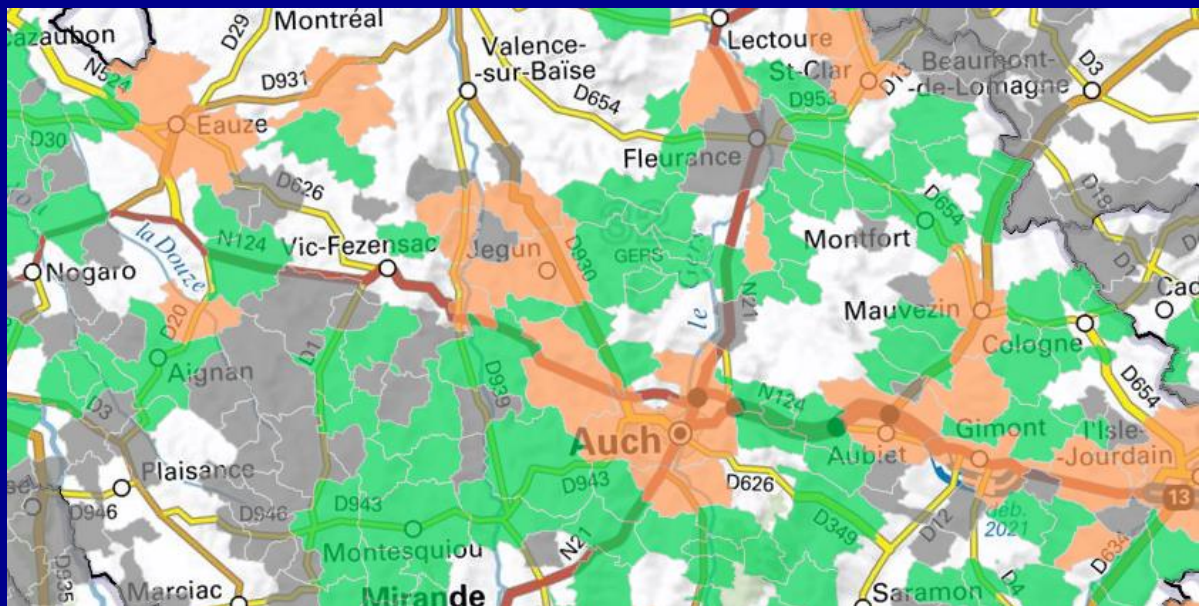


# MANUEL UTILISATEUR AUTORITÉ COMPÉTENTE



Version 4.5 – février 2023

**IGN**  
INSTITUT NATIONAL  
DE L'INFORMATION  
GÉOGRAPHIQUE  
ET FORESTIÈRE



# SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE</b> .....	<b>2</b>
<b>LE COMPTE AUTORITE COMPETENTE</b> .....	<b>4</b>
DROITS ASSOCIES AU COMPTE « AUTORITE COMPETENTE ».....	4
COMMENT OBTENIR MON IDENTIFIANT DE COMPTE « AUTORITE COMPETENTE » ?.....	4
<b>MON ESPACE</b> .....	<b>5</b>
SE CONNECTER.....	5
1. <i>Que faire lors de l'oubli de mon mot de passe ?</i> .....	5
2. <i>Que faire lors de l'oubli de mon identifiant de connexion ?</i> .....	7
ACCEDER A « MON ESPACE ».....	8
GERER MON COMPTE.....	8
1. <i>Modifier vos informations personnelles</i> .....	9
2. <i>Changer de mot de passe</i> .....	9
3. <i>Supprimer mon compte</i> .....	10
<b>SOUS QUEL FORMAT SE PRESENTENT LES DONNEES D'URBANISME ?</b> .....	<b>12</b>
STANDARDS ET CONSIGNES DU CNIG.....	12
FORMAT DE LIVRAISON AU GPU.....	12
PLAN LOCAL D'URBANISME [INTERCOMMUNAU], PLAN D'OCCUPATION DU SOL ET CARTE COMMUNALE ...	12
1. <i>Pour la livraison d'un seul jeu de données (portant sur une seule commune ou un seul PLUi)</i> .....	12
2. <i>Pour la livraison d'un ensemble de jeux de données (portant sur plusieurs communes ou EPCI)</i> .....	13
PLAN DE SAUVEGARDE ET DE MISE EN VALEUR.....	14
SERVITUDE D'UTILITE PUBLIQUE .....	14
SCHEMA DE COHERENCE TERRITORIALE.....	15
<b>COMMENT GENERER OU MODIFIER UNE FICHE DE METADONNEES AVEC LE FORMULAIRE DE SAISIE ?</b> .....	<b>16</b>
CREER UNE FICHE DE METADONNEES.....	16
ÉDITER UNE FICHE DE METADONNEES.....	18
AIDE A LA COMPLETION DE LA FICHE DE METADONNEES.....	18
GENERATION AUTOMATIQUE DE LA FICHE DE METADONNEES GPU.....	18
<b>COMMENT CONTROLER LA CONFORMITE D'UNE DONNEE D'URBANISME AU STANDARD CNIG ?</b> .....	<b>19</b>
FOCUS SUR LES ERREURS DE GEOMETRIE.....	25
<b>COMMENT PUBLIER UN DOCUMENT D'URBANISME ?</b> .....	<b>26</b>
PRINCIPE DU TELEVERSEMENT.....	26
1. <i>Cas d'un téléversement entièrement réalisé par une autorité compétente</i> .....	26
2. <i>Cas d'un téléversement réalisé par un délégataire</i> .....	26
TELEVERSER UN DOCUMENT .....	27
1. <i>La page « Mes documents »</i> .....	27
2. <i>Cas d'un téléversement manuel réalisé par l'autorité compétente ou son délégataire</i>	28
3. <i>Cas d'un téléversement automatique ATOM</i> .....	29
4. <i>Cas d'un téléversement automatique WFS</i> .....	32

5. Vérifier l'état de son document.....	34
6. Cas particulier : gestionnaires de SUP multiples sur une même catégorie et un même territoire.....	35
PUBLIER UN DOCUMENT OPPOSABLE.....	35
PUBLIER UN DOCUMENT ANNULE PARTIELLEMENT.....	39
PUBLIER UN DOCUMENT ANNULE TOTALEMENT.....	43
FAIRE UNE DEMANDE DE TELETRANSMISSION AU CONTROLE DE LEGALITE.....	44
PUBLIER UN DOCUMENT HISTORIQUE.....	44
<b>COMMENT MODIFIER LE TITRE D'UN DOCUMENT ?.....</b>	<b>45</b>
TITRE D'UN DOCUMENT.....	45
MODIFIER LE TITRE D'UN DOCUMENT.....	46
<b>COMMENT MODIFIER LE NOM D'UNE PIECE ECRITE ?.....</b>	<b>49</b>
AFFICHAGE ET NOMMAGE DES PIECES ECRITES D'UN DOCUMENT.....	49
NOMMAGE PAR DEFAUT DES PIECES ECRITES.....	50
UTILISER LE FICHIER TITRES_PIECES_ECRITES.....	50
RENOMMER MANUELLEMENT LES PIECES ECRITES.....	50
<b>COMMENT DEPUBLIER UN DOCUMENT ?.....</b>	<b>52</b>
DEPUBLIER UN DOCUMENT.....	52
REPUBLIER UN DOCUMENT.....	53
DOCUMENTS HISTORIQUES.....	53
CAS PARTICULIER DES SUP.....	54
<b>COMMENT DECLARER UN TERRITOIRE DE COMPETENCE AU RNU ?.....</b>	<b>56</b>
DECLARER UN TERRITOIRE DE COMPETENCE AU RNU.....	56
<b>DELEGUER MES DROITS.....</b>	<b>58</b>
DELEGUER MES DROITS.....	58
MODIFICATION DES DROITS DELEGUES.....	60
SUPPRESSION DE DELEGATAIRES.....	61
<b>ACCEDER A L'OUTIL AIDES TERRITOIRES.....</b>	<b>62</b>
L'OUTIL AIDES TERRITOIRES.....	62
<b>COMMENT UTILISER LES SERVICES DE CONSULTATION ET DE TELECHARGEMENT DU GEOPORTAIL DE L'URBANISME ?.....</b>	<b>63</b>
ONGLET SERVICES.....	63
1. Services de consultation.....	63
2. Services de téléchargement.....	63
3. API autour du GPU.....	64
4. Ressources autour du GPU.....	64
CONSULTATION ET ABONNEMENT AU FLUX ATOM.....	65
<b>CONTACT.....</b>	<b>66</b>

# LE COMPTE AUTORITE COMPETENTE

## Droits associés au compte « Autorité Compétente »

---

L'article L129-2 du code de l'urbanisme prévoit une obligation d'alimentation du GPU pour les auteurs de documents d'urbanisme et les gestionnaires de SUP. Ces acteurs sont dénommés "autorités compétentes".

Les implications juridiques de la publication sur le GPU nécessitent que seules les autorités compétentes soient habilitées à y valider la publication de leur document.

Cette habilitation se matérialise par des comptes utilisateurs possédant le profil « Autorité compétente » permettant d'accéder aux fonctionnalités correspondantes.

Ce compte « Autorité compétente » permet d'accéder aux fonctionnalités avancées du Géoportail de l'Urbanisme :

- Vérifier la conformité des données d'urbanisme au standard CNIG (via le validateur)
- Télécharger un ensemble de documents d'urbanisme sur une liste de communes via l'outil « Recherche avancée »
- Téléverser et publier des données d'urbanisme pour les rendre accessibles à tous  
Déléguer vos droits de téléversement à un « délégué ». Vous resterez cependant maître de la publication des documents chargés sur le site par le-dit délégué.

## Comment obtenir mon identifiant de compte « Autorité Compétente » ?

---

Au sein de la DDT, les Autorités compétentes ont un correspondant fonctionnel appelé **Administrateur local** du GPU. Cet Administrateur local vous a transmis un formulaire afin de récupérer vos informations (e-mail) et de créer votre compte Autorité Compétente sur le GPU. L'Administrateur local vous transmet par mail votre identifiant et mot de passe.

**Attention !** Si vous êtes autorité compétente en urbanisme et/ou gestionnaire de servitudes d'utilité publique et donc responsable de leur publication sur le Géoportail de l'Urbanisme, merci de ne pas créer de compte prestataire avec votre adresse mail, au risque de bloquer la procédure d'ouverture de votre compte Autorité Compétente. Si besoin, merci de contacter votre administrateur local ou l'assistance du GPU via le formulaire Aide > Assistance qui vous redirigera vers lui.



# MON ESPACE

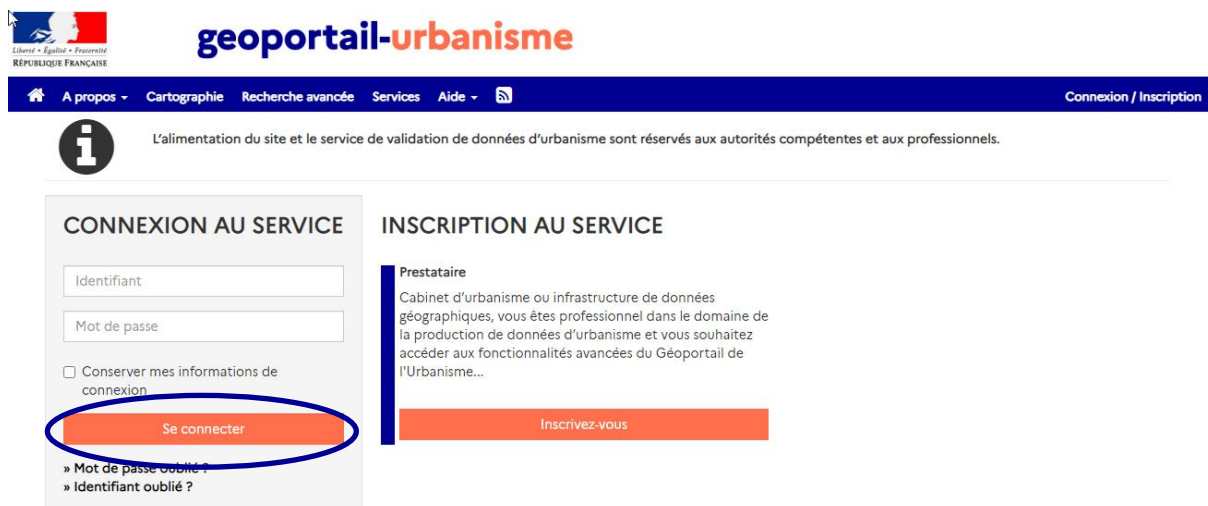
## Se connecter

Vous avez reçu votre identifiant et un mot de passe temporaire par e-mail.

La page de connexion est accessible depuis la page d'accueil du Géoportail de l'Urbanisme. Il faut cliquer sur « Connexion / Inscription » en haut à droite de la page :



Vous arrivez alors sur la page de connexion :



Renseignez **votre identifiant** (et non votre mail) et votre mot de passe dans les champs correspondants pour vous connecter.

S'il s'agit de votre première connexion, le GPU vous demandera de modifier obligatoirement votre mot de passe. Les mots de passe doivent être renouvelés tous les ans.

### 1. Que faire lors de l'oubli de mon mot de passe ?

Dans le cas où vous avez perdu votre mot de passe, vous pouvez demander sa régénération via le lien « Mot de passe oublié ? » sur la page de connexion.



L'alimentation du site et le service de validation de données d'urbanisme sont réservés aux autorités compétentes et aux professionnels.

## CONNEXION AU SERVICE

Conserver mes informations de connexion

Se connecter

» Mot de passe oublié ?

## INSCRIPTION AU SERVICE

### Prestataire

Cabinet d'urbanisme ou infrastructure de données géographiques, vous êtes professionnel dans le domaine de la production de données d'urbanisme et vous souhaitez accéder aux fonctionnalités avancées du Géoportail de l'Urbanisme...

Inscrivez-vous

Il vous suffit alors de renseigner votre identifiant ou votre adresse e-mail et de cliquer sur « Réinitialiser le mot de passe ».



Si vous avez oublié votre mot de passe de connexion, vous pouvez le réinitialiser en renseignant au choix votre nom d'utilisateur ou votre adresse e-mail. Un lien vous sera alors envoyé dans votre boîte de réception pour procéder au changement du mot de passe.

## RÉINITIALISATION DU MOT DE PASSE

Les champs précédés de \* sont obligatoires.

\* Nom d'utilisateur ou adresse e-mail :

Réinitialiser le mot de passe

Vous recevrez ensuite un e-mail contenant un lien vous permettant de régénérer votre mot de passe.

### Réinitialisation de votre mot de passe sur le Géoportail de l'Urbanisme

Bonjour Maire Ancenis,

Vous avez sollicité une réinitialisation de votre mot de passe de connexion au Géoportail de l'urbanisme,

Veillez suivre le lien suivant pour effectuer cette modification : <https://gpu-dev.ign.fr/eYLIBLzLNlvJenIF/resetting/reset/ome9QNYqlozMzJDTtoQFvAqV6oOdpLQO8u5G7TOiFDqU>

L'équipe du Géoportail de l'Urbanisme

Le lien dans le mail vous renvoie vers une page vous permettant de déclarer un nouveau mot de passe. Renseignez votre nouveau mot de passe et cliquez sur « Modifier le mot de passe » pour rendre effective cette modification :

**RÉINITIALISATION DU MOT DE PASSE**

Tous les champs sont obligatoires. Exemple de bon mot de passe : **C1B3lleféttejh**  
(Plus de 6 caractères, chiffre(s), lettre(s), symbole(s), majuscule(s)).

\* Nouveau mot de passe :

\* Vérification :

**Modifier le mot de passe**

Force du mot de passe :

Après connexion, vous accédez à « Mon Espace » et au menu connecté associé.

## 2. Que faire lors de l'oubli de mon identifiant de connexion ?

Dans le cas où vous avez oublié votre identifiant de connexion sur le Géoportail de l'Urbanisme, vous pouvez demander à ce que cette information vous soit de nouveau transmise par e-mail. Pour ce faire, cliquez sur le lien « Identifiant oublié ? » dans la page de connexion.

**geoportail-urbanisme**

L'alimentation du site et le service de validation de données d'urbanisme sont réservés aux autorités compétentes et aux professionnels.

**CONNECTION AU SERVICE**

Identifiant

Mot de passe

Conserver mes informations de connexion

**Se connecter**

**INSCRIPTION AU SERVICE**

**Prestataire**  
Cabinet d'urbanisme ou infrastructure de données géographiques, vous êtes professionnel dans le domaine de la production de données d'urbanisme et vous souhaitez accéder aux fonctionnalités avancées du Géoportail de l'Urbanisme...

**Inscrivez-vous**

[» Mot de passe oublié ?](#)  
[» Identifiant oublié ?](#)

Il vous suffit alors de renseigner votre adresse e-mail et de cliquer sur « Obtenir mon identifiant ».

**RÉCUPÉRATION D'IDENTIFIANT**

Les champs précédés de \* sont obligatoires.

\* Adresse e-mail du compte

Votre adresse email

**Obtenir mon identifiant**

Vous recevrez ensuite un e-mail contenant votre information d'identifiant sur le site.

## Information de connexion

Bonjour Maire Ancenis,

Votre identifiant sur le Géoportail de l'Urbanisme est le suivant : commune\_ancenis.

Vous pouvez avoir accès à votre espace sur le Géoportail de l'Urbanisme en suivant ce lien : <https://gpu-dev.ign.fr/eYLiBLzLNlVJenF/mon-espace/>.

L'équipe du [Géoportail de l'Urbanisme](#)

## Accéder à « Mon Espace »

Après s'être connecté, la page ci-dessous, nommée « Mon Espace », apparaît.

Accueil > Mon espace

### MON ESPACE

The screenshot shows the 'MON ESPACE' dashboard with six tiles:

- DOCUMENTS D'URBANISME ET SUP**: 93 documents d'urbanisme, 3 plans de sauvegarde et de mise en valeur, 316 servitudes d'utilité publique, 23 schémas de cohérence territoriale. 57 documents publiés, 7 documents à publier, 61 documents dépubliés. Bouton: **Gérer mes documents**.
- MON COMPTE**: md\_ac - md\_ac@yopmail.com, Autorité compétente Ville. Bouton: **Modifier mes infos**.
- VALIDATEUR DE DOCUMENTS**: Valider la conformité d'un document sans le publier. Bouton: **Valider un document**.
- DÉLÉGATAIRES**: md\_presta. Bouton: **Ajouter des délégataires**.
- GÉNÉRATEUR DE MÉTADONNÉES**: Vous pouvez générer ou modifier ici une fiche de métadonnée liée à un document. Bouton: **Générer une fiche**.
- MON TERRITOIRE DE COMPÉTENCE**: Vous pouvez déclarer un territoire au RNU. Bouton: **Visualiser**.

Les fonctionnalités de l'Autorité Compétente sont accessibles via les différents pavés de cette page ou via le menu « connecté » qui se déroule lorsque vous cliquez sur votre Prénom/Nom en haut à droite de la page.

## Gérer mon compte

Cliquez sur le pavé « Mon compte » ou choisissez « Mon compte » dans le menu déroulant.

Accueil > Mon espace

### MON ESPACE

The screenshot shows the 'MON ESPACE' dashboard with the 'MON COMPTE' tile circled in orange. A dropdown menu is open on the right, listing the following options: Mon Espace, Documents, Valideur, Générateur de métadonnées, Délégation, Mon territoire, **Mon compte** (highlighted with a red circle), Message, and Déconnexion.

La page « Mon compte » s'ouvre alors :

Accueil > Mon espace > Mon compte

### MON COMPTE

#### Informations de connexion

Identifiant : md\_ac  
Adresse e-mail : md\_ac@yopmail.com

#### Informations personnelles

Nom : Maire  
Prénom : M.  
Organisme : Ville  
Poste occupé dans l'organisme : poste  
Numéro de SIRET : 000000000  
Adresse de l'organisme :

#### Droits du profil « autorité compétente »

Type(s) de gestionnaire

- Gestionnaire de documents d'urbanisme
- Gestionnaire de plans de sauvegarde et de mise en valeur
- Gestionnaire de servitudes d'utilité publique
- Gestionnaire de schémas de cohérence territoriale

Maillage(s) géographique(s)

FRANCE (FR)

Catégorie(s) de SUP gérée(s)

AC2 AC3b3 AC1 AC3 B H

Identifiant(s) de gestionnaire de SUP géré(s)

180044174, 428454831, 130002520, 130010291, 130014566, 172014607, 130010326, 130017731, 215403759, 120064019, 444619256, 120098051

[Modifier](#)
[Changer mot de passe](#)
[Supprimer mon compte](#)

Elle vous permet de visualiser les informations liées à votre compte : vos informations de connexion, vos informations personnelles mais également les droits que vous détenez.

