

# FORMATION APPLICATION CADASTRE-URBANISME

Vallée  
du  
**Loir**



## TABLE DES MATIERES

FORMATION APPLICATION CADASTRE/URBANISME .....	1
PARTIE 1 : GENERALITES .....	5
1 MODALITE D'ACCES A LA MATRICE CADASTRALE .....	5
1.1 LE CADRE JURIDIQUE AUTOUR DES DONNEES PERSONNELLES .....	5
1.3 QUELQUES REGLES DE DIFFUSION AUX USAGERS .....	9
2 LES PREREQUIS POUR ACCEDER A L'APPLICATION CADASTRE-URBANISME ?.....	10
2.1 EN ENVOYANT UN MAIL POUR FORMULER LA DEMANDE AVEC LES INFORMATIONS SUIVANTES :.....	10
2.2 L'ACCES VOUS SERA AUTORISE APRES AVOIR REMPLI UN ACTE D'ENGAGEMENT :.....	10
3 AVERTISSEMENTS.....	11
3.1 DONNEES CADASTRALES :.....	11
3.2 DOCUMENTS D'URBANISME :.....	11
3.3 SERVITUDES D'UTILITES PUBLIQUES.....	11
4 QU'EST-CE QU'UNE COUCHE ? .....	12
PARTIE 2 : PRATIQUE .....	13
1 ACCES A L'APPLICATION ET AUTHENTIFICATION.....	13
2 PRESENTATION GENERALE.....	14
2 PRESENTATION GENERALE : NAVIGATION SUR LA CARTE.....	15
2.1 CLIQUEZ SUR LE MENU « ACCUEIL » : ON Y RETROUVE DIFFERENTS OUTILS DE NAVIGATION .....	15



2.2	PRESENTATION GENERALE : RECHERCHER UNE INFORMATION RAPIDEMENT .....	16
2.3	PRESENTATION GENERALE : AFFICHER DES DONNEES SUR LA CARTE(AFFICHAGE THEMATIQUE).....	17
2.4	PRESENTATION GENERALE : AFFICHER DES DONNEES SUR LA CARTE(AFFICHAGE PERSONNALISE).....	18
2.5	PRESENTATION GENERALE : AFFICHER DES DONNEES SUR LA CARTE(AFFICHAGE LEGENDE) .....	19
2.6	AFFICHER DES DONNEES SUR LA CARTE : CATALOGUE DE COUCHES .....	20
2.7	CHARGER DES DONNEES (SIG) SUR LA CARTE.....	21
2.8	CREER DES SIGNETS .....	22
2.9	PRESENTATION GENERALE : ENREGISTRER VOTRE ESPACE DE TRAVAIL (1).....	23
2.10	PRESENTATION GENERALE : ENREGISTRER VOTRE ESPACE DE TRAVAIL (2).....	24
3	OUTILS DE RECHERCHE ET D'EXPLOITATION DES DONNEES CADASTRALES .....	25
3.1	VISUALISATION SIMPLE DES INFORMATIONS CADASTRALES.....	25
3.2	VISUALISATION SIMPLE DES INFORMATION CADASTRALES (SUITE) .....	26
3.3	OUTIL DE RECHERCHE DES DONNEES CADASTRALES : PAR PARCELLE .....	27
3.4	OUTIL DE RECHERCHE DES DONNEES CADASTRALES : PAR PROPRIETAIRE .....	28
3.5	OUTIL DE RECHERCHE DES DONNEES CADASTRALES : PAR PROPRIETAIRE(SELECTION DE PLUSIEURS COMPTES PROPRIETAIRE) .....	29
3.6	OUTIL DE RECHERCHE DES DONNEES CADASTRALES : PAR ADRESSE.....	30
3.7	OUTIL DE RECHERCHE DES DONNEES CADASTRALES : PAR LIEU-DIT .....	31
3.8	OUTIL DE RECHERCHE DES DONNEES CADASTRALES : EXPORT EXCEL DESPARCELLES.....	31
4	URBANISME.....	32
4.1	CONSULTER LES DOCUMENTS D'URBANISME .....	32
4.2	EDITER UNE NOTE D'INFORMATION D'URBANISME.....	33



