



ÉCHANGES REQUÉRANTS/SERVICES

Afin de simplifier et faciliter les échanges et suivis des documents entre le requérant, les consultants et nos représentants, nous vous demandons de respecter la nomenclature ci-après :

DSM	Le type	[<i>DSM</i>]
000	Le numéro de la demande	[<i>trois chiffres</i>]
URB	Trois lettres identifiant le service responsable du document	[<i>SDSM, URB, ING, ENV</i>]
Plan_prj_implantation	Le nom abrégé du document exemple : Plan projet d'implantation	[<i>Plan_prj_implantation</i>]
P1de2	Un indicateur numérique pour chaque pièce dont l'annexe est composé ainsi que le nombre de pièces que comprend l'annexe (uniquement si le document est composé de plus d'une pièce).	[<i>P1, P2, P3... de...</i>]
20140925	La date de production du document	[<i>AAAAMMJJ</i>]
V01	La version du document	[<i>V00</i>]

Exemple : DSM_000_URB_Plan_prj_implantation_P1de2_20140925_V01

Nous apprécierions être avisés lors du dépôt de tout nouveau document et/ou document modifié. Si vous apportez des modifications à l'intérieur d'un document déjà soumis, veuillez mettre en évidence ces modifications (en les marquant en rouge, par exemple).