Vous détenez des droits sur différents types de documents (documents d'urbanisme, PSMV, SUP ou/et SCoT), sur différentes territoires (communes, EPCI...), qu'on appelle ici « maillages géographiques » et le cas échéant, sur des catégories et identifiants gestionnaires de SUP. **Ces droits vous sont accordés par votre administrateur local**, vous devez donc prendre contact avec lui en cas de besoin d'attribution de nouveaux droits pour publier un document.

Plusieurs actions sont disponibles via cette page.

## 1. Modifier vos informations personnelles

Vous pouvez modifier vos informations personnelles en cliquant sur le bouton « Modifier ».

Vous pouvez alors mettre à jour vos informations en remplissant les champs, excepté votre identifiant qui est **définitif**. Pour valider vos modifications, cliquez sur le bouton « Valider » :

### MON COMPTE

Les champs précédés de \* sont obligatoires.

#### Informations de connexion

Identifiant : md\_ac  
\* Adresse e-mail : md\_ac@yopmail.com

#### Informations personnelles

\* Nom : Maire  
\* Prénom : M.  
\* Organisme : Ville  
Poste occupé dans l'organisme : poste  
Numéro de SIRET : 000000000  
Adresse de l'organisme :  
numéro, rue/avenue  
Complément d'adresse  
CP Ville

[✓ Valider](#)
[Changer mot de passe](#)
[Supprimer mon compte](#)

## 2. Changer de mot de passe

Le bouton « Changer mot de passe » permet de redéfinir votre mot de passe :

## MON COMPTE

Informations de connexion

Identifiant : md\_ac  
Adresse e-mail : md\_ac@yopmail.com

Informations personnelles

Nom : Maire  
Prénom : M.  
Organisme : Ville  
Poste occupé dans l'organisme : poste  
Numéro de SIRET : 000000000  
Adresse de l'organisme :

[Modifier](#) [Changer mot de passe](#)  
[Supprimer mon compte](#)

Vous devez alors saisir une fois votre mot de passe actuel puis deux fois votre nouveau mot de passe, puis cliquer sur « Modifier le mot de passe ».

[A propos](#) - [Cartographie](#) [Recherche avancée](#) [Services](#) [Aide](#) - [M. Maire, Ville](#)

Accueil > Mon espace > Mon compte > Modifier mon mot de passe

### MODIFICATION DU MOT DE PASSE

Les champs précédés de\* sont obligatoires.

\* Mot de passe actuel :

\* Nouveau mot de passe :

\* Vérification :

Force du mot de passe :

Exemple de bon mot de passe : **CTB3lleféteuh**  
(Plus de 6 caractères, chiffre(s), lettre(s), symbole(s), majuscule(s)).

[Modifier le mot de passe](#)

### 3. Supprimer mon compte

Le bouton « Supprimer mon compte » vous permet enfin de supprimer votre propre compte sur le site.

Accueil > Mon espace > Mon compte > Confirmer la suppression du compte

#### Confirmation de la suppression de votre compte

Votre compte est rattaché à des éléments (document, article,...) qui ne peuvent pas être supprimés. Il va être anonymisé et bloqué.

\* Confirmez votre mot de passe

[Confirmer la suppression](#)

Une demande de confirmation de la suppression vous est demandée via une saisie de votre mot de passe. Toutes vos informations personnelles seront ensuite effacées du site. Un e-mail de confirmation vous sera envoyé.



## Suppression de votre compte

Bonjour 1 Prestataire,

Vous venez de supprimer votre compte ma\_societe sur le Géoportail de l'Urbanisme.  
Pour vous recréer un compte, rendez-vous sur : <http://demo-gpu.ign.fr/eYLiBLzLNLvJenIF/login>.

Merci de votre participation au Géoportail de l'Urbanisme !

L'équipe du [Géoportail de l'Urbanisme](#)

Si vous avez publié des documents d'urbanisme sur le GPU, votre compte sera bloqué et anonymisé (suppression de votre adresse mail) mais pas complètement supprimé. Vous n'aurez plus accès à votre compte mais **les documents que vous avez publiés resteront accessibles**.

Si vous supprimer votre compte par erreur, merci de **contacter votre administrateur** pour qu'ils réactivent votre compte précédent ou en créent un nouveau (avec un identifiant différent).

# SOUS QUEL FORMAT SE PRESENTENT LES DONNEES D'URBANISME ?

## Standards et Consignes du CNIG

---

Le Géoportail de l'Urbanisme intègre uniquement les Plan Local d'Urbanisme [Intercommunaux] (PLU[i]), Plan d'Occupation du Sol (POS), Cartes Communales (CC), Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur (PSMV), Servitudes d'Utilité Publique (SUP) et Schémas de Cohérence Territoriale (SCoT) numérisés **conformément aux standards et consignes de saisie de métadonnées (CSMD) édités par le CNIG.**

Pour en savoir plus, rendez-vous sur le site internet du Groupe de Travail du Conseil National de l'Information Géographique pour la Dématérialisation des Documents d'Urbanisme : [http://cnig.gouv.fr/?page\\_id=2732](http://cnig.gouv.fr/?page_id=2732).

Ces standards évoluant, vous pouvez consulter **les versions supportées actuellement par le GPU** ici <https://www.geoportail-urbanisme.gouv.fr/manuals/>.

## Format de livraison au GPU

---

Afin de permettre l'alimentation du Géoportail de l'Urbanisme par commune ou par lot de communes, les transferts de données par téléversement manuel se font sous forme de dossiers compressés au format .zip (uniquement), dont la nomenclature n'est pas imposée. Néanmoins, conformément aux standards CNIG, les « fichiers et répertoires seront livrés en respectant les règles suivantes de dénomination : **pas d'accent, pas d'espace et pas de caractères spéciaux.**

A l'intérieur de ce dossier zip, les dossiers des documents d'urbanisme respectent, selon le standard utilisé, la nomenclature et l'arborescence de contenu décrit dans le standard CNIG correspondant. Cette partie illustre des exemples de ce format, **mais il convient de se référer au standard CNIG pour plus d'informations.**

## Plan Local d'Urbanisme [Intercommunaux], Plan d'Occupation du Sol et Carte Communale

---

Les documents d'urbanisme de type PLU, PLUi et anciens POS sont couverts par le **standard CNIG PLU**. Les documents de type CC sont couverts par le **standard CNIG CC**.

1. **Pour la livraison d'un seul jeu de données (portant sur une seule commune ou un seul PLUi)**

Le dossier compressé fourni au format .zip contient alors :

- Un dossier dont le nom respecte la convention fixée par le standard CNIG : **<code INSEE de la commune/SIREN de l'EPCI portant le PLUi>\_<type de document>\_<date d'approbation>{<\_<CodeDU>}**
  - Un sous dossier « `Donnees_geographiques` » contenant les couches relatives aux informations urbanistiques (zonages, prescriptions, informations, etc) au format SIG (shapefile ou MapInfo)

- Un sous dossier « Pieces\_ecrites » contenant les pièces écrites au format PDF (règlement, padd, rapport de présentation, etc)
- Les tables DOC\_URBA et DOC\_URBA\_COM contenant les informations relatives à la procédure et aux communes concernées par le document
- Une fiche de métadonnées conforme aux CSMD du CNIG et dont le nom respecte la convention définie pour assurer l'unicité des fiches de métadonnées (voir CSMD pour plus de détails).

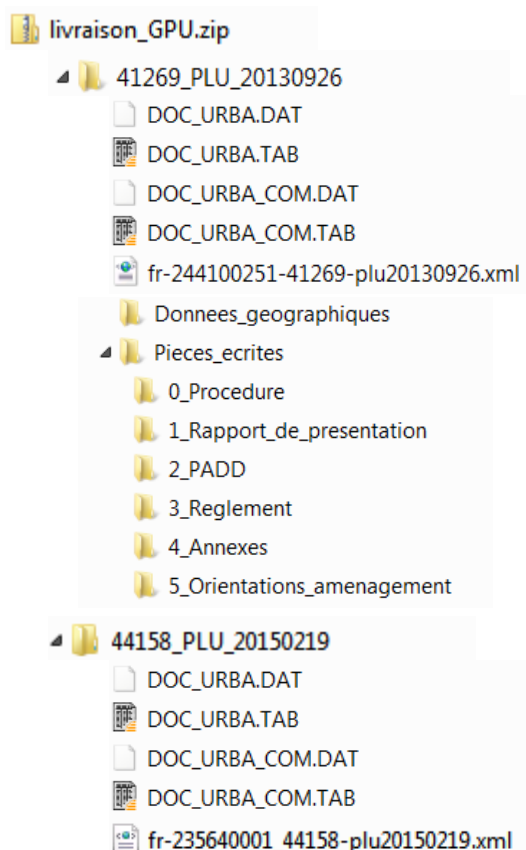
Les suffixes CodeDU (\_A, \_B, etc) sont utilisés pour différencier des PLUi partiels, portés par le même EPCI mais qui concernant un sous-ensemble de communes différents. Dans le cas de plusieurs documents communaux (PLU, POS, CC) existants sur une commune nouvelle par exemple, car approuvé sur des anciennes communes aujourd'hui fusionnées, c'est le code INSEE de l'ancienne commune qui est utilisé dans le nommage de l'archive.

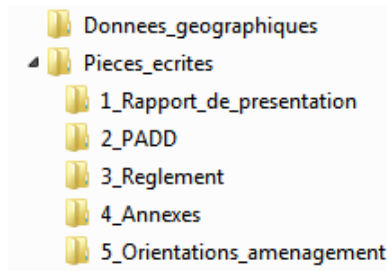
Par exemple, le dossier de livraison du PLU de LA HAUTE-MAISON (code INSEE 77225) numérisé au standard CNIG PLU 2017 est organisé comme suit :

## 2. Pour la livraison d'un ensemble de jeux de données (portant sur plusieurs communes ou EPCI)

Le dossier compressé fourni au format .zip contient alors un dossier par document dont le nom respecte la convention fixée par le standard CNIG (voir paragraphe précédent).

Par exemple, le dossier de livraison du PLU de Vendôme (code INSEE 41269) et de celui de Naveil (code INSEE 41158) numérisés au standard CNIG PLU 2013 peut être organisé comme suit pour téléversement sur le GPU :





## Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur

---

Les documents de type PSMV sont couverts depuis 2019 par le **standard CNIG PSMV**, qui est supporté sur le GPU depuis la version 4.2. Jusque-là, les PSMV publiés sur le GPU étaient couverts par le standard PLU.

Le dossier compressé fourni au format .zip contient alors :

- Un dossier dont le nom respecte la convention fixée par le standard CNIG : **<code INSEE de la commune/SIREN de la collectivité>\_PSMV\_<date d'approbation>{<\_<CodeDU>}**
  - Un sous dossier « Donnees\_geographiques » contenant les couches relatives aux informations urbanistiques (zonages, prescriptions, informations, etc) au format SIG (shapefile ou MapInfo)
  - Un sous dossier « Pieces\_ecrites » contenant les pièces écrites au format PDF (règlement, rapport de présentation, etc)
  - Les tables DOC\_URBA et DOC\_URBA\_COM contenant les informations relatives à la procédure et aux communes concernées par le document
  - Une fiche de métadonnées conforme aux CSMD du CNIG et dont le nom respecte la convention définie pour assurer l'unicité des fiches de métadonnées (voir CSMD pour plus de détails).

Par exemple, le dossier de livraison du PSMV de FIGEAC (code INSEE 46102) numérisé au standard CNIG PLU 2017 est organisé comme suit :



Pour information, les suffixes CodeDU (\_A, \_B, etc) sont utilisés pour différencier des PSMV au sein de la même commune ou de la même collectivité.

## Servitude d'Utilité Publique

---

Le Géoportail de l'Urbanisme intègre uniquement les servitudes d'utilité publique (SUP) numérisées conformément au **standard CNIG SUP**. Les SUP alimentent le GPU sous forme de dossier compressé (.zip) respectant la règle de nommage suivante :

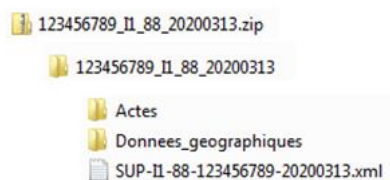
**<identifiant gestionnaire>\_<catégorie de SUP>\_<maillage géographique>\_<YYYYMMDD>**  
où :

- <identifiant\_gestionnaire> est le code SIREN du gestionnaire de SUP ;
- <catégorie de SUP> référence la catégorie de la SUP conformément à la [nomenclature nationale](#) ;
- <maillage géographique> est un identifiant de maillage permettant d'identifier l'emprise de la livraison : France entière (FR), région (ex : R53), département (ex : 41) ou commune (ex : 41269).
- <YYYYMMDD> représente la date de création du lot de SUP (ex : 20140407 pour le 7 Avril 2014)

Le dossier contient lui-même :

- un sous-dossier Actes contenant les pièces écrites au format PDF ;
- un sous-dossier Donnees\_geographiques contenant les couches de données notamment relatives aux assiettes et générateurs des SUP ;
- une fiche de métadonnées INSPIRE au format XML, respectant la règle de nommage des CSMD éditées par le CNIG.

Le dossier de livraison des SUP de la catégorie I1 sur le département 88 est donc organisé comme suit :



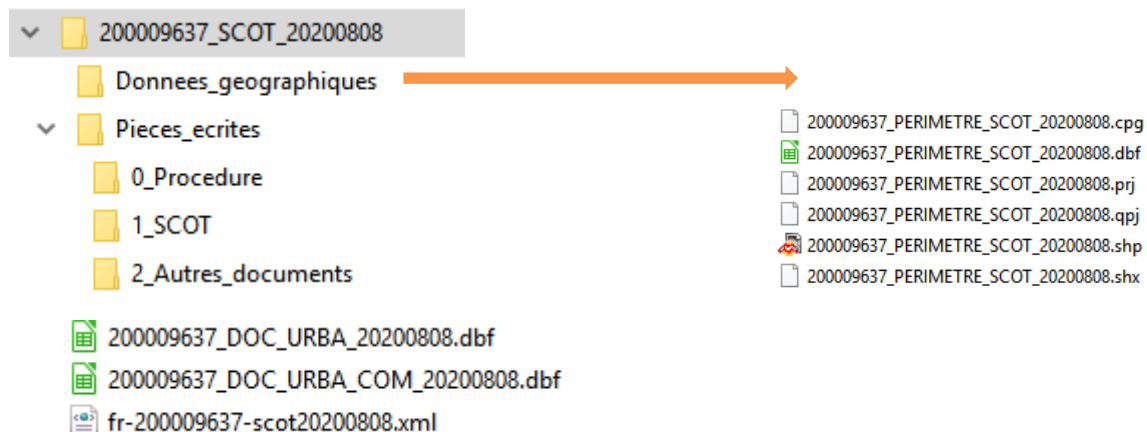
## Schéma de Cohérence Territoriale

---

Les Schémas de Cohérence Territoriale (SCoT) sont couverts depuis 2018 par le **standard CNIG SCoT**, sous forme de dossiers compressés (.zip), respectant la règle de nommage suivante :

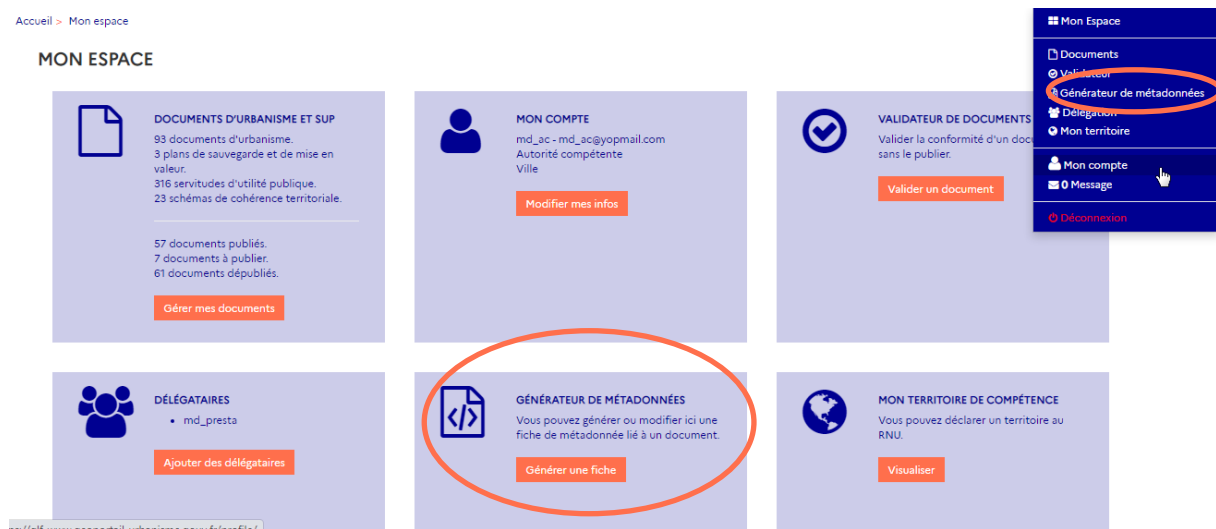
**<code SIREN de l'EPCI portant le SCoT>\_SCOT\_<DATAPRO>**

Le dossier de livraison est donc organisé comme suit :



# COMMENT GENERER OU MODIFIER UNE FICHE DE METADONNEES AVEC LE FORMULAIRE DE SAISIE ?

Via « Mon Espace », vous pouvez accéder au « Générateur de métadonnées ».



Vous accédez alors au formulaire de saisie / édition de fiche de métadonnées :



## Créer une fiche de métadonnées

En choisissant l'option « CREER » vous aboutissez au formulaire ci-dessous :



Plusieurs champs **se remplissent automatiquement** à partir des informations renseignées dans le champ « Nom du document » :

## METADONNEES



Génération de fiche de métadonnées

AIDE

Intitulé de la ressource *Plan Local d'Urbanisme de RUPT-SUR-MOSELLE*

Accès public restreint ( dans le cadre d'une SUP protégée )

\* Nom de document

\* File identifier

\* Titre

\* Résumé

\* Date de dernière révision

\* Spécifications

\* Référentiel de Coordonnées

\* Référentiel Cadastral

\* Echelle

\* Format

\* Généalogie

\* Encodage des caractères

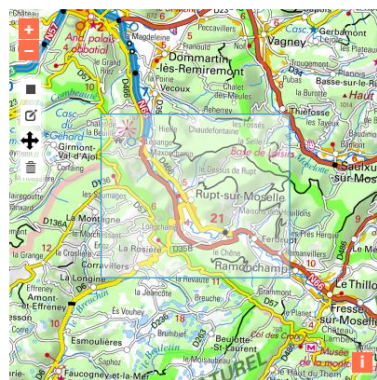
Formulaire avancé

Point de contact

Nom de l'organisation

Email

\* Emprise de territoire



Générer une fiche

Après vérification de ces champs et complétion des champs non remplis automatiquement, cliquez sur « Générer une fiche » pour télécharger la fiche remplie conformément aux consignes de saisie des métadonnées du CNIG, dont la dernière version applicable pour le GPU est renseignée dans la rubrique Aide > Manuels et Vidéos.

La case « Formulaire avancé », vous permet d'accéder à des champs additionnels. Vous pouvez notamment y renseigner un **point de contact différent** du propriétaire de la donnée.

Ce champ vous permet de renseigner vos coordonnées comme **organisme qui à réaliser la numérisation** de la donnée (point de contact), lorsqu'il est différent de celui qui est responsable de la publication de la donnée (propriétaire).

* Propriétaire (gestionnaire) de la donnée	* Point de contact
* Nom de l'organisation Mairie de MA COMMUNE	* Nom de l'organisation Bureau d'étude XXX
* Email macommune@mail.com	* Email monbureaudetude@mail.com

## Éditer une fiche de métadonnées

---

Il est également possible d'éditer une fiche existante pour la rendre conforme. Pour cela cliquez sur « Ouvrir une fiche existante » et chargez le fichier de métadonnées à éditer, au format XML et conforme aux Consignes de Saisie de Métadonnées du CNIG.

