

Norme d'échange numérique des fichiers

Programme de remboursement des coûts pour des activités d'aménagement forestier sur des chemins multiusages

Version destinée à la clientèle admissible

Janvier 2023

MINISTÈRE DES RESSOURCES NATURELLES ET DES FORÊTS



Photographie de la page couverture:

Ministère des Ressources naturelles et des Forêts

Table des matières

Introduction.....	1
Généralités	2
1. Fichiers produits par la clientèle admissible	3
1.1 Fichiers à présenter	3
1.1.2 Fichiers relatifs aux chemins réalisés à déposer	3
(Lot « CHEDEP »).....	3
1.1.3 Fichiers relatifs aux ponts et ponceaux réalisés à déposer	4
(Lot « PNTDEP »)	4
1.2 Nomenclature des fichiers.....	5
1.2.1 La nomenclature des documents compressés.....	5
1.2.2 La nomenclature des fichiers inclus dans un document compressé	6
1.3 Signature des fichiers.....	7
2. Forme et teneur des résultats	7

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	8

Annexe

Annexe 1 – Identifiant clientèle	10
--	----

Introduction

Dans le cadre du Programme de remboursement des coûts pour des activités d'aménagement forestier sur des chemins multiusages (PRCCM), la clientèle admissible doit fournir au ministère des Ressources naturelles et des Forêts (MRNF), les fichiers requis pour la déclaration des travaux bénéficiant du PRCCM, au plus tard 90 jours après la réalisation des travaux. Ces fichiers doivent être acheminés au MRNF 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 la Direction de l'aménagement et de l'environnement forestiers (DAEF). La norme d'échange numérique a pour but d'uniformiser et de structurer le contenu des fichiers et les autres documents qui doivent être acheminés au MRNF lors des demandes de paiement. Cette norme s'adresse à la clientèle admissible au PRCCM et aux représentants du MRNF pour les échanges de fichiers via le guichet FTP-PRCM.

Généralités

Dans le souci d'assurer l'équité entre les différents utilisateurs de chemins donnant accès aux terres du domaine de l'État, le Plan économique 2021-2022 du gouvernement du Québec prévoit la mise en place du Programme de remboursement des coûts pour des activités d'aménagement forestier sur des chemins multiusages (PRCCM). 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, toute personne physique et morale ou entreprise active en territoire forestier du domaine de l'État qui, en vertu d'une entente, est tenue de payer les droits exigibles pour les volumes de bois issus de la forêt publique, peut bénéficier de ce programme.

Afin de déclarer les travaux bénéficiant du PRCCM, la clientèle admissible doit transmettre au ministère des Ressources naturelles et des Forêts certains fichiers. Le présent document précise la forme et la teneur des fichiers à remettre dans le cadre du programme.

1. Fichiers produits par la clientèle admissible

1.1 FICHIERS À PRÉSENTER

En vertu du guide et des instructions du PRCCM, la clientèle admissible doit produire des fichiers et les faire parvenir au MRNF. Ceux-ci peuvent être regroupés en deux blocs faisant l'objet d'une livraison distincte :

1. fichiers relatifs aux chemins réalisés à déposer (CHEDEP);
2. fichiers relatifs aux ponts et ponceaux réalisés à déposer (PNTDEP).

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 de la clientèle admissible.
Obligatoire mais non référencé	Le format standard est obligatoire, mais il n'a pas été référencé.

1.1.2 FICHIERS RELATIFS AUX CHEMINS RÉALISÉS À DÉPOSER (LOT « CHEDEP »)

Les fichiers relatifs aux chemins réalisés à déposer sont transmis au MRNF par le client lorsque 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
CHEDEP	Couche numérique des chemins réalisés	Obligatoire	Référéncé
RRCPDF	Rapport de réalisation des chemins signé par le client 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 À DÉPOSER (LOT « PNTDEP »)

