



Natural Resources
Canada

Ressources naturelles
Canada

COMMISSION DE TOPONYMIE DU CANADA

MANUEL DE L'UTILISATEUR – GNApp-II

*Centre canadien de cartographie et d'observation
de la Terre*

DÉCEMBRE 2018

Natural Resources Canada
INVENTIVE BY NATURE

Canada

MANUEL DE L'UTILISATEUR – GNApp-II

TABLE DES MATIÈRES

Table des matières	2
En quoi consiste GNApp-II?	5
Modifications par rapport à la version 1.0	5
Obtenir de l'aide	5
Pour commencer.....	6
Comptes GNApp-II.....	6
Ouverture de session.....	6
Résumé des actions.....	7
Choses à noter	8
Généralités	8
Attributs.....	8
Repères visuels.....	8
Navigation	9
Raccourcis clavier	9
1 Rechercher et voir un nom	11
1.1 Onglet <i>Recherche de noms</i>	11
1.1.1 Rechercher et voir un nom par terme de recherche	12
1.1.2 Rechercher et voir un nom par numéro de carte	13
1.1.3 Rechercher et voir un nom par code concis.....	13
1.1.4 Rechercher et voir un nom par entité générique.....	13
1.1.5 Rechercher et voir un nom par statut *Nouveaux codes*	13
1.1.6 Rechercher un groupe toponymique	14
1.1.7 Rechercher et voir un nom par région	15
1.1.8 Rechercher et voir un nom par autorité toponymique.....	15
1.1.9 Rechercher et voir un nom par plage de dates de modification.....	15
1.1.10 Bouton Soumettre (ou Rétablir).....	15
1.2 Onglet <i>Choisir un nom</i>	16
1.2.1 Utilisation de la liste de résultats	16
1.2.2 Choisir un nom	18
1.3 Onglet <i>Voir les informations</i>	19
1.3.1 Information principale.....	19

1.3.2	Toponymes associés.....	20
1.3.3	Entité toponymique.....	21
1.3.4	Délimitations	21
1.3.5	Décisions toponymiques	24
1.3.6	Autorité	24
1.3.7	Information facultative	25
1.3.8	Activités toponymiques.....	25
2	Modifier les attributs d'un nom	26
2.1	Onglets <i>Recherche de noms</i> et <i>Choisir un nom</i>	26
2.2	Onglet <i>Modifier les attributs d'un nom</i>	26
2.2.1	Information principale *Nouveau champ Langue d'origine*	26
2.2.2	Toponymes associés.....	27
2.2.3	Entité toponymique.....	28
2.2.4	Autorité *Ajout du champ Statut de la source*	29
2.2.5	Sauvegarder les modifications	30
3	Entrer un nouveau nom	31
3.1	Vérification préalable : Recherche de noms.....	31
3.2	Créer le nom.....	31
3.2.1	Information principale *Nouveaux codes de statut et champ Langue d'origine*	31
3.2.2	Renseignements sur les délimitations.....	32
3.2.3	Entité toponymique (facultatif).....	33
3.2.4	Décision	35
3.2.5	Autorité (facultatif) *Nouveau champ Statut de la source*	35
4	Ajouter un autre nom à une entité nommée existante	36
4.1	Onglets <i>Recherche de noms</i> et <i>Choisir un nom</i>	36
4.2	Onglet <i>Ajouter un nom</i>	36
4.2.1	Information principale *Nouveaux codes de statut et champ Langue d'origine*	37
4.2.2	Entité toponymique.....	39
4.2.3	Décisions (et documents de la décision au format PDF).....	39
4.2.4	Autorité	42
4.2.5	Renseignements de la CTC	43
5	Remplacer un nom (décision requise).....	44
5.1	Onglets <i>Recherche de noms</i> et <i>Choisir un nom</i>	44
5.2	Onglet <i>Modifier un nom</i>	44
5.2.1	Former Name [Ancien nom] *Nouveaux codes de statut*	44
5.2.2	Nouveau nom	45
5.2.3	Décision	45
6	Révoquer un nom (décision requise)	46

6.1	Onglets <i>Recherche de noms</i> et <i>Choisir un nom</i>	46
6.2	Onglet <i>Révoquer un nom</i>	46
6.2.1	Renseignements sur le nom *Nouveau code de statut*	46
6.2.2	Décision	46
7	Ajouter une décision (deuxième approbation, confirmation, etc.) [décision requise]	48
7.1	Onglets <i>Recherche de noms</i> et <i>Choisir un nom</i>	48
7.2	Onglet <i>Ajouter une décision</i>	48
7.2.1	Renseignements sur le nom	49
7.2.2	Décision	49
8	Ajouter, modifier ou supprimer une délimitation	50
8.1	Onglets <i>Recherche de noms</i> et <i>Choisir un nom</i>	50
8.2	Onglet <i>Modifier la délimitation</i>	50
8.2.1	Modifier le point actuel.....	51
8.2.2	Ajouter une délimitation	53
9	Annexe A – Définition des attributs.....	60
A.1	Information principale	60
A.2	Toponymes associés qui ne partagent pas le même ID de l'entité	61
A.3	Délimitations	61
A.4	Entité toponymique	62
A.5	Décisions toponymiques	62
A.6	Autorité	63
A.7	Information facultative	63
A.8	Activités toponymiques	64
A.9	Définitions supplémentaires	64
	Annexe B – Information géographique et administrative	65
	Annexe C – Exemples d'attributs liés à la langue	66

Aperçu général

En quoi consiste GNApp-II?

L'Application de noms géographiques (GNApp-II) est une application Web qui permet l'accès direct à tous les dossiers toponymiques stockés et gérés dans la Base de données toponymiques du Canada (BDTC), hébergée par Ressources naturelles Canada.

À l'aide de GNApp-II, il est facile d'entrer, de chercher et de modifier des dossiers toponymiques – l'entrée de données comprend la capacité de charger des fichiers de forme de délimitation et des fichiers PDF de documents de la décision. Une carte interactive vous permet de confirmer visuellement les coordonnées et les délimitations.

Modifications par rapport à la version 1.0

L'application a été mise à jour pour pouvoir utiliser de nouveaux codes de statut simplifiés avec les groupes toponymiques, et un champ distinct pour la langue d'origine (autochtone). Ce nouveau champ de langue est distinct du champ « Langue sur la carte ». Les sections du présent manuel de l'utilisateur où ces modifications s'appliquent ont été marquées d'astérisques dans le titre (p. ex. *Nouveaux codes de statut*).

Obtenir de l'aide

Pour configurer un compte ou simplement obtenir de l'aide au sujet de l'application GNApp-II ou de problèmes avec la base de données, veuillez communiquer avec le Secrétariat de la Commission de toponymie du Canada (CTC) :

Courriel : nrcan.gnbc-ctc.nrcan@canada.ca

Pour commencer

Comptes GNApp-II

L'accès se limite aux membres et aux personnes désignées de la Commission de toponymie du Canada (CTC), au Secrétariat de la CTC et aux membres de l'Équipe de toponymie de Ressources naturelles Canada qui sont chargés de gérer et de tenir à jour la base de données.

Les membres de la CTC disposent de comptes qui leur donnent des privilèges d'écriture afin d'entrer, de modifier et de mettre à jour des dossiers pour leur autorité, et des privilèges de lecture seule pour d'autres autorités. Les membres du Secrétariat et de l'Équipe de toponymie, selon leur rôle précis, disposent de comptes leur donnant des privilèges de lecture seule ou d'écriture, et un très petit nombre de ces membres ont également des privilèges d'administration de la base de données.

Ouverture de session

Prenez note que nous vous suggérons fortement d'utiliser Chrome comme navigateur Web lorsque vous utilisez GNApp-II. Pour ouvrir une session, utilisez l'URL GNApp :

<https://geogratis.gc.ca/geonames-app-toponymie/fr/action>.

Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, puis appuyez sur la touche Entrée ou cliquez sur le bouton Connexion.



The screenshot shows the login interface for the GNApp-II system. At the top, there is a header for the Government of Canada with the Canadian flag and the text "Government of Canada" and "Gouvernement du Canada". Below this is the "Natural Resources Canada" logo with a red maple leaf. A navigation menu contains several categories: Energy, Mining Materials, Forests, Earth Sciences, Hazards, Explosives, and The North. Below the menu is a breadcrumb trail: Home → Earth Sciences → Geography → Canadian Geographical Names → Data Entry. The main form area contains two input fields: "Username" with the placeholder text "Enter your Username" and "Password" with the placeholder text "Type your Password". A blue "Login" button is positioned below the password field. At the bottom of the page, there are links for "Terms and conditions" and "Transparency", and a small red maple leaf logo.

Dès que vous serez connecté, vous verrez les actions qui s’offrent à vous.

Résumé des actions

Action	Description	Décision requise?
Toutes les autorités		
Rechercher et voir un nom	Une action hors ligne en lecture seule qui vous permet de faire une recherche dans tout le contenu de la base de données et de voir tous les renseignements.	--
Votre autorité		
Modifier les attributs d'un nom	Modifier les attributs de nom n'exigeant pas de décision	--
Entrer un nouveau nom	Créer un nouveau nom pour une entité	Selon le statut
Ajouter un autre nom à une entité nommée existante	Ajouter un autre nom à une entité existante dans la base de données, comme un nom autochtone	Oui
Remplacer un nom (décision requise)	Changer un nom officiel publié	Oui
Révoquer un nom (décision requise)	Retirer le statut officiel d'un nom	Oui
Ajouter une décision à un nom existant (deuxième approbation,	Changer le statut d'un nom existant (peut-être publier ou annuler la publication)	Oui

confirmation, etc.) [décision requise]		
Ajouter, modifier ou supprimer une délimitation	Ajouter (charger) un fichier de forme polygone dans NAD 83, ajouter ou modifier les coordonnées du point ou supprimer une délimitation existante Remarque : Les utilisateurs ayant des privilèges d'administration peuvent également cocher les cases « Est la meilleure » et « Est complète » pour les délimitations.	--

Choses à noter

Généralités

- **Modification d'un seul dossier :** À l'heure actuelle, les modifications se font dans un seul dossier toponymique à la fois. Pour effectuer plusieurs modifications en même temps (c.-à-d. des modifications visant plus de 25 noms), vous pouvez envoyer une demande par l'intermédiaire du Secrétariat de la CTC.
- **Renseignements pertinents :** Cette application est axée sur les activités. Seuls les renseignements relatifs à l'activité concernée s'affichent (les champs modifiables, par exemple).

CONSEIL : Lorsque vous faites plusieurs modifications, ayez une fenêtre du navigateur qui affiche l'activité Recherche et une autre fenêtre où vous effectuez les modifications. Ainsi, il est facile et rapide de consulter l'activité Recherche pour voir les modifications apportées dans tous les renseignements.

- **Dossiers non publiés :** Les dossiers non publiés (la case « Est public » n'est pas cochée) sont modifiables à tout moment et aussi souvent que nécessaire.
- **Au plus 1 000 dossiers** peuvent être affichés.

Attributs

- On trouve les **définitions des champs** à l'[annexe A – Définition des attributs](#).
- **Attributs « Est » :** Si le nom de l'attribut commence par « Est » (Est public, par exemple), sa valeur est Oui ou Non (par exemple, si la valeur « Est public » est Non, ce nom n'apparaît pas sur le site).

Is Public	<input checked="" type="checkbox"/> No
-----------	--

Repères visuels

- Les **champs obligatoires** sont marqués d'un astérisque rouge.
- Les **champs non modifiables** sont grisés.

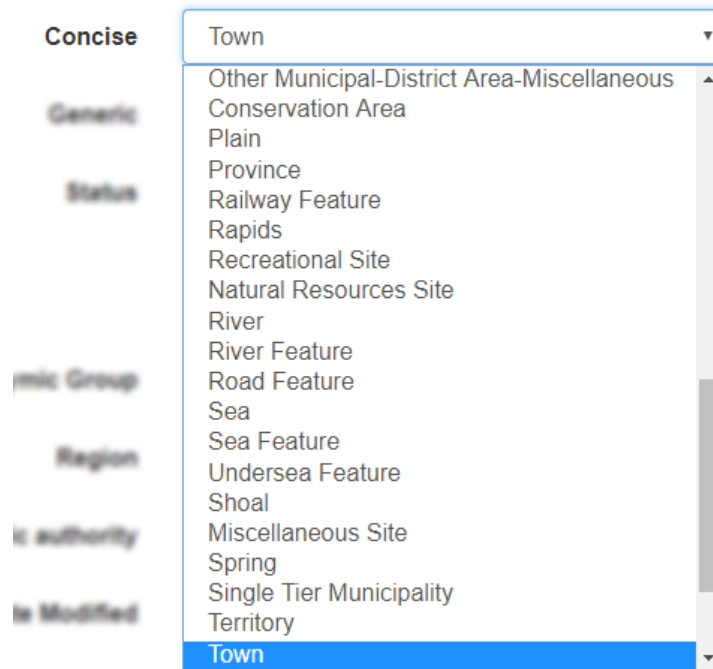
Navigation

- **Zoom ou défilement** : Si vous placez le pointeur de la souris sur la carte et faites défiler celle-ci vers le haut ou vers le bas, vous effectuerez un zoom avant ou arrière de la carte. Pour faire défiler une page, vous devez placer le pointeur de la souris à l'extérieur de la zone de carte.
- **Flèche de retour du navigateur** : Il est préférable de ne PAS utiliser la flèche de retour dans le navigateur, car cela réinitialisera GNApp (vous reviendrez à *Choisir une action*). Si vous utilisez cette flèche, vous pourriez perdre les critères et les résultats de recherche, des modifications à un dossier, etc.

