
12

Numéroter les portes et réaliser les enquêtes

Objectif et résultat attendu

C'est la tâche la plus longue et la plus minutieuse à organiser.

Numéroter les portes dans chaque rue panneautée.

Réaliser une enquête sur le mode d'occupation et le niveau d'équipement afin de faire un recensement et d'avoir une connaissance très précise du terrain.

Responsabilité et déroulement

Exécutant : C'est l'équipe technique de la cellule d'adressage qui effectue ce travail. Le délais requis dépend de la taille de la ville et du nombre de portes à recenser.

Matériel nécessaire : oedomètre par équipe, des pochoirs adaptés, des fiches d'enquête

Délais :

Méthodologie

I- Numérotation des portes

Cette tâche est réalisée après l'opération de panneautage, elle se déroule en deux phases:

- par mesure d'économie, la numérotation provisoire des entrées est peinte directement sur les portes au pochoir et est réalisée par la Cellule d'Adressage. Les équipes chargées de ce travail profitent de leur passage pour effacer toutes les anciennes inscriptions.
- la numérotation définitive se fera sur plaques. Elles pourront être vendues aux occupants ou mise en oeuvre par ces derniers, un modèle type pourra éventuellement être imposé.

Le topomètreur, à l'aide d'un appareil de mesure, relève la distance avec le point zéro, et l'indique au peintre qui inscrit le numéro sur la porte.

Scène de numérotation de porte: pendant que le peintre inscrit le numéro au pochoir, ou fixe une plaque, l'enquêteur rempli une fiche d'enquête.



Exemple de fiche d'enquête à remplir sur le terrain

Date :	Feuille n°: 1	n° secteur : 1	n° de la Zone:	Longueur de la rue:						
Nom du chef d'équipe :		n° de la voie ou place: rue 1.0	Rue Commençant:	Etat de la voirie:						
Repérage plan :		Nom de la rue ou place:	Rue finissant :							
N° IMPAIRS			N° PAIRS							
N° ordre	N° porte	Occupation	Code	Eau	Electricité	N° porte	Occupation	Code	Eau	Electricité
1	001	Habitation	1	N	O					
2	003	Cabine téléphonique	7							
3		Location véhicule								
4		Commerce général								
5		Habitation	1							
6		Habitation	1							
7		Habitation	1							
8		Commerce général								
9		Habitation	1							
10		Cabinet médical								
11										
12										
13										

Méthode de numérotation

- ⇒ A l'aide d'un oedomètre le topomètre mesure la distance des portes des habitations au point zéro.
- ⇒ Les peintres disposent au pochoir les numéros provisoires sur chaque porte.
- ⇒ En parallèle, on réalise une enquête pour connaître le nombre de logements par construction, le nom des habitants, les activités, les équipements, les objets urbains, l'équipement en eau et électricité ...

Pour le choix de l'emplacement du numéros des portes, quatre cas peuvent se présenter :

- entrée de bâtiment en matériaux durables : le numéro est fixé à environ 1,8 m du sol et à une dizaine de centimètres du côté droit de la porte
- entrée d'un bâtiment en matériaux non durables : le numéro est fixé à 1,8 m du sol et au milieu de la porte
- entrée sans porte : le numéro est peint au pochoir et fixé à coté de l'entrée de la construction
- entrée souvent ouverte (commerce) : le numéro est fixé sur les deux faces de la porte.

II- L'enquête

Avec pour objectif la simplicité et la rapidité, signalons que l'enquête s'arrête au niveau de la porte. Il arrive souvent que sur une même parcelle il y ait plusieurs constructions abritant plusieurs ménages. Il serait trop long et fastidieux de faire un recensement de toutes ces données. Ce travail pourra éventuellement être réalisé ultérieurement, lorsque la base principale aura été confectionnée.

Les informations récupérées peuvent être les suivantes :

- numéro de la zone d'adressage
- nom et/ou numéro de la rue
- emprise et longueur de la voie
- numéro des entrées
- mode d'occupation
- passage des réseaux d'eau, d'électricité
- compteurs d'eau et d'électricité avec tranches de consommation d'électricité

Il est conseillé d'élaborer un système de codification des items pour obtenir une uniformité dans les réponses et pour faciliter le dépouillement et la saisie informatique.