4.3	LIEN APPLICATION CADASTRE-URBANISME ET LOGICIEL DDC .....	34
5	DIVERS OUTILS DE CARTOGRAPHIE :.....	40
5.1	SELECTIONNER UN OU PLUSIEURS OBJETS SUR LA CARTE.....	40
5.2	GENERER UNE ZONE TAMPON A PARTIR D'UN OBJET DE LA CARTE .....	41
5.3	OUTIL DE DESSIN .....	42
5.4	OUTIL DE MESURE .....	43
5.5	IMPRIMER UNE CARTE .....	44

# PARTIE 1 : GENERALITES

## 1 MODALITE D'ACCES A LA MATRICE CADASTRALE

### 1.1 LE CADRE JURIDIQUE AUTOUR DES DONNEES PERSONNELLES

---

L'accès d'un acteur conventionné ou d'un partenaire aux données de la matrice cadastrale se fait dans le respect des dispositions notamment définies par le RGPD et par la Loi « Informatique et Libertés » modifiée.

Conformément à **Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.**

Tout agent d'une collectivité adhérente ou d'une des collectivités rattachées disposant des droits d'accès informatiques pour consulter la matrice cadastrale devra avoir préalablement signé un acte d'engagement

Références :

Conformément à la Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles :

- Transposant en droit français les dispositions du RGPD (2016/679 du 27 avril 2016)
- Et modifiant la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (= non abrogée).

## 1.2 LES MODALITES D'ACCES

---

### 1.2.1 POUR QUELLES MISSIONS ?

- L'instruction du droit des sols
- Etude foncière
- L'urbanisme
- Travaux de voirie
- Secrétariat de la commission communale ou intercommunale des impôts directs

### 1.2.2 QUI PEUT Y ACCEDER ?

- Maires
- Agents habilités des services municipaux, du groupement de communes
- Organismes privés ou publics chargés d'une mission de service public

### 1.2.3 LES AUTRES USAGES

#### ► **Pour quelles missions ?**

- L'environnement et le développement durable
- Des travaux et études relatifs à l'aménagement du territoire
- L'assainissement collectif ou non
- La gestion du patrimoine
- La gestion des bâtiments
- La gestion des espaces verts, espaces agricoles, espaces naturels, fossés, cours d'eau...
- L'économie et l'aménagement du territoire
- La communication et le tourisme
- L'aide à la population

#### **Qui peut y accéder ?**

- Présidents d'EPCI

#### 1.2.4 DIFFUSION DES DONNEES A UN PRESTATAIRE

Dans le cadre de marchés publics passés en vue de la réalisation d'études ou de travaux nécessitant l'accès aux données géographiques sur son territoire, la collectivité conventionnée et le Département sont autorisés à transmettre les données aux candidats et prestataires.

Les collectivités conventionnées et le Département doivent alors, en fonction des données transmises, informer les « propriétaires » et s'assurer que les formalités nécessaires sont réalisées.

Conformément à la Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles :

- Transposant en droit français les dispositions du RGPD (2016/679 du 27 avril 2016)
- Et modifiant la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (= non abrogée).

Ils devront en outre faire compléter et signer l'acte d'engagement approprié au titulaire du marché.

Les collectivités conventionnées et le Département veilleront à ce que les données transmises ainsi que leurs copies soient supprimées du Système Informatique du prestataire dès achèvement de la mission. Une clause dans le cahier des charges **devra le préciser**. Un exemple est fourni en annexe 4 de la convention conformément au RGPD.

Les données transmises doivent concerner uniquement l'assiette territoriale faisant l'objet du marché.

