



Titre Procédure demande de location de structure souterraine		Code de classement No 266147701	
Objectif Traitement des DUSS Souterrain ou demande de planche		Personnel visé Usage en Commun, Locataire, Technicien DSTAC, Technicien Civil, Ingénieur S&R	
Unité responsable de l'application Usage en commun	Date de révision 2025-12-10		
Unité responsable de l'implantation et la diffusion Usage en commun	Date d'entrée en vigueur 2019-08-07	Approuvé par Benoit Gagnon	

		Action à faire	Locataire	Usage en Commun	DSTAC	Travaux Civils	Ingénieur S&R	Transaction ou système
1		DUSS émise par le locataire						
	1,1	Créer une demande DUSS complétée avec l'option <i>Souterrain ou demande de planche</i> . Le statut de la demande sera : <i>Ouverte</i> . <ul style="list-style-type: none"> Type <i>Autres</i> de la ligne souterraine pour les demandes de planche ou demande de Liaison Aéro Souterraine avec butée HQ. Type <i>Puits d'accès</i> de la ligne souterraine pour une demande de maintenance, de location de conduits ou d'enlèvement de câble. 	Locataire					DUSS
	1,2	Le locataire produisant une demande de maintenance, de location de conduits ou d' enlèvement de câble doit informer Hydro-Québec à la soumission de sa demande s'il désire, en cas d'invalidité des thermographies, procéder via des thermographies journalières. Il doit également aviser Hydro-Québec s'il procédera à la prise de concession et à la demande d'accès de manière autonome. Par défaut, celles-ci seront incluses aux estimés et effectuées par Hydro-Québec. <ul style="list-style-type: none"> Ajouter une entrée commune à l'onglet <i>Journal</i> ayant pour <i>Objet Autres</i>, comme <i>Destinataire Hydro-Québec</i> et des <i>Remarques</i> l'informant. 	Locataire					DUSS
	1,3	Si la demande n'est plus requise, cheminer à l'étape 13 Suppression de la demande .	Locataire					DUSS
	1,4	<i>Soumettre la demande</i> via l'action-menu. Le statut de la demande sera : <i>Soumise</i> .	Locataire					DUSS
2		Traitement administratif						
	2,1	Effectuer une levée de courrier avec la variante pour les demandes <i>Soumises</i> .		Agent UC				DUSS
	2,2	<i>Accuser la réception</i> via l'action-menu. Le statut de la demande sera : <i>À l'étude</i> . Si la demande a déjà été prise en charge par un technicien DSTAC et contient un numéro de réseau, cesser le traitement.		Agent UC				DUSS
	2,3	S'assurer de la conformité de la demande <ul style="list-style-type: none"> Lignes dans la <i>Demande souterraine</i> uniquement. <i>Documents</i> : plan. Si la demande ne peut être traitée cheminer à l'étape 4,4 Retourner dossier incomplet .		Agent UC				DUSS
	2,4	À l'onglet <i>Frais & Suivi – Activité</i> , sélectionner la date du jour pour la <i>Fin de l'Analyse de dossier 1</i> .		Agent UC				DUSS
	2,5	Demande de planche						
	2,5,1	Aviser le support opérationnel de la demande de planche.		Agent UC				DUSS
	2,5,2	Préparer et déposer à l'onglet <i>Documents</i> de la DUSS un croquis SIG du périmètre demandé par le locataire.		Expert. UC				SIG
	2,5,3	Procéder à l'étape 4,1 Fournir la planche .		Expert. UC				DUSS
	2,6	Analyse technique requise						

		Action à faire	Locataire	Usage en Commun	DSTAC	Travaux Civils	Ingénieur S&R	Transaction ou système
	2,6,1	Procéder à la création d'un réseau nature 567 . Inscrire le numéro de DCL dans le champ <i>Référence 1</i> et le numéro de réseau dans le champ <i>Référence 2</i> de l'onglet information générale de la DUSS. Inscrire le numéro de DUSS complète à <i>l'Entête du réseau</i> au champ <i>Numéro DCT client</i> . La demande demeure au statut <i>À l'étude</i> .		Agent UC				SAP
3	Analyse technique							
	3,1	Effectuer une levée de la charge de travail .			Tech. DSTAC			DUSS