Là où cela peut se faire, il est recommandé que l'équipe d'adressage soit accompagnée d'agents des services fiscaux. D'autre part, il arrive que des agents extérieurs des compagnies d'électricité et de l'eau suivent l'équi-

pe d'adressage, identifient les compteurs et les numéros de compteur (et/ou d'abonné). Ce qui leur permet de remplir leur propre répertoire d'adresses des abonnés en constituant ainsi dès le départ leur table de correspondance.

Questions

Peut on procéder à la numérotation des portes en toute saison ?

Non, il est conseillé de l'interrompre lors de la saison des pluies si les numéros sont peints au pochoir car la pluie risquerait d'effacer les inscriptions.

13 Constituer un fichier d'adresses

Objectif et résultat attendu

Il s'agit d'une base de données comprenant les informations récoltées lors des enquêtes et de la numérotation.

Ce répertoire des portes d'entrées servira de base de données de référence à l'ensemble des administrations et concessionnaires, qui pourront par la suite le compléter en fonction de leurs propres besoins.

Responsabilité et déroulement

Exécutants : Cellule d'Adressage, Chef de pose et chef d'équipe

Matériel nécessaire : un logiciel de traitement de données permettant des tris et des extractions

Délais : Ce travail est à réaliser à la suite de l'enquête et en même temps que le plan d'adressage final.

Méthodologie

Un ensemble de données a été rassemblé à l'occasion des enquêtes liées à l'adressage. Le fichier d'adressage devra les prendre en compte.

Ce fichier s'articule avec l'index des voies. Toutefois, si l'index des voies peut s'articuler sur un simple tableur, le fichier d'adresses devra pouvoir contenir un nombre beaucoup plus important de rubriques. Il nécessite donc un logiciel approprié.

Plusieurs options sont envisageables. La mise en place d'une base centrale d'adressage s'impose dans tous les cas. Par ailleurs selon les objectifs poursuivis et les priorités visées on pourra constituer des bases connexes pour la voirie, les équipements, la fiscalité locale, la fiscalité foncière, etc.

Les fonctionnalités principales :

- Tri
- Extraction
- Mise à jour
- statistiques

On peut cependant citer un principe fondamental à observer dès le départ pour la préparation des bases informatisées : la mise en place d'une nomenclature des occupations doit se faire en relation étroite avec la Direction Générale des Impôts (et le cas échéant la direction régionale en charge de la ville principale). Ce travail aura l'intérêt multiple de servir aussi bien aux villes secondaires qu'à la composante "registre des patentes".

Par ailleurs une fois la base centrale constituée, il sera nécessaire de la diffuser de façon souple aux services intéressés : la systématisation de la communication des données (fichier occupation) est à faire auprès des opérateurs principaux (services fiscaux et concessionnaires), sans forcément attendre d'avoir finalisé la nomenclature ci-dessus.

Réaliser et éditer le plan d'adressage final

Objectif et résultat attendu

Réaliser un plan clair et précis de l'ensemble de la ville avec indication des noms des rues, complété par différentes informations.

Ce plan doit être accompagné d'un index des voies pour faciliter le repérage.

Responsabilité et déroulement

Exécutant : la Cellule d'adressage ou une entreprise privée

Matériel nécessaire :

Délais :