### 1.3 QUELQUES REGLES DE DIFFUSION AUX USAGERS

---

#### 1.2.5 RELEVÉ PARCELLAIRE

- La demande doit être formulée par écrit
- Elle doit mentionner le nom et prénom ou la raison sociale du demandeur, ainsi que la personne ou les immeubles concernés
- La demande doit impérativement être circonscrite à une seule commune
- Une même demande ne peut concerner plus d'une personne
- Une même demande ne peut porter sur plus de cinq lots de copropriété
- Les demandes ne peuvent être supérieures à 5 par semaine
- Les demandes ne peuvent être supérieures à 10 par mois civil

#### 1.2.6 RELEVÉ DE PROPRIÉTÉ(S)

- Il ne peut être délivré qu'au(x) propriétaire(s) foncier(s) concerné(s)



## **2 LES PREREQUIS POUR ACCEDER A L'APPLICATION CADASTRE-URBANISME ?**

### **2.1 EN ENVOYANT UN MAIL POUR FORMULER LA DEMANDE AVEC LES INFORMATIONS SUIVANTES :**

---

- Vos coordonnées
- Votre fonction
- Vos missions

### **2.2 L'ACCES VOUS SERA AUTORISE APRES AVOIR REMPLI UN ACTE D'ENGAGEMENT :**

---

- Accès nominatif et territorialisé



## 3 AVERTISSEMENTS

### 3.1 DONNEES CADASTRALES :

---

- Données diffusées par la DGFIP, ainsi un retard de mise à jour allant de 6 mois à un an peut être constaté.
- Données basées sur du déclaratif.

### 3.2 DOCUMENTS D'URBANISME :

---

- Depuis le 01/01/2020, le document d'urbanisme présent sur le Géoportail de l'urbanisme (GPU) est le document opposable.

### 3.3 SERVITUDES D'UTILITES PUBLIQUES

---

- Pas de caractère exhaustif (en cas de doute, toujours s'adresser au gestionnaire de la servitude).
- Depuis le 01/01/2020, si une servitude est présente sur le GPU, alors elle est opposable.



## 4 QU'EST-CE QU'UNE COUCHE ?

- Chaque couche est dotée de coordonnées X, Y, (parfois Z)
- Chacune des couches est superposable à d'autres
- Chaque couche contient des objets géographiques qui peuvent être sous formes :
  - de polygones,
  - de lignes,
  - de points.

En fonction de l'objet représenté le type de forme diffère.

- Un candélabre sera plutôt sous forme de point,
- une ligne électrique est représentée sous forme de ligne ou polyligne,
- une parcelle cadastrale est représentée sous forme de polygone, tout comme le zonage d'un PLU.
- A chaque objet géographique sont associés des données alphanumériques afin de le décrire.
  - Pour un candélabre on pourra avoir le type d'ampoule,
  - pour une ligne électrique nous pourrions avoir une description indiquant sa tension,
  - pour une parcelle cadastrale, nous aurons par exemple la section à laquelle elle appartient ou encore son numéro.

## PARTIE 2 : PRATIQUE

### 1 ACCES A L'APPLICATION ET AUTHENTIFICATION

- Ouvrez votre navigateur internet (Google chrome, Mozilla Firefox, ...)
- Allez sur le site internet <https://geo.sarthe.fr> , puis dans le menu « APPLICATION », cliquez sur « Application cadastre-urbanisme », en bas de page cliquez sur le lien d'accès à l'application.
- Ou cliquez sur l'url suivante :  
[https://geo.sarthe.fr/Html5Viewer\\_FR/Index.html?viewer=Cadastre\\_PLU\\_externe.CADASTRE#](https://geo.sarthe.fr/Html5Viewer_FR/Index.html?viewer=Cadastre_PLU_externe.CADASTRE#)
- Choisissez le mode d'authentification « **Partenaire** »

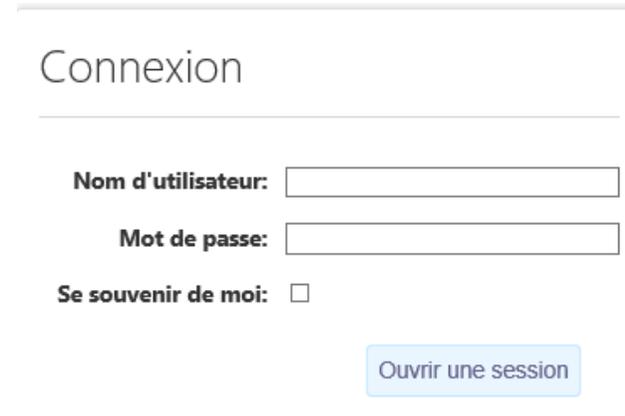


Sign In

Conseil Départemental

Partenaires

[Return to Application](#)