	3,2	Analyser le type de demande du locataire, son historique ainsi que sa conformité. Note : pour chacune des étapes, si la location n'est pas possible cheminer à l'étape 4,1 Refus . Si la demande ne peut être traitée cheminer à l'étape 4,4 Retourner dossier incomplet .			Tech. DSTAC			DUSS
	3,3	Demande de LAS avec butée HQ						
	3,3,1	Valider s'il est techniquement possible d'ajouter/d'installer une LAS.			Tech. DSTAC			DUSS/SIG
	3,3,2	Valider les structures et la validité des thermographies via la transaction ZR703, si requis.			Tech. DSTAC			SAP
	3,3,3	Valider si une supervision des travaux civils est requise ou des thermographies par Hydro-Québec : <ul style="list-style-type: none"> La butée HQ doit être cassée, nouvelle butée englobant HQ et/ou Thermographies par HQ : cheminer à l'étape 4,2 Fournir une estimation des coûts d'ingénierie. Ajout d'une LAS hors butée ou aucune action requise par HQ : <i>Ajouter une activité</i> à l'onglet <i>Frais & Suivi – Ajustement des coûts d'ingénierie</i> et valoriser le temps de traitement encouru. Cheminer à l'étape 8 Émission du permis. 			Tech. DSTAC			DUSS
	3,4	Demande d'accès aux structures (maintenance) ou demande de retrait						
	3,4,1	Valider les structures et la validité des thermographies via la transaction ZR703.			Tech. DSTAC			SAP
	3,4,2	Valider si une supervision des travaux civils est requise ou des thermographies par Hydro-Québec : <ul style="list-style-type: none"> Requis : cheminer à l'étape 4,2 Fournir une estimation des coûts d'ingénierie. Non requis : <i>Ajouter une activité</i> à l'onglet <i>Frais & Suivi – Ajustement des coûts d'ingénierie</i> et valoriser le temps de traitement encouru. Cheminer à l'étape 8 Émission du permis. 			Tech. DSTAC			DUSS
	3,5	Demande de location de conduits						
	3,5,1	Déterminer la disponibilité des conduits via les fiches PA et les inspections 360° disponibles. Imprimer les fiches PA.			Tech. DSTAC			SIG/Odema
	3,5,2	Déterminer si l'espace requis est disponible. Maximum de 6 câbles dans un conduit de 100mm et de 8 câbles dans un conduit de 115mm.			Tech. DSTAC			SIG
	3,5,3	Si le locataire n'est actuellement pas présent au conduit, produire une demande d' <i>Avis d'intégration- loc conduits</i> . <ul style="list-style-type: none"> Déposer le plan client sous <i>Étude de réseau Divers</i>. Compléter le formulaire <i>Étude de réseau</i>. <ul style="list-style-type: none"> À la section <i>Demande d'allocation de conduit pour fibre optique [Nature 567]</i> indiquer <i>Formulaire du parcours</i> à <i>Oui</i>. Aviser l'ingénieur S&R par courriel de la présence de l'<i>Avis d'intégration- loc conduits</i>. 			Tech. DSTAC			SAP
	3,5,4	Compléter l' <i>Avis d'intégration- loc conduits</i> et la clause limitative, si requis.					Ing. S&R	SAP
	3,5,5	Aviser le demandeur à la <i>Demande souterraine</i> , section <i>Conduit de l'Emplacement attribué</i> .			Tech. DSTAC			DUSS
	3,5,6	S'il y a présence d'une clause limitative, compléter l'annexe B.			Tech. DSTAC			
	3,5,7	Valider les structures et la validité des thermographies via la transaction ZR703.			Tech. DSTAC			SAP
	3,5,8	Valider si des travaux civils sont requis ou des thermographies par Hydro-Québec : <ul style="list-style-type: none"> Requis : cheminer à l'étape 4,2 Fournir une estimation des coûts d'ingénierie. Non requis : <i>Ajouter une activité</i> à l'onglet <i>Frais & Suivi – Ajustement des coûts d'ingénierie</i> et valoriser le temps de traitement encouru. Cheminer à l'étape 8 Émission du permis 			Tech. DSTAC			DUSS

		Action à faire	Locataire	Usage en Commun	DSTAC	Travaux Civils	Ingénieur S&R	Transaction ou système
	3,6	Coûts d'ingénierie approuvés						
	3,6,1	Suite à l'approbation des coûts d'ingénierie par le locataire, cheminer à l'étape 4,3 Fournir une estimation des coûts de travaux préparatoires.			Tech. DSTAC			DUSS
	3,7	Coûts des travaux préparatoires approuvés						