Un formulaire similaire à celui de création s'ouvre alors, avec chargement automatique des champs renseignés dans la fiche de métadonnées initiale. Si certains champs ne se chargent pas automatiquement, il est possible qu'ils n'aient pas été correctement renseignés dans la fiche initiale (valeur non autorisée, structure non conforme, etc).

## Aide à la complétion de la fiche de métadonnées

---

En cliquant sur le bouton Aide, vous serez redirigé vers la rubrique concernée de la Foire Aux Questions du GPU et donc vers les ressources disponibles pour vous accompagner dans l'utilisation de cet outil. En cas de besoin, vous pouvez également contacter l'Assistance du GPU via le formulaire Aide > Assistance.

## Génération automatique de la fiche de métadonnées GPU

---

A partir de la version 4.3 du GPU, la **fiche de métadonnées diffusée par le GPU**, via son catalogue de métadonnées CSW et ses fonctionnalités de consultation (Plus d'informations, Recherche Avancée, etc) **sera générée automatiquement** par le GPU à partir de la fiche fournie par le producteur de la donnée.

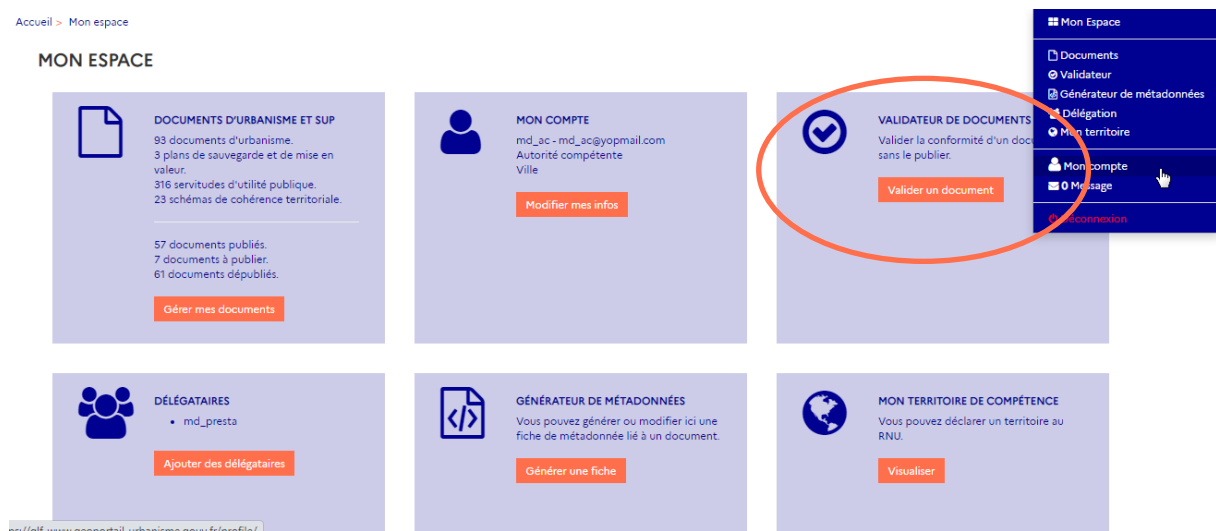
Cela permettra notamment de compléter les informations manquantes et de corriger les informations qui pourraient avoir été mal saisies, dans le cas où le GPU peut les déterminer de manière équivoque (ex. lorsqu'il s'agit de valeurs fixées par les consignes de saisie de métadonnées).

Cette génération automatique permettra également de répercuter systématiquement les évolutions des consignes de saisie de métadonnées, que ce soit sur la structure des fiches ou leur contenu (si interprétable automatiquement).

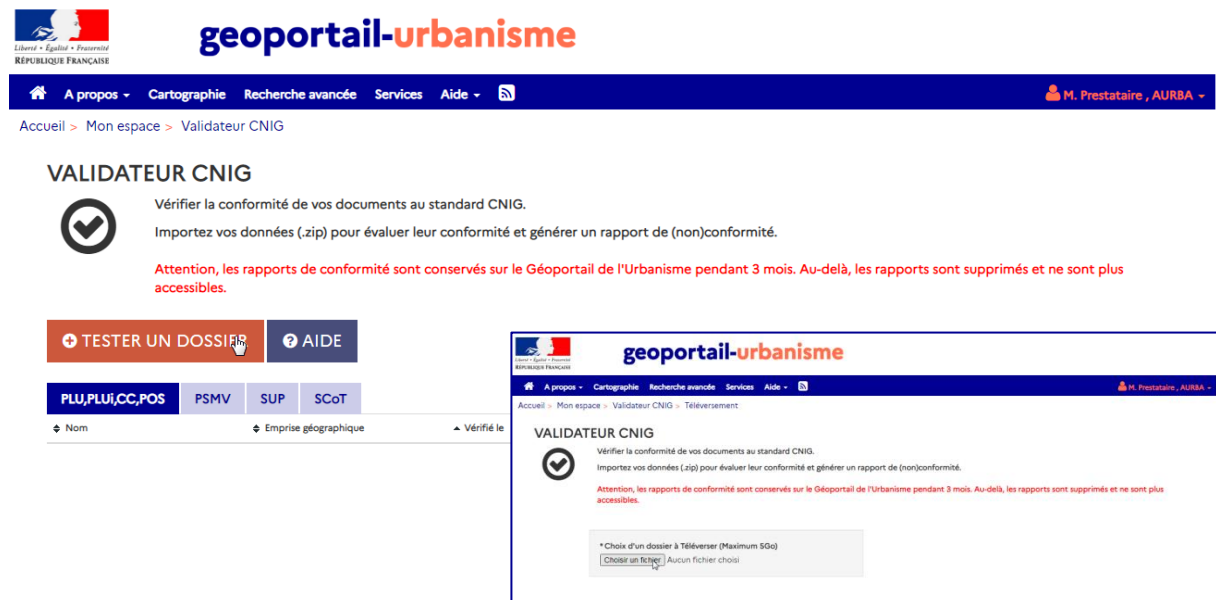
**La fiche de métadonnées fournie par le producteur reste disponible dans l'archive téléchargeable.**

# COMMENT CONTROLER LA CONFORMITE D'UNE DONNEE D'URBANISME AU STANDARD CNIG ?

Via « Mon Espace », vous pouvez accéder au Validateur CNIG, qui vous permet de vérifier la conformité de vos données aux standards CNIG (voir rubrique « Sous quel format se présentent les données d'urbanisme ?»), **sans possibilité ultérieure de les publier sur le site** (voir rubrique suivante pour le Téléversement de document).



Pour soumettre un document au Validateur CNIG, cliquez sur le bouton « Tester un dossier », puis Parcourir et sélectionnez les données à vérifier, sous forme d'archive au format .zip (uniquement).



Une barre d'avancement vous renseigne sur l'avancement du téléchargement du dossier sur le site, qui peut prendre plusieurs minutes selon le volume des données et la qualité de la connexion au site. Attention, si vous quittez cette page pendant le téléchargement, celui-ci sera interrompu.

## VALIDATEUR CNIG



Vérifier la conformité de vos documents au standard CNIG.

Importez vos données (.zip) pour évaluer leur conformité et générer un rapport de (non)conformité.

Attention, les rapports de conformité sont conservés sur le Géoportail de l'Urbanisme pendant 3 mois. Au-delà, les rapports sont supprimés et ne sont plus accessibles.

172014607\_AC1\_78586\_20210720.zip

Envoi du fichier en cours...

Après un temps de chargement (indiqué par une note orange), le document apparaît alors dans la table des documents à l'onglet correspondant à son type : « PLU, PLUi, POS et CC » pour les documents d'urbanisme, « PSMV » pour les Plans de Sauvegarde et de Mise en Valeur, « SUP » pour les servitudes et « SCoT » pour les schémas de cohérence territoriale.

## VALIDATEUR CNIG



Vérifier la conformité de vos documents au standard CNIG.

Importez vos données (.zip) pour évaluer leur conformité et générer un rapport de (non)conformité.

Attention, les rapports de conformité sont conservés sur le Géoportail de l'Urbanisme pendant 3 mois. Au-delà, les rapports sont supprimés et ne sont plus accessibles.

TESTER UN DOSSIER

AIDE


PLU,PLUi,CC,POS




PSMV

SUP

SCoT

Nom	Emprise géographique	Vérifié le	Statut	Standard	Rapport CNIG
172014607_AC1_78586_20210	SARTROUVILLE	26/07/2021 à	Chargement	cnig_SUP_AC1_2016	

Le rapport de validation CNIG est consultable via l'icône , dont la couleur dépend du résultat de la validation :

-  : document conforme CNIG sans aucune erreur ou avertissement ;
-  : document conforme CNIG avec des avertissements non bloquants pour une intégration sur le GPU ;
-  : document non-conforme CNIG car comportant des erreurs bloquantes qui doivent obligatoirement être corrigées avant une potentielle intégration sur le GPU.

Le contenu du rapport indique les paramètres de la validation :

- La version du standard CNIG utilisée,
- Le système de coordonnées de référence considéré.

Ces paramètres sont lus **dans la fiche de métadonnées** fournie dans l'archive zip. En cas d'erreur, il est donc nécessaire de corriger la fiche de métadonnées puis de télécharger à nouveau l'archive ainsi modifiée. Pour information, en cas d'absence ou d'échec de lecture de ces éléments dans la fiche de métadonnées, des valeurs par défaut sont utilisées pour la validation (dernière version supportée du standard et système de référence légal correspondant au territoire concerné).

## Paramètres de validation

Les paramètres suivants ont été utilisés pour la validation à partir des informations de la fiche de métadonnées. S'ils sont incorrects, merci de la corriger et de procéder à un nouveau téléversement.

- Document testé: 88408\_PLU\_20170306
- Projection des données: EPSG:2154
- Standard utilisé: cnig\_PLU\_2017

Le rapport de validation CNIG liste ensuite les non-conformités détectées, réparties en 4 catégories :

- Vérification générale : erreurs portant sur le non-respect de l'arborescence, du nommage ou du caractère obligatoire des fichiers et dossiers imposés par le standard CNIG ;
- Vérification des métadonnées : erreurs portant sur le non-respect des consignes de saisie de métadonnées éditées par le CNIG (dans la fiche de métadonnées donc) ;
- Vérification du modèle des tables : erreurs portant sur le non-respect de la structure des tables imposée par le standard CNIG (absence d'un attribut obligatoire par exemple) ;
- Vérification du contenu des tables : erreurs portant sur le non-respect des règles de remplissage des valeurs attributaires imposées par le standard CNIG (valeur obligatoire, liste de valeurs autorisées, expression régulière).

Le rapport sera conservé pendant 3 mois sur le GPU. Il peut être exporté aux formats PDF, CSV et geoJSON via les boutons correspondants situés en haut du rapport.

Accueil > Administration > Documents > Rapport de validation 200078244\_SCOT\_20180218

### RAPPORT



Le rapport suivant dresse la synthèse des tests de conformité de vos données au standard CNIG. Il décrit les éventuels écarts aux spécifications de ce standard ainsi que les potentielles erreurs rédhibitoires pour une mise en ligne de ces données sur le Géoportail de l'Urbanisme. Le présent document décrit également l'état des données sur le site, et peut, en tant que tel, faire office de certificat de mise en ligne des données sur le Géoportail de l'Urbanisme. Pour plus d'informations sur les messages d'erreur et d'avertissements du validateur, rendez-vous sur la [FAQ](#).

Les avertissements (en jaune) ne sont pas bloquants et n'empêchent pas la publication du document. En revanche, toutes les erreurs (en rouge) doivent être corrigées pour que le document puisse être publié.

[Export PDF](#) [Export CSV](#) [Export GeoJSON](#)

L'export PDF permet de partager le rapport de conformité avec son habillage et de l'imprimer. L'export CSV facilite l'analyse et le traitement des erreurs relevées par le validateur. Enfin, l'export GeoJSON peut être importé directement dans un outil SIG de type

Qgis et permet de localiser les erreurs de géométrie.



Informations sur la donnée

**Identification du document**  
 Nom du document : 200078244\_SCOT\_20180218  
 Emprise géographique : SCOT DU PAYS DU SANTERRE HAUTE SOMME  
 Version : 12

**Etat du document sur le Géoportail de l'urbanisme**

**Identification du contributeur :**  
 Organisme : V  
 Numéro SIRET : non renseigné  
 Adresse de l'organisme : non renseignée

Le document 200078244\_SCOT\_20180218 a été téléversé sur le Géoportail de l'urbanisme le 15/04/2022 à 11h37.

Paramètres de validation

Les paramètres suivants ont été utilisés pour la validation à partir des informations de la fiche de métadonnées.  
 S'ils sont incorrects, merci de la corriger et de procéder à un nouveau téléversement.

- Document testé: 200078244\_SCOT\_20180218
- Projection des données: EPSG:2154
- Standard utilisé: cnig\_SCoT\_2018

Le document '200078244\_SCOT\_20180218' est valide

Rapport de conformité au standard cnig\_SCoT\_2018

Cette fonctionnalité vous permettra par exemple de partager le rapport avec l'autorité compétente pour laquelle vous réaliser la numérisation. La fourniture d'un rapport de conformité « Valide » est en effet une exigence intégrée dans les cahiers des charges de ce type de marché, comme le recommande le standard CNIG.

Exemple de rapport de validation CNIG:

Vérification générale

#	Type	Modèle	Fichier	Message	Aide
1	Avertissement	cnig_PLU_2017	88408_PLU_20170306/	Plusieurs lignes correspondant au document trouvées dans la table DOC_URBA (IDURBA=88408_PLU_20170306)	

Vérification des métadonnées

✓ **Aucun message de cette nature**

Vous pouvez éditer et rendre conforme votre fiche de métadonnées en utilisant le [générateur de métadonnées du GPU](#).

Vérification du modèle des tables

#	Type	Modèle	Table	Message	Aide
1	Avertissement	cnig_PLU_2017 > PRESCRIPTION_SURF	Donnees_geographiques/88408_PRESCRIPTION_SURF_20170306.dbf	L'encodage déclaré dans la balise MD_CharacterSetCode du fichier de métadonnées 'UTF-8' ne correspond pas à l'encodage des données.	

Vérification du contenu des tables

#	Type	Modèle	Table	Champ	Identifiant	Message	Aide
1	Erreur	cnig_PLU_2017 > DOC_URBA > NOMREG	88408_DOC_URBA_20170306.TAB	NOMREG	1	La valeur (Nomreg) ne correspond pas à l'expression régulière ((([0-9]([2A]2B [0-9]2))([0-9]3))_reglement_[0-9]8).pdf).	
2	Erreur	cnig_PLU_2017 > DOC_URBA > NOMREG	88408_DOC_URBA_20170306.dbf	NOMREG	1	La valeur (Nomreg) ne correspond pas à l'expression régulière ((([0-9]([2A]2B [0-9]2))([0-9]3))_reglement_[0-9]8).pdf).	

La criticité est indiquée pour chaque ligne par la colonne type (1) et la couleur de fond : Information en bleu, Avertissement en orange et Erreur en rouge. Les erreurs doivent obligatoirement être corrigées pour permettre une publication sur le GPU.



Pour chaque erreur, la nature de l'erreur est décrite dans la colonne « Message » (2). Les colonnes précédentes vous permettent d'identifier précisément l'élément incriminé, comme par exemple la table, le champ et l'identifiant de l'objet concerné pour les erreurs portant sur le contenu des tables (3). Un lien vers la page décrivant les règles du standard CNIG concerné est également mis à disposition (4) pour vous permettre de consulter les règles à respecter pour ce fichier. Enfin, une fiche d'aide est accessible via le bouton ? (5), qui vous expliquera pour chaque erreur les causes les plus courantes de ce type d'erreur et les solutions potentielles. Vous pourrez également accéder à la page de l'assistance en cas de besoin.

## Aide du validateur

### Généralités

- Code d'erreur : CNIG\_IDURBA\_MULTIPLE\_FOUND
- Niveau de gravité : **Avertissement**

### Explication

La table DOC\_URBA contient plusieurs lignes avec IDURBA correspondant au document et respectant le formalisme correspondant à la version du standard utilisée. Le GpU rencontre donc une ambiguïté pour extraire la valeur du champ TYPEREFF correspondant, permettant d'afficher le référentiel cadastral adéquat en fond cartographique.

### Piste(s) de résolution

- Vérifier le contenu de la table DOC\_URBA.
- Supprimer le cas échéant les lignes en doublon.

Standard CNIG cnig\_PLU\_2017

Formulaire de contact

La page d'un modèle se décompose en trois grandes parties : « Organisation des fichiers », « Tables du modèle » et « Tables de codes ». Le type d'élément est indiqué : dossiers « directory », tables « table », métadonnées « metadata » ou fichiers « pdf ». Certains éléments sont obligatoires « ERROR » et d'autres non « OPTIONAL »

cnig\_PLU\_2017

### Organisation des fichiers

Nom	Type	Obligatoire?	Chemin	
Donnees_geographiques	directory	ERROR	Donnees_geographiques	
HABILLAGE_LIN	table	OPTIONAL	Donnees_geographiques<INSEE_COMMUNE>_HABILLAGE_LIN_<YYYYMMDD>	<a href="#">Voir la table</a>
HABILLAGE_PCT	table	OPTIONAL	Donnees_geographiques<INSEE_COMMUNE>_HABILLAGE_PCT_<YYYYMMDD>	<a href="#">Voir la table</a>
HABILLAGE_SURF	table	OPTIONAL	Donnees_geographiques<INSEE_COMMUNE>_HABILLAGE_SURF_<YYYYMMDD>	<a href="#">Voir la table</a>
HABILLAGE_TXT	table	OPTIONAL	Donnees_geographiques<INSEE_COMMUNE>_HABILLAGE_TXT_<YYYYMMDD>	<a href="#">Voir la table</a>
INFO_LIN	table	OPTIONAL	Donnees_geographiques<INSEE_COMMUNE>_INFO_LIN_<YYYYMMDD>	<a href="#">Voir la table</a>
INFO_PCT	table	OPTIONAL	Donnees_geographiques<INSEE_COMMUNE>_INFO_PCT_<YYYYMMDD>	<a href="#">Voir la table</a>
INFO_SURF	table	OPTIONAL	Donnees_geographiques<INSEE_COMMUNE>_INFO_SURF_<YYYYMMDD>	<a href="#">Voir la table</a>
PRESCRIPTION_LIN	table	OPTIONAL	Donnees_geographiques<INSEE_COMMUNE>_PRESCRIPTION_LIN_<YYYYMMDD>	<a href="#">Voir la table</a>
PRESCRIPTION_PCT	table	OPTIONAL	Donnees_geographiques<INSEE_COMMUNE>_PRESCRIPTION_PCT_<YYYYMMDD>	<a href="#">Voir la table</a>
PRESCRIPTION_SURF	table	OPTIONAL	Donnees_geographiques<INSEE_COMMUNE>_PRESCRIPTION_SURF_<YYYYMMDD>	<a href="#">Voir la table</a>
ZONE_URBA	table	ERROR	Donnees_geographiques<INSEE_COMMUNE>_ZONE_URBA_<YYYYMMDD>	<a href="#">Voir la table</a>
METADONNEES	metadata	ERROR	<FILENAME>	
DOC_URBA_COM	table	ERROR	<INSEE_COMMUNE>_DOC_URBA_COM_<YYYYMMDD>	<a href="#">Voir la table</a>
DOC_URBA	table	ERROR	<INSEE_COMMUNE>_DOC_URBA_<YYYYMMDD>	<a href="#">Voir la table</a>
Pieces_ecrites	directory	ERROR	Pieces_ecrites	
O_Procedure	directory	ERROR	Pieces_ecrites\O_Procedure	

Certains attributs peuvent également être obligatoires (Valeur requise : OUI) et doivent parfois respecter des conditions particulières (expression régulière, liste de valeurs autorisées ou règles conditionnelles entre attributs). Ces différentes conditions sont renseignées dans les tables détaillées, accessibles via les liens « Tables du modèle ».