Les fichiers relatifs aux ponts et ponceaux réalisés sont envoyés au MRNF par le client lorsque 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
PNTDEP	Couche numérique des ponts et ponceaux réalisés	Obligatoire	Référéncé
RRPPDF	Rapport de réalisation des ponts et ponceaux signé par le client 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	Obligatoire pour les ponts Facultative pour les autres ouvrages	Non référencé
PFINAL	Plan final	Obligatoire pour les ponts Facultative pour les autres ouvrages	Non référencé
AVCAPO	Avis d'évaluation et d'affichage de la capacité portante	Obligatoire pour les ponts Facultative pour les autres ouvrages	Non référencé
PIMPLA	Plan d'implantation	Obligatoire pour les ponceaux en arche Facultative pour les autres ouvrages	Non référencé
GRBOIS	Grille d'évaluation de l'utilisation du bois	Obligatoire pour les ponts	Non référencé

1.2 NOMENCLATURE DES FICHIERS

Les fichiers produits par le client doivent être identifiés selon une nomenclature précise. Le point 1.2.1 présente la nomenclature des documents compressés et le point 1.2.2 présente la nomenclature des fichiers contenus dans le document compressé.

1.2.1 LA NOMENCLATURE DES DOCUMENTS COMPRESSÉS

La nomenclature des documents compressés doit suivre la procédure suivante :

Nomenclature	Spécifications	Exemple
Numéro de la région	No de la région inscrit sous cette forme = lettre T + No de la région (2 caractères)	T07
Entente de récolte	Identification de l'entente de récolte (6 caractères max) NB : les caractères spéciaux ne sont pas autorisés	07151
Clientèle	Pour un dépôt fait par clientèle, inscription de l'identifiant clientèle (9 caractères), voir la liste à l'annexe 1. NB: si le dépôt est fait par entente de récolte, l'identification de la clientèle ne doit pas apparaître dans la nomenclature	LEBEL (Groupe Lebel inc.) CCHIBOU (Les Chantiers Chibougamau)
Lot	Nom du lot à déposer (6 caractères)	CHEDEP (Lot chemins réalisés à déposer)
Année d'exercice	Indiquer l'année d'exercice qui fait référence à l'année de la convention des projets visés, inscrite sous cette forme = lettre E + année (2 caractères)	E21
Dépôt	Numéro de dépôt (3 caractères)	D01, D02, D03, etc.
Extension		
Signature numérique	Documents compressés (.zip) et signés numériquement (.p7m). Pour plus de détails concernant la signature numérique, voir point 1.3	.zip.p7m

Notes importantes :

- le nom du fichier est toujours écrit en majuscule à l'exception du Bureau de mise en marché des bois (BMMB) où l'identification de la clientèle est inscrite sous cette forme : BMMBReg01.
- Chacun des termes de la nomenclature est séparé par un souligné (underscore).

Exemples de dépôt :

- dépôt dans l'entente de récolte 071-51 = T07_07151_CHEDEP_E21_D01.zip.p7m;
- dépôt dans la clientèle « Groupe Lebel inc. » = T07_07151_LEBEL_CHEDEP_E21_D01.zip.p7m

1.2.1.1 Dépôt d'une version corrigée

Il est possible de déposer une version corrigée d'un lot incrémentiel (CHEDEP, PNTDEP) en inscrivant un « R » à la fin du nom du fichier compressé**.

Exemple :T07_07151_LEBEL_CHEDEP_E21_D01R.zip.p7m pour déposer une version corrigée de ce lot.

** L'autorisation du MRNF de votre région est nécessaire pour tout dépôt d'une version corrigée afin d'expliquer la nature de la modification. La région vous répondra par écrit (courriel).

1.2.2 LA NOMENCLATURE DES FICHIERS INCLUS DANS UN DOCUMENT COMPRESSÉ

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

Nomenclature	Spécifications	Exemple
Numéro de la région	No de la région inscrit sous cette forme = lettre T + No de la région (2 caractères)	T07
Entente de récolte	Identification de l'entente de récolte (6 caractères max) NB les caractères spéciaux ne sont pas autorisés	07151
Clientèle	Pour un dépôt fait par clientèle, inscription de l'identifiant clientèle (9 caractères), voir la liste à l'annexe 1. NB: si le dépôt est fait par entente de récolte, l'identification de la clientèle ne doit pas apparaître dans la nomenclature	LEBEL (Groupe Lebel inc.) CCHIBOU (Les Chantiers Chibougamau)
Fichier	Nom du fichier (6 caractères), voir la liste des fichiers aux points 1.1.2 et 1.1.3	Fichier : CHEDEP (fichier de formes des chemins réalisés à déposer) ou PNTDEP = fichier de formes des ponts et ponceaux réalisés à déposer
Année d'exercice	Indiquer l'année d'exercice qui fait référence à l'année de la convention des projets visés, inscrite sous cette forme : lettre E + année (2 caractères)	E21
Dépôt	Numéro de dépôt (3 caractères)	D01, D02, D03, etc.