	3,7,1	Suite à l'approbation des coûts d'ingénierie par le locataire, cheminer à l'étape 7 Ingénierie et travaux préparatoires.			Tech. DSTAC			DUSS
4	Réponse au demandeur							
	4,1	Fournir la planche						
	4,1,1	Modifier la référence d'une ligne souterraine afin d'apposer la <i>Réponse Modifié R</i> à la ligne de la <i>Demande souterraine</i> .		Expert. UC				DUSS
	4,1,2	Ajouter une activité à l'onglet <i>Frais & Suivi – Activité Estimé des coûts d'ingénierie option (C)</i> et valoriser le temps de traitement encouru (1h) et la <i>Remarques Demande de planche</i> .		Expert. UC				DUSS
	4,1,3	Ajouter une entrée commune à l'onglet <i>Journal</i> ayant pour <i>Objet Autres</i> , comme <i>Destinataire</i> le locataire et comme <i>Remarques</i> le motif du retour au demandeur.		Expert. UC				DUSS
	4,1,4	Retourner la demande au locataire via l'action-menu <i>Modifier la demande</i> . Le statut de la demande sera : <i>Approbation demandeur</i> .		Expert. UC				DUSS
	4,2	Fournir une estimation des coûts d'ingénierie						
	4,2,1	Produire un estimé des coûts d'ingénierie. Ajouter une activité à l'onglet <i>Frais & Suivi – Estimé des coûts d'ingénierie option C</i> et valoriser le temps de traitement estimé en plus du temps déjà présent (5h par structure + le temps déjà accordé à la demande).			Tech. DSTAC			DUSS
	4,2,2	Aviser le locataire via l'action-menu <i>Fournir estimé ingénierie</i> . Le statut de la demande sera : <i>Approbation demandeur</i> .			Tech. DSTAC			DUSS
	Note :	Si le receveur détermine que les frais envisagés d'ingénierie sont de faible envergure il procédera sans l'approbation des coûts par le demandeur : <ul style="list-style-type: none"> Cheminer à l'étape 4,3 Fournir une estimation des coûts de travaux préparatoires Les frais encourus seront facturés via <i>Ajouter une activité</i> à l'onglet <i>Frais & Suivi – Ajustement des coûts d'ingénierie</i> et valoriser le temps de traitement encouru. 			Tech. DSTAC			DUSS
	Note :	Si le receveur détermine qu'il est en mesure d'établir l'estimé des coûts de travaux préparatoires sans engendrer de frais d'ingénierie significatifs au demandeur mais que l'ensemble de ces frais doivent être approuvés par le demandeur, il procédera à la demande d'approbation simultanée de <i>l'Estimé des coûts d'ingénierie option C</i> et de <i>l'Estimé des coûts de travaux préparatoires</i> .			Tech. DSTAC			
	4,3	Fournir une estimation des coûts de travaux préparatoires						
	4,3,1	En fonction des délais de réponse du demandeur, revalider les structures et la validité des thermographies via la transaction ZR703, si requis.			Tech. DSTAC			SAP
	4,3,2	Produire un estimé des coûts de travaux préparatoires à l'aide du formulaire Facturation coûts réels (5h Bureau Provincial/structure, 6h Ingénieur Provincial/structure, 1750\$ thermographie/structure et Autres biens et services 500\$ supervision travaux civils/structure. Ajouter une activité à l'onglet <i>Frais & Suivi – Estimé des coûts de travaux préparatoires</i> et valoriser les frais estimés.			Tech. DSTAC			DUSS
	4,3,3	Aviser le locataire via l'action-menu <i>Fournir estimé travaux préparatoires</i> . Le statut de la demande sera : <i>Approbation demandeur</i> .			Tech. DSTAC			DUSS
	Note :	Si le technicien détermine que les frais envisagés de travaux préparatoires sont de faible envergure il procédera sans l'approbation des coûts par le demandeur : <ul style="list-style-type: none"> Cheminer à l'étape 7 Ingénierie et travaux préparatoires Les frais encourus seront facturés via <i>Ajouter une activité</i> à l'onglet <i>Frais & Suivi – Ajustement des coûts des travaux</i> et valoriser les coûts réels encourus. 			Tech. DSTAC			DUSS
	4,4	Retourner dossier incomplet						