## PRESCRIPTION SURF

### Conditions

\* TYPEPSC NOT LIKE '97' OR STYPEPSC NOT LIKE '00' OR NOMFIC IS NOT NULL

Nom	Description	Type	Taille	Valeur requise?	Valeurs possibles	Expression régulière
URLFIC	URL ou URI qui pointe sur le fichier de règlement de la prescription	Url	254	NON		
STYPEPSC		String	2	OUI	00 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 97 98	
TXT	Nom court de la prescription servant à faire une étiquette	String	10	NON		
LIB_IDPSC	identifiant d'objets	String	40	NON		
WKT	Geométrie associée	MultiPolygon		OUI		
DATVALID	Date de la dernière validation de la prescription	Date		NON		
LIBELLE	Intitulé complet de la prescription	String	254	OUI		
IDURBA	Identifiant du document d'urbanisme	String	30	OUI		

La partie « Tables de codes » permet d'accéder aux registres de couples de valeurs autorisées, dans le cas de règles conditionnelles portant sur plusieurs attributs, comme les couples de codes/sous-codes attendus pour les prescriptions ou périmètres d'information.

### Tables de codes

#### InformationUrbaType

Nom	Titre	Référence	Données source
InformationUrbaType	InformationUrbaType	/codes/InformationUrbaType.csv	InformationUrbaType2017.csv

#### PrescriptionUrbaType

Nom	Titre	Référence	Données source
PrescriptionUrbaType	PrescriptionUrbaType	/codes/PrescriptionUrbaType.csv	PrescriptionUrbaType2017.csv

Par exemple le couple (TYPEINF, STYPEINF) est contraint par :

**Le sous-code XX-00 est générique pour le code XX et il est utilisé par défaut.**

Code	Sous-Code	Libellé	Références législatives	Références réglementaires du code de l'urbanisme
--	--	Anciennement « Secteur sauvegardé » puis « Site patrimonial remarquable » depuis la Loi CAP de juillet 2016 : ce périmètre d'information est désormais supprimé car il correspond à une SUP	Code du patrimoine	
02	00	Zone d'aménagement concerté	Livre III code de l'urbanisme	R151-52 8°
03	00	Zone de préemption dans un espace naturel et sensible <b>[Attention : information facultative non exigée par la loi]</b>	L215-1 du code de l'urbanisme	Pas de référence pour annexion

Standard CNIG PLU v2017b

Si une combinaison interdite est saisie, le validateur retournera une erreur.

## Focus sur les erreurs de géométrie

Depuis la version 3.3 du GPU, les erreurs de **validité de géométrie** (auto-intersection, polygones non fermés, etc) sont bloquantes pour la publication.

### Vérification du contenu des tables

**⚠ Il y a 1 erreur de cette nature**

Type	Table	Champ	Identifiant	Standard	Message	Aide
Erreur	Donnees_geographiques/ZONE_URBA.dbf	WKT	87	cnig_PLU_2014	La géométrie de l'objet n'est pas topologiquement correcte. Un contour intérieur (trou) ou extérieur s'auto-intersecte ou intersecte un autre contour du même polygone (RING_SELF_INTERSECTION, SELF_INTERSECTION).	<a href="#">?</a>

Depuis la version 4.3 du GPU, la **complexité des géométries** est également contrôlée, pour garantir les performances de diffusion et de réutilisation de la donnée. Des seuils d'alerte (avertissement) et de blocage (erreur) ont ainsi été définis sur les facteurs de complexité suivants : nombre de points, nombre de parties, nombre de trous. Ces seuils sont documentés dans les fiches d'aide correspondantes.

### Vérification du contenu des tables

#	Type	Modèle	Table	Champ	Identifiant	Message	Aide
1	Erreur	cnig_PLU_2017 > PRESCRIPTION_LIN > WKT	Donnees_geographiques/200044030_PRESCRIPTION_LIN_20210705_A.dbf	GEOMETRIE	33	La complexité géométrique dépasse les seuils tolérés. Nombre moyen de point par m 109,941572 > 10,000000.	<a href="#">?</a>

Des documentations et supports de formation sont disponibles dans la rubrique Manuels et Vidéos, pour vous **accompagner à la détection et la correction de ces erreurs**.

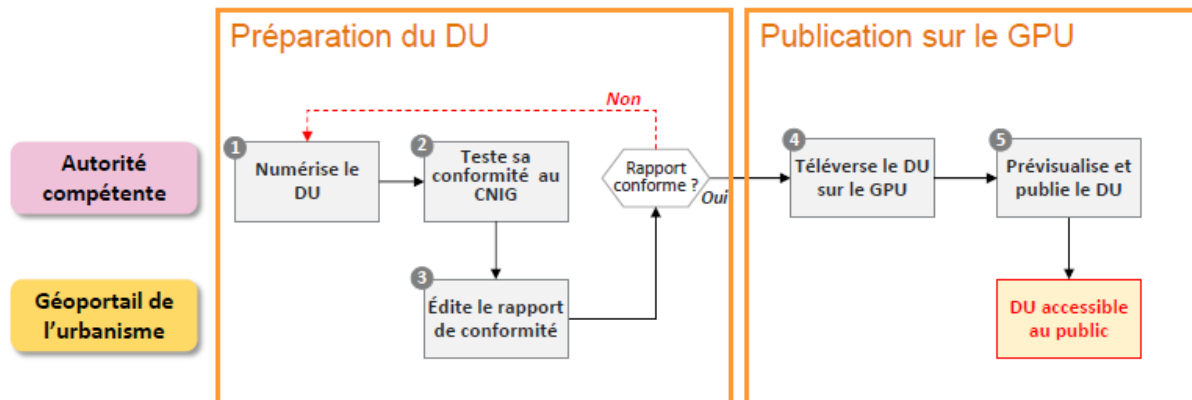
En cas de difficultés avérées, vous pouvez contacter l'Assistance via le formulaire Aide > Assistance rubrique « Utilisation du portail ».

# COMMENT PUBLIER UN DOCUMENT D'URBANISME ?

## Principe du téléversement

### 1. Cas d'un téléversement entièrement réalisé par une autorité compétente

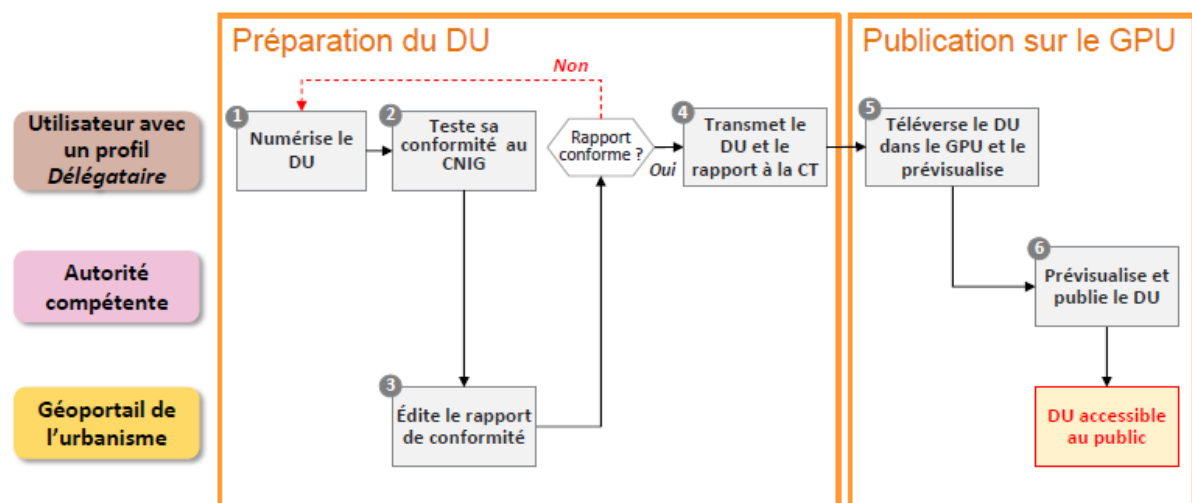
La donnée d'urbanisme numérique est détenue par l'autorité compétente (avec implication possible d'un prestataire pour la numérisation) qui en a la responsabilité et qui souhaite la publier sur le Géoportail de l'Urbanisme. La publication se fait suivant les étapes ci-dessous :



Un double contrôle est opéré par l'autorité compétente : la conformité de son document au standard CNIG et la conformité des documents graphiques règlementaires.

### 2. Cas d'un téléversement réalisé par un délégataire

L'autorité compétente responsable de la donnée d'urbanisme a chargé un organisme qui détient la donnée numérique **de la déposer** pour son compte sur le Géoportail de l'Urbanisme. Elle doit d'abord lui déléguer ses droits de téléversement (voir chapitre « Déléguer mes droits »). La publication se fait en suivant les étapes ci-dessous :



Notez bien que, dans tous les cas, **seule l'autorité compétente est à même de publier le document**, puisqu'elle en assure la responsabilité légale.

## Téléverser un document

En tant qu'autorité compétente, vous pouvez téléverser un document dans le but de le publier. Le **téléversement** est l'étape qui permet de déposer le document sur le GPU pour vérifier sa conformité au standard CNIG avant sa publication. Vous pouvez pour cela :

- téléverser manuellement vos documents ;
- prévisualiser vos documents pour vérifier l'aspect cartographique et l'interprétation des données dans la fiche informations ;
- mettre en place une alimentation automatique pour téléverser massivement ou régulièrement des documents via un flux ATOM ou via un flux WFS.

Vous devez disposer des droits adéquats (couple type de document géré/emprise géographique autorisée + catégorie/identifiant gestionnaire pour les SUP) pour le document que vous souhaitez téléverser.

### 1. La page « Mes documents »

L'accès à la page de gestion des documents se fait par le menu « connecté » ou par « Mon Espace » :

Accueil > Mon espace

#### MON ESPACE

**DOCUMENTS D'URBANISME ET SUP**  
93 documents d'urbanisme.  
3 plans de sauvegarde et de mise en valeur.  
316 servitudes d'utilité publique.  
23 schémas de cohérence territoriale.

57 documents publiés  
7 documents à publier.  
61 documents dépubliés.

[Gérer mes documents](#)

**MON COMPTE**  
md\_ac - md\_ac@yopmail.com  
Autorité compétente  
Ville

[Modifier mes infos](#)

**VALIDATEUR DE DOCUMENTS**  
Valider la conformité d'un document sans le publier.

[Valider un document](#)

**DÉLÉGAIRES**  
• md\_presta

[Ajouter des délégués](#)

**GÉNÉRATEUR DE MÉTADONNÉES**  
Vous pouvez générer ou modifier ici une fiche de métadonnée liée à un document.

[Générer une fiche](#)

**MON TERRITOIRE DE COMPÉTENCE**  
Vous pouvez déclarer un territoire au RNU.

[Visualiser](#)

Mon Espace  
Documents  
Valider  
Générateur de métadonnées  
Délégation  
Mon territoire  
Mon compte  
Message  
Déconnexion

Vous accédez alors à la page de gestion des documents :

Accueil > Mon espace > Mes documents

#### DOCUMENTS

Enrichissez le Géoportail de l'Urbanisme !  
Déposez, validez et publiez des données d'urbanisme dont vous avez la charge.

[AJOUTER UN DOSSIER](#) [FLUX ATOM](#) [FLUX WFS](#) [AIDE](#)

Filtrer les documents

Téléversé par:  Emprise:  Type:

Autorité compétente:  Téléversé après le:

Affichage de 1 - 50 sur 93 1 2

**PLU, PLU, CC, POS** PSMV SUP SCoT

Nom	Auteur	Maillage	Téléversé le	Modifié le	État légal	Statut	Rapport
88408_PLU_20170306	JB_AC	RUPT-SUR-MOSELLE	09/07/21 à 16:17	24/07/21 à 00:00		A publier	<a href="#">Publier</a>

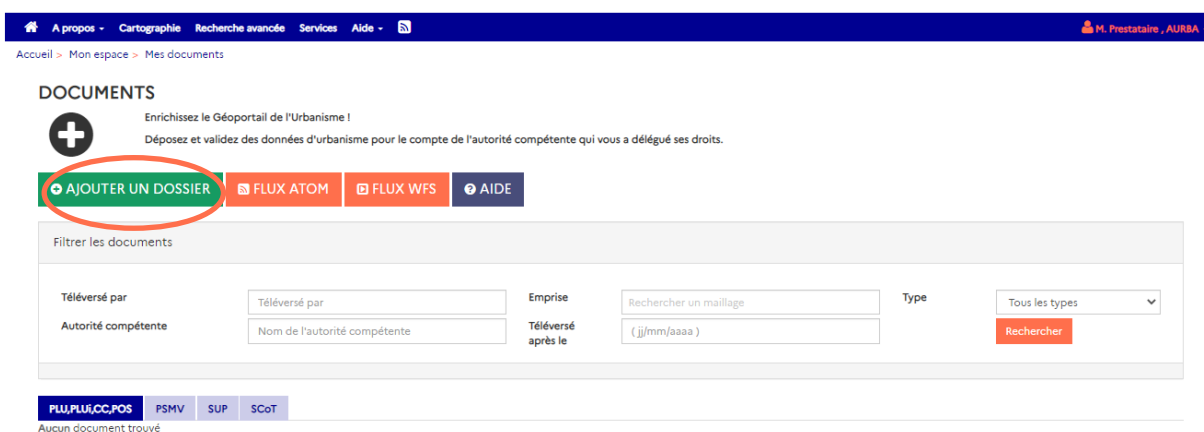
Les onglets permettent d'accéder à la liste des différents types de documents : DU, PSMV, SUP ou SCoT.

Vous visualisez la liste des documents téléversés sur les maillages géographiques sur lesquels vous avez les droits et leur statut (A publier, Publié, Téléchargeable pour les versions historiques, Non valide, etc).

## 2. Cas d'un téléversement manuel réalisé par l'autorité compétente ou son délégataire

La page de gestion des documents vous permet d'ajouter un dossier compressé contenant des données d'urbanisme (voir rubrique « Sous quel format se présentent les données d'urbanisme ? ») par téléchargement simple.

1 – Cliquez sur « Ajouter un dossier » :



2 – La page qui s'ouvre vous permet de choisir votre archive à téléverser. Cliquez sur parcourir pour rechercher votre document sur votre ordinateur.



Votre dossier est envoyé sur le GPU :





Le dossier téléversé apparaît alors dans la table des documents, au niveau de l'onglet qui lui correspond (PLU/PLUI/CC/POS, PSMV, SUP ou SCoT). C'est le premier de la liste car les documents sont triés par défaut du plus récemment au plus anciennement téléversé.

PLU, PLUI, CC, POS	PSMV	SUP	SCoT						
Nom	Type	Téléversé par	Autorité compétente	Emprise géographique	Téléversé le	Mis à jour le	Statut	Action	
88408_PLU_20170306	PLU	JB_AC		RUPT-SUR-MOSELLE	09/07/2021 16:17	24/07/2021 00:00	A publier		

Vous êtes averti par mail lorsque le téléversement est terminé.

### Traitements des données 41269\_PLU\_20130926 sur le Géoportail de l'Urbanisme

Bonjour Autorité Compétente ,

Vous venez de téléverser le document 41269\_PLU\_20130926 sur le Géoportail de l'Urbanisme le 12/10/2015.

La conformité de ces données au standard CNIG a été évaluée, vous pouvez dès à présent consulter le rapport de validation en ligne : <http://demo-gpu.ign.fr/eYKiBKzKNKvJenF/validator/2bcfafbc3897b8a36b212b004c6b1622/report/>.

En tant qu'Autorité Compétente, il est désormais de votre responsabilité de pré-visualiser le résultat de l'intégration de ces données puis de publier les données afin de les rendre accessibles à tous les utilisateurs du Géoportail de l'urbanisme.

Pour ce faire, suivez le lien suivant : <http://demo-gpu.ign.fr/eYKiBKzKNKvJenF/map/?document=2bcfafbc3897b8a36b212b004c6b1622>

L'équipe du [geoportail-urbanisme.gouv.fr](http://geoportail-urbanisme.gouv.fr)

### 3. Cas d'un téléversement automatique ATOM

La page de gestion des documents vous permet de paramétrer une alimentation automatique du GPU, par moissonnage d'un flux ATOM dont vous êtes gestionnaire et qui contiendrait des données d'urbanisme

Pour mettre en œuvre un flux ATOM compatible avec le Géoportail de l'Urbanisme, se référer au [Profil ATOM](#) disponible sur la page Aide > Manuels et Vidéos rubrique « Autres ressources utiles pour l'alimentation ».

1 – Cliquez sur « Flux Atom » dans l'espace Documents :

The screenshot shows the 'DOCUMENTS' management interface. At the top, there is a navigation bar with links like 'A propos', 'Cartographie', 'Recherche avancée', 'Services', and 'Aide'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Accueil > Mon espace > Mes documents'. The main heading is 'DOCUMENTS' with a sub-heading 'Enrichissez le Géoportail de l'Urbanisme !'. Below this, there are four buttons: 'AJOUTER UN DOSSIER', 'FLUX ATOM' (circled in blue), 'FLUX WFS', and 'AIDE'. A search filter section is visible below, with fields for 'Téléversé par', 'Autorité compétente', 'Emprise', 'Rechercher un maillage', and 'Type'. At the bottom, there is a status bar with tabs for 'PLU, PLUI, CC, POS', 'PSMV', 'SUP', and 'SCoT', and the message 'Aucun document trouvé'.

2 – Vous accédez alors à la page listant les flux ATOM que vous avez ajoutés. C'est sur cette page que vous pouvez ajouter un flux, en cliquant sur le bouton « Alimentation ATOM » :

## Flux ATOM



Connectez le Géoportail de l'Urbanisme au flux ATOM de votre plateforme.

Nom du service	Statut	Fréquence d'alimentation	Moissonnage nocturne	Dernière alimentation	Dossiers récoltés	Actions
flux_atom_sup	Moissonné	Trimestriel		2021-07-26 12:38	290	
flux_atom_du	Moissonné	Quotidien		2021-07-26 14:42	0	

ALIMENTATION ATOM

AIDE

Vous pouvez alors paramétrer votre flux en remplissant les champs suivants :

Nom du flux : nom que vous souhaitez associer à votre flux ATOM.

Adresse du flux : adresse de votre flux principal ATOM.

Fréquence de moissonnage :

- Quotidienne : votre flux sera interrogé tous les jours par le GPU. Seuls les nouveaux documents ou les documents mis à jour seront téléchargés.
- Hebdomadaire : votre flux sera interrogé toutes les semaines par le GPU. Seuls les nouveaux documents ou les documents mis à jour seront téléchargés.
- Mensuel : votre flux sera interrogé tous les mois par le GPU. Seuls les nouveaux documents ou les documents mis à jour seront téléchargés.
- Trimestriel : votre flux sera interrogé tous les trimestres par le GPU. Seuls les nouveaux documents ou les documents mis à jour seront téléchargés.

Vous pouvez également demander à ce que votre flux soit moissonné la nuit (entre 21h et 5h du matin) en cochant la case correspondante.

Si vous avez de nombreuses SUP à mettre à jour régulièrement, vous pouvez également cocher la **publication automatique**. Dans ce cas, les SUP récupérées par le moissonnage seront téléversées et publiées si elles sont valides.

Si vous exposez vos données au **format application/zip**, il vous faudra cocher la case correspondante. Attention, il n'est pas recommandé d'utiliser ce format si vous avez d'autres données zip présentes sur votre flux qui ne sont pas destinées au GPU (ex. autres données thématiques présentes sur votre plateforme).

Certaines applications spécifiques requièrent la reconnaissance du GPU lors du moissonnage. L'option « **utiliser une connexion sécurisée** » permet l'envoi du certificat client. Par défaut, cette option n'est pas nécessaire.

Cliquez sur « Valider » pour lancer le moissonnage.

## Flux ATOM



Connectez le Géoportail de l'Urbanisme au flux ATOM de votre plateforme.

### \* Nom du flux

### \* Adresse du flux

### \* Fréquence de moissonnage

- Moissonner uniquement entre 21h et 5h du matin
- Publier automatiquement les SUP
- Moissonner également le mime-type: application/zip (non recommandé)
- Utiliser une connexion sécurisée

Votre flux s'est alors ajouté dans la liste des flux :


[Accueil](#) > [Mon espace](#) > [Mes documents](#) > [Mes Flux Atom](#)

## Flux ATOM



Connectez le Géoportail de l'Urbanisme au flux ATOM de votre plateforme.

Nom du service	Statut	Fréquence d'alimentation	Moissonnage nocturne	Dernière alimentation	Dossiers récoltés	Actions
flux_atom_sup	Moissonné	Trimestriel		2021-07-26 12:38	290	
flux_atom_du	Moissonné	Quotidien		2021-07-26 14:42	0	

Le rapport de moissonnage, permettant de savoir si le moissonnage s'est correctement déroulé et si des documents ont été déposés sur le GPU, est accessible via l'icône .