Connexion

Nom d'utilisateur:

Mot de passe:

Se souvenir de moi:

Ouvrir une session

- Entrez l'identifiant et le mot de passe qui vous ont été fournis. Si ce n'est pas le cas, contactez votre référent SIG : Kévin CHARLOT – [kevin.charlot@pays-valleeduloir.fr](mailto:kevin.charlot@pays-valleeduloir.fr)

## 2 PRESENTATION GENERALE

The screenshot shows the 'Cadastré-Urbainisme' application interface. The top navigation bar includes 'Fichier', 'Accueil', 'Cadastré', 'Carte', and 'Outils'. Below this is a 'Barre des menus' containing icons for 'Légende', 'Supprimer les graphiques', 'Liste des couches', 'Affichage thématique Couches', 'Filtrer', 'Charger des données', 'Ajouter des couches', 'Imprimer', and 'Exporter'. A 'Menus' box highlights the 'Je veux...' button and the 'Tâches' icon. The main content area displays 'Application Cadastre' with a welcome message. A large map of a region is shown in the center. The bottom status bar includes 'Accueil', 'Couches', 'Photos à...', 'Echelle...' (set to 500 000), 'Aller', and a scale bar (0-10km). The bottom right corner shows 'IGN@2016'.

**Connexion / déconnexion** → Sign out

**Recherche globale** → Recherche...

**Afficher ou non les noms des outils** → Outils d'étiquetage

**Ouvrir / fermer la barre des menus** → Outils

**Je veux...** → Accès rapides

**Groupes de fonctions** → Légende, Supprimer les graphiques, Liste des couches, Affichage thématique Couches

**Fonction** → Imprimer, Exporter

**Choix fond de plan** → Photos à...

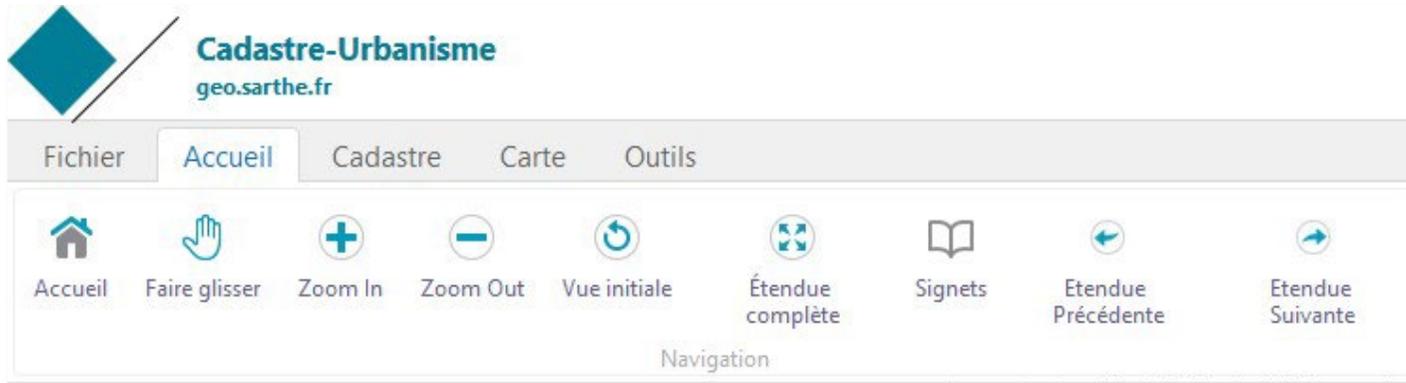
**Choix échelle** → Echelle... 500 000

**Vue générale** → IGN@2016

## 2 PRESENTATION GENERALE : NAVIGATION SUR LA CARTE

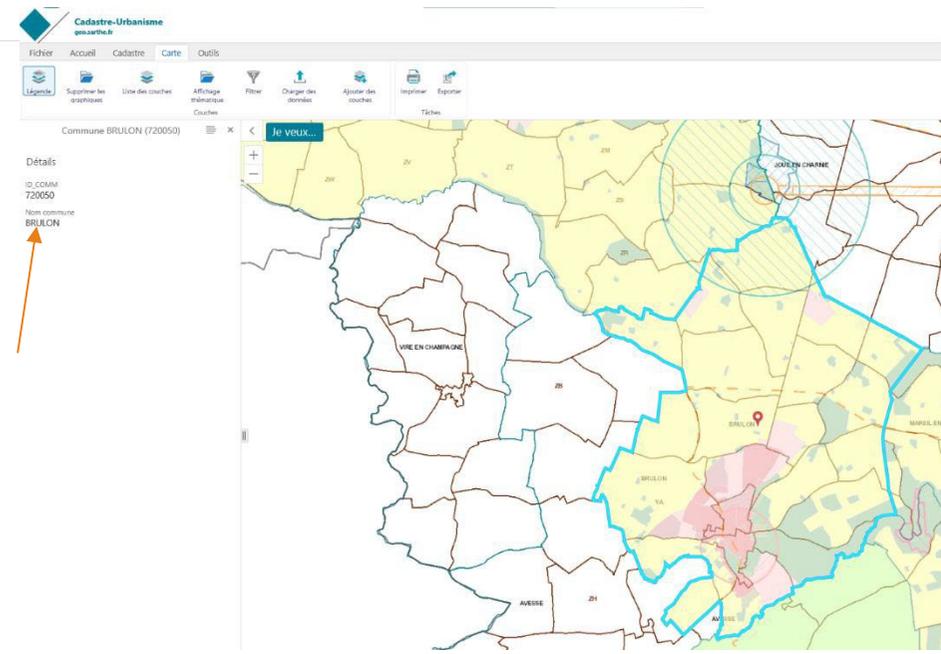
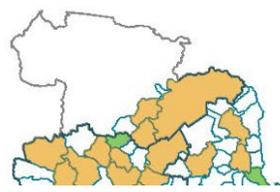
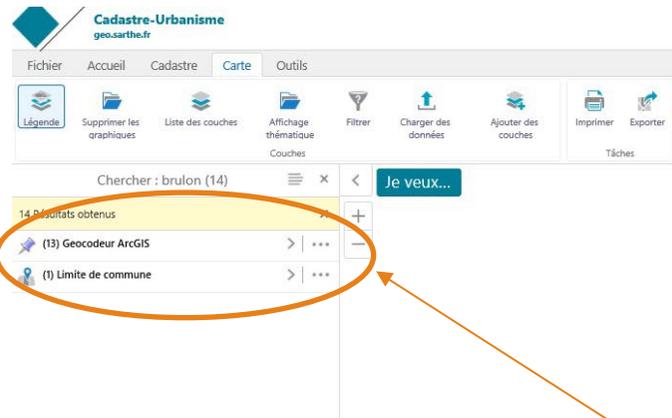
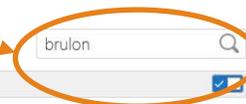
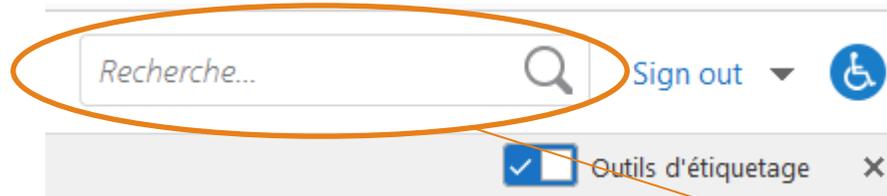
### 2.1 CLIQUEZ SUR LE MENU « ACCUEIL » : ON Y RETROUVE DIFFERENTS OUTILS DENAVIGATION

Faire glisser, Zoom avant, Zoom arrière, Vue initiale, Etendue complète, Etendue précédente



## 2.2 PRESENTATION GENERALE : RECHERCHER UNE INFORMATION RAPIDEMENT

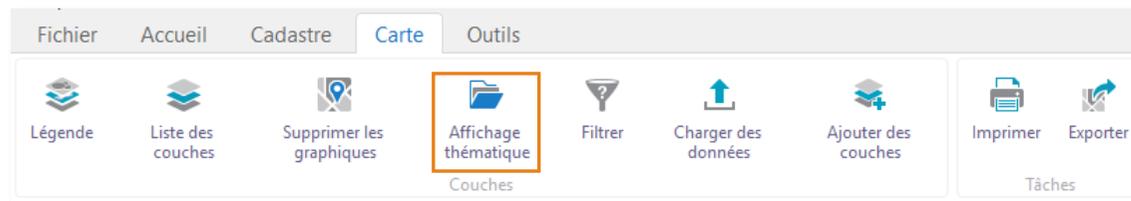
Ex : tapez dans la barre de recherche une adresse, une commune, un lieu-dit, etc.