	4,4,1	Ajouter une entrée commune à l'onglet <i>Journal</i> ayant pour <i>Objet Demande incomplète ou Frais d'incomplet</i> , comme <i>Destinataire</i> le locataire et comme <i>Remarques</i> les anomalies constatées. Ajouter un <i>Frais d'incomplet</i> , si requis.		Agent UC	Tech. DSTAC			DUSS
	4,4,2	Aviser le locataire via l'action-menu <i>Retourner dossier incomplet</i> . Le statut de la demande sera : <i>Incomplet</i> .		Agent UC	Tech. DSTAC			DUSS

		Action à faire	Locataire	Usage en Commun	DSTAC	Travaux Civils	Ingénieur S&R	Transaction ou système
	4,5	Refus						
		4,5,1 Modifier la référence d'une ligne souterraine afin d'apposer la <i>Réponse Modifié R</i> à la ligne de la <i>Demande souterraine</i> .			Tech. DSTAC			DUSS
		4,5,2 Ajouter une activité à l'onglet <i>Frais & Suivi – Activité Estimé des coûts d'ingénierie option (C)</i> et valoriser le temps de traitement encouru			Tech. DSTAC			DUSS
		4,5,3 Ajouter une entrée commune à l'onglet <i>Journal</i> ayant pour <i>Objet Note du technicien</i> , comme <i>Destinataire</i> le locataire et comme <i>Remarques</i> le motif du retour au demandeur.			Tech. DSTAC			DUSS
		4,5,4 Retourner la demande au locataire via l'action-menu <i>Modifier la demande</i> . Le statut de la demande sera : <i>Approbation demandeur</i> .			Tech. DSTAC			DUSS
5	Approbation demandeur							
	5,1	Effectuer une <i>Recherche avancée</i> des demandes au <i>Statut Approbation demandeur</i> et prendre connaissance de l'historique de la demande.	Locataire					DUSS
	5,2	Demande de planche						
		5,2,1 Analyser le périmètre des structures souterraines disponibles.	Locataire					DUSS
		5,2,2 Si les structures souterraines ne correspondent pas au besoin du locataire, cheminer à l'étape 12 Annulation de la demande .	Locataire					DUSS
		5,2,3 Si les structures souterraines correspondent au besoin du locataire : <ul style="list-style-type: none"> • Modifier le <i>Type</i> de la ligne souterraine pour <i>Puits d'accès</i> pour effectuer une demande d'utilisation de conduits ou d'accès aux structures. • Ajouter une ligne à la <i>Demande souterraine</i> pour chacun des segments du parcours retenu. • Soumettre la modification via l'action-menu. Le statut de la demande sera : <i>Soumise</i> .	Locataire					DUSS
	5,3	Refus du technicien						
		5,3,1 Prendre connaissance des remarques du technicien.	Locataire					DUSS
		5,3,2 S'il n'est pas possible de modifier les structures de la demande, cheminer à l'étape 12 Annulation de la demande .	Locataire					DUSS
		5,3,3 S'il est possible de modifier les structures de la demande : <ul style="list-style-type: none"> • Mettre à jour les structures demandées • Soumettre la modification via l'action-menu Le statut de la demande sera : <i>Soumise</i> .	Locataire					DUSS
	5,4	Estimé d'ingénierie						
		5,4,1 Prendre connaissance à l'onglet <i>Frais & Suivi – Activité des Frais</i> relatifs à l' <i>Activité Estimé des coûts d'ingénierie option C</i> .	Locataire					DUSS
		5,4,2 Si le locataire refuse les frais, cheminer à l'étape 12 Annulation de la demande .	Locataire					DUSS
		5,4,3 Si le locataire accepte les frais, les approuver via l'action-menu <i>Approuver coûts d'ingénierie</i> , ce qui apposera la <i>Date demandeur Approbation</i> . Le statut de la demande sera : <i>À l'étude</i> . Le locataire sera facturé pour le temps réel accordé à la demande.	Locataire					DUSS
	5,5	Estimé des coûts des travaux préparatoires						
		5,4,1 Prendre connaissance à l'onglet <i>Frais & Suivi – Activité des Frais</i> relatifs à l' <i>Activité Estimé des coûts travaux préparatoires</i> .	Locataire					DUSS
		5,4,2 Si le locataire refuse les frais, cheminer à l'étape 12 Annulation de la demande .	Locataire					DUSS
		5,4,3 Si le locataire accepte les frais, les approuver via l'action-menu <i>Approuver coûts des travaux préparatoires</i> , ce qui apposera la <i>Date demandeur Approbation</i> . Le statut de la demande sera : <i>À l'étude</i> . Le locataire sera facturé pour les coûts réels engendrés par la demande.	Locataire					DUSS
