatif aux états d'avancement des travaux (Lot « EAT »).....	5
1.2 Nomenclature des fichiers.....	5
1.3 Signature des fichiers.....	6
2 - Forme et teneur des résultats	6
Annexe 1 – La clientèle admissible	9

Liste des tableaux

Tableau 1 – Signification des termes utilisés dans la colonne « Présence ».....	3
Tableau 2 – Signification des termes utilisés dans la colonne « Format ».....	3
Tableau 3 – Signification des abréviations dans les tableaux des fiches descriptives.....	7

Introduction

Dans le cadre du Programme de remboursement pour des coûts de chemins multiressources (PRCM), le représentant des bénéficiaires de garantie d'approvisionnement (BGA) doit soumettre chaque année au ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) les fichiers requis pour sélectionner et par la suite déclarer les travaux bénéficiant du PRCM. Ces fichiers doivent être acheminés au MFFP sous forme de fichiers descriptifs ou numériques par l'entremise du site FTP-PRCM.

La Direction générale de la coordination et de la gestion des forêts (DGCGFo) du Secteur des opérations régionales (SOR) a élaboré une norme d'échange numérique, en collaboration avec l'équipe du référentiel du Secteur des forêts (SF). Cette norme a pour but d'uniformiser et de structurer le contenu des fichiers requis du PRCM et les autres documents que le représentant des BGA doit faire parvenir au MFFP.

La norme s'adresse au représentant des BGA qui doit préparer les différents fichiers nécessaires ainsi qu'au MFFP qui doit recevoir ces fichiers.

La norme précise les fichiers et la nomenclature que devra présenter le représentant des BGA.

Généralités

Dans le souci d'assurer l'équité entre les différents utilisateurs de chemins donnant accès aux terres du domaine de l'État, le Discours sur le budget 2016-2017 du Gouvernement du Québec a prévu la mise en place du PRCM. Ce programme a pour but de développer les chemins d'accès aux ressources du milieu forestier ainsi qu'à maintenir et à améliorer le réseau actuel afin qu'il soit sécuritaire pour les divers utilisateurs. Dans ce contexte, les bénéficiaires de garantie d'approvisionnement, les acheteurs de bois sur le marché libre et les détenteurs de permis de récolte de bois aux fins de l'approvisionnement d'une usine de transformation du bois peuvent bénéficier de ce programme de remboursement.

Pour sélectionner et par la suite déclarer les travaux bénéficiant du PRCM, le représentant des BGA doit envoyer au MFFP certains fichiers. Le présent document précise la forme et la teneur des fichiers que le représentant des BGA doit remettre au MFFP dans le cadre du PRCM.

Une norme semblable couvre la forme et la teneur des données que le MFFP doit envoyer aux BGA (Norme d'échange des données numériques relatives au programme de remboursement pour des coûts de chemins multiressources : version destinée au Ministère).

1- Fichiers produits par le représentant des BGA

1.1 Fichiers à présenter

En vertu du guide et des instructions du PRCM, le représentant des BGA doit produire des fichiers et les faire parvenir au MFFP. Ceux-ci peuvent être regroupés en cinq blocs faisant l'objet d'une livraison distincte :

1. Fichiers relatifs aux travaux sélectionnés (TSEL);
2. Fichiers relatifs aux chemins réalisés (CHEREA);
3. Fichiers relatifs aux ponts et ponceaux réalisés (PNTREA);
4. Fichiers relatifs aux états d'avancement des travaux (EAT).

Chaque livraison doit contenir tous les fichiers dont la présence est indiquée comme « Obligatoire ».

Les tableaux suivants précisent la signification des termes contenus dans la colonne intitulée « Présence » et « Format ».

Tableau 1 – Signification des termes utilisés dans la colonne « Présence »

Présence	Description
Obligatoire	Un fichier obligatoire doit faire partie de la livraison. Cependant, il peut être vide.
Facultative	La présence de fichiers est facultative.

Tableau 2 – Signification des termes utilisés dans la colonne « Format »

Format	Description
Référentiel	Signifie qu'un fichier référencé a été produit et qu'il doit être utilisé lors des échanges.
Suggéré	Signifie qu'un fichier référencé a été produit mais que son utilisation n'est pas obligatoire lors des échanges.
Aucun format standard	Le référentiel de données n'a pas produit de fichier. Le format est laissé à la discrétion des régions.
Obligatoire mais non référencé	Le format standard est obligatoire, mais il n'a pas été référencé.