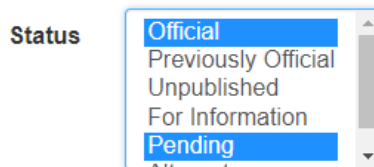
Raccourcis clavier

- **Règles pour l'accessibilité des contenus Web** : Conformément aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web, voici certains raccourcis clavier :
 - **Touche Entrée** : Le fait d'appuyer sur la touche *Entrée* entraînera automatiquement l'exécution de l'action indiquée en bas du formulaire (p. ex. sauvegarder un dossier, commencer une recherche);
 - On peut se servir **de la touche de tabulation et des flèches** pour passer d'un champ à l'autre.
- **Cases de sélection**. Vous pouvez trouver rapidement l'option désirée en tapant la première lettre de cette option.
 - Tapez la première lettre de l'option désirée, puis tapez la même lettre plusieurs fois pour afficher la prochaine option qui commence par cette lettre dans la liste.
OU
 - Tapez rapidement les premiers caractères uniques.

P. ex. pour choisir « Town » dans ce menu déroulant, vous taperiez la lettre « t » (→Territory), puis « t » (→Town), puis appuyeriez sur la touche Tab ou Entrée pour faire ce choix OU vous pouvez entrer les lettres « to » très rapidement pour afficher directement ce mot.



Vous pouvez également entrer des données dans une case comprenant une liste à choix multiples; toutefois, pour choisir plus d'une option, vous devez maintenir la touche Ctrl enfoncée et cliquer en même temps pour activer ou désactiver les autres options.



1 RECHERCHER ET VOIR UN NOM

Puisque la recherche est une tâche en lecture seule, tout le contenu de la base de données est accessible et vous n'êtes pas limité uniquement au contenu de votre autorité. Prenez note que les deux premiers onglets décrits plus bas – Recherche de noms et Choisir un nom – sont également les deux premiers onglets pour toutes les autres activités.

1.1 Onglet *Recherche de noms*

La recherche de noms dans la base de données peut se faire par terme, carte, entité concise ou générique (code ou terme), statut, groupe toponymique, région, autorité toponymique ou plage de dates de modification. Vous pouvez choisir un ou plusieurs critères de recherche. Si plus d'un critère est choisi, la recherche portera sur des dossiers qui répondent à tous les critères.

Energy ▾ Mining/Materials ▾ Forests ▾ Earth Sciences ▾ Hazards ▾ Explosives ▾ The North ▾ Environment ▾

Home → Earth Sciences → Geography → Canadian Geographical Names → Data Entry

Search a name

Select another action

1. Search for names | 2. Select a name | 3. View information

Search Term

Map

Concise

Generic

Status
Official
Previously Official
Unpublished
For Information
Pending

Toponymic Group

Region

Toponymic authority

Date Modified
from
to

1.1.1 Rechercher et voir un nom par terme de recherche

Le terme de la recherche peut être un toponyme, une clé BDTC, une clé associée ou un identifiant de l'entité (ID de l'entité toponymique). Ce champ n'est pas sensible à la casse; vous pouvez utiliser des caractères réguliers pour les caractères accentués, et l'astérisque (*) comme caractère de remplacement.

Rappelez-vous que la recherche par termes se fait dans tous les champs. Par exemple, si votre terme de recherche est *DAR**, les résultats de recherche comprendront :

- les clés dont le nom commence par DAR;
- tous les dossiers dont le nom d'entité comprend DAR (p. ex. Darlington, Darnley);
- tous les dossiers qui contiennent une clé associée dont le nom commence par DAR (p. ex. DAAEK est associé à DAROH).

Search a name Select another action

1. Search for names 2. Select a name 3. View information

Show entries

CGNDB
Key

Key <input type="text"/>	Name <input type="text"/>	Location <input type="text"/>	Region <input type="text"/>	Generic <input type="text"/>	Status <input type="text"/>
<input type="text" value="Search CGNDE"/>	<input type="text" value="da"/>	<input type="text" value="Search Location"/>	<input type="text" value="Search Region"/>	<input type="text" value="Search Generic"/>	<input type="text" value="Search Status"/>
DAAFN	Darlings Brook		New Brunswick	601-Brook	B4-Gazetteer Cross-Reference
DAAEK	Daddygood Mountain		New Brunswick	2701-Mountain	B1-Not Named
DAAFR	Boundary Presqu'île		New Brunswick	104-Settlement (1)	B1-Not Named
DAJJE	Darlington		New Brunswick	122-Dispersed Rural Community	A1-Approved
DAROI	Dadys Point		New Brunswick	1604-Point (1)	A1-Approved
DAROR	Daley Ponds		New Brunswick	954-Ponds (1)	A1-Approved
DARPB	Damascus		New Brunswick	122-Dispersed Rural Community	A1-Approved

Prenez également note que *sans* le caractère de remplacement, le terme de recherche *DAR* ne comprendra que les résultats dont le terme constitue un mot au complet :

ABJVV	<u>Dar-East Mountain</u>		Newfoundland and Labrador	2701-Mountain	C4-For Record Only
EIZFM	<u>Lac Dar</u>	Chabert	Quebec	970-Lac	A10-Official Toponym

1.1.2 Rechercher et voir un nom par numéro de carte

Le numéro de carte du Système national de référence cartographique (SNRC) devrait être saisi selon le modèle ###L## (p. ex. 031G05). Il est important d’inclure les zéros à gauche. Prenez note que si vous voulez obtenir tous les noms des cartes SNRC 031G à l’échelle de 1/50 000, vous devrez utiliser un caractère de remplacement à la fin, c’est-à-dire que vous devrez entrer 031G* (mais rappelez-vous que GNApp n’affichera que les 1 000 premiers noms).

1.1.3 Rechercher et voir un nom par code concis

Si vous voulez restreindre votre recherche à un code concis donné, vous pouvez en sélectionner un dans la liste.

Conseil : Le code concis peut servir de filtre pour trouver des codes génériques associés, puisque la sélection d’un code concis restreindra automatiquement les choix dans les entités génériques à ceux classés dans la catégorie d’entités concises.

1.1.4 Rechercher et voir un nom par entité générique

Vous pouvez effectuer une recherche par code générique ou par terme générique. Si vous saisissez le code, le terme de recherche sera rempli automatiquement et si vous saisissez le terme, le code sera rempli automatiquement.

1.1.5 Rechercher et voir un nom par statut ***Nouveaux codes***

Sélectionnez le code de statut que vous voulez dans la liste. Si vous souhaitez sélectionner plus d’un code de statut, maintenez enfoncée la touche Ctrl en cliquant sur les codes que vous voulez. Le tableau ci-dessous indique comment les anciens codes de statut ont été établis.

Nom du nouveau code de statut	Définition/anciens codes de statut	Publié
Officiel	Nom approuvé par un membre de la CTC ou officialisé au moyen de la législation.	Oui

	Version précédente : A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A10, A12, A11, A13, A14, P1, S1, U1, U2, U3, W1	
Allonyme	Nom approuvé par un membre de la CTC en plus du nom officiel. Cet allonyme remplace le nom officiel existant, et seuls le Yukon, l'Ontario et le Manitoba peuvent utiliser cet allonyme Version précédente : M1, Q1, Y1	Oui
Ancien (nom) officiel	Ancien nom officiel, mais qu'un membre de la CTC a modifié ou révoqué. Version précédente : B2, B4, B10, B11	Oui
Inédit	Ancien nom officiel et dont l'accès public a été retiré à la demande d'un membre de la CTC. Version précédente : B5, B6, B14, B15	Non
À titre d'information	Nom qui n'a jamais été officiel, mais conservé à titre d'information seulement. Version précédente : B1, B3, B12, B13, C1, C4, E1, E2, E3, E4, E5, E6 M2, P2, Q2, S2	Non
En attente	Nom qui a été soumis, mais qu'un membre de la CTC n'a pas encore approuvé. Version précédente : C2, C3, C5, C10, C11, D48, D62	Non
Obsolète	Codes sans nom et qui ne sont plus utilisés : X1, A9, A99, B9, C7, C9, D60, E10, E7, G1, S3, Y2	Non

1.1.6 Rechercher un groupe toponymique

On a ajouté les groupes toponymiques pour ne perdre aucun renseignement lors de la conversion vers les nouveaux codes de statut. Voici les groupes actuels :

Groupe toponymique	Définition
Décision conjointe	Noms qui exigent l'approbation de deux autorités toponymiques ou plus. Le nom doit être le même dans toutes les autorités.
Multiplés	De multiples noms sont officiellement approuvés pour la même entité.
Pancanadienne	Nom ayant une importance pancanadienne.
Révoqué	Nom qui s'est vu retirer son statut officiel et pour lequel un nouveau nom doit être adopté.
Nulle [valeur]	<null>

Les groupes toponymiques sont attribués automatiquement par des scripts exécutés régulièrement dans la base de données. La [section 1.3.1](#) illustre la façon dont ces renseignements s'affichent pour les noms qui font partie de l'un ou de plusieurs de ces groupes.

1.1.7 Rechercher et voir un nom par région

Cette option vous permet de rechercher une entité dans une autre région. **Votre autorité est sélectionnée par défaut**, mais vous pouvez rechercher des entités dans d'autres régions. La région détermine la zone où se trouve l'entité.

1.1.8 Rechercher et voir un nom par autorité toponymique

Cette option vous permet de rechercher des entités situées dans une région donnée (la vôtre, par défaut), mais qui relèvent d'un autre organisme (p. ex. Parcs Canada ou le ministère de la Défense nationale).

1.1.9 Rechercher et voir un nom par plage de dates de modification

Utilisez cette option si vous souhaitez rechercher tous les dossiers modifiés à une certaine date ou entre deux dates. Vous devez préciser les dates au moyen des champs « de » et « à ». Par défaut, la date des deux champs correspond à la date du jour. Un objet fenêtre affichant un calendrier vous permet de choisir la date souhaitée.

1.1.10 Bouton Soumettre (ou Rétablir)

Pour modifier tous vos critères de recherche, cliquez sur le bouton **Rétablir**.

Une fois que vous avez sélectionné votre ou vos critères, cliquez sur le bouton **Rechercher** ou appuyez sur la touche Entrée pour lancer la recherche.

1.2 Onglet Choisir un nom

L'onglet *Choisir un nom* contient tous les dossiers qui répondent aux critères que vous avez entrés dans l'onglet *Recherche de noms*. Au plus 1 000 dossiers peuvent être affichés, et vous devrez peut-être retourner à l'onglet *Recherche de noms* pour restreindre la recherche en utilisant plus de critères.

La plupart des recherches sont instantanées. Pour les recherches plus complexes, pendant la recherche dans la base de données, vous verrez le message « *No data available in table* » et des points bleus qui traversent l'écran. Cela signifie que la recherche s'effectue en arrière-plan (reportez-vous à l'image ci-dessous). La recherche dans la base de données prend fin lorsque les points bleus disparaissent.



1.2.1 Utilisation de la liste de résultats

Cette page vous offre les fonctionnalités suivantes :

1. Search for names 2. Select a name 3. View information

1 Show 10 entries

2 CGNDB
Key ↑↓ Name ↑↓ Location ↑↓ Region ↑↓ Generic ↑↓ Status ↑↓

3 Search CGNDB Search Name Search Location Search Region Search Generic Search Status

CABAN	Atlanta Lake		Nova Scotia	951-Lake	B4-Gazetteer Cross-Reference
CABAB	Atlanta Lake		Nova Scotia	121-Community (2)	Application
CABAQ	Atlantic Seaside		Nova Scotia	1623-Seaside	A1-Approved
CABAG	Atkins Meadows	Annapolis	Nova Scotia	3571-Meadows	A1-Approved

4 Showing 1 to 10 of 40 entries |

5 1 2 3 4 Next →

- 1) **Choix du nombre de résultats par page** : Cette option vous permet de sélectionner le nombre de résultats par page. La valeur par défaut est 20, mais peut être remplacée par 10 ou 50.

1. Search for names 2. Select a name 3. View information

Show 20 entries

- 2) **Tri des résultats** : Triez le contenu en ordre croissant ou décroissant en cliquant sur les flèches montantes et descendantes à côté de l'intitulé de la colonne. L'ensemble des dossiers est trié (et non ceux affichés sur la page uniquement), si bien que de nouveaux noms peuvent apparaître.

CGNDB
Key ↑↓ Name ↑↓ Location ↑↓ Region ↑↓ Generic ↑↓ Status ↑↓

- 3) **Affinage des résultats en fonction d'attributs précis** : Par exemple, si vous commencez à saisir un nom dans la case Rechercher nom, les résultats seront mis à jour en fonction de ce que vous saisissez. L'image qui suit montre que la recherche initiale a donné 48 résultats. Mais le fait d'ajouter « bba » dans la case Clé BDC réduit ce nombre à 11.