[Accueil](#) > [Mon espace](#) > [Mes documents](#) > [Mes Flux Atom](#)

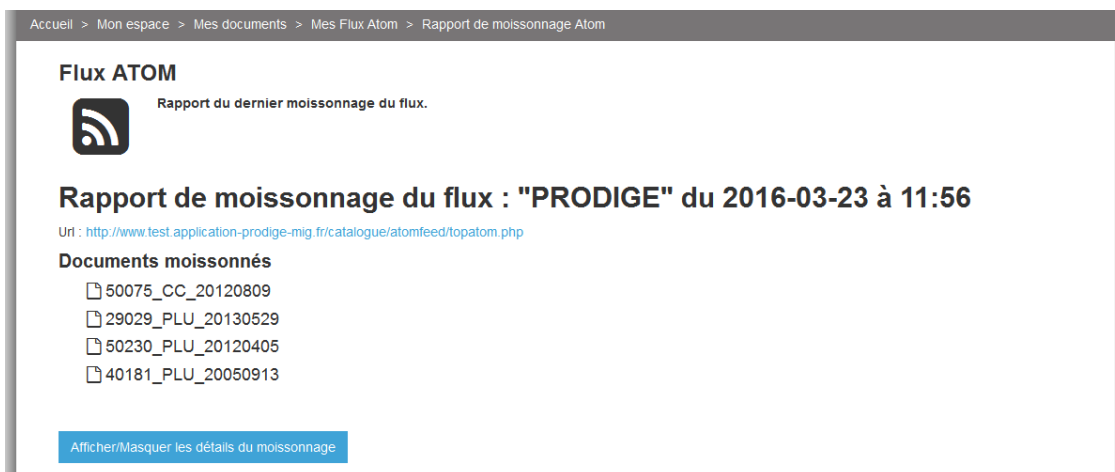
## Flux ATOM



Connectez le Géoportail de l'Urbanisme au flux ATOM de votre plateforme.

Nom du service	Statut	Fréquence d'alimentation	Moissonnage nocturne	Dernière alimentation	Dossiers récoltés	Actions
flux_atom_sup	Moissonné	Trimestriel		2021-07-26 12:38	290	
flux_atom_du	Moissonné	Quotidien		2021-07-26 14:42	0	

Le rapport de moissonnage indique quel(s) document(s) a(ont) été téléchargé(s) et éventuellement les erreurs bloquantes pour le téléchargement d'autres documents présents dans le flux ATOM moissonné.



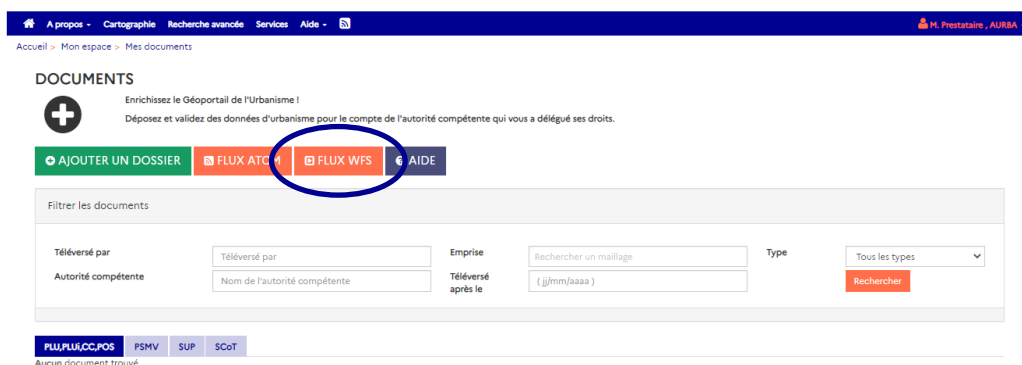
NB : Le téléchargement des documents s'effectue dans la limite des droits alloués à votre compte (type de document, emprise géographique et éventuellement catégorie(s) et identifiants gestionnaires de SUP administrés).

#### 4. Cas d'un téléversement automatique WFS

La page de gestion des documents vous permet également de paramétrer une alimentation automatique du GPU, par moissonnage d'un flux WFS dont vous êtes gestionnaire et qui contiendrait des données d'urbanisme.

Pour mettre en œuvre un flux WFS compatible avec le Géoportail de l'Urbanisme, se référer au [Profil WFS](#) disponible sur la page Aide > Manuels et Vidéos rubrique « Autres ressources utiles pour l'alimentation ».

1 – Cliquez sur « Flux WFS » dans l'espace Documents :



2 – Vous accédez alors à la page listant les flux WFS que vous avez réalisés. C'est sur cette page que vous pouvez ajouter un flux, en cliquant sur le bouton « Alimentation WFS » :



Vous pouvez alors paramétrer votre flux en remplissant les champs suivants :

Nom du flux : nom que vous souhaitez associer à votre flux WFS.

Adresse du flux : adresse de votre flux principal WFS.

Fréquence de moissonnage :

- Quotidienne : votre flux sera interrogé tous les jours par le GPU.
- Hebdomadaire : votre flux sera interrogé toutes les semaines par le GPU.
- Mensuel : votre flux sera interrogé tous les mois par le GPU.
- Trimestriel : votre flux sera interrogé tous les trimestres par le GPU.

Dans tous les cas, seuls les nouveaux documents ou les documents mis à jour seront téléchargés.

Vous pouvez également demander à ce que votre flux soit moissonné la nuit (entre 21h et 5h du matin) en cochant la case correspondante.

L'option « Publier automatiquement les SUP » est disponible pour les gestionnaires manipulant de nombreux lots de SUP. Cette option, même activée, sera sans effet sur les documents d'urbanisme.

Certaines applications spécifiques requièrent la reconnaissance du GPU lors du moissonnage. L'option « **utiliser une connexion sécurisée** » permet l'envoi du certificat client. Par défaut, cette option n'est pas nécessaire.

## Flux WFS



Connectez le Géoportail de l'Urbanisme au flux WFS de votre plateforme.

\* Nom du flux

\* Adresse du flux

\* Fréquence de moissonnage

Moissonner uniquement entre 21h et 5h du matin

Publier automatiquement les SUP

Utiliser une connexion sécurisée

Valider

Cliquez sur « Ajouter » pour lancer le moissonnage.

Votre flux apparaît alors dans la liste des flux WFS :

### Flux WFS



Connectez le Géoportail de l'Urbanisme au flux WFS de votre plateforme.

Nom du service	Statut	Fréquence d'alimentation	Moissonnage nocturne	Dernière alimentation	Dossiers récoltés	Actions
geobretagne bis-dev	Moissonné	Trimestriel		2021-06-02 16:51	0	

Le rapport de moissonnage, permettant de savoir si le moissonnage s'est correctement déroulé et si des documents ont été déposés sur le GPU est accessible via l'icône .

### Flux WFS



Connectez le Géoportail de l'Urbanisme au flux WFS de votre plateforme.

Nom du service	Statut	Fréquence d'alimentation	Moissonnage nocturne	Dernière alimentation	Dossiers récoltés	Actions
geobretagne bis-dev	Moissonné	Trimestriel		2021-06-02 16:51	0	

Le rapport de moissonnage indique quel(s) document(s) a(ont) été téléchargé(s) et éventuellement les erreurs bloquantes pour le téléchargement d'autres documents présents dans le flux WFS moissonné.

### Flux WFS



Rapport du dernier moissonnage du flux.

#### Rapport de moissonnage du flux : "GEOGRANDEST" du 2020-09-10 à 10:21

Url : <https://www.geo-grandest.fr/geoserver/grand-nancy/wfs>

#### Documents moissonnés

54395\_PLU\_20200211

Afficher/Masquer les détails du moissonnage

Date	Message
2020-09-10 à 10:21	MOISSONNAGE DU FLUX WFS : GeoGrandEst

NB : Le téléchargement des documents s'effectue dans la limite des droits alloués à votre compte (type de document, emprise géographique et éventuellement catégorie(s) et identifiants gestionnaires de SUP administrés).

## 5. Vérifier l'état de son document

Le document déposé peut se trouver dans différents états suite à son téléversement dans le Géoportail de l'Urbanisme :

- Non validable, à vérifier : Il est impossible de traiter le document : il est déjà en cours de traitement, ou vous n'avez pas les droits sur ce document, ou l'archive ne contient pas de dossier répondant à la règle de nomenclature du standard CNIG. **Consultez le rapport pour plus d'informations.**




drealbn_AC2_050_20150 731.zip	cbo	Autorité	1	04/12/2015 à 10:05	Non validable					
----------------------------------	-----	----------	---	-----------------------	---------------	--	--	--	--	--


- Non valide, à vérifier : Le document déposé n'est pas conforme au standard CNIG. Le rapport d'intégration dresse la liste des anomalies relevées (erreurs ou

avertissements). Le document téléversé n'est par conséquent pas publiable sur le Géoportail de l'Urbanisme. **Consultez le rapport pour plus d'informations.**

41226_PLU_20110707	Autorité 1	SAINT-OUEN	07/10/2014 10h42	Non valide	  <b>Vérifier</b>  
--------------------	------------	------------	---------------------	------------	---

- Valide, à publier : Le document est valide pour être intégré sur le Géoportail de l'Urbanisme. Il est alors publiable.

41158_PLU_20130225	AL	Autorité	Naveil	23/04/2015 14:51	A publier	 <b>Publier</b>  
--------------------	----	----------	--------	------------------	-----------	--

Le rapport d'intégration est accessible via l'icône  .

#### RAPPORT



Le rapport suivant dresse la synthèse des tests de conformité de vos données au standard CNIG. Il décrit les éventuels écarts aux spécifications de ce standard ainsi que les potentielles erreurs rédhibitoires pour une mise en ligne de ces données sur le Géoportail de l'Urbanisme. Le présent document décrit également l'état des données sur le site, et peut, en tant que tel, faire office de certificat de mise en ligne des données sur le Géoportail de l'urbanisme.  
Pour plus d'informations sur les messages d'erreur et d'avertissements du validateur, rendez-vous sur la [FAQ](#).  
Les avertissements (en jaune) ne sont pas bloquants et n'empêchent pas la publication du document. En revanche, toutes les erreurs (en rouge) doivent être corrigées pour que le document puisse être publié.

 Imprimer

#### Informations sur la donnée

##### Identification du document

Nom du document : 46283\_PLU\_20180101  
Emprise géographique : SAINT-MICHEL-DE-BANNIERES  
Version : 11

##### Etat du document sur le Géoportail de l'urbanisme

##### Identification du contributeur :

Organisme :  
Mairie de Saint-Michel-de-Bannières  
Numéro SIRET :  
non renseigné  
Adresse de l'organisme :  
non renseignée

## 6. Cas particulier : gestionnaires de SUP multiples sur une même catégorie et un même territoire

Dans certains cas, plusieurs gestionnaires de SUP peuvent cohabiter en tant qu'autorités compétentes sur une même catégorie de SUP et un même territoire.

Chaque gestionnaire voit alors apparaître les documents téléversés/publiés par les autres sur sa page de gestion des documents.

Ces documents **ne sont pour autant pas modifiables** par les autres gestionnaires de SUP. **Chaque gestionnaire conserve seul la gestion de ses documents, correspondants à son identifiant gestionnaire.**

### Publier un document opposable



---

Lorsque vous avez téléversé un document d'urbanisme valide sur le site, la démarche suivante consiste à publier le document sur le GPU pour le rendre accessible à tous.

**Seules les Autorités Compétentes peuvent publier un document d'urbanisme.**



Dans la page de gestion des documents, vous pouvez visualiser dans la liste les documents qui sont valides et donc en attente de publication. Cliquez sur le bouton « Publier » pour accéder à la fiche avancée du document.




PLU, PLU i, CC, POS	PSMV	SUP	SCoT					
Nom	Auteur	Maillage	Téléversé le	Modifié le	État légal	Statut	Rapport	
88408_PLU_20170306	JB_AC	RUPT-SUR-MOSELLE	09/07/21 à 16:17	24/07/21 à 00:00		A publier		

Cette page vous permet de choisir le type de publication que vous souhaitez exécuter :

o:veille > Mon espace > Mes documents > 88408\_PLU\_20170306

### ACTIONS

Publication **Publier un DU opposable** Publier un DU annulé partiellement Publier un DU annulé totalement Publier un ancien DU

Actions   

### INFORMATIONS

Nom du document	DU_88408
Titre du document	Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de RUPT-SUR-MOSELLE <a href="#">Modifier</a>
Maillage	Rupt-Sur-Moselle
Téléversé le	09/07/2021 à 16:17
Mis à jour le	24/07/2021 à 00:00
Statut	A publier
Version	10
Nom de l'archive	88408_PLU_20170306

### HISTORIQUE

Nom de l'archive	Emprise	Statut	Date
88408_PLU_20170306	88408	A publier	2021/07/09 16:32:42
88408_PLU_20170306	88408	Valide	2021/07/09 16:18:46

Voir l'historique des documents sur cette partition

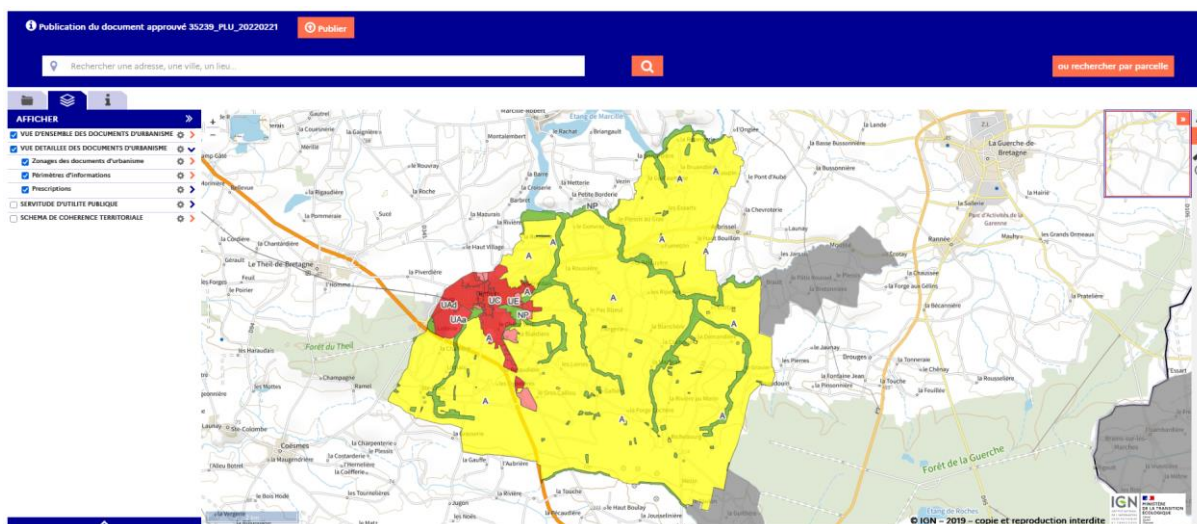
### VALIDATION

Rapport	warn
Standard	cnig_PLU_2017

### MÉTADONNÉES

Identifiant	fr-00088408-plu20170306
Producteur	esterr
Boîte englobante	6.5962421,478882934,6.7355347,479691423

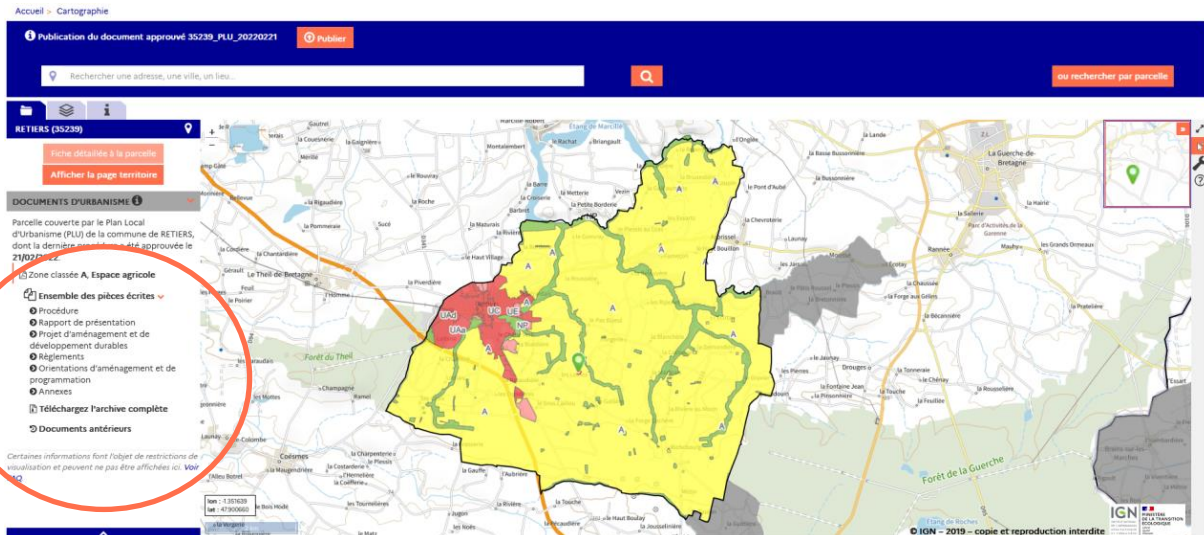
Cliquez sur le bouton « Publier un DU opposable » pour accéder à la page de prévisualisation. Cette page vous permet de visualiser votre document via une interface cartographique :








Il est nécessaire de vérifier lors de cette étape de prévisualisation l'intégrité et la bonne interprétation des données par le GPU :

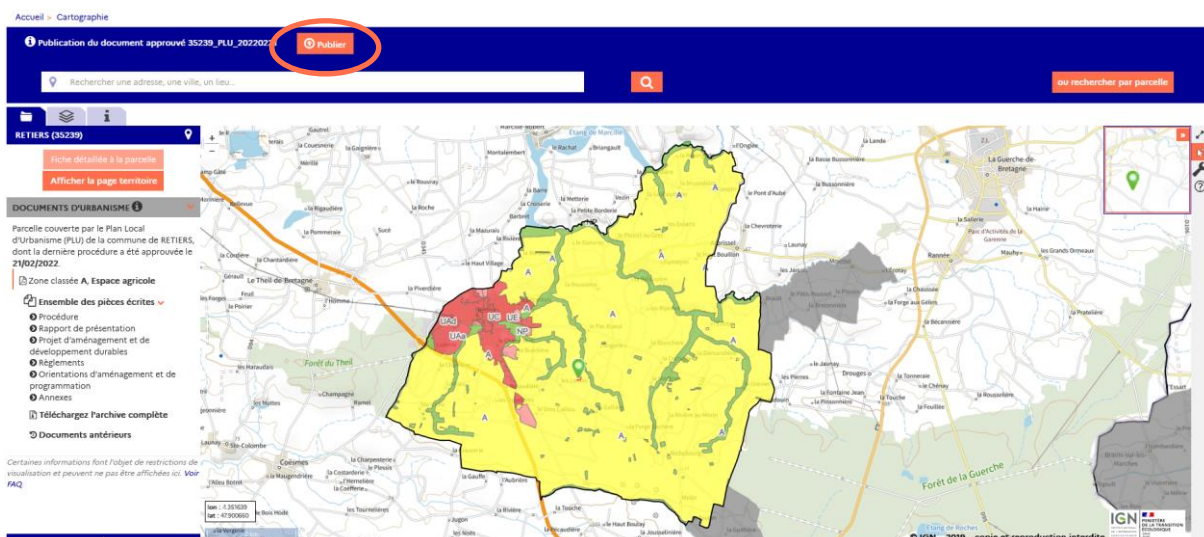
- Présence des objets cartographiques (zonages, prescriptions, informations, assiettes etc)
- Interprétation correcte du type de ces objets cartographiques (type de zonage, légende cohérente, etc)
- Accès aux pièces écrites depuis la fiche informations (présence, nommage)



Si les données téléversées ne sont pas correctes, vous pouvez revenir à la table de gestion des documents via le menu « connecté » et supprimer via l'icône  le document non conforme. Un téléchargement ultérieur du document corrigé sera alors possible, si vous avez bien supprimé au préalable le document non conforme.