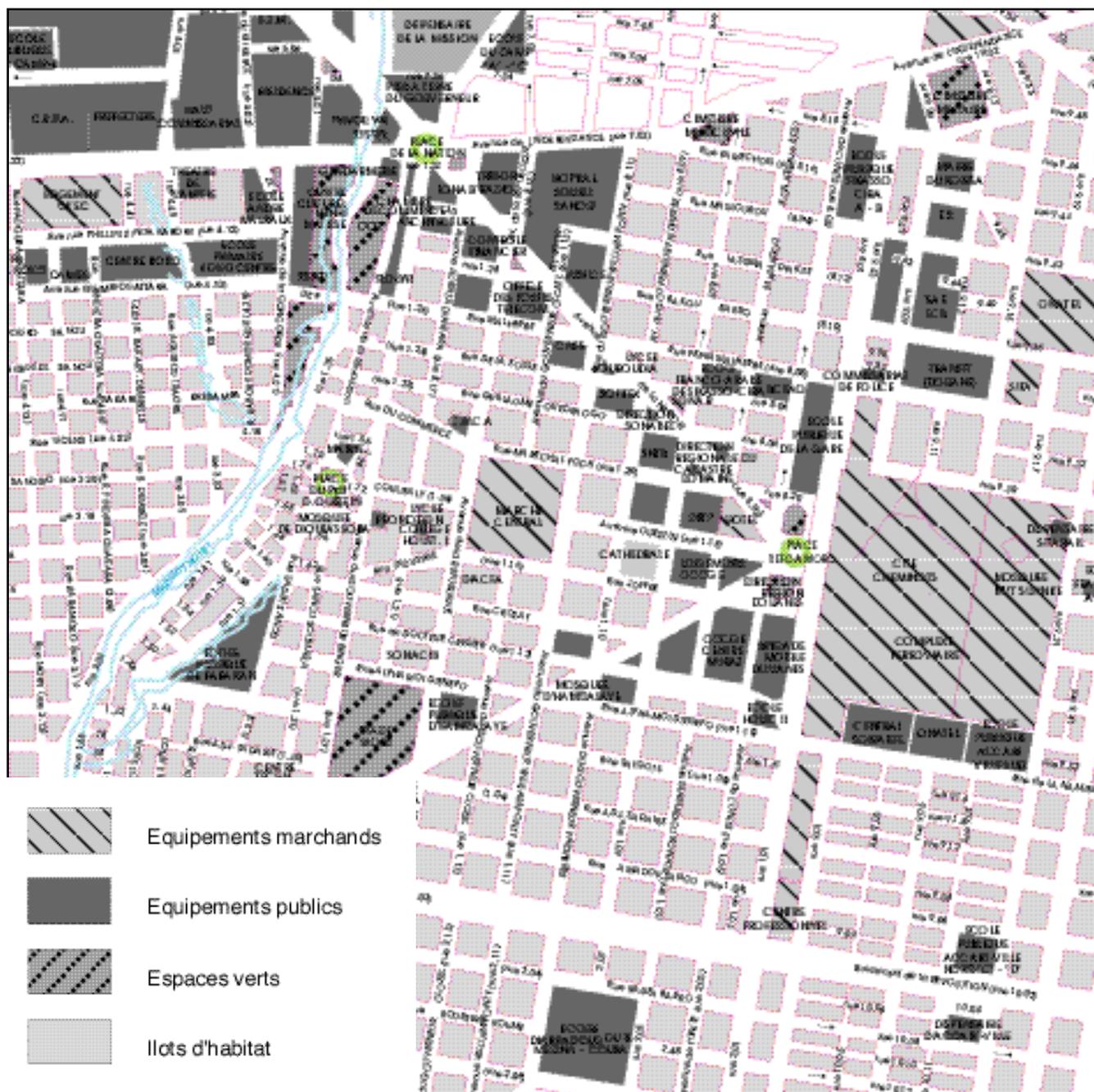
Méthodologie

I - Le plan d'adressage

La réalisation du plan d'adressage final et de son index des voies et la dernière tâche de l'opération. Une fois que tous les panneaux ont été posés, qu'une vérification a été effectuée, que les enquêtes, en particulier la rubrique concernant le mode d'occupation du sol, ont été traitées, il est possible de procéder à son élaboration.

Ce document nécessite clarté, précision et facilité de lecture. Il doit pouvoir être utilisé par la majorité des administrations, concessionnaires et usagers de la ville. Grâce à l'index des voies il doit permettre un repérage facile et rapide de toutes les voies et équipements grâce à un code se reportant à un quadrillage alphanumérique.

Adressage de la ville de Doloba
Le plan d'adressage final



Il est établi à partir du plan d'adressage de base, élaboré précédemment, toutefois, il doit fournir d'autres renseignements. En général, on retrouve les informations suivantes :

- Les limites des secteurs ou quartiers d'adressage
- Le nom ou le numéro de toutes les rues
- Le sens de numérotation dans chaque rue grâce à l'indication par des flèches du début et de la fin de la rue
- Les différents équipements publics : administratifs, scolaires, sportifs, ...
- Les espaces verts
- Les activités économiques et les équipements marchands
- Les équipements de santé
- Les équipements culturels
- Les équipements de transport (gare, voie de chemin de fer, gare maritime ...)
- Les lieux historiques et culturels
- Les cours d'eau, lac, canaux et bords de mer

Toutes ces informations pourront être classées par famille et auront une couleur attribuée dans la légende.

II - L'index des voies

L'index des voies est un recueil qui accompagne le plan des rues et comporte les informations suivantes :

- Numéro d'ordre de la rue
- Nom de la rue (lorsqu'il existe)
- Repère sur la grille alphanumérique
- Indication sur le début et fin de rue

Pour faciliter les recherches, l'index est élaboré sous une forme informative ce qui permet de le présenter sous deux formes :

- Par zone d'adressage et par ordre croissant de numérotation des rues
- Par ordre alphabétique des rues dénommées.