1. Search for names 2. Select a name 3. View information

Show 20 entries

CGNDB Key	Name	Location	Region	Generic	Status
bba	<input type="text" value="Search Name"/>	<input type="text" value="Search Location"/>	<input type="text" value="Search Region"/>	<input type="text" value="Search Generic"/>	<input type="text" value="Search Status"/>
BBAGQ	Bear River North		Prince Edward Island	6-Community (1)	A1-Approved
BBAGW	Emerald		Prince Edward Island	6-Community (1)	A1-Approved
BBAGT	Dalvay		Prince Edward Island	6-Community (1)	A1-Approved
BBAGK	Georgetown Royalty		Prince Edward Island	6-Community (1)	A1-Approved
BBAGL	South Pinette		Prince Edward Island	6-Community (1)	A1-Approved
BBAGJ	Northport		Prince Edward Island	6-Community (1)	A1-Approved
BBAGV	Oyster Bed		Prince Edward Island	6-Community (1)	A1-Approved
BBAGU	Inkerman		Prince Edward Island	6-Community (1)	A1-Approved
BBAGS	Pisquid East		Prince Edward Island	6-Community (1)	A1-Approved
BBAGR	Bear River South		Prince Edward Island	6-Community (1)	A1-Approved
BBAGO	Mount Tryon		Prince Edward Island	6-Community (1)	A1-Approved

Showing 1 to 11 of 11 entries (filtered from 48 total entries) |

1

4) Indication du nombre total de dossiers trouvés :

Showing 1 to 20 of 221 entries |

Les chiffres varient en fonction de la page. Sur la page 3, par exemple, vous verrez :

Showing 41 to 60 of 221 entries |

5) Passage à d'autres pages pour davantage de résultats :

← Previous 1 2 **3** 4 5 ... 12 Next →

1.2.2 Choisir un nom

Si, pour une quelconque raison, trop de résultats s'affichent, vous pouvez de nouveau sélectionner l'onglet *Recherche de noms* et lancer une nouvelle recherche. Lorsque vous avez trouvé le nom recherché, cliquez sur le nom de l'entité (il est souligné), et l'ensemble des métadonnées du dossier apparaîtra dans l'onglet *Voir les informations* (suite, section 1.3).

1.3 Onglet *Voir les informations*

L'onglet *Voir les informations* vous permet de consulter les attributs du nom choisi parmi les résultats de recherche. L'activité *Rechercher et voir un nom* ne vous permet pas de modifier les renseignements. Vous pouvez voir les attributs d'autres noms dans vos résultats de recherche en choisissant un autre nom à partir de l'onglet *Choisir un nom*.

Mise en garde : N'utilisez pas la flèche de retour dans le navigateur – utilisez plutôt les onglets ou les boutons. Autrement, GNApp se réinitialisera et reviendra à la page *Choisir une action*. Vous perdrez tous vos critères et résultats de recherche.

L'onglet *Voir les informations* se divise en plusieurs sections : Information principale, Toponymes associés, Entité toponymique, Délimitations, Décisions toponymiques, Autorité, Information facultative et Activités toponymiques.

1.3.1 Information principale

Cette section énumère les principaux champs pour un nom. Veuillez consulter les définitions de champs (attributs) à l'[annexe A](#).

Search a name [Select another action](#)

1. Search for names 2. Select a name 3. View information

Core Information

CGNDB Key	DAROH
Name	Daddy Good Mountain
Language of origin (Indigenous)	und-Undetermined
Geographical Name (Name on Map)	Daddy Good Mountain
Language on map (Fra/Eng/Und)	und-Undetermined
Concise	Mountain
Generic	2701 - Mountain
Is Obscure Generic	✘ No
Region	New Brunswick
Status	Official
Toponymic authority	New Brunswick-Tourism, Culture and Heritage
Is Public	✔ Yes
Latitude (DD)	44.9990510
Longitude (DD)	-66.9541370
Latitude (DMS)	44° 59' 57" N
Longitude (DMS)	66° 57' 15" W
Gazetteer Map	021B15

Groupe toponymique : Un nom peut faire partie d'un groupe toponymique (voir les définitions à la [section 1.1.6](#)). Dans ce cas, le nom du groupe (ou des groupes) auquel (auxquels) le nom appartient est (sont) indiqué(s) tout juste au-dessus du tableau de l'information principale. Dans l'exemple ci-dessous, l'entité est pancanadienne, exige une décision conjointe et comporte plus d'un nom officiel.

Search a name [Select another action](#)

1. Search for names 2. Select a name 3. View information

Core Information

This geographical name is labelled as : **Pan-Canadian** | **Joint Decision** | **Multiple**

1.3.2 Toponymes associés

Related Toponyms

CGNDB Key	Name	Feature ID	Generic	Status
ABWUS	Big Judy Cove	0d01053f849c20c345c679b384289b7d	1407-Cove (2)	A1-Approved
ABWUT	Big Judys Cove	0d01053f849c20c345c679b384289b7d	1407-Cove (2)	B1-Not Named

Cette section fournit des renseignements de base sur des noms associés. Il vous est possible de passer d'un nom associé à un autre sans avoir à effectuer une nouvelle recherche.

Prenez note que les noms associés n'ont pas nécessairement le même identifiant d'entité (ID de l'entité toponymique). L'empreinte des noms associés peut ne pas être la même, ce que reflète leur ID de l'entité toponymique différent.

Pour consulter les renseignements sur un nom associé, cliquez sur la clé BDTC. Il est aussi possible d'effectuer un tri selon la clé BDTC, le nom, l'ID de l'entité toponymique, l'entité générique et le statut.

1.3.3 Entité toponymique

Les attributs qui permettent de définir l'entité comme telle figurent dans la section Entité toponymique.

Toponymic Feature

Feature ID	0d01053f849c20c345c679b384289b7d
Map Index	001N04
Border Flag	Not Identified
National Park	Not Identified
1 st Geographic Location	Placentia
2 nd Geographic Location	
1 st Administrative Location	
2 nd Administrative Location	
Location narrative	E. of Placentia

1.3.4 Délimitations

Cette section regroupe toutes les délimitations existantes pour un nom. Une délimitation peut être un point, une ligne ou un ou plusieurs polygones. Le point est la délimitation minimale requise pour tous les noms dans la base de données (voir la [section 8](#)).

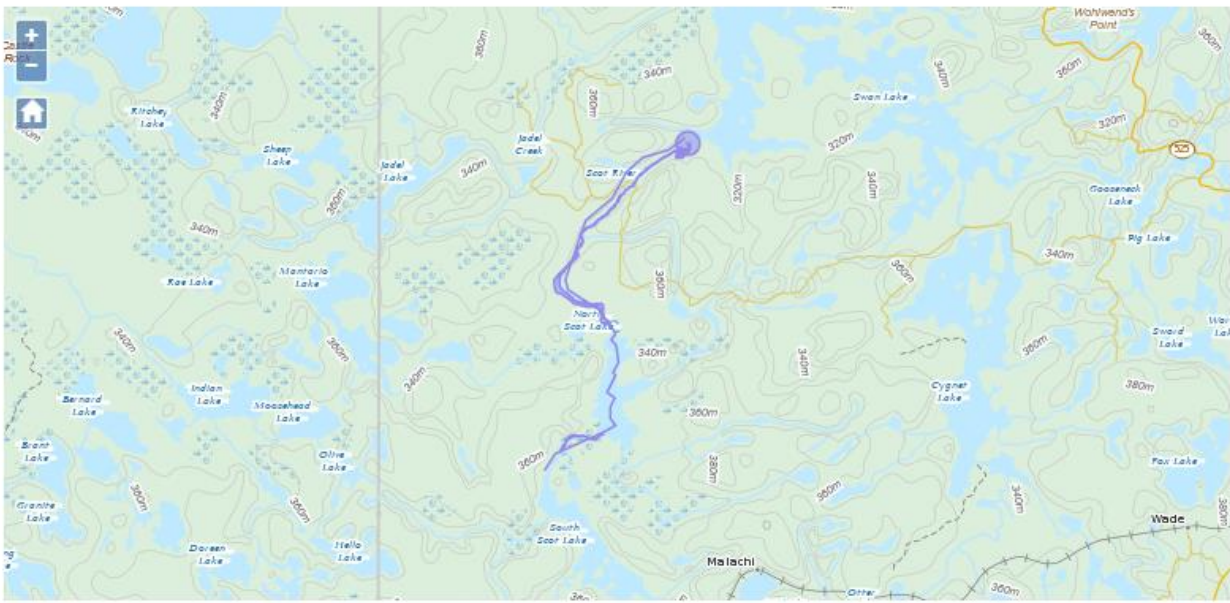
Si d'autres délimitations sont disponibles, elles s'affichent sur la carte et sont énumérées dans le tableau sous celle-ci. La case à cocher *Visible?* dans la colonne sert à faire apparaître et disparaître les délimitations sur la carte.

La plus grande géométrie existante s'affichera d'abord sur la carte, mais peut être modifiée en utilisant la roulette de défilement sur la souris ou les boutons +/- sur la carte.

Exemple 1 : Délimitations selon un point, une ligne et un multipolygone

Existing Delineations

► Instructions: Map Navigation



Visible?	Source	Geometry Type	Validity Date
<input checked="" type="checkbox"/>	Ontario-Ministry of Natural Resources and Forestry	Point	1926-12-31
<input checked="" type="checkbox"/>	Atlas Large Scale Data	LineString	2015-10-30
<input checked="" type="checkbox"/>	Ontario-Ministry of Natural Resources and Forestry	MultiPolygon	2015-10-29

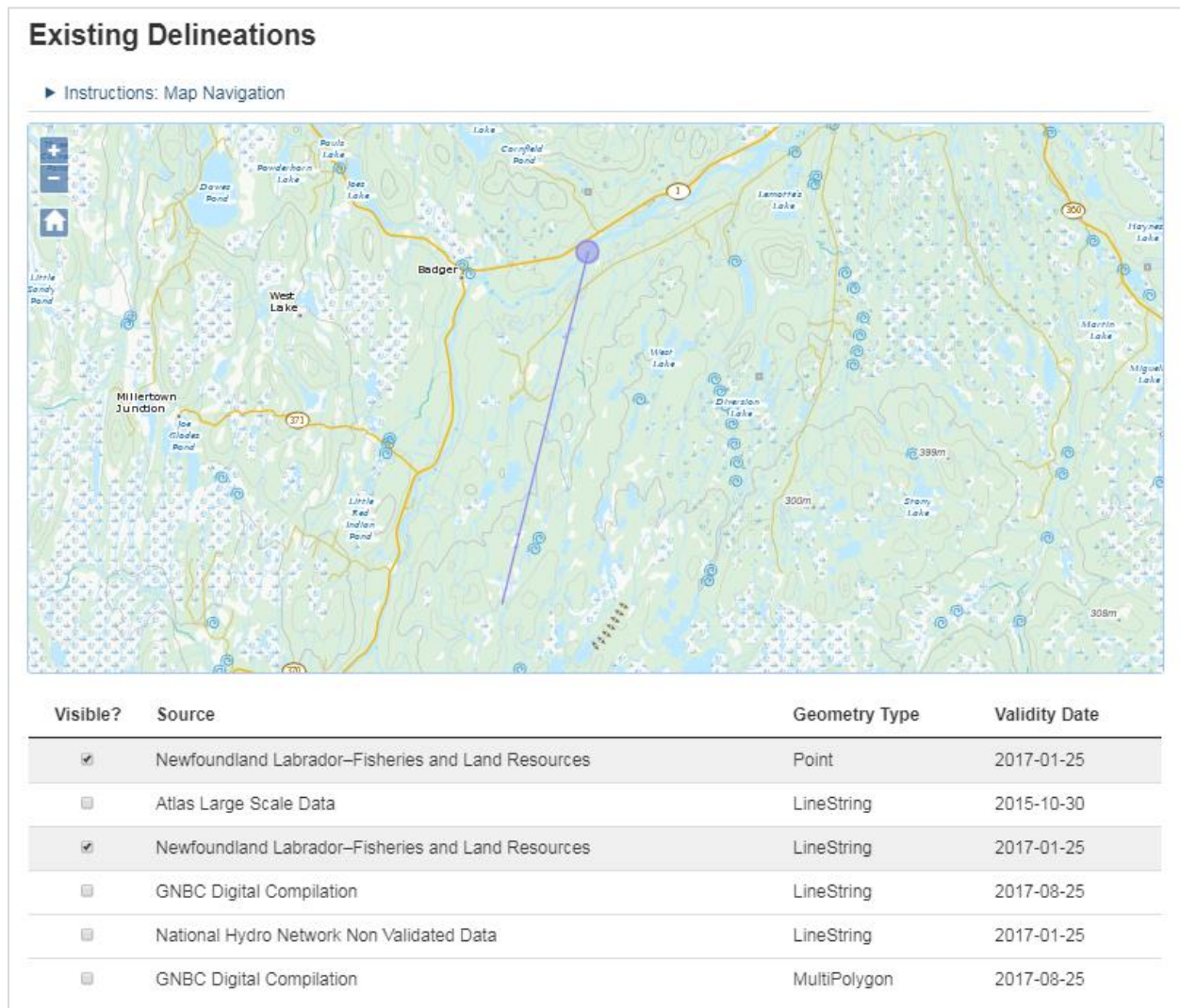
La saisie d'écran ci-dessus montre trois délimitations existantes pour *Scot River* :

1. la géométrie ponctuelle fournie par l'Ontario qui représente les coordonnées officielles de l'entité;
2. une géométrie linéaire tirée d'un ensemble de données de l'Atlas à grande échelle;
3. un multipolygone fourni par l'Ontario.

Exemple 2 : Délimitation de l'embouchure d'un cours supérieur d'un ruisseau (ligne droite), délimitation combinée formée d'une ligne et d'un polygone

Pour ce qui est de l'entité qu'est la rivière, le point correspond à l'embouchure de celle-ci. Des entités en ligne droite sont créées entre le cours supérieur de la rivière et son embouchure lorsque les deux coordonnées sont disponibles.