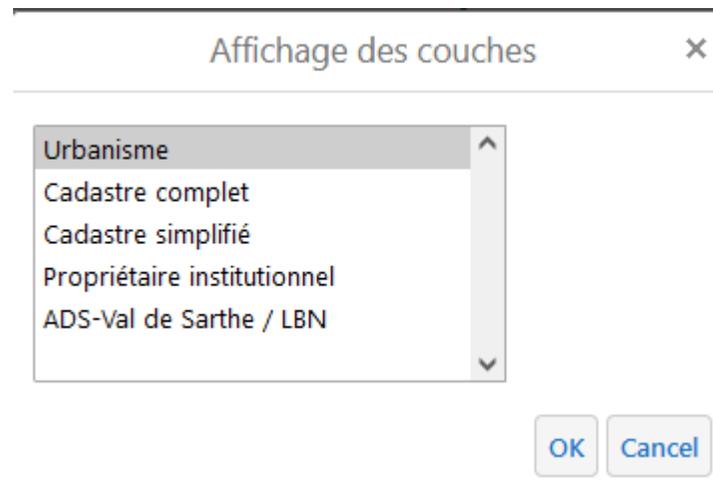
Sélectionner le résultat pour afficher la recherche

## 2.3 PRESENTATION GENERALE : AFFICHER DES DONNEES SUR LA CARTE(AFFICHAGE THEMATIQUE)

- Pour afficher des données selon une thématique sur la carte (cadastre seul ou avec les données urbanisme par exemple), cliquer sur le menu « **Carte** », puis sur la fonction « **Affichage thématique** »

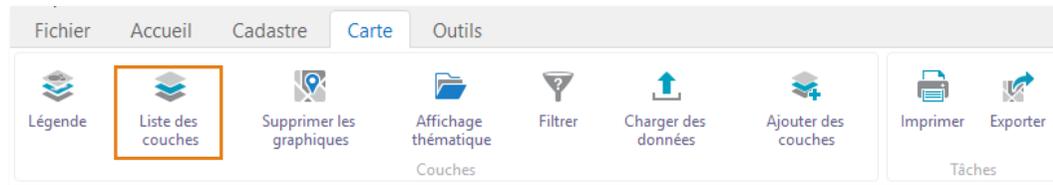


- Dans la fenêtre « **Affichage des couches** », choisissez le thème qui vous convient : Par exemple, cliquez sur « **Urbanisme** » pour afficher les documents d'urbanisme.

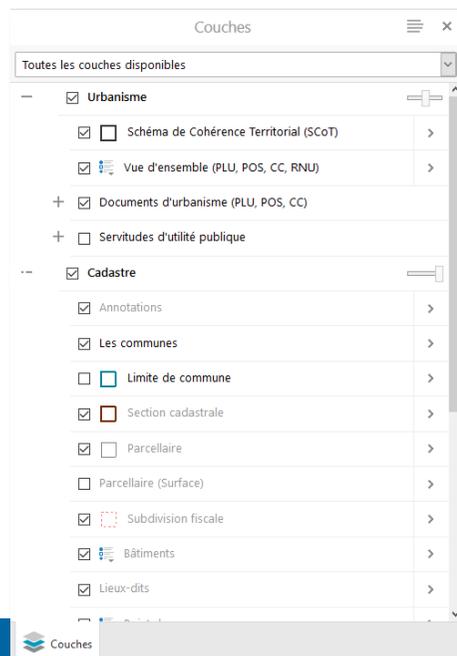


## 2.4 PRESENTATION GENERALE : AFFICHER DES DONNEES SUR LA CARTE(AFFICHAGE PERSONNALISE)

- Pour afficher ou non des données sur la carte, cliquez sur le menu « **Carte** », puis sur la fonction « **Liste des couches** »