Exemple d'index des voies :

Index des voies (extrait)

Zone	Numéro de rue	Nom de rue	Quartier	Repères	Commençant	Finissant
	2. 001	Route de Camato	Kibougi	E.3	Place 2.123	Rue 2.002
	2. 002	-	Kibougi	E.3	Rue 2.004	Rue 2.005
	2. 003	Rue de l'Asie	Kibougi	E.4	Rue 2.008	Rue 2.010

Questions

Dans l'index des voies, que faire si une rue traverse plusieurs secteurs ?

Il faut la mentionner autant de fois que de secteurs traversés.

Est ce envisageable de commercialiser ce plan ?

Oui. Les recettes qui seront réalisées par la vente permettront à la cellule d'adressage de financer ses actions : entretien du matériel, mise à jour des fichiers ...

Le suivi des activités et la maintenance

Objectif et résultat attendu

A la question, le projet d'adressage est-il à présent achevé, la réponse est non. L'adressage d'une ville est une opération permanente qui doit se dérouler de façon continue, faute de quoi le système devient rapidement obsolète, en particulier dans les villes où l'urbanisation est en évolution constante.

L'objectif est de trouver un système qui permette de poursuivre l'adressage, de faire des mises à jours des informations régulièrement, d'assurer une maintenance du matériel...

Responsabilité et déroulement

La maintenance est une responsabilité communale. La cellule chargée du suivi des activités et de la maintenance peut être composée d'une seule personne.

Méthodologie

La continuation et la maintenance de l'adressage sont des préoccupations à avoir dès le départ et qui en constituent le prolongement indispensable. Il faut en particulier poursuivre l'adressage de la ville au rythme de sa croissance de l'adressage. Trois éléments sont à prendre en compte :

- la poursuite de la création de l'adressage dans les nouvelles aires d'urbanisation (voiries nouvelles et nouveaux lotissements réguliers)
- la prise en compte des opérations de réhabilitation urbaine et régularisation foncière dans les quartiers spontanés,
- la mise à jour des adresses et des occupations : ouverture et/ou fermeture de portes, changement d'utilisation des parcelles et locaux, etc.

I - Une nécessité: poursuivre et étendre l'adressage à DOLOBA

Une opération d'adressage sur une ville de la taille de Doloba demande environ deux à trois ans. Pendant cette période, la ville a continué à s'étendre et à se transformer. De nouveaux quartiers sont apparus, des lotissements récents se sont construits, de nouveaux quartiers spontanés se sont développés en périphérie de la ville, tandis que d'autres ont été réhabilités. L'organisme vivant de la ville a poursuivi sa croissance et son évolution

A peine achevée, l'opération d'adressage est déjà à consolider et à poursuivre. En effet, dans une ville comme Doloba, dont le taux de croissance est de l'ordre de 5 % par an, le nombre de rues régulières et aussi spontanées croît rapidement. Dans ces conditions, il faudrait pouvoir suivre l'adressage de la ville au rythme de sa croissance. Il faut commencer sans doute par les nouveaux lotissements et les nouvelles constructions. D'autant que la méthode de pochage des numéros oblige à attendre que les murs soient dans leur état définitifs.

Un travail spécifique doit aussi être conduit au niveau de certains quartiers spontanés qui se régularisent. De la bonne prise en charge de cette continuité dépend en partie la qualité de l'adressage qui sera réalisé dans les villes secondaires.

Les deux aspects physiques et institutionnels sont à prendre en compte.

II - Assurer la maintenance de l'Adressage physique et de tout ce qui s'y rattache

On a vu que le besoin en adressage est désormais devenu impératif pour certains opérateurs. C'est ainsi que l'un d'entre eux, l'Électricité et l'Eau de Doloba, le transpose à son propre compte, de façon non concertée avec la Cellule d'adressage. Par ailleurs, pour le citoyen "avoir une adresse" est devenu une obligation pour accomplir certaines démarches à caractère public ou privé (carte nationale d'identité, abonnement à l'eau, l'électricité, le téléphone, crédit bancaire, etc.).

Il faut donc préparer un plan d'action avec plusieurs objectifs conjoints:

- mettre à jour les nouveaux quartiers de la ville, si possible dans des délais courts au fur et à mesure de leur développement (lotissements et constructions). Cela signifie que puissent être apposées ou pochées des plaques de rue et des numéros d'entrées dès que les supports nécessaires sont disponibles.
- assurer la maintenance de l'adressage existant : panneaux de rues qui peuvent être endommagés ou disparaître, numéros d'entrée demandés par les usagers.