1.1.1 Fichiers relatifs aux travaux sélectionnés (Lot « TSEL »)

Dans le cadre du PRCM, il est prévu que le représentant des BGA fasse parvenir au MFFP la liste des travaux sélectionnés au programme. Le lot de fichiers des travaux sélectionnés est produit sous forme de fichier compressé. Il est composé des fichiers suivants :

Fichier	Description	Présence	Format
CHESEL	Couche numérique des chemins sélectionnés	Obligatoire	Référentiel
PNTSEL	Couche numérique des ponts et ponceaux sélectionnés	Obligatoire	Référentiel

1.1.2 Fichiers relatifs aux chemins réalisés (Lot « CHEREA »)

Les fichiers relatifs aux chemins réalisés sont envoyés au MFFP par le représentant des BGA une fois que les travaux de chemins ont été réalisés. Le lot de fichiers des chemins réalisés est produit sous forme de fichier compressé. Il comprend les fichiers suivants :

Fichier	Description	Présence	Format
CHEREA	Couche numérique des chemins réalisés	Obligatoire	Référentiel
RRCPDF	Rapport de réalisation des chemins signé par le BGA en format pdf	Obligatoire	Obligatoire mais non référencé
RRCXLS	Rapport de réalisation des chemins en format Excel	Obligatoire	Obligatoire mais non référencé

1.1.3 Fichiers relatifs aux ponts et ponceaux réalisés (Lot « PNTREA »)

Les fichiers relatifs aux ponts et ponceaux réalisés sont envoyés au MFFP par le représentant des BGA une fois que les travaux de ponts et ponceaux sont terminés. Le lot de fichiers des ponts et ponceaux réalisés est produit sous forme de fichier compressé. Il est composé des fichiers suivants :

Fichier	Description	Présence	Format
PNTREA	Couche numérique des ponts et ponceaux payés	Obligatoire	Référencé
RRPPDF	Rapport de réalisation des ponts et ponceaux signé par le BGA en format pdf	Obligatoire	Obligatoire mais non référencé
RRPXLS	Rapport de réalisation des ponts et ponceaux en format Excel	Obligatoire	Obligatoire mais non référencé
RPHOTO	Rapport photographique, uniquement pour les ponts	Facultative	Non référencé
PFINAL	Plan final, uniquement pour les ponts	Facultative	Non référencé

AVCAPO	Avis d'évaluation et d'affichage de la capacité portante, uniquement pour les ponts	Facultative	Non référencé
PIMPLA	Plan d'implantation, uniquement pour les ponceaux en arche	Facultative	Non référencé
GRBOIS	Grille d'évaluation de l'utilisation du bois, uniquement pour les ponts	Facultative	Non référencé

1.1.4 Fichier relatif aux états d'avancement des travaux (Lot « EAT »)

Le fichier relatif aux états d'avancement des travaux est envoyé au MFFP par le représentant des BGA pour bénéficier d'un versement lorsque les travaux de mise en forme sont terminés pour les chemins ou que les matériaux ont été achetés pour les ponts et ponceaux. Le lot de fichiers des états d'avancement des travaux est produit sous forme de fichier compressé. Il est composé des fichiers suivants :

Fichier	Description	Présence	Format
EATPDF	État d'avancement des travaux signé par le BGA en format pdf	Obligatoire	Obligatoire mais non référencé
EATXLS	État d'avancement des travaux en format Excel	Obligatoire	Obligatoire mais non référencé

1.2 Nomenclature des fichiers

Les fichiers produits par le représentant des BGA doivent être identifiés selon une nomenclature précise.

La nomenclature des documents compressés doit suivre la procédure suivante :