La saisie d'écran qui suit montre les délimitations du Tom Joe Brook fournies par la source fiable, l'entité ponctuelle officielle et la ligne créée à l'aide des renseignements sur le cours supérieur du ruisseau.



1.3.5 Décisions toponymiques

Toponymic Decisions					
Decision Date	Effective Date	Authority	Status	Description	Decision Document
2018-02-05		Parks Canada	A3-Dual Approval	Joint decision	PDF
2017-02-02		Newfoundland Labrador– Fisheries and Land Resources	A3-Dual Approval	Joint decision	

Cette section fournit des renseignements relatifs à une décision : sa date, sa date d'application (si elle diffère de la date de la décision), le législateur, le statut accordé au nom par la décision, une brève description de la décision, et s'il est disponible, le document associé à la décision. S'il existe un document de la décision joint, vous pouvez le visualiser en cliquant sur le bouton PDF.

Prenez note que le statut affiché sera l'ancien statut à moins qu'une décision ait été entrée à l'aide des nouvelles valeurs de codes de statut après le lancement de GNApp. La liste des codes figure à la [section 1.1.5](#).

1.3.6 Autorité

Jurisdiction

Record identifier	67896149
Feature identifier	
Entity code	
Status	A3
Source Name Origin	
Jurisdictional Flag	Not Identified

Certaines autorités peuvent encoder différemment certains attributs, comme l'identifiant unique et l'entité. Les renseignements précis de ces autorités figurent dans cette section. Si votre autorité n'utilise pas ces champs, ils demeurent vides.

Statut : Prenez note que ce nouveau champ contient désormais le dernier code de statut du nom avant sa conversion vers les nouveaux codes de statut (c.-à-d. avant novembre 2018).

Origine du nom de la source : vous permet d’entrer des renseignements pertinents au sujet du nom.

1.3.7 Information facultative

Optional Information

Syllabic Form	ᑕᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ
GNBC Name Origin	Valley heading inland.

La **forme syllabique** d’un nom est utilisée seulement au Nunavut. Ce champ sera vide pour toutes les autres autorités.

Le champ **Origine du nom de la CTC** contient des renseignements supplémentaires sur le nom ajoutés par les membres du Secrétariat. Seuls ces derniers peuvent modifier ce champ.

1.3.8 Activités toponymiques

Toponymic Activities

Activity Date ↑↓	Type ↑↓	Description ↑↓	Entered By ↑↓
2015-11-25	Addition	Initial batch load	batch_load
2012-03-09	Correction and Update	Initial batch load	Mainville
2010-03-05	Addition	Initial batch load	Mainville

Cette section vous permet de voir les modifications apportées à un dossier précis. Vous pouvez voir les modifications d’un dossier, le type de modifications, une brève description des modifications fournies par la personne ayant modifié le dossier, et le nom d’usager de cette personne.

2 MODIFIER LES ATTRIBUTS D'UN NOM

Cette activité vous permet de modifier les attributs de noms qui relèvent de votre autorité (l'autorité toponymique est définie en fonction de votre autorité) et qui **n'exigent pas de décision**. Les attributs non modifiables sont grisés.

2.1 Onglets *Recherche de noms* et *Choisir un nom*

Les onglets *Recherche de noms* et *Choisir un nom* offrent les mêmes fonctionnalités pour toutes les activités. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez vous reporter à la [section 1.1](#) et à la [section 1.2](#).

2.2 Onglet *Modifier les attributs d'un nom*

2.2.1 Information principale ***Nouveau champ Langue d'origine***

Save

Core Information

CGNDB Key

Name

Language of origin (Indigenous)

Geographical Name (Name on Map)

Language on map (Fra/Eng/Und)

Syllabic Form

Concise

Generic

Is Obscure Generic

Region

Status

Is Public

Toponymic authority

Latitude (DD)

Longitude (DD)

Latitude (DMS)

Longitude (DMS)

Gazetteer Map

Dans la section Information principale, voici les seuls attributs modifiables :

- Langue d'origine;
- Langue sur la carte;
- Entité générique;
- Est un générique obscur;
- Identifiant de carte.

Consultez la [section 3.2.1](#) pour obtenir une description des éléments à entrer dans ces champs ou des cases à cocher, surtout dans les champs portant sur la langue. Vous trouverez également des exemples à l'[annexe C – Exemples d'attributs liés à la langue](#).

Si vous souhaitez modifier la **latitude** ou la **longitude** d'une entité, vous devez le faire au moyen de l'activité *Ajouter, modifier ou supprimer une délimitation* ([section 8](#)).

2.2.2 Toponymes associés

S'il y a des noms associés, ils seront affichés, mais vous ne pourrez pas consulter les renseignements qui les concernent à partir de cet onglet.

2.2.3 Entité toponymique

Toponymic Feature

Feature ID

Map Index

Border Flag

National Park

1st Geographic Location

2nd Geographic Location

1st Administrative Location

2nd Administrative Location

Location narrative

Tous les champs concernant l'entité toponymique sont modifiables, sauf les champs ID de l'entité toponymique et Parc national.

Si vous savez qu'une entité chevauche une frontière, vous devez mettre à jour le champ d'indicateur de frontière. La valeur par défaut est Non identifié, mais l'image ci-dessous montre les différentes valeurs disponibles pour ce champ.

Border Flag	Not Identified
National Park	Territorial Boundary
	Provincial and Territorial Boundary
	Provincial Boundary
	No Boundary
1st Geographic Location	International Boundary
	International Provincial Territorial Boundaries
	International and Provincial Boundaries
2nd Geographic Location	International and Territorial Boundaries

Les champs **Localisation géographique** et **Localisation administrative** renvoient aux hiérarchies administratives, qui sont différentes pour chaque province ou territoire. Consultez l'[annexe B](#) pour trouver les types de localisations qui s'appliquent à votre autorité pour ces champs.

2.2.4 Autorité *Ajout du champ Statut de la source*

Jurisdiction

Record Identifier	<input type="text" value="LAGAB"/>
Feature Identifier	<input type="text" value="Enter identifier"/>
Entity Code	<input type="text" value="Enter identifier"/>
Source Status	<input type="text" value="A6"/>
Source Name Origin	<input type="text"/>

Tous les renseignements contenus dans la section Autorité sont modifiables pour consigner vos identifiants ou codes.

Statut de la source : On a ajouté ce champ à cette section pour qu'on puisse y voir les anciens codes de statut (c.-à-d. les codes alphanumériques comme A1 ou B10). Si vous le souhaitez, vous pouvez utiliser ce champ pour sauvegarder l'ancienne version du code de statut. De plus, si vous entrez vos données en mode de traitement par lots et fournissez l'ancien statut, il sera inscrit dans ce champ et le champ Statut indiquera la nouvelle valeur (p. ex. Officiel).

Le champ **Origine du nom de la source** vous permet d'entrer des renseignements pertinents au sujet du nom.

Renseignements de la CTC

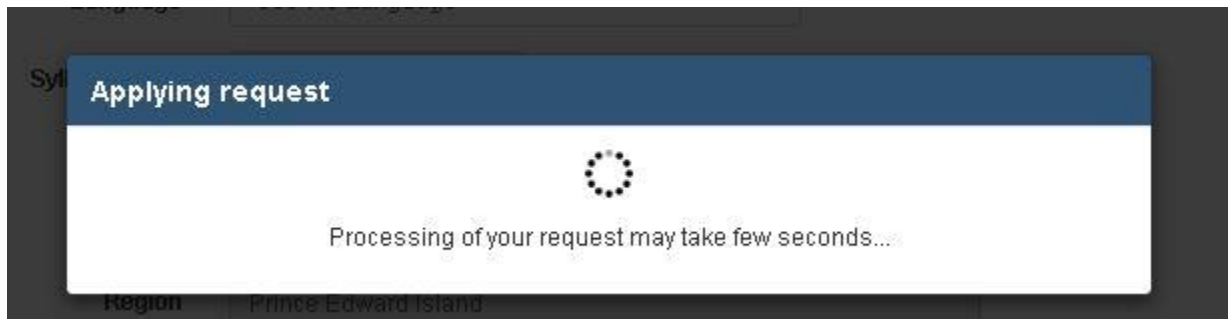
GNBC Information

Jurisdictional Flag	<input type="text" value="Not Identified"/>
GNBC Name Origin	<input type="text" value="North Lake (Sett.) was adopted in Place Names of PEI, 1925. Confirmed 7 January 1947 on 11L/8. Status changed to Locality in 1960 Gazetteer. Status confirmed as a Locality when North Lake became part of the Community of Eastern Kings in 1974."/>

L'information de la CTC est affichée pour que vous puissiez copier l'historique du nom dans le champ « Origine du nom de la source » de votre autorité sans avoir à le retaper.

2.2.5 Sauvegarder les modifications

Pour sauvegarder les modifications apportées, utilisez le bouton **Sauvegarder** situé dans le haut ou le bas de la page. Lorsque ce sera fait, un message s'affichera pour indiquer que les modifications sont en traitement.



Si la modification s'est faite avec succès, vous serez ramené au haut de la page et le message suivant s'affichera :

Edit information related to a name

Select another action

✔ Request succeeded

The record has been saved to the database.

Chaque fois que vous mettez à jour un nom, un dossier s'ajoute au journal Activités toponymiques et peut être consulté dans l'onglet *Voir les informations d'une activité Rechercher et voir un nom*.

Toponymic Activities

Activity Date ↑↓	Type ↑↓	Description ↑↓	Entered By ↑↓
2015-12-21	Correction and Update	Edition of name properties	user_pe

3 ENTRER UN NOUVEAU NOM

3.1 Vérification préalable : Recherche de noms

Avant de tenter d'ajouter un nouveau nom à une entité, vérifiez d'abord qu'aucun nom n'a encore été ajouté. Pour ce faire, faites une recherche concernant le même nom et la même entité générique (consultez la [section 1.1](#) et la [section 1.2](#)).

Il vous est alors possible d'examiner les renseignements liés aux attributs des dossiers pour confirmer qu'aucun dossier n'existe déjà. Si le même dossier figure dans la base de données, il faudra confirmer le tout au moyen de l'activité *Ajouter une décision à un nom existant* (*confirmation, rétablissement, double approbation ou demande modifiée*) – [Section 7.0](#).

3.2 Créer le nom

Après avoir confirmé que le nom ne figure pas dans la base de données, vous pouvez cliquer sur *Ajouter un nouveau nom*. Les champs obligatoires du nom de l'attribut sont toujours marqués d'un astérisque rouge. Les champs Région et Autorité toponymique sont déjà définis en fonction de votre autorité.

3.2.1 Information principale *Nouveaux codes de statut et champ Langue d'origine*

New name for an unnamed feature Select another action

Core Information Save

CGNDB Key Auto generated key

*** Name**

Language of origin (Indigenous) und-Undetermined

*** Geographical Name (Name on Map)**

Language on map (Fra/Eng/Und) und-Undetermined

Concise

*** Generic**

Is Obscure Generic

*** Region**

*** Status**

Is Public

Toponymic authority Geographical Names Board of Canada Secretariat

Gazetteer Map 000A00

L'action *Ajouter l'information principale* se fait essentiellement de la même façon que l'action *Ajouter un nom à une entité nommée existante* ([section 3.2.1](#)). Prenez note que cette section comprend également une discussion sur ce qui doit figurer dans les champs de langue modifiés et vous renvoie également à certains cas à l'[annexe C – Exemples d'attributs liés à la langue](#).

Pour obtenir des descriptions des nouveaux codes de statut, consultez la [section 1.1.5](#).

3.2.2 Renseignements sur les délimitations

Puisque les délimitations peuvent provenir de plus d'une source, la valeur est définie en fonction de votre autorité par défaut. Vous devez indiquer la date à laquelle la délimitation est valide.

Delineations Information

Source Geographical Names Board of Canada Secretariat

*** Validity Date** 2018-11-07

La délimitation minimale requise est un point (coordonnée de latitude et de longitude) – elle est obligatoire et doit se trouver dans NAD83. Vous pouvez choisir de saisir les coordonnées en degrés décimaux (DD) ou en degrés, minutes et secondes (DMS).

Delineation Geometry

▶ Instructions: Map Navigation

The interface shows a map of Canada and surrounding regions (U.S.A., Greenland, Iceland). Navigation controls include a zoom in (+) and zoom out (-) button, and a home button. Below the map are two tabs: 'DD' (selected) and 'DMS'. There are two input fields: 'Latitude' and 'Longitude'. A light blue banner below the fields contains the text: 'Coordinates must be in NAD83 reference system.' At the bottom is a blue button labeled 'Preview and Define as Geometry'.

Vous **DEVEZ** cliquer sur le bouton **Preview and Define as Geometry** pour valider votre saisie. Ensuite, le point apparaîtra sur la carte.

Si les coordonnées saisies n'apparaissent pas au bon endroit sur la carte, vous pouvez modifier les valeurs, mais, afin de vous assurer que les coordonnées sont correctement mises à jour, vous devez **cliquer** sur le bouton **Visualiser et définir comme géométrie chaque fois** que vous effectuez une modification.