		Note : Si le receveur a procédé à la demande simultanée d'approbation de l' <i>Estimé des coûts d'ingénierie option C</i> et de l' <i>Estimé des coûts de travaux préparatoires</i> , le demandeur devra apposer manuellement les <i>Date Demandeur Approbation</i> pour les deux activités de coûts avant de procéder à l'approbation.	Locataire					

		Action à faire	Locataire	Usage en Commun	DSTAC	Travaux Civils	Ingénieur S&R	Transaction ou système
6	Incomplet							
	6,1	Effectuer une <i>Recherche avancée</i> des demandes au <i>Statut Incomplet</i> et prendre connaissance de l'historique de la demande.	Locataire					DUSS
	6,2	Si la demande n'est plus requise ou les anomalies ne peuvent être corrigées, cheminer à l'étape 12 Annulation de la demande.	Locataire					DUSS
	6,3	Procéder à la correction des anomalies de la demande.	Locataire					DUSS
	6,4	Retourner la demande via l'action-menu <i>Soumettre la demande</i> . Le statut de la demande sera : <i>Soumise</i> .	Locataire					DUSS
7	Ingénierie et travaux préparatoires							
	7,1	Ajouter une entrée commune à l'onglet <i>Journal</i> ayant pour <i>Objet Note du technicien</i> , comme <i>Destinataire</i> le locataire et comme <i>Remarques</i> le début de la conception.			Tech. DSTAC			DUSS
	7,2	Produire et acheminer les documents pour la réalisation des travaux préparatoires dans Zagil. <ul style="list-style-type: none"> Produire et déposer le croquis civil du plan Atlas sous <i>Plans et dessins Dessins divers</i> Ajouter et valoriser l'activité ÉVAL/ING Thermographie INGENIERIE Ajouter et valoriser l'activité ÉVAL/ING <i>Dessins DESSINS CIVILS</i> Ajouter et valoriser l'activité ÉVAL/ING <i>Ingénierie SUPERVISION ING.</i> Ajouter et valoriser l'activité ÉVAL/ING <i>Travaux_civils ADMINISTRATION CONTRAT et INSPECTION</i> 			Tech. DSTAC			DUSS SAP Bluebeam
	7,3	Produire la demande de thermographie par Hydro-Québec via la transaction ZR710, si requis. <ul style="list-style-type: none"> Une demande de thermographie pour chacun des PA Raison : <i>Autres travaux par tiers</i> 			Tech. DSTAC			SAP
	7,4	Produire la demande de dessin ADA via le formulaire AGIL <ul style="list-style-type: none"> ADA – <i>Activité 1075-7052 M-Tableau de chambre de raccord.</i> et valoriser le nombre de <i>Structures</i> (perçage du PA) ADA – <i>Activité 1075-7050 L- Plan de canal. Et d'ouv. Souterrains</i> (ajout de conduits) 			Tech. DSTAC			SAP
	7,4	<i>Débuter travaux préparatoires.</i> Le statut de la demande sera : <i>En travaux préparatoires.</i>			Tech. DSTAC			SAP
	7,5	Produire le plan pour construction.			Dessinateur DSTAC			Autocad
	7,6	Au retour du plan par courriel, le déposer dans ZAGIL sous <i>Plan pour supervision ingénieur Plan de canalisations (valid.)</i> et le transmettre à l'ingénieur.			Tech. DSTAC			SAP
	7,7	Approuver et sceller le plan.			Ing. DSTAC			
	7,8	Au retour du plan scellé par courriel, le déposer dans ZAGIL sous <i>Plans et dessins Plan de canalisation (const.)</i> et à la DUSS.			Tech. DSTAC			SAP/DUSS
	7,9	Remplir et transmettre le formulaire Demande de surveillance travaux civils Note : Si l'information de contact du représentant n'est pas disponible, l'obtenir via une entrée au journal ou par courriel.			Tech. DSTAC			DUSS
	7,10	Modifier les liens du réseau pour l'activité <i>2050 Administration contrat civil</i> afin qu'elle soit Début-Début avec l'activité <i>1075 Ingénierie et/ou évaluation des travaux.</i>			Tech. DSTAC			SAP
	7,11	Suite à la réception et à la validation des thermographies, cheminer à l'étape 8 Émission du permis			Tech. DSTAC			DUSS
8	Émission du permis							
	8,1	À l'onglet <i>Frais & Suivi – Activité</i> , valider, ajouter et corriger les activités de coûts selon le rapport ZY_ALR_87013543B (en plus du temps encouru dans la période active)			Tech. DSTAC			DUSS SAP