- numéro de la région (3 caractères : lettre T + N° de la région 2 caractères, p. ex., T07);
- identification de l'entente de récolte (6 caractères maximum, p. ex., 07151; les caractères spéciaux ne sont pas autorisés);
- si le dépôt est fait par clientèle admissible, identification de la clientèle (9 caractères, p. ex., LEBEL = Groupe Lebel inc., CCHIBOU = Les Chantiers Chibougamau, etc.). Voir la liste de la clientèle admissible à l'annexe 1. Si le dépôt est fait par entente de récolte, l'identification de la clientèle ne doit pas apparaître dans la nomenclature;
- identification du document (6 caractères, p. ex., TSEL = travaux sélectionnés, EAT = état d'avancement des travaux signé, etc.);
- identification de l'année d'exercice (3 caractères, p. ex., 2017 = E17, 2018 = E18, etc.). Indiquer l'année d'exercice qui fait référence à l'année de sélection des projets visés par la transmission;
- numéro de la version (3 caractères : détenteurs de droits = D01, D02, D03, etc.);
- le nom du fichier est toujours écrit en majuscule à l'exception du BMMB où l'identification de la clientèle est inscrite sous cette forme : BMMBReg01;
- il est possible de déposer une version corrigée d'un lot incrémentiel (CHEREA, PNTREA, EAT) en inscrivant un « R » à la fin du nom du fichier compressé**;
- extension (.zip.p7m).
Exemple : T07_07151_TSEL_E18_D01.zip.p7m pour un dépôt dans l'entente de récolte 071-51, ou

T07_07151_LEBEL_EAT_E17_D01.zip.p7m pour un dépôt dans la clientèle « Groupe Lebel inc. »
ou T07_07151_LEBEL_EAT_E17_D01R.zip.p7m pour déposer une version corrigée de ce lot.

** Important : l'autorisation du MFFP de votre région est nécessaire pour tout dépôt d'une version corrigée afin d'expliquer la nature de la demande. La région vous répondra par écrit (courriel).

La nomenclature des fichiers inclus dans un document compressé doit suivre la procédure suivante :

- numéro de la région (3 caractères : lettre T + N° de la région 2 caractères, p. ex., T07);
- identification de l'entente de récolte (6 caractères maximum, p. ex., 07151; les caractères spéciaux ne sont pas autorisés);
- si le dépôt est fait par clientèle admissible, identification de la clientèle (9 caractères, p. ex., LEBEL = Groupe Lebel inc., CCHIBOU = Les Chantiers Chibougamau, etc.) Voir la liste de la clientèle admissible à l'annexe 1. Si le dépôt est fait par entente de récolte, l'identification de la clientèle ne doit pas apparaître dans la nomenclature;
- identification des fichiers (6 caractères maximum, p. ex., CHESEL = chemins sélectionnés, PNTSEL = ponts et ponceaux sélectionnés, etc.);
- identification de l'année d'exercice (3 caractères, p. ex., 2017 = E17, 2018 = E18, etc.). Indiquer l'année d'exercice qui fait référence à l'année de sélection des projets visés par la transmission;
- numéro de la version (3 caractères : détenteurs de droits = D01, D02, D03, etc.);
- le nom du fichier est toujours écrit en majuscule, à l'exception du BMMB où l'identification de la clientèle est inscrite sous cette forme : BMMBReg01;
- ne jamais inscrire « R » à la fin du nom des fichiers pour déposer une version corrigée;
- extension (les choix sont : .shp, .shx, .prj, .dbf, .pdf, .xls, .doc).
Exemple : T07_07151_CHESEL_E18_D01.shp pour un dépôt dans l'entente de récolte 071-51, ou
T07_07151_LEBEL_EATPDF_E17_D01.pdf pour un dépôt dans la clientèle « Groupe Lebel inc ».

1.3 Signature des fichiers

Les fichiers compressés doivent être signés numériquement (.p7m).

2 - Forme et teneur des résultats

Les documents produits sont des fichiers descriptifs (format DBF [dBASE IV]) ou des fichiers de forme (format « *shapefile* »). La production des fichiers de forme doit suivre les règles techniques appropriées. Pour ce faire, référez-vous à l'annexe 1 — Norme géométrique, du document « Manuel d'instructions pour la confection de rapports d'activités d'aménagement sur le territoire forestier du domaine de l'État » en y apportant les adaptations nécessaires. Ce document est disponible à l'adresse suivante :

<http://mffp.gouv.qc.ca/forets/entreprises/entreprises-ratf.jsp>

Le tableau 3 précise la signification des abréviations et des termes contenus dans les lignes « Format » et « Présence » des fiches descriptives.