PLU, PLUi, CC, POS	PSMV	SUP	SCOT				
Nom	Auteur	Maillage	Téléversé le	Modifié le	État légal	Statut	Rapport
88408_PLU_20170306	JB_AC	RUPT-SUR-MOSELLE	09/07/21 à 16:17	24/07/21 à 00:00		A publier	 <a href="#">Publier</a> 

Si le document est conforme à la version opposable, cliquez sur « Publier » pour mettre en ligne le document :



Une fenêtre de confirmation apparaît alors :

#### PUBLICATION DU DOCUMENT 35239\_PLU\_20220221 SUR LE GÉOPORTAIL DE L'URBANISME

 Vous êtes sur le point de publier le document DU\_35239.

Opposabilité du document : Approuvé

Etes-vous certain de vouloir mettre en ligne le document téléversé sur le site du Géoportail de l'urbanisme ? Il sera consultable par tous les visiteurs du site sous la forme que vous venez de consulter.

Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation des données du Géoportail de l'urbanisme et les accepte.

Publier le document Immédiatement  Programmer une date de publication pour le document

Vous pouvez faire le choix d'une publication immédiate en cochant « Publier le document immédiatement » ou bien faire le choix d'une publication différée. Dans ce cas, la case « Programmer une date de publication pour le document » doit être cochée et la date de programmation renseignée.

#### PUBLICATION DU DOCUMENT 35239\_PLU\_20220221 SUR LE GÉOPORTAIL DE L'URBANISME

 Vous êtes sur le point de publier le document DU\_35239.

Opposabilité du document : Approuvé

Etes-vous certain de vouloir mettre en ligne le document téléversé sur le site du Géoportail de l'urbanisme ? Il sera consultable par tous les visiteurs du site sous la forme que vous venez de consulter.

Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation des données du Géoportail de l'urbanisme et les accepte.


Publier le document Immédiatement  Programmer une date de publication pour le document




Date de programmation

Février 2023						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	1	2	3	4	5

Prenez connaissance des conditions générales d'utilisation des données du Géoportail de l'Urbanisme, puis approuvez-les en cochant la case dédiée et cliquez sur « Publier ».

Le document apparaît dans la table comme étant en chargement pour publication sur le site. Cette opération peut prendre quelques minutes, selon le volume de vos données et le nombre de documents déjà en cours de traitement.

Si vous avez coché « publier le document immédiatement », il passe ensuite à l'état « Publié ». Le rapport de publication est toujours consultable via l'icône rapport .

90010_PLU_20210210	fcolin	BELFORT	07/07/21 à 10:09	07/07/21 à 10:38	Approuvé	Publié 	<input type="button" value="Dépublier"/>  
--------------------	--------	---------	---------------------	---------------------	----------	--	--

Si l'option « Programmer une date de publication pour le document » a été choisie, le document passe à l'état de « Programmé ». Dans le cas où la date de publication serait amenée à changer, vous pouvez appuyer sur « Reprogrammer » et en choisir une nouvelle. Vous pouvez aussi annuler la publication en cliquant sur « Reprogrammer » puis sur « Annuler la publication ».

Le rapport fait également office de certificat de publication du document sur le Géoportail de l'Urbanisme. Il est imprimable et enregistrable via le bouton « Imprimer » situé en haut à droite de la page. Pour l'enregistrer, sélectionnez « PDF Creator » dans la liste des imprimantes.

### RAPPORT



Le rapport suivant dresse la synthèse des tests de conformité de vos données au standard CNIG. Il décrit les éventuels écarts aux spécifications de ce standard ainsi que les potentielles erreurs rédhibitoires pour une mise en ligne de ces données sur le Géoportail de l'Urbanisme. Le présent document décrit également l'état des données sur le site, et peut, en tant que tel, faire office de certificat de mise en ligne des données sur le Géoportail de l'urbanisme.

Pour plus d'informations sur les messages d'erreur et d'avertissements du validateur, rendez-vous sur la [FAQ](#).

Les avertissements (en jaune) ne sont pas bloquants et n'empêchent pas la publication du document. En revanche, toutes les erreurs (en rouge) doivent être corrigées pour que le document puisse être publié.



### Informations sur la donnée


#### Identification du document

Nom du document : 46283\_PLU\_20180101  
 Emprise géographique : SAINT-MICHEL-DE-BANNIERES  
 Version : 11

#### Etat du document sur le Géoportail de l'urbanisme

##### Identification du contributeur :

Organisme :  
 Mairie de Saint-Michel-de-Bannières  
 Numéro SIRET :  
 non renseigné  
 Adresse de l'organisme :  
 non renseignée


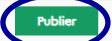



Vous pouvez accéder directement à la visualisation cartographique du document sur le site par l'icône .

## Publier un document annulé partiellement

Lorsque vous avez téléversé un document d'urbanisme valide sur le site, la démarche suivante consiste à publier le document sur le GPU pour le rendre accessible à tous.

Seules les Autorités Compétentes peuvent publier un document d'urbanisme.

Dans la page de gestion des documents, vous pouvez visualiser dans la liste les documents qui sont valides et donc en attente de publication :

PLU, PLU, CC, POS				PSMV	SUP	SCoT					
Nom	Auteur	Mallage	Téléversé le	Modifié le	État légal	Status	Rapport				
88408_PLU_20170306	JB_AC	RUPT-SUR-MOSELLE	09/07/21 à 16:17	24/07/21 à 00:00		A publier					

Cliquez sur le bouton « Publier » pour accéder à la fiche avancée du document. Cette page vous permet de choisir le type de publication que vous souhaitez exécuter :

## ACTIONS

Publication Publier un DU opposable Publier un DU annulé partiellement Publier un DU annulé totalement Publier un ancien DU

Actions   

## INFORMATIONS

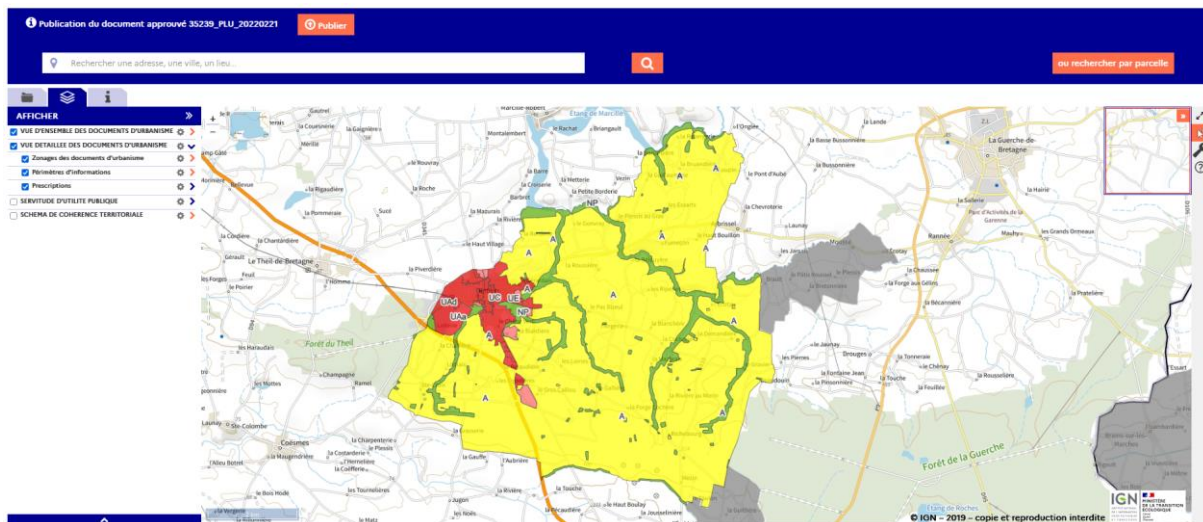
Nom du document	DU_88408
Titre du document	Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de RUPT-SUR-MOSELLE <span style="float: right; color: red; font-weight: bold;">Modifier</span>
Maillage	Rupt-Sur-Moselle
Téléversé le	09/07/2021 à 16:17
Mis à jour le	24/07/2021 à 00:00
Statut	A publier
Version	10
Nom de l'archive	88408_PLU_20170306

## HISTORIQUE

Nom de l'archive	Emprise	Statut	Date
88408_PLU_20170306	88408	A publier	2021/07/09 16:32:42
88408_PLU_20170306	88408	Valide	2021/07/09 16:18:46

[Voir l'historique des documents sur cette partition](#)

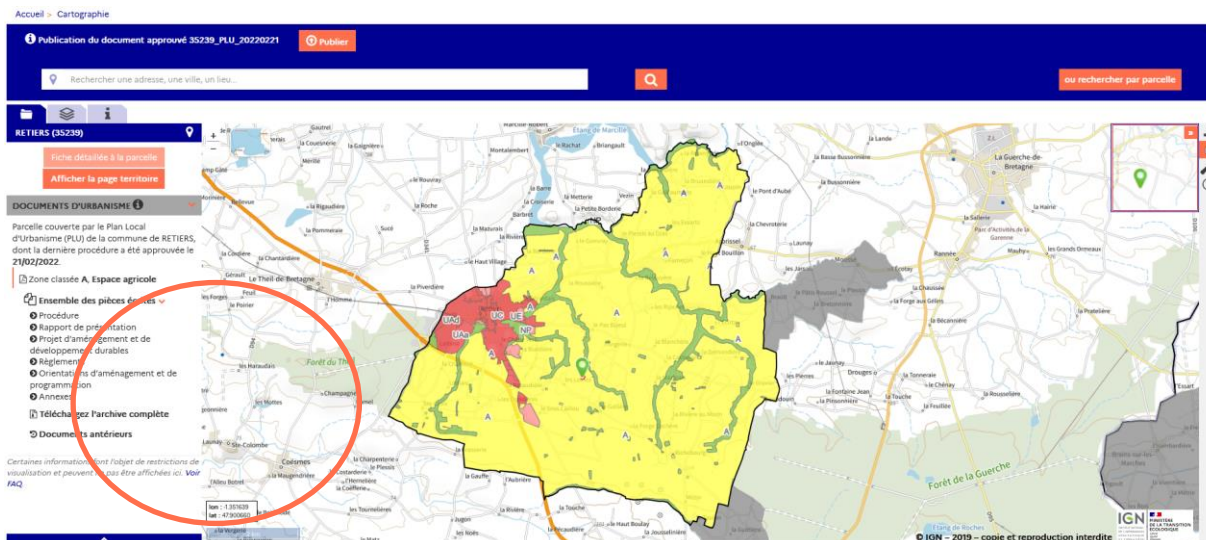
Cliquez sur le bouton « Publier un DU annulé partiellement » pour accéder à la page de prévisualisation. Cette page vous permet de visualiser votre document via une interface cartographique :






Il est nécessaire de vérifier lors de cette étape de prévisualisation l'intégrité et la bonne interprétation des données par le GPU :

- Présence des objets cartographiques (zonages, prescriptions, informations, assiettes etc)
- Interprétation correcte du type de ces objets cartographiques (type de zonage, légende cohérente, etc)
- Accès aux pièces écrites depuis la fiche informations (présence, nommage)

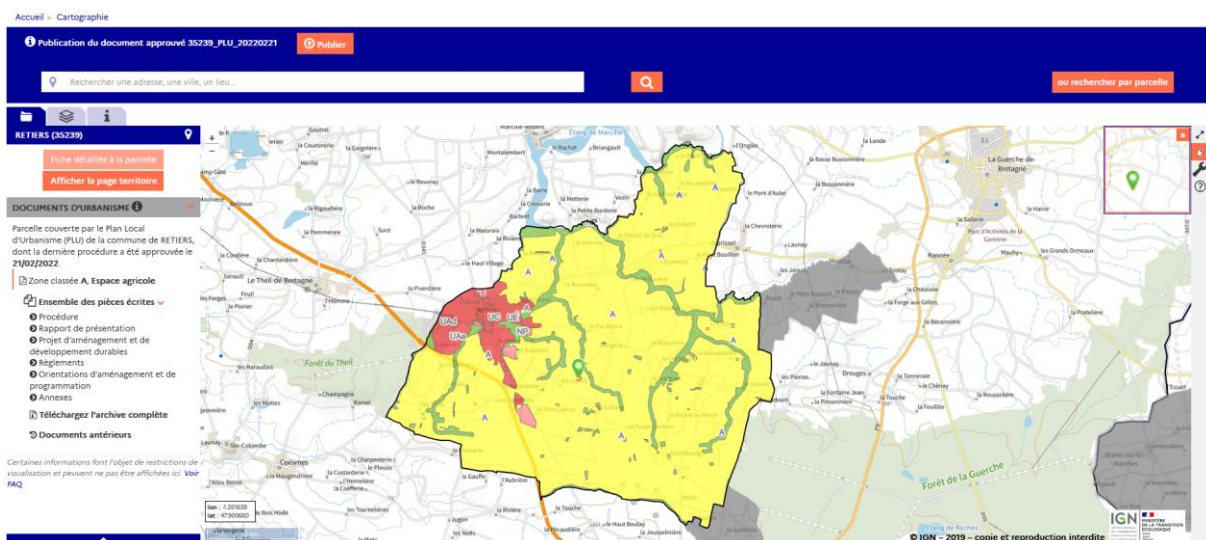




Si les données téléversées ne sont pas correctes, vous pouvez revenir à la table de gestion des documents via le menu « connecté » et supprimer via l'icône  le document non conforme. Un téléchargement ultérieur du document corrigé sera alors possible, si vous avez bien auparavant supprimé le document non conforme.

PLU, PLU i, CC, POS	PSMV	SUP	SCOT						
Nom	Auteur	Maillage	Téléversé le	Modifié le	État légal	Statut	Rapport		
88408_PLU_20170306	JB_AC	RUPT-SUR-MOSELLE	09/07/21 à 16:17	24/07/21 à 00:00		A publier		<a href="#">Publier</a>	

Si le document est conforme à la version opposable, cliquez sur « Publier » pour mettre en ligne le document :



Une fenêtre de confirmation apparaît alors.

Prenez connaissance des conditions générales d'utilisation des données du Géoportail de l'Urbanisme, puis approuvez-les en cochant la case dédiée et cliquez sur « Publier ».

## PUBLICATION DU DOCUMENT 88408\_PLU\_20170306 SUR LE GÉOPORTAIL DE L'URBANISME



Vous êtes sur le point de publier le document DU\_88408.

Opposabilité du document : Annulé partiellement

Etes-vous certain de vouloir mettre en ligne le document téléversé sur le site du Géoportail de l'urbanisme ? Il sera consultable par tous les visiteurs du site sous la forme que vous venez de consulter.

Si un document d'urbanisme était publié jusqu'à présent sur le GPU sur le même territoire de compétence, cette opération entraînera sa suppression définitive.

Une mention visible par tous dans la fiche d'informations du document précisera qu'il fait l'objet d'une annulation partielle et invitera le visiteur à se rapprocher de la collectivité pour plus de précision sur les règles d'urbanisme s'appliquant à ce territoire.

Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation des données du Géoportail de l'urbanisme et les accepte.

✓ PUBLIER

✗ ANNULER

À noter que la roue dentée est orange dans la page de gestion des documents pour indiquer qu'un message mérite votre attention et/ou une action de votre part :

50008_PLU_20190319	chino	ANCTOVILLE-SUR-BOSCQ	24/06/21 à 16:30	02/07/21 à 10:41	Annulé partiellement	Publié					
--------------------	-------	----------------------	---------------------	---------------------	----------------------	--------	--	--	--	--	--

**EDITORIAL**

Vous venez de publier un DU annulé partiellement sur votre territoire de compétence. Celui-ci est visualisable en cartographie et téléchargeable par l'ensemble des utilisateurs.

Vous avez la possibilité de mettre à disposition des utilisateurs du Géoportail de l'Urbanisme le DU antérieur qui sera téléchargeable.

Les choix suivants s'offrent à vous :

- J'ai déjà téléversé le DU antérieur sur le GPU  
Aucune action de votre part n'est nécessaire. Ce dernier sera signalé (avec un lien de téléchargement) dans la fiche informations apparaissant dans la partie cartographie, suite à un clic sur votre territoire de compétence.
- Je dispose du DU antérieur au standard CNIG mais il n'est pas présent sur le GPU  
Nous vous invitons à téléverser ce DU sur le GPU. Pour cela, cliquez sur "Ajouter un dossier" dans la page de gestion des documents. Pour le publier, choisissez ensuite l'option "Publier un ancien DU".
- Je ne dispose pas du DU antérieur au standard CNIG  
Aucune action de votre part n'est nécessaire.

[J'ai pris en compte cette remarque.](#)

Pour information, les utilisateurs du GPU sont informés lors de la consultation du document en Cartographie qu'il est annulé partiellement (via un message en fiche informations).

**ANCTOVILLE-SUR-BOSCQ (50008)**

**DOCUMENTS D'URBANISME**

Parcelle couverte par le Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de ANCTOVILLE-SUR-BOSCQ, dont la dernière procédure a été approuvée le 19/03/2019.

**Ce document d'urbanisme Ce Plan Local d'Urbanisme (PLU) a fait l'objet d'une procédure d'annulation partielle.**





Nous vous invitons à vous rapprocher de la collectivité de undefined pour connaître les règles d'urbanisme qui s'appliquent suite à l'annulation partielle.

## Publier un document annulé totalement

Lorsque vous avez téléversé un document d'urbanisme valide sur le site, la démarche suivante consiste à publier le document sur le GPU pour le rendre accessible à tous.

Seules les Autorités Compétentes peuvent publier un document d'urbanisme.

Dans la page de gestion des documents, vous pouvez visualiser dans la liste les documents qui sont valides et donc en attente de publication :

PLU, PLU, CC, POS	PSMV	SUP	SCoT							
Nom	Auteur	Maillage	Téléversé le	Modifié le	État légal	Statut	Rapport			
88408_PLU_20170306	JB_AC	RUPT-SUR-MOSELLE	09/07/21 à 16:17	24/07/21 à 00:00		A publier				

Cliquez sur le bouton « Publier » pour accéder à la fiche avancée du document. Cette page vous permet de choisir le type de publication que vous souhaitez exécuter.

Accueil > Mon espace > Mes documents > 88408\_PLU\_20170306

### ACTIONS

Publication Publier un DU opposable Publier un DU annulé partiellement **Publier un DU annulé totalement** Publier un ancien DU





Actions   

### INFORMATIONS

Nom du document	DU_88408
Titre du document	Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de RUPT-SUR-MOSELLE <span>Modifier</span>
Maillage	Rupt-Sur-Moselle
Téléversé le	09/07/2021 à 16:17
Mis à jour le	24/07/2021 à 00:00
Statut	A publier

Cliquez sur le bouton « Publier un DU annulé totalement » pour accéder à la page de confirmation (il n'y a pas de prévisualisation car les données ne seront pas représentées en cartographie)

À noter que la roue dentée est rouge dans la page de gestion des documents pour indiquer qu'un message mérite votre attention et/ou une action de votre part :

41018_PLU_20160331	JB_AC	BLOIS	08/03/18 à 17:27	08/03/18 à 17:44	Annulé totalement	Téléchargeable				
--------------------	-------	-------	---------------------	---------------------	----------------------	----------------	---	---	---	---

Pour information, ce document ne sera pas publié en cartographie (puisque annulé) mais restera accessible et téléchargeable du grand public, avec un statut « Annulé totalement ».

### EDITORIAL

L'annulation totale de ce document entraîne l'absence de document opposable sur votre territoire de compétence.

Afin de publier le document opposable sur votre territoire, les choix suivants s'offrent à vous :

- J'ai déjà téléversé le DU opposable sur le GPU  
Nous vous invitons à republier le DU en question en cliquant sur le bouton "Republier" présent en fin de ligne du document sur la [page de gestion des documents](#).
- Je dispose du DU opposable au standard CNIG mais il n'est pas présent sur le GPU  
Nous vous invitons à téléverser ce DU opposable sur le GPU. Pour cela, cliquez sur "Ajouter un dossier" dans la [page de gestion des documents](#).
- Il n'existe pas de DU antérieur opposable, mon territoire de compétence passe au RNU  
Nous vous invitons à déclarer votre territoire de compétence au RNU, depuis la [page de gestion de vos territoires de compétence](#).

J'ai pris en compte cette remarque.

## Faire une demande de télétransmission au contrôle de légalité

Dans le cas de publication d'un DU opposable, annulé partiellement ou annulé totalement, l'interface de publication vous propose de télétransmettre une demande au contrôle de légalité via l'application @ctes de la DGCL.

Il faudra cocher la case « Oui » pour faire une demande de télétransmission au contrôle de légalité, ou « Non » dans les autres cas (transmission par ailleurs hors GPU).