3.2.3 Entité toponymique (facultatif)

Toponymic Feature

Map Index	<input type="text" value="031G06"/>
Border Flag	<input type="text" value="Not Identified"/> <input type="button" value="v"/>
National Park	<input type="text" value="Not Identified"/>
1 st Geographic Location	<input type="text"/>
2 nd Geographic Location	<input type="text"/>
1 st Administrative Location	<input type="text"/>
2 nd Administrative Location	<input type="text"/>

Location narrative

Tous les attributs de cette section sont facultatifs, sauf le champ Parc national qui ne peut être modifié.


Vous verrez que la valeur de l'identifiant de carte provenant de l'information principale est automatiquement copiée dans la liste Index de cartes. Cette valeur devrait figurer en haut de la liste Index de cartes. Si une entité touche plus d'une carte SNRC, vous devez indiquer les autres cartes.


Aucune validation n'est actuellement effectuée pour les valeurs saisies dans le champ Index de cartes. Si une entité touche toutes les cartes SNRC à l'échelle de 1/50 000, il vaut mieux, au lieu d'indiquer toutes les cartes à cette échelle, préciser l'échelle de 1/250 000 (p. ex. les cartes 031G01, 031G02, 031G03 et jusqu'à 031G16 devraient s'afficher comme 031G).

3.2.4 Décision

Decision

Decision ID

Decision Date 

Effective Date 

Description

Decision Document

Toponymic authority

Rappelez-vous qu'une date de décision pourrait être obligatoire en fonction du code de statut que vous saisissez (p. ex. Officiel). Consultez la [section 4.2.3](#) pour en savoir plus sur l'entrée de décisions et de documents de la décision au format PDF.

3.2.5 Autorité (facultatif) *Nouveau champ Statut de la source*

Jurisdiction

Record identifier

Feature identifier

Entity code

Source Status

Source Name Origin

Tous les attributs de cette section sont facultatifs. Prenez note que vous pouvez désormais entrer dans le champ Statut de la source le code de statut tel que nous le connaissons (p. ex. statut A ou C). (À l'heure actuelle, il n'est possible d'indiquer que les statuts Officiel, À titre d'information, En attente ou Allonyme dans l'information principale.)

Lorsque vous avez entré tous les renseignements, veuillez cliquer sur le bouton **Sauvegarder** situé dans le haut ou le bas de la page.

4 AJOUTER UN AUTRE NOM À UNE ENTITÉ NOMMÉE EXISTANTE

Cette activité vous permet d'ajouter un nom à une entité existante, c'est-à-dire une entité déjà nommée et incluse dans la base de données. Vous ne pouvez le faire que dans votre autorité; votre région est donc sélectionnée par défaut.

On exécute habituellement cette action pour ajouter un autre nom dans une langue autochtone ou l'autre langue officielle (anglais ou français) à une entité déjà nommée. Pour le moment, aucune validation n'est effectuée pour s'assurer que les champs de langue sont mis à jour correctement. Prenez note que si vous choisissez cette option, vous mettriez aussi normalement à jour le champ de langue de l'autre nom ([section 2.2.1](#)).

4.1 Onglets *Recherche de noms* et *Choisir un nom*

Il faut d'abord trouver l'entité à laquelle vous voulez ajouter un nom. Les onglets *Recherche de noms* et *Choisir un nom* offrent les mêmes fonctionnalités pour toutes les activités. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez vous reporter à la [section 1.1](#) et à la [section 1.2](#).

4.2 Onglet *Ajouter un nom*

Puisque vous ajoutez un nom à une entité existante, certains attributs ne changeront pas et seront donc copiés à partir de l'entité existante (par exemple les coordonnées, les clés associées et les attributs de la section sur l'entité toponymique).

4.2.1 Information principale *Nouveaux codes de statut et champ Langue d'origine*

Add a name on an existing feature

Select another action

1. Search for names 2. Select a name

Core Information

CGNDB Key

* Name

Language of origin (Indigenous)

* Geographical Name (Name on Map)

Language on map (Fra/Eng/Und)

Concise

Generic

Is Obscure Generic

* Region

* Status

Is Public

Toponymic authority

Latitude (DD)

Longitude (DD)

Latitude (DMS)

Longitude (DMS)

Gazetteer Map

has-Haisla
hax-Haida-Southern
hdn-Haida-Northern
hei-Heiltsuk
hur-Halkomelem
ike-Inuktitut-Eastern Canadian
ikt-Inuinnaqtun
kkz-Kaska
kut-Kutenai
kwk-Kwakiutl
lil-Lillooet
lkt-Lakota
mic-Micmac, Mi'kmaq
moe-Montagnais
moh-Mohawk
nsg-Nisga'a
nsk-Naskapi
ojb-Ojibway-Northwestern
ojc-Ojibway-Central
ojg-Ojibway-Eastern
ojs-Severn Ojibwa
ojw-Ojibway-Western
oka-Okanagan
one-Oneida
ono-Onondaga
otw-Ottawa
pot-Potawatomi
pqm-Malecite-Passamaquoddy
scs-North Slavey
sec-Sechelt

Save

Clé BDTC : Si vous avez un bloc de clés réservées (ce n'est pas le cas pour toutes les autorités), vous pouvez utiliser l'une de ces clés. Sinon, une fois que le dossier aura été sauvegardé, une clé BDTC sera assignée.

Nom : Vous devez entrer le nouveau nom de l'entité existante. Par défaut, si vous appuyez sur la touche de tabulation pour passer au champ suivant, le nom sera copié dans le champ Toponyme (nom sur la carte).

Toponyme (nom sur la carte) : Si le nom généré automatiquement ne s’affiche pas dans le format souhaité (p. ex. Blue, Lake au lieu de Lake Blue), vous pouvez le modifier.

Langue d’origine (autochtone) : La valeur par défaut est « Indéterminé »; si vous connaissez la langue d’origine, vous devez l’indiquer. La liste contient toutes les langues autochtones applicables au Canada selon la norme ISO – si vous connaissez la langue d’origine, mais qu’elle ne s’affiche pas dans la liste, indiquez *mis-Langues non codées* et consignez la langue dans le champ « Origine du nom de la source » de la section Autorité. (Prenez note que l’anglais et le français ne sont pas utilisés pour cet attribut.)

Langue sur la carte (Fra/Eng/Und) : On choisit une langue dans ce champ uniquement pour de multiples noms officiels, et cette langue correspond à la partie générique du nom. L’attribut *Langue sur la carte* détermine le nom officiel qui s’affiche sur une carte unilingue lorsqu’on a le choix. Le terme *Indéterminé* sert pour tous les noms seuls et indique que le nom s’affiche toujours.

Puisque l’ajout d’un nouveau nom à une entité existante signifie que celle-ci comporte plusieurs noms, il faudrait également vérifier et mettre à jour les champs de langue de l’entité existante, au besoin (activité *Modifier les attributs d’un nom*, [section 2.2.1](#)).

Pour obtenir de l’aide afin de comprendre les champs de langue, consultez certains cas à l’[annexe C – Exemples d’attributs liés à la langue](#).

Remarque : Lorsque vous assignez un nouveau nom à une entité existante, vous DEVEZ en préciser la langue d’origine ou la langue sur la carte. Le nouveau nom devrait être dans une autre langue que celle de l’entité existante; sinon, lorsqu’on voudra que les noms s’affichent sur la carte, l’un d’eux sera mis de côté de manière aléatoire. Il n’y a aucune validation à cet égard dans GNApp.

Entité générique : Vous devrez peut-être également sélectionner l’entité générique si, par exemple, le nom exige une entité générique dans l’autre langue. La même valeur que pour le premier nom s’applique à l’entité générique et à l’attribut « Est un générique obscur ».

Statut : Les seuls codes de statut disponibles pour cette activité sont Officiel, À titre d’information, En attente et Allonyme (consultez la [section 1.1.5](#) pour les descriptions). Selon le statut choisi, la case « Est public » est automatiquement cochée ou non.

Latitude et longitude : Cette activité ne vous permet pas de modifier les coordonnées. Si ces dernières sont erronées, elles le sont aussi pour le dossier qui était déjà dans la base de données. Idéalement, vous devriez d’abord modifier les coordonnées du dossier existant, mais

si vous ne l'avez pas fait, servez-vous de l'activité *Ajouter, modifier ou supprimer une délimitation* ([section 8](#)) pour y remédier. Tous les dossiers associés seront mis à jour.

Identifiant de la carte : Dans la version actuelle de l'application, aucune validation n'est effectuée pour l'identifiant de carte entré (p. ex. afin que les coordonnées correspondent à l'identifiant de la carte donné).

4.2.2 Entité toponymique

Vu que nous ajoutons un nom à une entité existante, il n'est pas nécessaire de modifier les renseignements dans cette section (ils sont copiés à partir du dossier initial). Si vous les modifiez, vous devriez également mettre à jour le dossier initial.

4.2.3 Décisions (et documents de la décision au format PDF)

Le nom peut figurer sur un tout nouveau document de la décision, ou faire partie d'un document de la décision existant qui contient une liste de nombreux noms. Afin que la base de données ne contienne pas de multiples exemplaires d'un même document de la décision, il existe deux options pour entrer des décisions et leurs documents PDF associés.

4.2.3.1 Nouvelle décision et document de la décision au format PDF

Pour une nouvelle décision (c.-à-d. une décision qui ne figure pas déjà dans la base de données), remplissez les sections du formulaire.

Decision

Decision ID

Decision Date

Effective Date

Description

Decision Document No file chosen

Toponymic authority

Identifiant de la décision : Sera attribué par le système.

Date de la décision : Bien que la date de la décision ne soit pas obligatoire, elle le sera si le nouveau nom a un statut officiel (c.-à-d. Officiel ou Allonyme). À défaut de fournir ce renseignement, l'application ne vous permettra pas de sauvegarder le nouveau dossier.

Date d'entrée en vigueur : Ignorez ce champ à moins que la date ne diffère de la date de la décision.

Description : Comme le nom l'indique, le champ Description doit comprendre une brève description du contenu du document. Si, par exemple, la décision comprend tous les noms sur une carte du SNRC, il faudrait l'indiquer dans la description.

Document de la décision : Ces documents DOIVENT être en **format PDF**. On vous encourage à ajouter un exemplaire au format PDF du document de la décision. En cliquant sur le bouton **Choisir un fichier/Parcourir** à côté du document de la décision, vous pouvez sélectionner et charger le document.

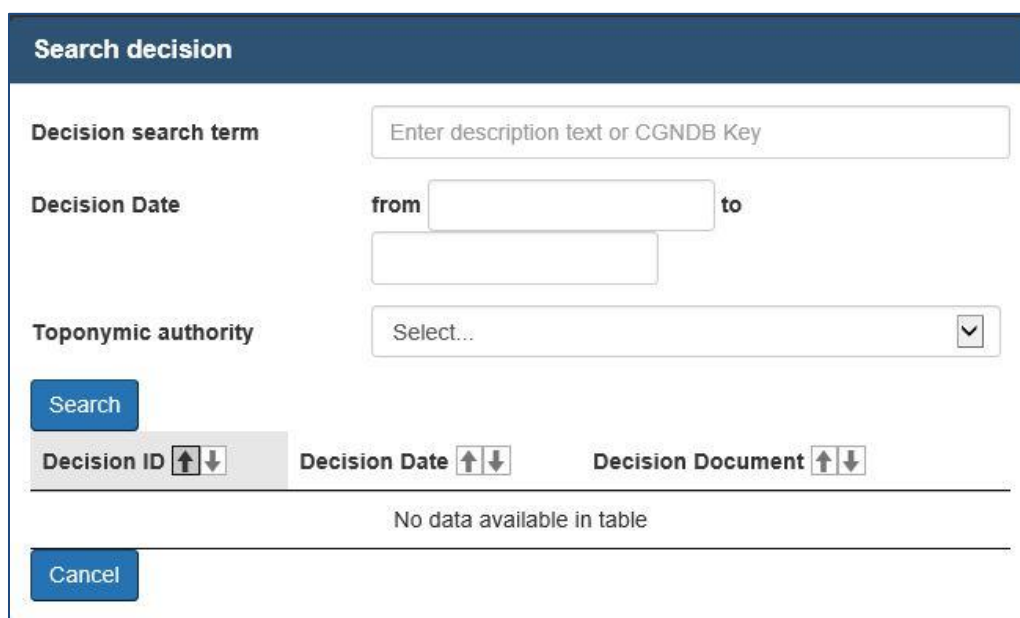
4.2.3.2 Décision existante comportant un document de la décision au format PDF

Si la décision figure sur une liste, vous devriez « réutiliser » une décision existante pour laquelle un document PDF a été chargé – avant tout pour lier le nom au même identifiant de la décision comportant un document PDF. Vous procéderiez ainsi lorsque vous entrez ou modifiez de multiples noms à partir d'une décision – le premier nom est entré et le document PDF est chargé au moyen du formulaire, et tous les autres noms seront liés à ce premier dossier de décision à mesure qu'ils sont ajoutés ou mis à jour.

Pour établir un lien avec un dossier de décision existant et un document PDF, cliquez sur

[Search decision](#)

. La fenêtre suivante s'affichera :



Cette fenêtre vous permet de trouver la décision existante en cherchant par BDTC_ID (si vous connaissez une autre clé associée à la même décision), par nom, par plage de dates de décision ou par autorité toponymique.

Prenez note que cette fonction ne permet de chercher que les dossiers de décision comportant des documents PDF. À l'heure actuelle, un nombre limité de décisions ont été numérisées et entrées dans la base de données, mais ce nombre augmentera à mesure que de nouvelles décisions seront entrées.

L'image ci-dessous montre un exemple pour lequel le terme « ACVAQ » (ID de la BDTC) a permis d'obtenir la bonne décision.