Tableau 3 – Signification des abréviations dans les tableaux des fiches descriptives

Titre de la colonne	Abréviation ou terme	Signification
Format	L	Largeur du champ
Format	T	Type d'attribut
Format	C	Caractère
Format	N	Numérique
Format	D	Date
Présence	Obligatoire	La présence d'une donnée est toujours obligatoire
Présence	Facultative	La présence d'une donnée est toujours facultative

Dans une fiche descriptive, la largeur d'un champ de type « Numérique » est indiquée par un chiffre, un séparateur de décimales, soit la virgule, et une valeur décimale (p. ex., « 5,2 »). Dans un tel cas, la valeur de la donnée à saisir aura un maximum de cinq chiffres dont deux sont réservés aux décimales (p. ex., « 134,56 »). Une largeur de « 3,0 » indique que le champ peut contenir trois chiffres seulement et qu'aucune valeur décimale n'est acceptée (p. ex., « 351 »). Le séparateur de décimales n'est pas compté dans la largeur du champ. Aucun nombre inférieur à zéro ne doit être inscrit dans un champ de type « Numérique », à moins d'un avis contraire dans la fiche descriptive. De plus, lorsqu'une donnée est « Obligatoire » dans un champ de type « Numérique », le nombre zéro ne doit pas y être inscrit, à moins d'un avis contraire.

À moins qu'une valeur soit définie autrement dans une table de codes ou dans un domaine de valeurs ou que des instructions soient explicites en ce sens dans la fiche descriptive, tous les attributs, dont le format est de type « Caractère », sont soumis aux règles suivantes :

- les chiffres (0 à 9), les lettres (A à Z), le tiret (-) et le soulignement (_) sont les seuls caractères acceptés;
- les espaces et les autres caractères ne sont pas autorisés;
- toutes les lettres doivent être en majuscules;
- les dates doivent être inscrites selon un format de type « Caractère » sous la forme suivante : « AAAA-MM-JJ ».

Certains attributs de type « Caractère » ne sont pas soumis à ces restrictions; un astérisque les identifie dans les fiches descriptives. Le jeu de caractères utilisés dans les fichiers DBF doit être conforme à la norme « ANSI 1252 » (American National Standards Institute), que ces fichiers fassent partie ou non d'un fichier de formes.

Le premier attribut d'un fichier de formes porte le nom de « SHAPE ». Cet attribut est généré automatiquement par le progiciel. Il indique le type d'entité géométrique touché : « polygone, linéaire ou point ». D'autres attributs peuvent être générés automatiquement selon le progiciel géomatique utilisé. Malgré leur présence dans les fichiers envoyés, ils ne seront pas validés ni analysés.

Les attributs présentés dans les fiches descriptives décrivant les données descriptives doivent tous être inclus dans les fichiers envoyés au Ministère. Ces attributs occupent les champs adjacents à ceux du groupe des attributs générés automatiquement par le progiciel. L'ordre dans lequel les attributs sont présentés dans la fiche descriptive doit être respecté. De plus, l'attribut doit porter le nom qui lui est attribué dans la fiche descriptive. Le format défini pour chaque attribut doit aussi être rigoureusement respecté ainsi que la table de codes ou le domaine de valeurs.

Dans les fiches descriptives, les attributs inscrits en caractères gras représentent l'identifiant unique de la table, soit les attributs dont la combinaison est unique dans la table.

Annexe 1 – La clientèle admissible

Nom	Identifiant PRCM
152599 Canada inc. (Les Produits forestiers Laurentiens enr.)	PFLAURENT
9141-2189 Québec inc. (Transfobec Mauricie)	TRANSFOBE
9312-5607 Québec inc.	9312-5607
9330-7569 Québec inc. (Scierie Dumais)	SCIEDUMAI
Adélarde Goyette & Fils ltée	AGOYETTE
Arbec, Bois d'oeuvre inc.	ARBEC
Barrette-Chapais ltée	BARRETTE
Bégin & Bégin inc.	BEGIN
BMMB, région 01	BMMBReg01
BMMB, région 02	BMMBReg02
BMMB, région 03	BMMBReg03
BMMB, région 04	BMMBReg04
BMMB, région 05	BMMBReg05
BMMB, région 07	BMMBReg07
BMMB, région 08	BMMBReg08
BMMB, région 09	BMMBReg09
BMMB, région 10	BMMBReg10
BMMB, région 11	BMMBReg11
BMMB, région 14	BMMBReg14
BMMB, région 15	BMMBReg15
Bois Cargault inc.	CARGAULT
Bois CFM inc.	CFM
Bois Daaquam inc.	DAAQUAM
Bois de sciage Lafontaine inc.	LAFONTAIN
Bois d'oeuvre Cedrico inc. (Causapscal)	CEDRICO
Bois La Minerve inc.	LAMINERVE
Bois Nobles Ka'N'enda	KANENDA
Boisaco inc.	BOISACO
Boiseries Savco inc.	SAVCO
C. Meilleur & Fils inc.	CMEILLEUR
Cascades Canada ULC (Cabano)	CASCADES
Charbon de Bois Franc Basques inc.	BASQUES
Compagnie WestRock du Canada inc.	WESTROCK