Etes-vous certain de vouloir mettre en ligne le document téléversé sur le site du Géoportail de l'urbanisme ? Il sera consultable par tous les visiteurs du site sous la forme que vous venez de consulter.

Si un document d'urbanisme était publié jusqu'à présent sur le GPU sur le même territoire de compétence, cette opération entraînera sa suppression définitive.

Une mention visible par tous dans la fiche d'informations du document précisera qu'il fait l'objet d'une annulation partielle et invitera le visiteur à se rapprocher de la collectivité pour plus de précision sur les règles d'urbanisme s'appliquant à ce territoire.

Je reconnais avoir pris connaissance des **conditions générales d'utilisation des données du Géoportail de l'urbanisme** et les accepte.

### CONTRÔLE DE LÉGALITÉ DU DOCUMENT D'URBANISME

**ATTENTION : Il s'agit d'une phase expérimentale, qui concerne uniquement les départements pilotes suivants : l'Aveyron (12), le Bas-Rhin (67), la Drôme (26), l'Eure (27), l'Oise (60) et la Vendée (85).**

Pour rappel, l'envoi au service chargé du contrôle de légalité dans le cadre de cette expérimentation doit être doublonné d'un envoi par le canal habituel : transmission en version papier ou télétransmission par le biais d'un opérateur de télétransmission en utilisant le mode "multicanal". Seul le canal habituel produira des effets juridiques.

Si vous n'êtes pas précisément identifiés en tant qu'acteurs de cette expérimentation, merci de répondre "NON" à la question suivante.

Souhaitez-vous transmettre le document d'urbanisme au service chargé du contrôle de légalité ? Un récépissé sera envoyé directement au système @CTES, lançant la procédure de contrôle.

Oui  Non

NB. Cette option est active depuis juin 2022 en phase d'expérimentation, uniquement accessible pour le moment aux collectivités des départements pilotes (Aveyron, Bas-Rhin, Drôme, Eure, Oise et Vendée). **Les collectivités concernées doivent se reporter aux modalités de l'expérimentation. Les autres départements doivent ignorer ce message, leur télétransmission ne sera pas considérée.**

## Publier un document historique

Dans la page de gestion des documents, vous pouvez visualiser dans la liste les documents qui sont valides et donc en attente de publication :




Nom	Auteur	Mallage	Téléversé le	Modifié le	État légal	Statut	Rapport
88408_PLU_20170306	JB_AC	RUPT-SUR-MOSELLE	09/07/21 à 16:17	24/07/21 à 00:00		A publier	<input checked="" type="button" value="Publier"/>

Cliquez sur le bouton « Publier » pour accéder à la fiche avancée du document. Cette page vous permet de choisir le type de publication que vous souhaitez exécuter :



## ACTIONS


Publication Publier un DU opposable Publier un DU annulé partiellement Publier un DU annulé totalement Publier un ancien DU

Actions   

## INFORMATIONS



Nom du document	DU_88408
Titre du document	Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de RUPT-SUR-MOSELLE <span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px 5px;">Modifier</span>
Maillage	Rupt-Sur-Moselle
Téléversé le	09/07/2021 à 16:17
Mis à jour le	24/07/2021 à 00:00
Statut	A publier
Version	10

Cliquez sur le bouton « Publier un ancien DU » pour publier une version historique d'un document d'urbanisme, qui seront accessibles et téléchargeables du grand public lors de leur consultation de l'onglet Cartographie, via la rubrique « Documents antérieurs » de la fiche informations.






**MARSEILLE (13055)**


Parcelle OA 0115


Fiche détaillée à la parcelle



**DOCUMENTS D'URBANISME**
 

Parcelle couverte par le Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi) AIX-MARSEILLE-PROVENCE, dont la dernière procédure a été approuvée le 05/01/2021.

-  Zone classée UP4, Tissus à dominante pavillonnaire
-  Zone classée UC3, Tissus discontinus de collectifs
-  Ensemble des pièces écrites >
-  Téléchargez l'archive complète
-  Documents antérieurs

### HISTORIQUE

 Historique des Documents sur la partition 200054807 - PLUI AIX-MARSEILLE-PROVENCE

Nom	Date Téléversement	Date Mise à jour	Etat	Statut	
200054807_PLUi_20210105_A	02/07/21 à 11:11	02/07/21 à 11:48	Approuvé	Publié	
200054807_PLUi_20210105_A	23/06/21 à 11:23	29/06/21 à 16:31	Approuvé	Téléchargeable	

## COMMENT MODIFIER LE TITRE D'UN DOCUMENT ?

### Titre d'un document

---

Le titre du document est construit automatiquement à partir des informations du type du document et du nom du territoire sur lequel il s'applique, par exemple : Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de SAINT-VINCENT, Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi) de LISIEUX NORMANDIE etc.

Dans certains cas, le nom du document d'urbanisme est différent du nom du territoire sur lequel il s'applique, ou du nom correspondant au code INSEE auquel il est associé. C'est notamment le cas pour :

- Les communes fusionnées dont le code INSEE a été repris pour la commune nouvelle,
- Les PLUi partiels, qui portent un nom distinctif potentiellement différent de celui de l'EPCI qui les porte,
- Les PSMV, qui peuvent porter un nom distinctif de celui de la commune sur laquelle ils s'appliquent,
- Les PLUi dont l'EPCI porteur a changé de nom après l'approbation du document, suite à une modification de son périmètre par exemple.

Dans ces cas-là, l'Autorité Compétente peut modifier le titre du document. Le nouveau titre sera ensuite affiché et utilisé dans l'ensemble des fonctionnalités du GPU : vue avancée du document, fiche informations en cartographie, la recherche avancée, le flux ATOM, l'API GPU etc.

Le titre du document peut être consulté dans la vue avancée du document, elle-même accessible via la roue dentée associée dans la liste des documents gérés.

PLU, PLUi, CC, POS	PSMV	SUP	SCoT							
Nom	Auteur	Maillage	Téléversé le	Modifié le	État légal	Statut	Rapport			
88408_PLU_20170306	JB_AC	RUPT-SUR-MOSELLE	09/07/21 à 16:17	24/07/21 à 00:00		A publier		<a href="#">Publier</a>		

## INFORMATIONS

Nom du document	DU_90010
Titre du document	Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de BELFORT <a href="#">Modifier</a>
Maillage	Belfort
Téléversé le	27/07/2021 à 15:18
Mis à jour le	27/07/2021 à 15:34
Statut	A publier
Version	2
Nom de l'archive	90010_PLU_20210210

### Modifier le titre d'un document

Le titre d'un document est modifiable pour tous les documents téléversés, avant ou après leur publication.

Le titre du document peut être consulté dans la vue avancée du document, elle-même accessible via la roue dentée associée dans la liste des documents gérés.

PLU, PLU, CC, POS		PSMV	SUP	SCoT				Rapport	
Nom	Auteur	Maillage	Téléversé le	Modifié le	État légal	Statut			
88408_PLU_20170306	JB_AC	RUPT-SUR-MOSELLE	09/07/21 à 16:17	24/07/21 à 00:00		A publier		<a href="#">Publier</a>	

## INFORMATIONS

Nom du document	DU_90010
Titre du document	Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de BELFORT <a href="#">Modifier</a>
Maillage	Belfort
Téléversé le	27/07/2021 à 15:18
Mis à jour le	27/07/2021 à 15:34
Statut	A publier
Version	2
Nom de l'archive	90010_PLU_20210210

Pour modifier le titre du document, cliquez sur le bouton « Modifier ». La page suivante s'ouvre :

### TITRE DU DOCUMENT

Veillez confirmer le titre du document tel qu'il sera affiché dans le Géoportail de l'Urbanisme. [AIDE](#)

#### Titre actuel

Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de BELFORT

#### Nouveau titre

[Annuler](#) [valider](#)

Vous pouvez maintenant saisir le nouveau titre dans le champ prévu, puis cliquer sur « Valider ». Attention, le titre du document doit respecter des règles pour assurer une homogénéisation sur l'ensemble du GPU et garantir la bonne compréhension des utilisateurs :

- Pas d'accent ou de caractères spéciaux
- Commencez par le titre du document en toutes lettres suivi de l'abréviation (comme dans le modèle de titre actuel)
- Indiquez ensuite le cas échéant le type de territoire pour les documents communaux
- Donnez finalement le nom du territoire sur lequel il s'applique, en lettres majuscules.

Si vous n'avez pas respecté ces règles, une erreur s'affiche à la validation et le modèle attendu vous est rappelé.

#### Nouveau titre

- **Veillez respecter le pattern attendu : Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune <de|du|d'> <Nom commune correspondant au code INSEE en majuscules et sans accent>**

Voici les modèles attendus :

- **PLU, POS, CC** : <typedoc en toutes lettres (abréviation)> de la commune <de|du|d'> <Nom commune correspondant au code INSEE en majuscules et sans accent>  
*Exemple : Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de SANCY*
- **PSMV** : Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur (PSMV) <de|du|d'> <nom du PSMV en majuscules et sans accent>  
*Exemple : Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur (PSMV) du SECTEUR SAUVEGARDE DE FIGEAC*
- **PLUi** : Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi) <de|du|d'> <nom EPCI en majuscules et sans accent>  
*Exemple : Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi) de LISIEUX NORMANDIE*
- **SCoT** : Schéma de Cohérence Territorial (SCoT) <maillage sans préfixe SCOT>  
*Exemple : Schéma de Cohérence Territorial (SCoT) DU PAYS DU CHINONNAIS*





# COMMENT MODIFIER LE NOM D'UNE PIECE ECRITE ?

## Affichage et nommage des pièces écrites d'un document

A partir de la version 4.3 du GPU, la liste des pièces écrites associées à un document publié est accessible via sa vue détaillée. Cette vue est accessible du grand public via la Recherche Avancée et des utilisateurs ayant des droits sur ce document via leur interface connectée.

[A propos](#) [Cartographie](#) [Recherche avancée](#) [Services](#) [Aide](#)

### ACTIONS

Actions    

### INFORMATIONS

Nom du document	DU_74273
Titre du document	Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de SIXT-FER-A-CHEVAL
Maillage	Sixt-Fer-A-Cheval
Téléversé le	30/01/2020 à 09:56
Publié le	31/01/2020 à 13:35
Mis à jour le	08/07/2022 à 16:45
Statut	Publié
Version	5
Nom de l'archive	74273_PLU_20180208
Pièces écrites	<a href="#">Liste des pièces écrites</a>
Opposabilité	Approuvé

Cette page permet d'accéder à la liste des pièces écrites, d'y consulter l'intitulé du fichier pdf correspondant et le nom utilisé pour leur affichage, et de les télécharger.

### PIECES ECRITES



Liste des pièces écrites du document [74273\\_PLU\\_20180208](#)

Visionnez ci-dessous la liste des pièces écrites.

Fichier	Nom
 74273_annexe10_20180208.pdf	annexe10
 74273_annexe11_20180208.pdf	annexe11
 74273_annexe12_20180208.pdf	annexe12
 74273_annexe13_20180208.pdf	annexe13
 74273_annexe1_20180208.pdf	annexe1
 74273_annexe4_20180208.pdf	annexe4



## PIECES ECRITES



Liste des pièces écrites du document [74273\\_PLU\\_20180208](#)

Utilisez le formulaire ci dessous pour renommer les pièces écrites, leur nom apparaîtra tel quel en dans la fiche d'informations

Fichier	Nom	Renommer
 74273_annexe10_20180208.pdf	annexe10	<input type="text" value="PPRN"/>
 74273_annexe11_20180208.pdf	annexe11	<input type="text" value="PPRN Carte de localisation"/>
 74273_annexe12_20180208.pdf	annexe12	<input type="text" value="PPRI"/>

Valider

Ces modifications seront prioritaires sur les valeurs éventuellement fournies dans le fichier TITRES\_PIECES\_ECRITES, lui-même prioritaire sur le nommage par défaut (voir § précédents).

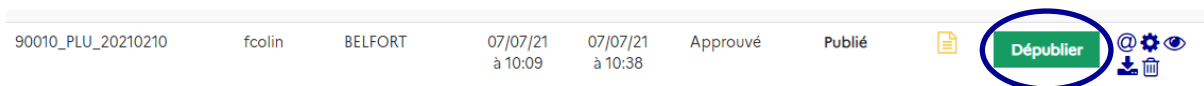
# COMMENT DEPUBLIER UN DOCUMENT ?

## Dépublier un document

Dans la page de gestion des documents, vous pouvez visualiser dans la liste les documents qui sont publiés.

Lorsqu'un nouveau document est approuvé sur ce territoire, le document publié n'est plus opposable. Deux solutions s'offrent à vous pour mettre à jour le GPU :

- Si le nouveau document opposable est déjà prêt pour la publication sur le GPU disponible : il vous suffit de le publier comme expliqué dans le § Publier un document opposable. Sa publication entrainera la dépublication automatique du document précédent ;
- Si le nouveau document n'est pas encore disponible : vous pouvez dépublier le document actuellement publié, pour informer le grand public qu'il n'est plus applicable. Pour cela, il vous suffit de cliquer sur le bouton « Dépublier » correspondant dans la page de gestion de vos documents.



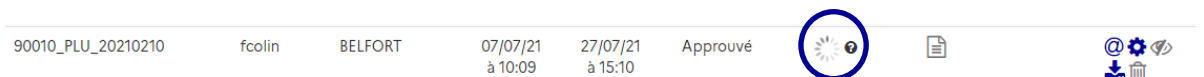
La page de confirmation de dépublication s'ouvre alors :

### DÉPUBLICATION DU DOCUMENT 90010\_PLU\_20210210 SUR LE GÉOPORTAIL DE L'URBANISME



Prenez connaissance des conditions générales d'utilisation des données du Géoportail de l'Urbanisme, puis approuvez-les en cochant la case dédiée et cliquez sur « Dépublier ».

Le document apparaît dans la table comme étant en chargement pour dépublication sur le site. Cette opération peut prendre quelques minutes, selon le volume de vos données et le nombre de documents déjà en cours de traitement.



**Attention** : si vous souhaitez publier ensuite une nouvelle version du document, il faut **attendre la fin du traitement de dépublication** pour éviter tout conflit. C'est pourquoi il est préférable de publier directement la nouvelle version du document et de laisser la dépublication automatique s'opérer.

Quelle soit automatique ou manuelle, la dépublication a les mêmes conséquences : le document auparavant publié devient un document « historique », comme expliqué plus loin.



## Republier un document

En cas d'erreur ou lorsqu'un document redevient opposable suite à l'annulation totale du document actuel, il peut être nécessaire de republier un document historique.

Pour cela, il vous suffit de cliquer sur le bouton « Republier » correspondant dans la page de gestion des documents de votre espace connecté :

90010_PLU_20210210	fcolin	BELFORT	07/07/21 à 10:09	27/07/21 à 15:12	Approuvé	Téléchargeable		<b>Republier</b>			
--------------------	--------	---------	---------------------	---------------------	----------	----------------	--	------------------	--	--	--

Une copie du document est alors téléversée automatiquement sur le GPU, sans impact sur le document historique qui est conservé tel quel.

**NB. La version téléversée passe à nouveau au validateur CNIG.** S'il y a eu des modifications dans les règles de validation depuis sa dépublication, il est donc possible que le document soit déclaré non valide. Il vous faudra alors le télécharger, le corriger puis le retéléverser manuellement pour le publier à nouveau sur le GPU.

Une fois la validation terminée, si le document est valide, il sera indiqué comme « A publier » et vous pourrez le publier comme expliqué au § Publier un document opposable.

## Documents historiques

Les documents historiques sont les documents publiés comme version historique (alors qu'ils n'étaient déjà plus opposables), les documents annulés totalement, les documents dépubliés manuellement ou automatiquement suite à la publication d'une nouvelle version du document.

Les documents historiques restent visibles dans la page de gestion des documents de votre espace connecté et sont indiqués par le statut « Téléchargeable » :

PLU, PLU, CC, POS	PSMV	SUP	SCoT	Nom	Auteur	Maillage	Téléversé le	Modifié le	État légal	Statut	Rapport				
				88408_PLU_20170306	JB_AC	RUPT-SUR-MOSELLE	09/07/21 à 16:17	24/07/21 à 00:00		A publier		<b>Publier</b>			
				90010_PLU_20210210	fcolin	BELFORT	07/07/21 à 10:09	27/07/21 à 15:12	Approuvé	Téléchargeable		<b>Republier</b>			

Ils sont consultables par tous depuis la rubrique « Documents Antérieurs » de la fiche informations, affichée après avoir choisi une parcelle ou cliqué sur la carte.

MARSEILLE (13055)

Parcelle OA 0115

Fiche détaillée à la parcelle

DOCUMENTS D'URBANISME

Parcelle couverte par le Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLU) AIX-MARSEILLE-PROVENCE, dont la dernière procédure a été approuvée le 05/01/2021.

- Zone classée UP4, Tissus à dominante pavillonnaire
- Zone classée UC3, Tissus discontinus de collectifs

Ensemble des pièces écrites >

Téléchargez l'archive complète

**Documents antérieurs**

## HISTORIQUE



Historique des Documents sur la partition 200054807 - PLUI AIX-MARSEILLE-PROVENCE

Nom	Date Téléversement	Date Mise à jour	Etat	Statut
200054807_PLUI_20210105_A	02/07/21 à 11:11	02/07/21 à 11:48	Approuvé	Publié
200054807_PLUI_20210105_A	23/06/21 à 11:23	29/06/21 à 16:31	Approuvé	Téléchargeable

Les documents historiques sont également consultables sur l'API GPU au statut *document.deleted*, voir rubrique Services pour plus d'informations.

## Cas particulier des SUP

Suite à la multiplication des données de SUP stockées sur le GPU et leur haute fréquence de mise à jour, une limite a été fixée sur le nombre d'archives historiques conservées pour les SUP. Ainsi, deux archives historiques seront conservées au maximum pour chaque partition de SUP, en plus de la version publiée.

Une partition de SUP est définie par une catégorie de SUP, un maillage géographique et un identifiant gestionnaire.

S'il existe déjà deux archives téléchargeables, vous serez alerté de la suppression à venir lors de la publication d'un nouveau lot de SUP :

## PUBLICATION DU DOCUMENT 120068051\_I1\_57\_20210315 SUR LE GÉOPORTAIL DE L'URBANISME



Vous êtes sur le point de publier le document 120068051\_SUP\_57\_I1.

Etes-vous certain de vouloir mettre en ligne le document téléversé sur le site du Géoportail de l'urbanisme ? Il sera consultable par tous les visiteurs du site sous la forme que vous venez de consulter.

**Attention :** Le nombre d'archives téléchargeables maximum a déjà été atteint sur cette partition (mêmes identifiant gestionnaire, catégorie de SUP et maillage géographique). Cette publication va entraîner la dépublication automatique du lot de SUP actuellement publié et la suppression de l'archive téléchargeable la plus ancienne.

Liste des archives actuellement présentes pour ce lot de SUP :

Nom	Date Téléversement	Date Mise à jour	
120068051_I1_57_20210317	18/03/21 à 12:26	18/03/21 à 14:17	
120068051_I1_57_20210317	17/03/21 à 19:10	18/03/21 à 12:42	

Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation des données du Géoportail de l'urbanisme et les accepte.

Vous recevez également un mail d'alerte annonçant la suppression, avec un lien de téléchargement utile si vous souhaitez récupérer l'archive et la conserver en local :

### Suppression de la SUP I1 sur le maillage MOSELLE dont le lot a été consolidé le 17/03/2021 sur le Géoportail de l'Urbanisme

Bonjour

Suite à la dépublication d'une nouvelle archive SUP I1 (Servitudes relatives à la maîtrise de l'urbanisation autour des canalisations de transport de gaz, d'hydrocarbures et de produits chimiques et de certaines canalisations de distribution de gaz) sur le maillage MOSELLE, le nombre maximal d'archives téléchargeables autorisé a été dépassé. L'archive la plus ancienne (« 120068051\_I1\_57\_20210317 ») sera donc supprimée d'ici 7 jours.

D'ici là, vous pouvez télécharger ce document à l'adresse suivante : <https://gpu-dev.ign.fr/document/download-by-id/474ad3ea77498cc7808267f5d118b47b>

Vous pouvez à tout moment consulter et/ou modifier le statut de vos documents dans votre espace personnel ou en suivant le lien : <https://gpu-dev.ign.fr/mon-espace/>

L'équipe du Géoportail de l'Urbanisme.