(Vous pouvez cliquer sur le bouton **PDF** pour consulter le document.)

En cliquant sur l'identifiant de la décision, vous revenez à la page précédente où figurent les renseignements dans la section remplie de la décision – y compris un lien vers le document de la décision au format PDF.

Prenez note que selon les critères de recherche entrés, les résultats de celle-ci pourraient afficher plus d'une décision. Si vous choisissez la mauvaise décision, cliquez simplement sur **Reset Decision form** et les données dans tous champs de la décision s'effaceront.

4.2.4 Autorité

Vous pouvez entrer les renseignements à ajouter dans les attributs de cette section. Le contenu de ces attributs n'est jamais publié.

4.2.5 Renseignements de la CTC

La forme syllabique du nom s'affiche s'il y a lieu.

Lorsque vous avez ajouté tous les renseignements, vous pouvez cliquer sur le bouton **Sauvegarder** situé dans le haut ou le bas de la page. Vous devriez obtenir confirmation que votre nouveau dossier a été ajouté. Sinon, un message d'erreur s'affichera, accompagné d'une explication.

5 REMPLACER UN NOM (DÉCISION REQUISE)

Comme l'indique le titre, cette activité requiert qu'une décision soit prise. Sans date de décision, vous ne pourrez sauvegarder les renseignements. Ce formulaire ne devrait servir qu'aux noms officiels publiés. Si vous tentez d'utiliser ce formulaire pour un nom qui n'a pas le statut Officiel, un message d'avertissement dont l'arrière-plan est jaune s'affichera.

Warning!

This form should be used for published official names only.

5.1 Onglets *Recherche de noms* et *Choisir un nom*

Trouvez d'abord le nom à modifier à l'aide des onglets *Recherche de noms* et *Choisir un nom*. Vous devriez utiliser la Clé BDTC pour la recherche, puisque seul le nombre minimal d'attributs s'affiche et que vous pourriez avoir de la difficulté à obtenir le nom que vous cherchez.

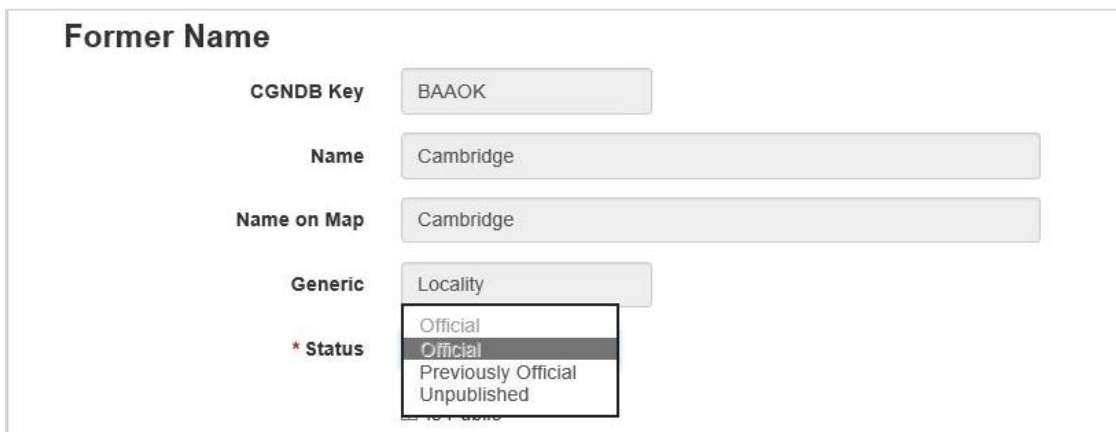
Ces onglets offrent les mêmes fonctionnalités pour toutes les activités. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez vous reporter à la [section 1.1](#) et à la [section 1.2](#).

5.2 Onglet *Modifier un nom*

Cette activité modifie le dossier actuel et en crée un nouveau.

5.2.1 Former Name [Ancien nom] *Nouveaux codes de statut*

La section Former Name [Ancien nom] ne vous permet que de modifier le statut du dossier actuel (les attributs grisés ne sont pas modifiables, p. ex. Clé BDTC).



Former Name

CGNDB Key	BAAOK
Name	Cambridge
Name on Map	Cambridge
Generic	Locality
* Status	<ul style="list-style-type: none">OfficialOfficialPreviously OfficialUnpublished

5.2.2 Nouveau nom

La section Nouveau nom vous permet de préciser le nouveau nom (il est automatiquement copié dans le champ Nom sur la carte, mais il est modifiable).

Le nom de l'entité générique ne peut être modifié, et la valeur par défaut du statut est Officiel.

Replacement Name

CGNDB Key	<input type="text" value="Auto generated key"/>
* Name	<input type="text"/>
* Name on Map	<input type="text"/>
Generic	<input type="text" value="Locality"/>
Status	<input type="text" value="Official"/>

Même si les attributs ne s'affichent pas tous à l'écran, toutes les valeurs d'attribut de l'ancien dossier seront copiées dans le nouveau.

5.2.3 Décision

La section Décision contient les mêmes renseignements que dans l'activité *Ajouter un autre nom à une entité nommée existante* – [Section 4.2.3](#), Décisions (et documents de la décision au format PDF).

Cliquez sur **Sauvegarder** une fois tous les renseignements saisis.

6 RÉVOQUER UN NOM (DÉCISION REQUISE)

Quand un nom n'a plus de statut officiel, il faut le révoquer dans la base de données. On utilise ce scénario lorsqu'un nom n'est plus officiel et qu'on n'a pas choisi de nouveau nom pour le remplacer.

6.1 Onglets *Recherche de noms* et *Choisir un nom*

Faites d'abord une recherche du nom en fonction des critères de votre choix (de préférence, la Clé BDTC), puis sélectionnez-le dans la liste de résultats ([section 1.1](#) et [section 1.2](#)).

Cette option n'affiche que des noms dont le statut est officiel. Comme pour l'activité *Remplacer un nom*, si vous tentez d'utiliser ce formulaire pour un nom qui n'a pas le statut *Officiel*, un message d'avertissement dont l'arrière-plan est jaune s'affichera.

Warning!

This form should be used for published official names only.

6.2 Onglet *Révoquer un nom*

6.2.1 Renseignements sur le nom ***Nouveau code de statut***

Cet onglet vous permet uniquement de remplacer le statut d'un nom officiel par :

1. **Ancien (nom) officiel** si aucun nouveau nom n'a été donné à l'entité;
2. **Inédit** si le nom a été jugé offensant;
3. **En attente** si le statut officiel du nom fait l'objet d'un examen.

6.2.2 Décision

Une date de la décision est obligatoire pour cette activité (consultez la [section 4.2.3](#) dans *Ajouter un autre nom à une entité nommée existante*). Si vous n'entrez pas de date de la décision, vous ne pourrez sauvegarder le dossier.

Rescind a name Select another action

1. Search for names 2. Select a name 3. Rescind name

Name Information Save

CGNDB Key

Name

Generic

* Status

- Official
- Previously Official
- Unpublished**
- Pending

Is Public

Decision

Search decision Reset Decision form

Decision ID

* Decision Date

Effective Date

Description

Decision Document Browse...

* Toponymic authority

Save Cancel

Cliquez sur **Sauvegarder** une fois tous les renseignements saisis.

7 AJOUTER UNE DÉCISION (DEUXIÈME APPROBATION, CONFIRMATION, ETC.) [DÉCISION REQUISE]

7.1 Onglets *Recherche de noms et Choisir un nom*

Pour cette activité, il faut d'abord chercher et trouver le nom pour lequel il faut ajouter une décision ([section 1.1](#) et [section 1.2](#)).

7.2 Onglet *Ajouter une décision*

Add a decision to an existing name Select another action

1. Search for names 2. Select a name 3. Add a decision

Name Information Save

CGNDB Key

Name

Generic

* Status

- Pending
- Official
- Previously Official
- Unpublished
- Alternate

Decision

Search decision Reset Decision form

Decision ID

* Decision Date

Effective Date

Description

Decision Document Browse...

* Toponymic authority

Save Cancel

7.2.1 Renseignements sur le nom

L'onglet *Ajouter une décision* vous permet uniquement de modifier le statut du nom. Si la case « Est public » est cochée, le nom sera publié, et si elle n'est pas cochée, il ne sera PAS publié (prenez note que dans l'image, la case « Est public » est dissimulée sous la liste de codes de statut).

7.2.2 Décision

Cette activité exige qu'une décision soit prise, ce qui rend le champ *Date de la décision* obligatoire (il est marqué d'un astérisque rouge). Vous êtes invité à entrer une description et à joindre un document de la décision (fichier PDF). La procédure complète pour entrer une décision et son document PDF se trouve à la [section 4.2.3](#) dans *Ajouter un autre nom à une entité nommée existante*.

Une fois tous les champs remplis, cliquez sur le bouton **Sauvegarder**.

8 AJOUTER, MODIFIER OU SUPPRIMER UNE DÉLIMITATION

Cette activité vous permet d'ajouter, de modifier ou de supprimer une délimitation. L'onglet *Modifier la délimitation* vous donne accès à toutes les délimitations existantes pour l'entité choisie.

8.1 Onglets *Recherche de noms et Choisir un nom*

Comme pour toutes les activités, vous devez trouver le dossier qu'il faut modifier ([section 1.1](#) et [section 1.2](#)).

8.2 Onglet *Modifier la délimitation*

Après avoir sélectionné le dossier à modifier, vous verrez s'afficher l'écran suivant :

Add, Modify or Delete a delineation [Select another action](#)

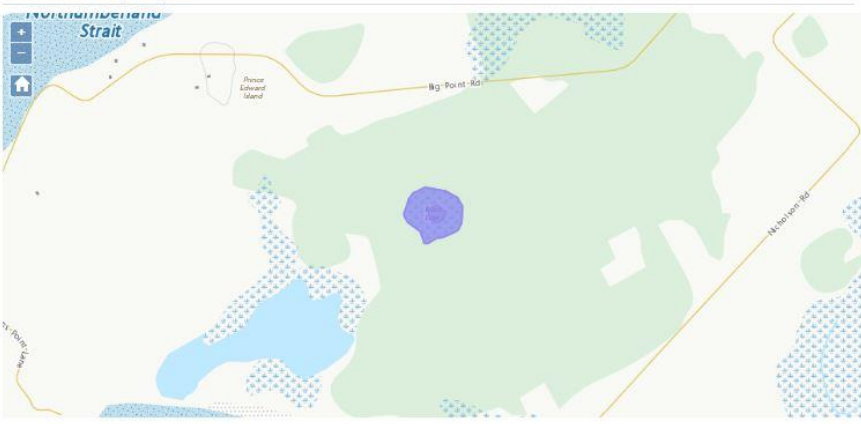
1. Search for names 2. Select a name 3. Edit delineations

Related Toponyms [Save](#)

CGNDB Key	Name	Toponymic Feature ID	Generic	Status
BAAKG	Black Lake	0c0adf1a849c20c3ecd1a290ba29c545	951-Lake	Official

Existing Delineations

► Instructions: Map Navigation



Visible?	ID	Source	Geometry Type	Validity Date	Edit/ Delete
<input checked="" type="checkbox"/>	164419	Prince Edward Island- Department of Finance	Point	1972-01-18	✎
<input checked="" type="checkbox"/>	25583	GNBC Digital Compilation	Polygon	2015-10-29	🗑
<input checked="" type="checkbox"/>	46549	National Hydro Network Non Validated Data	Polygon	2015-10-29	🗑

[Add](#)

[Save](#) [Cancel](#)

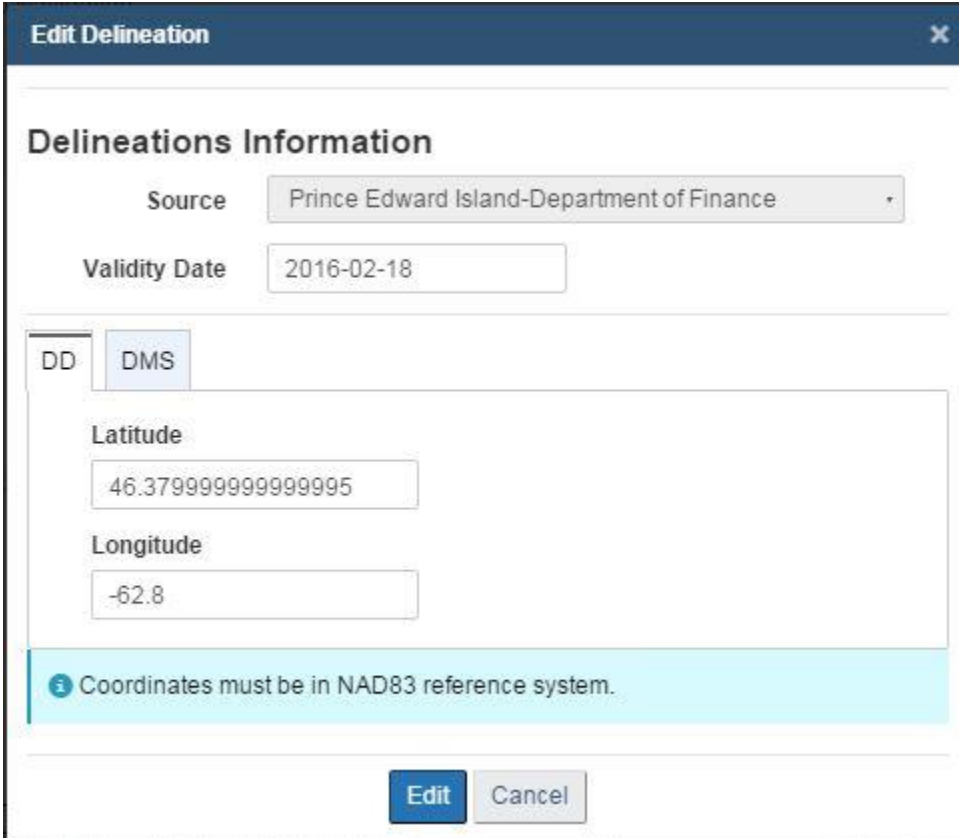
8.2.1 Modifier le point actuel

Afin de mettre à jour les coordonnées du point pour un nom, vous devez d'abord cliquer sur le bouton **Modifier/Supprimer** en surbrillance dans l'image ci-dessous.