	8,2	Produire la contribution ECOT :			Tech. DSTAC			ECOT

		Action à faire	Locataire	Usage en Commun	DSTAC	Travaux Civils	Ingénieur S&R	Transaction ou système
		<ul style="list-style-type: none"> Créer et sauvegarder un scénario générique vide. Créer un scénario <i>Pose d'attaches</i> au montant de l'estimé des frais de travaux préparatoires et d'ingénierie. <i>Officialiser</i> le scénario <i>Pose d'attaches</i>. Demander l'approbation du gestionnaire						
8,3		Approuver le scénario ECOT.			Gestionnaire DSTAC			ECOT
8,4		Procéder à la mise à jour SIG <ul style="list-style-type: none"> <i>Relevé de réseau</i> nommé <i>RDR_#duréseau</i> Identifier le conduit comme étant <i>HQ Télécom occupé</i> si le conduit appartient à HQ Identifier le conduit au nom du télécom si ce dernier lui appartient Dans les <i>remarques</i> du conduit, identifier les locataires présents et ceux dont les permis ont été octroyés Dans les <i>remarques</i> du PA, identifier les équipements et leur propriétaire. Exécuter le <i>Scénario qualité</i> <i>État de modification : TQC complété</i> 			Tech. DSTAC			SIG
8,5		À l'onglet <i>Demande souterraine</i> , apposer pour chacune des lignes la <i>réponse Accepté R</i> . Renseigner les <i>loyers facturables conduits</i> ou <i>Conduit except. HQ</i> et <i>Catégorie conduit except. HQ</i> . *Pour les demandes de retrait, les loyers seront ajustés suite à la constatation du retrait du locataire via l'inspection 360.			Tech. DSTAC			DUSS
8,6		Ajouter les dates <i>Fin</i> pour <i>Approbation de la Demande/permis</i> .			Tech. DSTAC			DUSS
8,7		Octroyer le permis au demandeur via l'action-menu <i>Approuver la demande/permis</i> . Le <i>statut</i> de la demande sera : <i>En construction demandeur</i> .			Tech. DSTAC			DUSS
8,8		Ajouter une <i>entrée commune</i> à l'onglet <i>Journal</i> ayant pour <i>Objet Note du technicien</i> , comme <i>Destinataire</i> le locataire et des <i>Remarques</i> l'informant de l'état des thermographies.			Tech. DSTAC			
8,9		Ajouter une <i>Remarques</i> au réseau.			Tech. DSTAC			SAP
9	Travaux du demandeur							
9,1		Effectuer une <i>Recherche avancée</i> des demandes au <i>Statut En construction demandeur</i> .	Locataire					DUSS
9,2		Si la demande n'est plus requise cheminer à l'étape 12 Annulation de la demande .	Locataire					DUSS
9,3		Si la demande est à modifier : <ul style="list-style-type: none"> Apporter les corrections requises Soumettre la révision Le <i>statut</i> de la demande sera : À <i>l'étude</i> et l'analyse se poursuit à la section 3 Analyse technique	Locataire					
9,4		Prendre si requis rendez-vous avec l'inspecteur des travaux civils.	Locataire					
9,5		Accès aux structures : <ul style="list-style-type: none"> Par Hydro-Québec : transmettre au technicien par courriel une demande selon le sous-processus Accès aux structures. Par le locataire : <ul style="list-style-type: none"> Ajouter une <i>entrée commune</i> à l'onglet <i>Journal</i> ayant pour <i>Objet Autres</i>, comme <i>Destinataire Hydro-Québec</i> et des <i>Remarques</i> indiquant la date prévue des travaux. Le jour des travaux, produire la demande d'accès et la prise de concession. Le jour des travaux, le RDT doit transmettre les numéros de demande d'accès et de concession par courriel à UCDUSS@hydro.qc.ca avant de pénétrer aux structures Note : Si des enjeux sont décelés lors de la prise de concession ou lors de la demande d'accès, ceux-ci doivent être signalés à Hydro-	Locataire					Outlook

		Action à faire	Locataire	Usage en Commun	DSTAC	Travaux Civils	Ingénieur S&R	Transaction ou système