Le lot de SUP historique le plus ancien sera ensuite supprimé automatiquement au bout de 7 jours. Vous recevrez alors un nouveau mail confirmant la suppression.

**Suppression du document 120068051\_I1\_57\_20210317 sur le Géoportail de l'Urbanisme**

Bonjour

Vous avez supprimé avec succès le document « 120068051\_I1\_57\_20210317 » sur le Géoportail de l'Urbanisme.

Vous pouvez à tout moment consulter et/ou modifier le statut de vos documents dans votre espace personnel ou en suivant le lien : <https://gpu-dev.ign.fr/mon-espace/>

L'équipe du [Géoportail de l'Urbanisme](#).

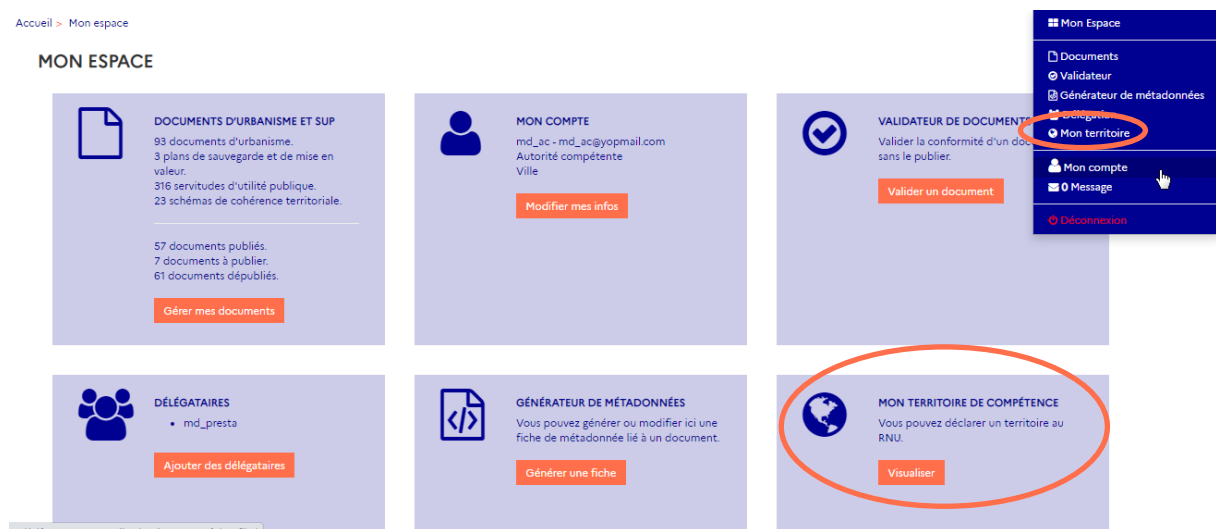
# COMMENT DECLARER UN TERRITOIRE DE COMPETENCE AU RNU ?

## Déclarer un territoire de compétence au RNU

Dans certains cas de figure (publication de documents d'urbanisme annulés totalement), il se peut qu'un territoire se retrouve soumis au RNU.

En tant qu'autorité compétente, vous avez la possibilité de déclarer ce changement de situation sur le GPU.

Pour cela, cliquez sur le pavé « Mon territoire de compétence » de « Mon Espace » ou sur l'item « Mon territoire » dans le menu déroulant en haut à droite.



Sur la page suivante, vous visualisez le ou les territoire(s) de compétence dont vous avez la responsabilité. Vous avez la possibilité de rechercher un territoire par son code INSEE ou son nom, dans la rubrique « Filtrer mes territoires ».

Remarque : Il est possible de rechercher en une fois l'ensemble des communes d'un EPCI, en renseignant le code SIREN ou le nom de l'EPCI dans le champ « Enfant de ».

Un clic sur la colonne « Soumise au RNU » permet de déclarer un territoire au RNU.

## MON TERRITOIRE DE COMPETENCE

Filtrer mes territoires

Nom de maillage :  Type :

Enfant de :

[Vider le filtre](#) [Rechercher](#)

Affichage de 1-1 sur 1

Type	Nom	Titre	Soumise au RNU	Action
Commune	77003	AMPONVILLE	<input type="checkbox"/> Non	

Vous êtes invités à confirmer l'opération dans la fenêtre suivante. Attention, si un document était déjà publié sur cette commune, il sera automatiquement dépublié.

### CONFIRMATION DE L'OPÉRATION

?

Etes-vous sûr de déclarer la commune 77003 : AMPONVILLE au RNU ?

Aucun document n'est publié sur ce territoire.

Oui, je comprends les conséquences Annuler

En résultat, la colonne « Soumise au RNU » est renseignée à Oui pour la commune

Type	Nom	Titre	Soumise au RNU	Action
Commune	77003	AMPONVILLE	<input checked="" type="radio"/> Oui	

Le résultat sur la page Cartographie (territoire en grisé) n'est pas visible immédiatement, **mais le lendemain de l'opération** (une synchronisation des données ayant lieu toutes les nuits).

Remarque : Il est possible d'effectuer l'opération inverse (enlever le caractère RNU d'un territoire), en cas d'erreur par exemple. Les administrateurs locaux ont également accès à cette fonctionnalité en cas de besoin.

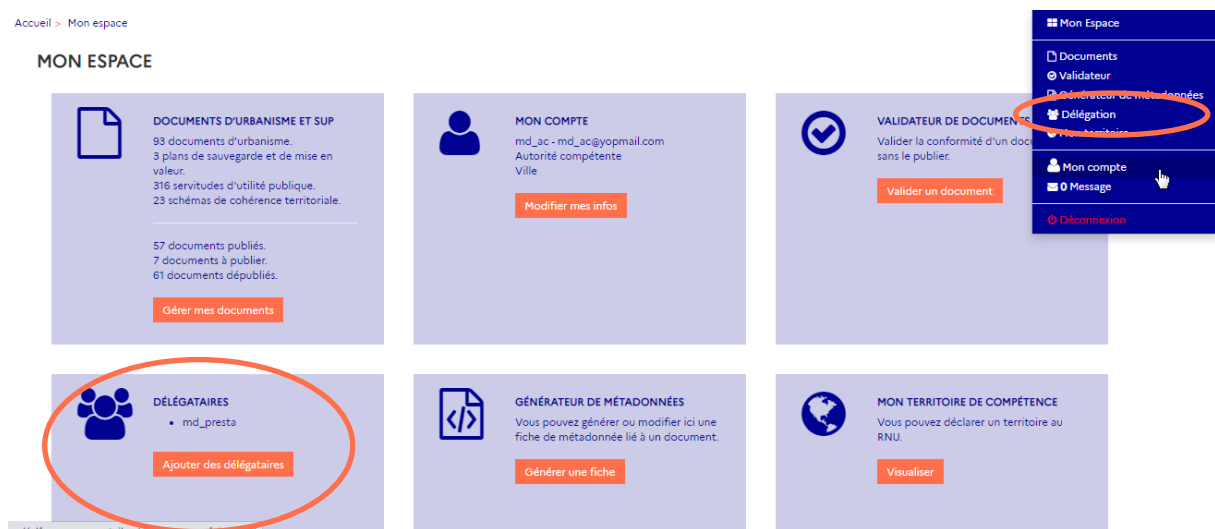
# DELEGUER MES DROITS

En tant qu'Autorité Compétente, vous pouvez déléguer vos droits à un professionnel de l'urbanisme. Ce délégataire peut téléverser le document sur le GPU mais **la publication reste de votre responsabilité.**

Pour pouvoir déléguer vos droits à ce professionnel, celui-ci doit s'être créé au préalable un compte « Prestataire » sur le Géoportail de l'Urbanisme et vous avoir transmis son identifiant.

## Déléguer mes droits

Pour déléguer vos droits, cliquez sur le pavé « Délégués » de « Mon Espace » ou sur l'item « Délégation » dans le menu déroulant en haut à droite.



Vous accédez alors à la page « Gestion des délégués » ci-dessous qui vous présente la liste des personnes à qui vous avez délégué vos droits, et pour quels types de documents / maillages géographiques. Pour ajouter un délégué, cliquez sur le bouton « Ajouter un délégué ».

## GESTION DES DÉLÉGUÉS



Choisissez vos délégués !

Délégués vos droits de téléversement des données d'urbanisme dont vous avez la charge auprès d'un prestataire extérieur à votre collectivité.



Notez cependant que l'étape de publication finale reste quoiqu'il arrive à votre charge en tant qu'autorité compétente !

Nom	Emprise(s) délégué(s)	DU	PSMV	SCoT	SUP	Catégories de SUP	Identifiants de gestionnaire de SUP	Outils
md_presta	77419	✓	✗	✗	✗	Pas de délégation de SUP	Pas de délégation de SUP	



La page « Déléguer mes droits » vous permet alors d'ajouter un délégataire :

### DELEGUER MES DROITS

\* Délégué (recevant les droits)

\* Type(s) de gestionnaire

Gestionnaire de documents d'urbanisme

Gestionnaire de plans de sauvegarde et de mise en valeur

Gestionnaire de schémas de cohérence territoriale

Gestionnaire de servitudes d'utilité publique

\* Maillage(s) géographique(s)

Déléguer mes droits + Ajouter

Tapez l'identifiant de votre délégataire dans la barre de recherche. Vous pouvez alors sélectionner votre délégataire dans la liste qui s'affiche :

### DÉLÉGUER MES DROITS

\* Délégué (recevant les droits)

Prestataire1

Gestionnaire de documents d'urbanisme

Gestionnaire de plans de sauvegarde et de mise en valeur

Vous devez ensuite choisir le type de droits que vous lui déléguez : la gestion des documents d'urbanisme, des plans de sauvegarde et de mises en valeurs, des servitudes d'utilité publiques ou des schémas de cohérence territoriale.

Pour la gestion des SUP, il vous faudra choisir la catégorie de SUP et l'identifiant de gestionnaire que vous lui déléguez.

Vous devez aussi cocher le maillage géographique sur lequel vous déléguez vos droits.

### DÉLÉGUER MES DROITS

\* Délégué (recevant les droits)

\* Type(s) de gestionnaire

Gestionnaire de documents d'urbanisme

Gestionnaire de plans de sauvegarde et de mise en valeur

Gestionnaire de schémas de cohérence territoriale

Gestionnaire de servitudes d'utilité publique

\* Maillage(s) géographique(s)

Déléguer mes droits

Remarque : Vous ne pouvez bien sur déléguer que des droits que vous possédez vous-même.


Cliquez sur « Déléguer mes droits » pour valider votre délégation. Votre délégataire sera averti par mail de la modification de ses droits.

Le nouveau délégataire apparaît alors dans la liste de vos délégataires :

### GESTION DES DÉLÉGATAIRES


Choisissez vos délégataires !  
Déléguer vos droits de téléversement des données d'urbanisme dont vous avez la charge auprès d'un prestataire extérieur à votre collectivité.

 Notez cependant que l'étape de publication finale reste quoi qu'il arrive à votre charge en tant qu'autorité compétente !

Nom	Emprise(s) déléguée(s)	DU	PSMV	SCoT	SUP	Catégories de SUP	Identifiants de gestionnaire de SUP	Outils
md_presta	77419	✓	✗	✗	✗	Pas de délégation de SUP	Pas de délégation de SUP	

Votre prestataire est **informé par mail**. Attention, cette délégation vaut seulement pour le téléversement, **vous devez toujours publier vos documents**.

## Modification des droits délégués

Vous pouvez changer les droits alloués à votre délégataire en modifiant sa fiche de délégation via l'outil .

### GESTION DES DÉLÉGATAIRES

Choisissez vos délégataires !  
Déléguer vos droits de téléversement des données d'urbanisme dont vous avez la charge auprès d'un prestataire extérieur à votre collectivité.

 Notez cependant que l'étape de publication finale reste quoi qu'il arrive à votre charge en tant qu'autorité compétente !

Nom	Emprise(s) déléguée(s)	DU	PSMV	SCoT	SUP	Catégories de SUP	Identifiants de gestionnaire de SUP	Outils
md_presta	77419	✓	✗	✗	✗	Pas de délégation de SUP	Pas de délégation de SUP	

Vous accédez donc à la page vous permettant de modifier les droits délégués :

### Modifier mes droits délégués à Prestataire1

\* Type(s) de gestionnaire

- Gestionnaire de documents d'urbanisme
- Gestionnaire de plans de sauvegarde et de mise en valeur
- Gestionnaire de schémas de cohérence territoriale
- Gestionnaire de servitudes d'utilité publique


\* Maillage(s) géographique(s)



Cliquez sur « Déléguer mes droits » pour valider.

Votre prestataire est **informé par mail** de la modification de ses droits alloués.

## Suppression de délégataires

Vous pouvez supprimer un délégataire en cliquant sur l'outil  dans la ligne du délégataire que vous souhaitez cesser de mandater pour le téléversement de vos données d'urbanisme.

### GESTION DES DÉLÉGATAIRES



Choisissez vos délégataires !

Déleguez vos droits de téléversement des données d'urbanisme dont vous avez la charge auprès d'un prestataire extérieur à votre collectivité.



Notez cependant que l'étape de publication finale reste quoi qu'il arrive à votre charge en tant qu'autorité compétente !

Nom	Emprise(s) déléguée(s)	DU	PSMV	SCoT	SUP	Catégories de SUP	Identifiants de gestionnaire de SUP	Outils
md_presta	77419	✓	✗	✗	✗	Pas de délégation de SUP	Pas de délégation de SUP	

Si vous supprimez les droits que vous avez délégués à un délégataire, **les documents qu'il avait téléversés pour votre compte ne sont pas supprimés** et restent dans la liste de vos documents.

Le délégataire n'apparaît plus dans la liste de vos délégataires.

Votre prestataire est **informé de la suppression de ses droits par mail**.

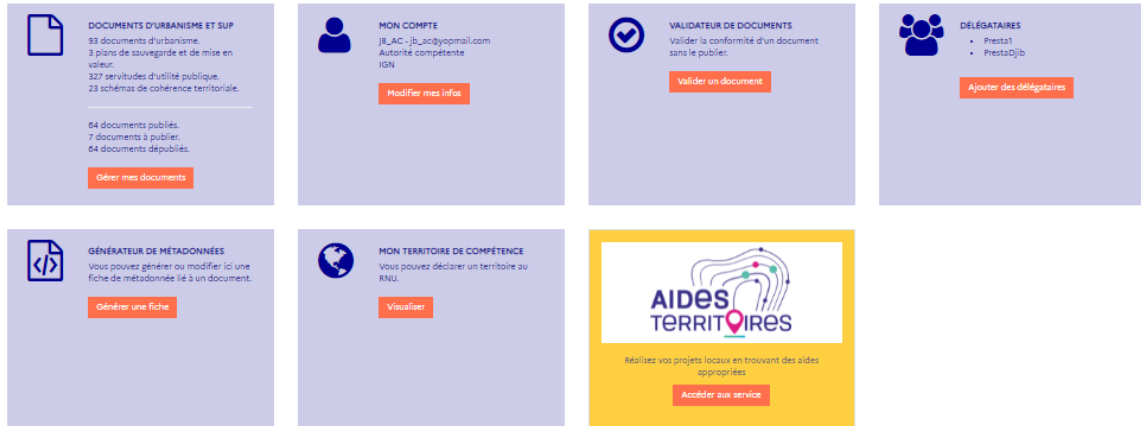
# ACCEDER A L'OUTIL AIDES TERRITOIRES

## L'outil Aides Territoires

---

Depuis votre espace connecté, cliquez sur le pavé « Aides Territoires ».

### MON ESPACE



Vous accédez alors au site [Aides-Territoires](#), qui facilite la recherche d'aides des collectivités territoriales et de leurs partenaires locaux (associations, établissements publics, entreprises, agriculteurs) en rendant visibles et accessibles tous les dispositifs financiers et d'ingénierie auxquels ils peuvent prétendre.

C'est un service public en libre accès porté par la DGALN et l'ANCT. Ce site est totalement indépendant du GPU, ainsi en cas de question, merci de **vous tourner directement vers ces acteurs** ou via leur [formulaire de contact dédié](#).

# COMMENT UTILISER LES SERVICES DE CONSULTATION ET DE TELECHARGEMENT DU GEOPORTAIL DE L'URBANISME ?

## Onglet Services

Les services et ressources disponibles autour des données du Géoportail de l'Urbanisme sont décrits dans l'onglet Services du menu principal.



Ces informations sont organisées en trois onglets :

- Services de téléchargement et de consultation, décrivant les flux WFS, WMS, ATOM, et les services de téléchargement direct ;
- API autour du GPU, décrivant l'API du GPU et l'API Carto de l'IGN (module Urbanisme) ;
- Ressources du GPU, décrivant les ressources utiles à l'utilisation des données du GPU (symbolisations, webinaires, vidéos tutoriels, etc).

### 1. Services de consultation

Les données cartographiques du GPU sont consultables dans un outil externe (logiciel SIG, application web, etc) via des flux WMS (Web Map Service). Les URL d'appel de ces services et une documentation utilisateurs sont disponibles dans le menu Services, onglet « Services de téléchargement et de consultation ».

### 2. Services de téléchargement

Les données du GPU sont téléchargeables via plusieurs services :

- Les flux WFS (Web Feature Service) qui permettent de consulter et de télécharger massivement les données SIG publiées sur le GPU ;
- Le service ATOM qui permet de consulter et de télécharger les archives CNIG publiées sur le GPU, mais aussi de s'abonner aux alertes de nouvelles publications ;
- Le service de téléchargement par partition, qui permet de télécharger le document publié sur un territoire donné et selon un type de document choisi (c'est-à-dire sur une « partition ») ;
- Le service de téléchargement simple, qui permet de télécharger un document en renseignant son identifiant unique.

Les URL d'appel de ces services, les syntaxes de leurs paramètres (partition par exemple) et des documentations utilisateurs sont disponibles dans le menu Services, onglet « Services de téléchargement et de consultation ».

Une nouvelle fonctionnalité permettra de télécharger directement l'ensemble des données du GPU, à partir d'un serveur de stockage. Les données seront disponibles par type de document (DU, SCOT, SUP), sur l'ensemble du territoire, dans plusieurs formats (CSV, Géopackage, Shapefile et GeoJSON). Les exports sont mis à jour régulièrement (de manière hebdomadaire sous réserve de disponibilité), avec conservation d'un historique.



### 3. API autour du GPU

Le GPU met à disposition une API (*Application Programming Interface*) qui vous permet d'interroger la liste des documents publiés sur le GPU et leurs propriétés : date de publication, emprise géographique, référentiel cadastral, url de téléchargement, url d'accès aux pièces écrites, etc.

L'API Carto module Urbanisme se base sur les données WFS du GPU pour vous permettre d'interroger les données cartographiques intersectant une géométrie ponctuelle ou surfacique notamment.

Les URL d'appel de ces services, les syntaxes des requêtes et des documentations utilisateurs sont disponibles dans le menu Services, onglet « API autour du GPU ».

### 4. Ressources autour du GPU

Pour faciliter l'utilisation des données géographiques issues du GPU, les fichiers de symbolisation utilisés dans l'onglet Cartographie sont mis à disposition. Ces fichiers sont au format SLD optimisé pour GeoServer.

Des ressources didactiques sur l'utilisation du GPU sont également disponibles, telles que des webinaires présentant le GPU et ses fonctionnalités ou des vidéos tutoriels présentant les cas d'utilisation du GPU en fonction du profil utilisateur (voir Manuels et Vidéos).

Ces ressources sont disponibles dans le menu Services, onglet « Ressources du GPU ».

## Consultation et abonnement au flux ATOM

---

La page Atom, accessible depuis l'icône flux du menu principal, permet de consulter le flux ATOM, d'effectuer une recherche multicritère parmi les documents publiés sur le GPU ou de s'abonner aux alertes de nouvelles publications.



**geoportail-urbanisme**



Pour plus d'informations, vous pouvez consulter la documentation du flux ATOM disponible dans l'onglet Services.

## CONTACT

Si ce manuel n'a pas répondu à toutes vos questions, vous pouvez consulter la Foire Aux Questions (FAQ) disponible sur le site du Géoportail de l'Urbanisme, dans le menu Aide.

Votre administrateur local est votre contact à privilégier pour toute question relative à l'alimentation du GPU.

En cas de besoin, vous pouvez néanmoins contacter le service d'assistance en tant qu'utilisateur non connecté via le formulaire disponible dans Aide > Assistance, en choisissant la catégorie « Utilisation du portail ».