Id	Source	Geometry Type	Validity Date	Edit/Delete
423681	Prince Edward Island-Department of Finance	Point	2015-12-23	



La fenêtre *Modifier la délimitation* s'affiche :



Edit Delineation

Delineations Information

Source: Prince Edward Island-Department of Finance

Validity Date: 2016-02-18

DD | DMS

Latitude: 46.379999999999995

Longitude: -62.8

Coordinates must be in NAD83 reference system.

Edit Cancel

La **source** est définie en fonction de votre autorité. La **date de validité** précise la date à laquelle la délimitation a été validée.

La fenêtre *Modifier la délimitation* vous permet d'entrer les coordonnées en degrés décimaux (par défaut) ou en degrés, minutes et secondes (NAD 83). L'onglet DD est sélectionné par défaut et la valeur actuelle est indiquée dans les cases Latitude et Longitude (se reporter à l'image précédente).

Si vous préférez le système DMS, cliquez sur l'onglet DMS.

Edit Delineation

Delineations Information

Source: Prince Edward Island-Department of Finance

Validity Date: 2016-02-18

DD | **DMS**

Latitude

D M S

Longitude

D M S

Coordinates must be in NAD83 reference system.

Edit Cancel

Comme l'indique l'image ci-dessus, les coordonnées DD ne sont pas converties. Vous devrez entrer la latitude et la longitude dans les cases D, M et S.

Une fois que vous avez modifié les données, cliquez sur le bouton **Modifier**, ce qui vous ramène à l'onglet *Modifier la délimitation*. L'emplacement indiqué par les nouvelles coordonnées figure sur la carte. Vous pouvez répéter ce processus aussi souvent que vous le voulez. Lorsque vous êtes satisfait des coordonnées, cliquez sur le bouton **Sauvegarder**. Un message indiquera que votre requête est en cours d'exécution dans la base de données. Lorsqu'elle aura été sauvegardée, un message apparaîtra au sommet de la page *Modifier la délimitation* : Traitement réussi (prochaine image).

Add, Modify or Delete a delineation

Select another action

✔ Request succeeded

The record has been saved to the database.

1. Search for names

2. Select a name

3. Edit delineations

Related Toponyms

Save

CGNDB Key ↑↓	Name ↑↓	Toponymic Feature ID ↑↓	Generic ↑↓	Status ↑↓
BBHCL	Judy's New Named Lake	041c927d51ca24590151cfadc1ee0000	951-Lake	C3-Proposed Name

Existing Delineations

▶ Instructions: Map Navigation



Id	Source	Geometry Type	Validity Date	Edit/Delete
423681	Prince Edward Island-Department of Finance	Point	2016-01-06	

+ Add

Save

Cancel

8.2.2 Ajouter une délimitation

Il est maintenant possible d'ajouter à un nom un autre point, une ligne orientée à deux points ou un polygone (fichier de forme). Vous pouvez ajouter un ou plusieurs éléments lors de la même activité. Le cas échéant, il est important que vous cliquiez sur le bouton **Définir comme**

géométrie pour chaque délimitation ajoutée, même s'il suffit de cliquer sur le bouton **Ajouter** une seule fois.

Vous devez sélectionner la source pour les trois types de délimitation (qui la fournit), entrer la date de début de validité, indiquer si la délimitation est complète (si elle recouvre toute l'entité) et indiquer si elle est la meilleure ou non (s'il s'agit de la meilleure représentation de l'entité).

Pour commencer, cliquez sur le bouton **Ajouter** dans la partie inférieure droite de la liste de délimitations. L'écran suivant apparaît.

Add a Delineation

Delineations Information

Source: Prince Edward Island-Department of Finance

Validity Date: 2016-02-18

Delineation Geometry

⚠ No Geometry selected
Please select one of the options below to create the delineation geometry.

▼ Enter point coordinates

DD | **DMS**

Latitude

Longitude

i Coordinates must be in NAD83 reference system.

Define as Geometry

▶ Enter oriented line with two points

▶ Upload Geometry Shapefile

Add Cancel

8.2.2.1 Ajouter un nouveau point

La fenêtre s'ouvre par défaut pour permettre l'ajout d'un nouveau point à la section [Entrer les coordonnées du point](#). Comme pour l'option Modifier, vous pouvez entrer des coordonnées en degrés décimaux (DD) ou en degrés, minutes et secondes (DMS). Sélectionnez la méthode de votre choix en cliquant sur le titre de l'onglet approprié, puis entrez les coordonnées de latitude et de longitude.

Rappelez-vous que si vous voulez ajouter ces délimitations lorsque vous cliquerez sur **Sauvegarder**, vous DEVEZ cliquer sur le bouton **Définir comme géométrie**.

8.2.2.2 Ajouter une ligne orientée avec deux points

Si vous souhaitez ajouter une ligne orientée, cliquez sur **Dessiner une ligne orientée avec deux coordonnées**. Vous devez encore choisir entre DD et DMS, puis entrer les coordonnées.

► Enter point coordinates

▼ Enter oriented line with two points

DD DMS

Starting point

Latitude

Longitude

Ending point

Latitude

Longitude

Coordinates must be in NAD83 reference system.

Define as Geometry

► Upload Geometry Shapefile

Add Cancel

Ensuite, cliquez sur le bouton **Ajouter**, ce qui vous ramène à la page précédente et dessine la ligne sur la carte. Le message de réussite s'affiche dans le haut de l'écran. Si la délimitation est erronée, vous pouvez la supprimer au moyen du bouton de suppression (icône de corbeille).

Vous pouvez répéter le processus jusqu'à ce que vous soyez satisfait de la délimitation. Cliquez ensuite sur le bouton **Sauvegarder**.

Request succeeded
The record has been saved to the database.

1. Search for names
2. Select a name
3. Edit delineations

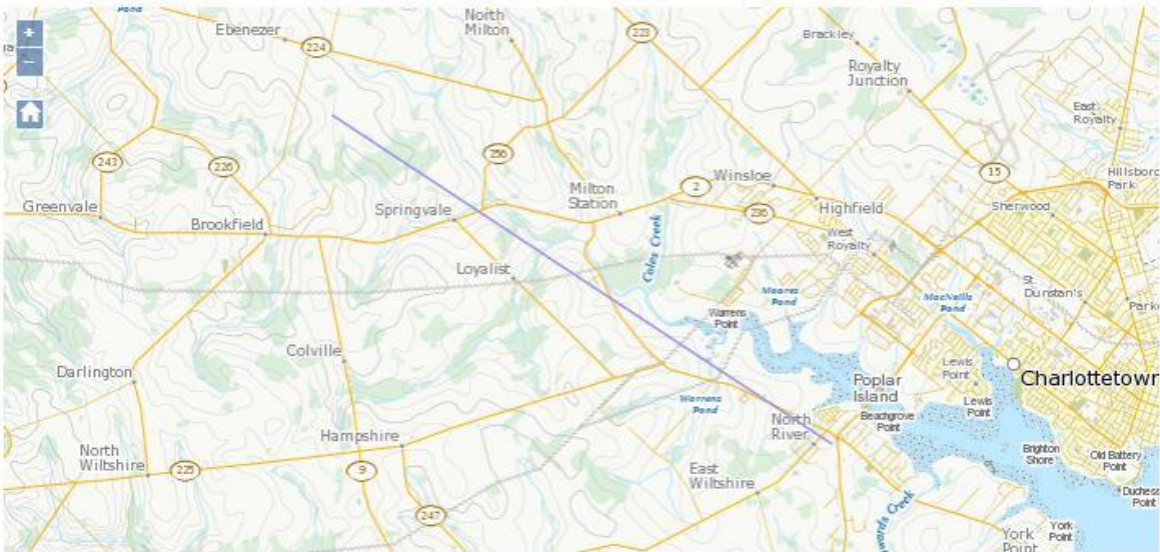
Related Toponyms

[Save](#)

CGNDB Key ↑↓	Name ↑↓	Toponymic Feature ID ↑↓	Generic ↑↓	Status ↑↓
BBHBR	Judy's New North	73fd313ed05511d892e2080020a0f4c9	108-Locality	A1-Approved

Existing Delineations

[▶ Instructions: Map Navigation](#)



Id	Source	Geometry Type	Validity Date	Edit/Delete
28526	Prince Edward Island-Department of Finance	Point	1996-06-17	✎
?	Geographical Names Board of Canada Secretariat	LineString	2016-01-11	🗑

[+ Add](#)

[Save](#)
[Cancel](#)

8.2.2.3 Charger un fichier de forme (Shape) de géométrie

Le troisième type de délimitation qu'il est possible d'ajouter est un polygone. Cliquez sur [Charger un fichier Shape de géométrie](#). La fenêtre ci-dessous s'affichera :

Add a Delineation

Delineations Information

Source: Prince Edward Island-Department of Finance

Validity Date: 2016-02-18

Delineation Geometry

⚠ No Geometry selected
Please select one of the options below to create the delineation geometry.

- ▶ Enter point coordinates
- ▶ Enter oriented line with two points
- ▼ **Upload Geometry Shapefile**

Choose File No file chosen

i Only files with .shp extension are required and supported. Coordinates must be in NAD83 reference system.

Define as Geometry

Add **Cancel**

Cliquez sur le bouton **Choisir le fichier** et sélectionnez le fichier au format **.shp** à ajouter. Vous devez choisir .shp. Pour que le fichier soit ajouté lorsque vous ferez une sauvegarde, vous DEVEZ cliquer sur le bouton **Définir comme géométrie**. Lorsque vous cliquez sur le bouton **Ajouter**, le polygone est dessiné sur la carte. Vous pouvez le supprimer en cliquant sur le bouton de suppression (icône de corbeille).

Add, Modify or Delete a delineation

Select another action

1. Search for names 2. Select a name 3. Edit delineations

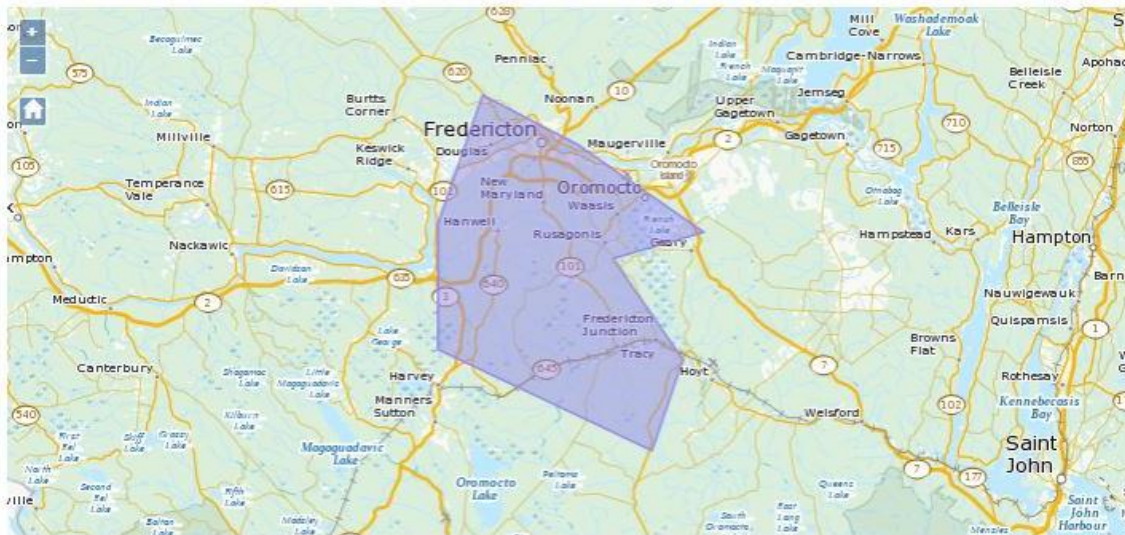
Related Toponyms

Save

CGNDB Key	Name	Toponymic Feature ID	Generic	Status
BBHCL	Judy's New Named Lake	041c927d51ca24590151cfadc1ee0000	951-Lake	C3-Proposed Name

Existing Delineations

► Instructions: Map Navigation



Id	Source	Geometry Type	Validity Date	Edit/Delete
423681	Prince Edward Island-Department of Finance	Point	2016-01-06	
?	Geographical Names Board of Canada Secretariat	Polygon	2016-01-12	

Add

Save

Cancel

Lorsque vous avez ajouté les délimitations, vous devez cliquer sur le bouton **Sauvegarder** situé dans le bas de la page. Vous remarquerez que le nouveau polygone n'a pas d'identifiant (il y a un point d'interrogation sous Identifiant). Cela signifie que vous n'avez pas encore cliqué sur le bouton **Sauvegarder** – vous devez le faire pour qu'un identifiant s'ajoute.