		<p>Québec et les travaux doivent cesser.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Ajouter une entrée commune à l'onglet <i>Journal</i> ayant pour <i>Objet Autres</i>, comme <i>Destinataire Hydro-Québec</i> et des <i>Remarques</i> indiquant les anomalies décelées. ○ Soumettre la révision <p>Le <i>statut</i> de la demande sera : À l'étude et l'analyse se poursuit à la section 3 Analyse technique</p>						
9,6		<p>Procéder si requis à la réalisation des thermographies journalières.</p> <p>Note : Si des enjeux sont décelés lors de la thermographie, ceux-ci doivent être signalés à Hydro-Québec et les travaux doivent cesser.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ajouter une entrée commune à l'onglet <i>Journal</i> ayant pour <i>Objet Autres</i>, comme <i>Destinataire Hydro-Québec</i> et des <i>Remarques</i> indiquant les anomalies décelées. ● Soumettre la révision <p>Le <i>statut</i> de la demande sera : À l'étude et l'analyse se poursuit à la section 3 Analyse technique</p>	Locataire					
9,7		Procéder aux travaux civils et télécom visés par la demande.	Locataire					
9,8		Aviser Hydro-Québec de la fin des travaux via l'action-menu <i>Compléter les travaux</i> . Le <i>statut</i> de la demande sera : <i>Travaux demandeur complétés</i> .	Locataire					DUSS
10		Inspection						
10,1		Effectuer une levée de courrier avec la variante pour les Travaux demandeur complétés et les Anomalies corrigées et/ou ajustements .			Tech. DSTAC			DUSS
10,2		Nouveau dossier d'inspection : notifier le locataire du début de l'inspection via l'action-menu <i>Inspecter les travaux</i> . Le <i>statut</i> de la demande sera : <i>En inspection</i> .			Tech. DSTAC			DUSS
10,3		Ajouter une activité à l'onglet <i>Frais & Suivi – Inspection</i> et valoriser les frais contractuels sectoriels relatifs à l' <i>Inspection 360°</i> .			Tech. DSTAC			DUSS
10,4		<p>Ajouter au réseau une activité <i>Inspection 360°</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Nature comptable 505100 ● Clé de référence ZD00441 ● Ajuster les liens <i>Prédécesseur - Suiveur</i> 			Tech. DSTAC			SAP
10,5		Remplir et acheminer le Formulaire - Demande de services pour relevé d'ingénierie souterraine et de photo 360°			Tech. DSTAC			
10,6		Effectuer l'inspection des travaux et aviser le technicien de la disponibilité de l'inspection 360°.				Trav. Civils		SAP
10,7		Valider la conformité des travaux			Tech. DSTAC			ODEMA
10,8		Retraits						
	10,8,1	Ajouter une ligne à la <i>Demande souterraine</i> ayant pour <i>Type Puits d'accès</i> , <i>Référence De Cessation des loyers</i> et inscrire aux <i>Loyers facturables</i> la somme en mètres des câbles retirés. Inscrire à <i>En vigueur</i> la date à laquelle le <i>Demandeur</i> a <i>Compléter les travaux</i> au système et <i>Enregistrer</i> .			Tech. DSTAC			DUSS
	10,8,2	Sélectionner la ligne créée et <i>Approb. Partielle en lot</i> .			Tech. DSTAC			DUSS
10,9		Travaux non conformes						
	10,9,1	Ajouter une activité à l'onglet <i>Frais & Suivi – Correction des anomalies 1</i> et valoriser le temps technicien requis pour procéder à l'analyse de l'inspection, le temps prévu pour la prise de concession à venir et les coûts réels de l'inspection 360°.			Tech. DSTAC			DUSS
	10,9,2	Ajouter une entrée commune à l'onglet <i>Journal</i> ayant pour <i>Objet Anomalie inspectée</i> , comme <i>Destinataire</i> le locataire et comme <i>Remarques</i> les non-conformités constatées.			Tech. DSTAC			DUSS
	10,9,3	Supprimer l'activité à l'onglet <i>Frais & Suivi – Inspection</i> .			Tech. DSTAC			DUSS
	10,9,4	Aviser le locataire des corrections requises via l'action-menu <i>Aviser des anomalies et/ou ajustements</i> . Le <i>statut</i> de la demande sera : <i>Anomalies et/ou ajustements</i> .			Tech. DSTAC			DUSS
10,10		Travaux conformes						

		Action à faire	Locataire	Usage en Commun	DSTAC	Travaux Civils	Ingénieur S&R	Transaction ou système
	10,10,1	Confirmer les opérations dans SAP et joindre les documents requis.			Tech. DSTAC			SAP