-
- au plan cartographique, assurer la mise à jour des plans d'adressage des différents quartiers et en gérer la diffusion.
 - au plan informatique, enregistrer les nouvelles informations sur le fichier d'adressage (quartiers, numéros de rue, adresses et occupations).

III - L'application à la gestion urbaine au sens large, avec les autres opérateurs concernés.

La mise à jour de la base d'adressage municipale devrait être envisagée de façon tournante au fil des ans, avec l'appui en retour des autres opérateurs, (par ex. Électricité et Eau de Doloba, Services fiscaux). Cependant le rôle de la Cellule d'adressage doit être délimité, en fonction de la responsabilité première de la Municipalité qui est d'avoir la maîtrise globale du système d'adressage, mais sans en subir une surcharge excessive.

Cela signifie que la répartition de la responsabilité des "adresses" devrait être la suivante :

- la Municipalité, (à travers la Cellule ou l'Unité d'adressage qui a la responsabilité de ces tâches), est responsable de la création de l'adressage physique et du premier fichier des adresses avec occupation qui constitue le noyau initial d'information ;
- ce fichier est diffusé gratuitement aux opérateurs publics, mais il est commercialisé aux concessionnaires qui en font la demande, (les produits de la vente permettront à la cellule de financer les enquêtes, l'entretien du matériel ... qu'elle doit réaliser régulièrement)
- ces derniers se l'approprient en le mettant en relation avec leur propre base de données,
- lorsque la Municipalité engage une nouvelle étape de l'adressage (création sur de nouvelles zones d'extension, maintenance des zones déjà adressées), elle enrichit son noyau initial (constituant ainsi ce que l'on peut appeler la "Base Centrale d'Adressage"). Elle doit alors informer les partenaires précédents de cette mise à jour et la leur diffuser à leur demande. Mais elle ne peut évidemment pas garantir à ces opérateurs la mise à jour de leurs propres données.

Le cas échéant, on pourrait imaginer des informations en retour sur le couple adresse-occupation, mais ceci supposerait des précautions difficiles à prendre, au moins dans une première étape d'échanges, et qui est pour l'instant loin d'être engagée. En fait, chaque service urbain ou entité administrative doit faire sa propre affaire du suivi de ses "clients".

IV - Rôle des communes d'arrondissement

Par ailleurs, dans une ville comme Doloba, pourvue de plusieurs communes d'arrondissement, le rôle de celles-ci dans l'adressage doit être précisé. Il serait souhaitable que dans chaque commune, une personne

L'estimation des coûts

Pour une ville importante comme Doloba (plus de 500 000 habitants) le devis estimatif doit être divisé en trois phases, de durée équivalente. Ce phasage est destiné à permettre une progressivité dans la mise en œuvre de l'opération.

Les postes de dépenses sont les suivants :

- équipe et fonctionnement de la cellule;
- transport et matériel;
- enquête et numérotation;
- panneautage;
- cartographie

Dimensionnement de l'adressage

Il s'agit d'abord de dimensionner le projet à partir du nombre de rues et de carrefours en remplissant un tableau de ce type :

Superficie ville	hectares
Nombre de rues	rues
Nombre de carrefours	carrefours

Coût du panneautage d'une grande ville (800.000 habitants)

Panneautage	nombre	Prix unitaire	Total FF
nombre de carrefours	4 000		
nombre de portes	120 000		
nombre de plaques	8 000	100	800 000
% plaques sur clôtures	75%		
% plaques sur poteaux	25%		
nombre plaques sur clôtures	6 000		
nombre de poteaux	2 000	250	500 000
Total Fournitures			1300 000

Pour une cellule adressage de grande ville le matériel informatique nécessaire représente un budget de l'ordre de 200.000 FF (HT)

Matériel	nombre	Coût unitaire FF	Total FF
Ordinateur Pentium 350	3	20 000	60 000
Écrans 21"	3	10 000	30 000
Imprimante NB laser	1	7 000	7 000
Imprimante couleur	1	10 000	5 000
Traceur A0	1	30 000	30 000
Graveur CD ROM	1	5 000	5 000
Onduleur ...	2	10 000	20 000
Scanner	1	4 000	4 000
Barrette mémoire	4	1 000	3 000
Consommables	1	20 000	20 000
Divers	1	20 000	16 000
TOTAL			215 000 FF