Clientèle admissible (suite)

Nom	Identifiant PRCM
Corporation foncière Waswanipi	WASWANIP
Damabois inc.	DAMABOIS
Domtar inc. (Windsor - Pâtes et papiers)	DOMTAR
Eacom Timber Corporation	EACOM
Elkem Métal Canada inc.	ELKEM
Éloi Moisan inc.	MOISAN
Forespect inc.	FORESPECT
Forex Amos inc.	FOREX
Fortress Cellulose Spécialisée	FORTRESS
G.D.S. inc.	GDS
Gaston Cellard inc.	CELLARD
Groupe Crête	CRETE
Groupe Forestra - Coopérative forestière	FORESTRA
Groupe Lebel inc.	LEBEL
Groupe Lignarex inc.	LIGNAREX
Groupe NBG inc.	NBG
Industries John Lewis Itée	JLEWIS
Industries T.L.T. inc.	TLT
J.M. Champeau inc.	CHAMPEAU
La Compagnie Commonwealth Plywood Itée	CCPL
La Corporation internationale Masonite	MASONITE
La nation Micmac de Gespeg	MICMAC
La Scierie Martel Itée	MARTEL
Lauzon - Planchers de bois exclusifs inc.	LAUZON
Le Spécialiste du bardeau de cèdre inc.	SPECEDRE
Les Bardeaux Lajoie inc.	LAJOIE
Les Chantiers de Chibougamau Itée	CCHIBOU
Les Entreprises Alain Maltais inc.	MALTAIS
Les Exploitations J.Y.B. Papineau inc.	JYB
Les Industries Picard & Poulin inc.	PPOULIN
Les Scieries du Lac St-Jean inc.	SCIELSJ
Louisiana-Pacific Canada Ltd. (Bois-Franc)	LP
Lulumco inc.	LULUMCO
LVL Global inc.	LVL
Maibec inc.	MAIBEC

Clientèle admissible (suite)

Nom	Identifiant PRCM
MRC abitibi ouest	MRCAO
Multi Cèdre Itée	MULTICED
Norbord inc.	NORBORD
PF Résolu Canada inc.	PFR
Portes & Fenêtres Yvon Bordeleau & Fils inc.	BORDELEAU
Produits forestiers Lachance inc.	PFLACHANC
Produits forestiers Mauricie S.E.C.	PFM
Produits Forestiers Miniers "Abitibi" inc.	PFMABITI
Produits forestiers Nabakatuk 2008, S.E.N.C.	NABAKATUK
Produits forestiers Petit-Paris inc.	PETITPARI
Produits forestiers Temrex, société en commandite	TEMREX
Rayonier	RAYONIER
Rosario Poirier inc.	POIRIER
S.M.T. inc.	SMT
Scierie Arbotek inc.	ARBOTEK
Scierie Bondu inc.	BONDU
Scierie Carrière Itée	CARRIERE
Scierie de la Vallée	DELAVALLE
Scierie de Sainte-Irène Itée	STIRENE
Scierie Dion & Fils inc.	DION
Scierie Girard inc.	GIRARD
Scierie Lachance 2015	SCIELACHA
Scierie Landrienne	LANDRIENN
Scierie Lauzé inc.	LAUZE
Scierie P.S.E. inc.	PSE
Scierie Petit-Saguenay Inc.	PETITSAG
Scierie Saint-Elzéar (nom différent dans Industria)	STELZEAR
Scierie St-Michel inc.	STMICHEL
Société en commandite Scierie Opitciwan	OPITCIWAN
Uniboard Canada inc. (Sayabec)	UNIBOARD
Valibois inc.	VALIBOIS
Vexco inc.	VEXCO
Xylo-Carbone inc.	XYLOCARBO

**Forêts, Faune
et Parcs**

Québec 