	10,10,2	Ajuster ou <i>Ajouter une activité</i> à l'onglet <i>Frais & Suivi – Inspection</i> et valoriser le temps technicien requis pour procéder à l'analyse de l'inspection ainsi et les coûts réels de l'inspection 360°.			Tech. DSTAC			DUSS
	10,10,3	Aviser le locataire de la fin de l'inspection via l'action-menu <i>Compléter l'inspection</i> . Le statut de la demande sera : <i>Inspection complétée</i> .			Tech. DSTAC			DUSS
	10,10,4	Aviser le locataire que la demande est complétée via l'action-menu <i>Fermer la demande</i> . Le statut de la demande sera : <i>Fermée</i> .			Tech. DSTAC			DUSS
	10,10,5	Clôturer l'activité Mettre à jour dossier U/C & Tiers.		Agent UC				SAP
11	Correction des anomalies et/ou ajustements							
	11,1	Effectuer une <i>Recherche avancée</i> des demandes au Statut <i>Anomalies et/ou ajustements</i> .	Locataire					DUSS
	11,2	Accès aux structures : <ul style="list-style-type: none"> Par Hydro-Québec : transmettre au technicien par courriel une demande selon le sous-processus Accès aux structures. Par le locataire : <ul style="list-style-type: none"> <i>Ajouter une entrée commune</i> à l'onglet <i>Journal</i> ayant pour <i>Objet Autres</i>, comme <i>Destinataire Hydro-Québec</i> et des <i>Remarques</i> indiquant la date prévue des travaux. Produire la demande d'accès et la prise de concession. 	Locataire					Outlook
	11,3	Procéder si requis à la réalisation des thermographies journalières.	Locataire					
	11,4	Procéder aux corrections requises.	Locataire					
	11,5	<i>Ajouter une entrée commune</i> à l'onglet <i>Journal</i> ayant pour <i>Objet Anomalie inspectée</i> , comme <i>Destinataire</i> le locataire et comme <i>Remarques</i> les correctifs apportés.	Locataire					DUSS
	11,6	Aviser Hydro-Québec de la fin des travaux via l'action-menu <i>Compléter la correction des anomalies et/ou ajustements</i> . Le statut de la demande sera : <i>En inspection</i> .	Locataire					DUSS
12	Annulation de la demande							
	12,1	Demander l'annulation de la demande via l'action-menu <i>Annuler la demande</i> . Le statut sera : <i>Annulée</i> .	Locataire					DUSS
	12,2	Retirer les annotations ajoutées au SIG.			Tech. DSTAC			SIG
	12,3	<i>Ajouter une activité</i> à l'onglet <i>Frais & Suivi – Frais d'annulation</i> et valoriser les frais encourus par l'annulation. Valider et ajuster les frais d'ingénierie et de travaux encourus.			Tech. DSTAC			DUSS
	12,4	Aviser le locataire que la demande est complétée via l'action-menu <i>Fermer la demande</i> . Le statut de la demande sera : <i>Fermée</i> .			Tech. DSTAC			DUSS
	12,5	Fermeture du réseau : <ul style="list-style-type: none"> Si le permis <u>n'a pas déjà été émis</u>, abandonner le réseau. Si le permis a déjà été émis, confirmer les activités du réseau. 			Tech. DSTAC			SAP
13	Suppression de la demande							
	13,1	Supprimer la demande via l'action-menu <i>Supprimer la demande</i> . Le statut sera : <i>Supprimée</i> .	Locataire					DUSS

Sous-processus accès aux structures

	Action à faire	Locataire	DSTAC	Transaction ou système
1	Accès aux structures			
1,1	Au minimum trois journées ouvrables avant les travaux, transmettre par courriel au technicien responsable le numéro de la DUSS, le devis technique, la date planifiée des travaux, le nom du RDT, son matricule, son CIP, son courriel et son numéro de téléphone.	Locataire		Courriel
1,2	Valider les structures et la validité des thermographies via la transaction ZR703. Valider les documents.		DSTAC	SAP
1,3	Ajouter à l'agenda un RDV le matin des travaux pour la prise de concession.		DSTAC	Agenda
1,4	Accéder à PAI et produire la prise de concession.		DSTAC	CED
1,5	Accéder à PMRS (ZR710) et produire la demande d'accès.		DSTAC	SAP
1,6	Transmettre au RDT la demande d'accès, les détails et fiches PA en CC >UC DUSS		DSTAC	Courriel