Notes importantes :

- 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;
- chacun des termes de la nomenclature est séparé par un souligné (underscore);
- **ne jamais inscrire « R » à la fin du nom des fichiers pour déposer une version corrigée ;**
- extension des documents (les choix sont : .shp, .shx, .prj, .dbf, .pdf, .xls, .doc).

Exemples:

- T07_07151_CHEDEP_E21_D01.shp pour un dépôt dans l'entente de récolte 071-51
- T07_07151_LEBEL_CHEDEP_E21_D01.pdf pour un dépôt dans la clientèle « Groupe Lebel inc. ».
- T07_07151_LEBEL_RRCPDF_E21_D01.pdf pour le dépôt du rapport de réalisation dans la clientèle « Groupe Lebel inc. ».

1.3 SIGNATURE DES FICHIERS

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

Pour plus de détails concernant l'utilisation et les démarches préalables à l'utilisation d'une signature numérique, veuillez consulter le document intitulé « Utilisation de la signature numérique dans les activités du domaine forestier au MRNF », disponible à l'adresse suivante :

https://mffp.gouv.qc.ca/wp-content/uploads/GM_guide_signature_numerique.pdf

2. Forme et teneur des résultats

La forme et la teneur des échanges de données sont présentées dans le [Référentiel de données du domaine forestier](#), section PRCCM où vous trouverez : les **fiches de résultats**, les **gabarits FGDB**, les **gabarits SHP (fichiers de formes)** ainsi que les **domaines de valeurs**.

La production des fichiers de formes doit suivre les règles techniques appropriées. À cet effet, 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 :

https://mffp.gouv.qc.ca/wp-content/uploads/norme_geometrique_RATF.pdf

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 – Identifiant clientèle

Nom	Identifiant PRCCM
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
Adélard 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
Corporation foncière Waswanipi	WASWANIP
Conseil de bande des Micmacs de Gesgapegiag	GESGAPEGIA
Domtar inc. (Windsor - Pâtes et papiers)	DOMTAR
Eacom Timber Corporation	EACOM
Elkem Métal Canada inc.	ELKEM
Éloi Moisan inc.	MOISAN

Forespect inc.	FORESPECT
Forex inc.	FOREX
Fortress Cellulose Spécialisée	FORTRESS
G.D.S. inc.	GDS
Gaston Cellard inc.	CELLARD
Gestion Solifor inc.	SOLIFOR
GreenFirst	GREENFIRST
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 Granaudière	GRANAUD
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-Saint-Jean inc.	SCIELSJ
Louisiana-Pacific Canada Ltd. (Bois-Franc)	LP
Long Point First Nation	LPFN
Lulumco inc.	LULUMCO
LVL Global inc.	LVL
Maibec inc.	MAIBEC
Matériaux Blanchet inc	BLANCHET
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
Rexforêt, région 01	REXFORET01
Rexforêt, région 01	REXFORET02
Rexforêt, région 03	REXFORET03
Rexforêt, région 04	REXFORET04
Rexforêt, région 05	REXFORET05
Rexforêt, région 07	REXFORET07
Rexforêt, région 08	REXFORET08
Rexforêt, région 09	REXFORET09
Rexforêt, région 10	REXFORET10
Rexforêt, région 11	REXFORET11
Rexforêt, région 14	REXFORET14
Rexforêt, région 15	REXFORET15
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-Ilrène 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
Usine Tremblay sciage	UTREMBLAY
Uniboard Canada inc. (Sayabec)	UNIBOARD
Valibois inc.	VALIBOIS
Vexco inc.	VEXCO
West Fraser	WESTFRASER
Xylo-Carbone inc.	XYLOCARBO