A.1 Information principale

Clé BDTC : Identifiant unique d'un toponyme utilisé dans la Base de données toponymiques du Canada (BDTC). Il se compose de cinq lettres majuscules, dont la première (à gauche) représente l'autorité associée (p. ex. province).

Nom : Forme du nom tel qu'il apparaît dans le répertoire toponymique, p. ex. « Ontario », « Lac », « Saint-Laurent, Fleuve ».

Langue d'origine (autochtone) : Ce champ sert à indiquer la langue d'origine (autochtone) d'un nom (une partie précise du nom), d'après les noms approuvés par ISO et qui s'appliquent au Canada. Seules les langues autochtones figurent sur la liste, et non le français et l'anglais. Si un nom est en anglais ou en français, ce champ indique *Indéterminé* p. ex. « Lac Abitibi ». La langue d'origine est « alq-Algonquin » et le champ « Langue sur la carte » est « Français », car Lac Abitibi est un nom pancanadien et a un équivalent anglais. Consulter l'[annexe C](#) pour obtenir plus d'exemples détaillés.

Toponyme (nom sur la carte) : Forme du toponyme couramment utilisée ou comme l'indique une carte, p. ex. « Lac Ontario », « Fleuve Saint-Laurent ».

Langue sur la carte (Fra/Eng/Und) : Lorsqu'une entité a un nom dans plus d'une langue, ce champ détermine le nom qui devrait figurer sur la carte. Par exemple, si vous cherchez Labrador Sea, la valeur de ce champ indique *eng-English*. Cette entité a également un nom officiel en français, c.-à-d. Mer du Labrador, et la valeur dans ce champ est *fra-French*. Sur une carte en anglais, « Labrador Sea » s'afficherait, mais sur une carte en français, nous verrions « Mer du Labrador ».

Entité concise : Classe le nom d'après le type de l'entité, p. ex. VILLE, LAC, GROTTES. Ce code classe les codes génériques dans des catégories. Le champ est rempli automatiquement.

Code générique : Code numérique servant à indiquer la partie générique d'un toponyme.

Terme générique : Terme générique approuvé par les membres de la Commission de toponymie du Canada (CTC).

Est un générique obscur : Toponyme dont le générique est absent ou ne reflète pas la réalité (p. ex. Reb Bay, T.-N.-L. [ABGRO est une ville et non une baie], Lac Beauport, Qc [EGWDH est un village et non un lac]). Il faut indiquer Oui dans le champ « Est un générique obscur » pour toutes les entités organisées et non organisées dont le code générique se situe entre 1 et 214.

Région : Province ou territoire du Canada ou encore pays ou zone particulière hors de la partie continentale canadienne où se trouve l'entité.

Statut : Indique l'état et le statut du toponyme.

Autorité toponymique : Nom de l'autorité toponymique responsable du nom. On utilise aussi le mot « Autorité » seulement.

Est public : Le toponyme est approuvé et convenable pour publication et diffusion publique.

Latitude (DD) : Latitude en degrés décimaux.

Longitude (DD) : Longitude en degrés décimaux.

Latitude (DMS) : Latitude en degrés, minutes, secondes.

Longitude (DMS) : Longitude en degrés, minutes, secondes.

Identifiant de carte : Identifiant du dossier ou filière toponymique associé au toponyme. Cet identifiant correspond généralement à une valeur de l'index des cartes du Système national de référence cartographique (SNRC), p. ex. 031G05, mais peut également correspondre à autre chose, p. ex. 4387.

A.2 Toponymes associés qui ne partagent pas le même ID de l'entité

La **clé associée** associe les noms d'un point de vue historique par clé BDTC et correspond à l'histoire du nom plutôt qu'à celle de l'entité. Dans la plupart des cas, l'ID de l'entité et la clé associée seront associés aux mêmes entités. On ne peut modifier la clé associée au moyen de GNApp. Afin d'associer des noms d'entités qui ne partagent pas la même empreinte ou délimitation spatiale, veuillez communiquer avec le Secrétariat.

Par exemple, Bytown était l'ancien nom d'une petite partie d'Ottawa sous sa forme actuelle. Bytown et Ottawa ne partagent pas la même empreinte spatiale et n'ont donc pas le même ID de l'entité, mais les noms sont tout de même associés par clé associée.

A.3 Délimitations

Identifiant : Valeur unique donnée à une délimitation précise.

DD : Coordonnées en degrés décimaux.

DMS : Coordonnées en degrés, minutes, secondes.

Source : Descripteur de la source de délimitation toponymique.

Type géométrie : Indique si la géométrie est un point, une ligne ou un polygone.

Date de validité : Date de la source de données utilisée pour créer, réviser ou confirmer un objet. Une source correspond à tout document ou validation sur le terrain (p. ex. photographies aériennes, imagerie, GPS).

A.4 Entité toponymique

ID de l'entité toponymique : Identifiant unique de l'entité toponymique (32 caractères). Il identifie l'entité. Une entité peut avoir plusieurs noms associés; l'ID de l'entité sera le même pour tous les noms associés qui partagent la même entité.

Index de cartes : Liste d'identifiants d'index de cartes de base sur lesquelles l'entité est située et dont les valeurs sont séparées par des virgules. Il s'agit habituellement de numéros de cartes du SNRC ou du Service hydrographique du Canada (SHC).

Indicateur de frontière : Indique si l'entité chevauche une frontière ou non et le type de frontière le cas échéant (traverse une frontière provinciale, une frontière territoriale, une frontière internationale, etc.).

Parc national : Nom du parc national où se situe, entièrement ou partiellement, l'entité.

Localisation géographique : Unité géographique où se situe l'entité toponymique. L'unité la plus élevée est donnée ainsi que la suivante lorsqu'elle est disponible.

Localisation administrative : Unité administrative où se situe l'entité toponymique. L'unité la plus élevée est donnée ainsi que la suivante lorsqu'elle est disponible.

Narration de l'emplacement : Court texte décrivant l'emplacement de l'endroit ou de l'entité par rapport à une ou plusieurs autres entités, p. ex. au nord du Grand Lake ou du Lac Grand.

Indicateur d'autorité : Indication d'un dossier toponymique pour lequel l'autorité fait l'objet d'un litige. Ces dossiers marqués d'un indicateur ne sont pas publiés. Il n'est possible de modifier cet indicateur qu'en ayant des privilèges d'administration.

A.5 Décisions toponymiques

Date de la décision : Le champ *Date de la décision* affiche la date de l'approbation ou de la modification officielle la plus récente d'un nom. La date de la décision est la date à laquelle le

nom d'une entité ou d'un endroit a été approuvé ou modifié; la forme du nom a été modifiée; le nom a été remplacé par un autre nom; le nom a été confirmé, révoqué, supprimé, proposé ou n'a pas été approuvé.

Date d'entrée en vigueur : Date d'entrée en vigueur du toponyme ou de sa prise d'effet légale. Sa valeur est une date réelle valide lorsque celle-ci diffère de la date de la décision et est nulle (NULL) autrement.

Autorité : Nom de l'autorité toponymique.

Description de la décision : Brève description du document de la décision (disponible au moyen de l'outil, mais jamais publié).

Document de la décision : Document qui décrit la décision toponymique. (L'outil permet d'ajouter des **documents PDF** en pièce jointe. Ces documents peuvent être des fichiers Word convertis au format PDF ou un courriel sauvegardé au format PDF.)

A.6 Autorité

Enregistrement d'entité : Identifiant unique utilisé par le membre de la CTC dans sa base de données.

Identifiant de l'entité : Certaines autorités utilisent un identifiant unique différent de l'ID de l'entité toponymique (32 caractères).

Code d'entité : Certaines autorités utilisent des codes génériques différents de ceux de la base de données nationale. Cette valeur est sauvegardée dans cet attribut.

Statut de la source : Ce champ sert à sauvegarder le statut du nom avant d'utiliser les nouvelles catégories de statut. Les autorités peuvent décider de conserver les anciennes valeurs, et celles-ci seront sauvegardées dans l'attribut.

Origine du nom de la source : Renseignements toponymiques dont les membres de la Commission de toponymie du Canada (CTC) se servent pour sauvegarder les renseignements historiques du nom.

A.7 Information facultative

Origine du nom de la CTC : Description du Secrétariat de la Commission de toponymie du Canada (CTC) contenant des renseignements sur l'historique de décision au sujet du nom, des renseignements historiques au sujet de la raison de la dénomination, et des renseignements biographiques sur la personne que l'entité commémore, etc.

Forme syllabique : Forme syllabique du toponyme (utilisée uniquement par le Nunavut).

A.8 Activités toponymiques

Date de l'activité : Date à laquelle une activité a été exécutée sur un nom.

Type : Définit le type d'activité exécutée, c'est-à-dire l'ajout, la correction, la mise à jour, etc.

Description de l'activité : Description des modifications apportées au toponyme.

Entré par : Identifie l'utilisateur qui a exécuté une activité sur un toponyme.

A.9 Définitions supplémentaires

Code concis : Classe le nom d'après le type de l'entité, p. ex. VILLE, LAC, GROTTTE. Ce code classe les codes génériques dans des catégories. Le champ est rempli automatiquement. Il s'agit d'un bref code alphanumérique particulièrement utilisé dans le Répertoire toponymique concis du Canada – 1997.

ANNEXE B – INFORMATION GÉOGRAPHIQUE ET ADMINISTRATIVE

Province	Localisation géographique 1	Localisation géographique 2	Localisation administrative 1	Localisation administrative 2
Terre-Neuve-et-Labrador	District (électoral)	----	Région	Agglom./Ville
Nouvelle-Écosse	Comté	----	Comté mun./Dist. mun./Mun. rég.	Ville/Village
Île-du-Prince-Édouard	Comté	Lot/Royalty	----	Agglom./Mun. de vac./Ville
Nouveau-Brunswick	Comté	Paroisse	----	Ville/Village
Québec	Canton	----	Municipalité	MRC (Municipalité régionale de comté)
Ontario	Comté/district	Canton, partie	Comté/District /Mun. de dist./Mun. mét./Mun. rég./Comtés unis	Ville/Dist. d'urbanisme / Municipalité/Canton mun./Ville sép./Ville/Village
Manitoba	Section, canton, rang	Paroisse	----	Ville
Saskatchewan	Section, canton, rang	----	----	Ville/Mun. rurale
Alberta	Section, canton, rang	----	Comté/Dist. mun./Mun. rég./Mun. spéc.	Ville/Vill. est./Ville/Village
Colombie-Britannique	District (géographique)/ Division/Rang	----	<i>Dist. rég.</i>	Ville/Village
Yukon	----	----	----	Ville/Village
Territoires-du-Nord-Ouest	District	----	----	Ville/Village/Comm. à charte
Nunavut	----	----	----	Ville

ANNEXE C – EXEMPLES D’ATTRIBUTS LIÉS À LA LANGUE

- Le champ **Langue d’origine** indique toujours la langue autochtone, si elle est connue; sinon, il indique *und*.
- Langue sur la carte (noms officiels seulement)**
 - Pour tous les noms seuls, la valeur sera *und* pour indiquer que le nom figure toujours sur la carte
 - Pour les noms multiples, la valeur indiquera le nom à utiliser pour les cartes unilingues (*fra* ou *eng*)

Type d'exemple	Région	ID de la BDTC	Nom géographique	Langue d'origine (autochtone)	Langue sur la carte (Eng/Fra/Und) :
Unilingue anglais	Yn	KAFJA	Rainbow Lake	und	und
Unilingue français	Qc	EFNOR	Lac Bigot	und	und
Unilingue autochtone avec nom générique français	Qc	EJXXO	Lac Majuagaq	ike	und
Unilingue autochtone sans nom générique	T.N.-O.	LCBUN	Gwiitanií'ee	gwi	und
Bilingue (anglais, français)	N.-B.	DBETD DBETX	Corankapone Lake Lac Corankapone	und und	eng fra
Bilingue anglais et français avec origine autochtone, 2 provinces	N.-B. N.-B. Qc	DAMHY DAMHZ EHCIJ	Madawaska River Rivière Madawaska Rivière Madawaska	pqm pqm und	eng fra fra
Bilingue autochtone avec nom générique anglais et nom autochtone	T.-N.-L. T.-N.-L.	ABAIZ ACVMT	Winokapau Lake Uinukupau	und moe	eng und
Nom bilingue pancanadien approuvé dans deux provinces; différents points de vue sur l'origine du nom	Qc Qc Ont. Ont.	EFGFP EFGKO FABMX FEFMV	Lake Abitibi Lac Abitibi Lake Abitibi Lac Abitibi	und alq und und	eng fra eng fra
Nom pancanadien multilingue	T.N.-O. T.N.-O. T.N.-O. T.N.-O. T.N.-O.	LAOQD LBARX LCBIH LCBIJ LCBIK	Mackenzie River Fleuve Mackenzie Dehcho Nagwichoonjik Kuukpak	und und xsl gwi ikt	eng fra und und und

	T.N.-O. T.N.-O.	LCBIL LCBXP	Grande Rivière Deho	crg scs	und und
La langue d'origine (autochtone) ne figure pas sur la liste de noms ISO*.	Man.	GBSUS GABHS	Manamaygoocewiseepeece Atonikamiko Creek	mis und	und eng

* La liste ISO est mise à jour annuellement; il est toujours possible d'inclure la langue d'origine dans le champ « Origine du nom de la source » de la section Autorité.