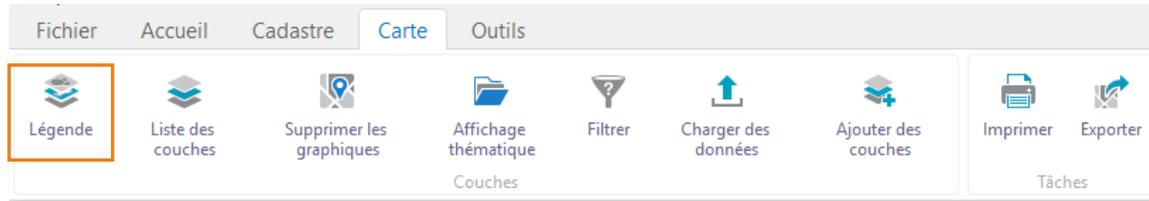


- Sur la fenêtre de gauche, vous pouvez retrouver les différentes couches de données disponibles : Cliquez sur « **Urbanisme** ». Il est possible à l'intérieur des sous-groupes de cocher / décocher des couches.



## 2.5 PRESENTATION GENERALE : AFFICHER DES DONNEES SUR LA CARTE(AFFICHAGE LEGENDE)

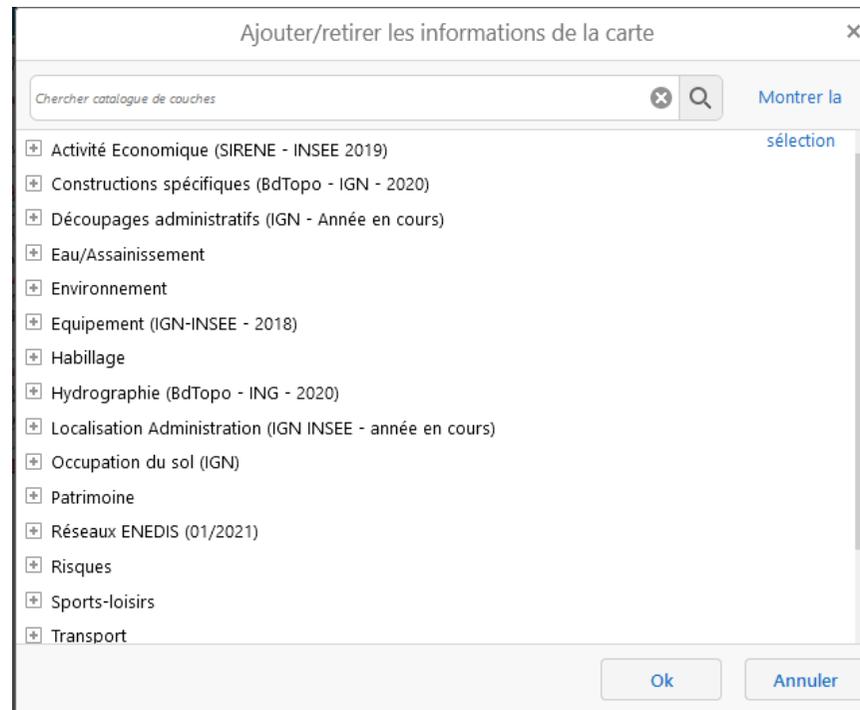
- Pour afficher la légende des couches qui apparaissent, cliquez sur le menu « **Carte** », puis sur la fonction « **Légende** ».



Naviguez sur la carte, faites des zooms avant et arrière. On peut remarquer que la légende est dynamique et qu'elle s'adapte aux données affichées dans la carte.

## 2.6 AFFICHER DES DONNEES SUR LA CARTE : CATALOGUE DE COUCHES

Un catalogue de données existe et vous pouvez aller chercher diverses informations issues en partie de l'open data.



## 2.7 CHARGER DES DONNEES (SIG) SUR LA CARTE



Vous pouvez charger des données géoréférencées (Lambert 93) comme des fichiers shapefiles.

*Attention de bien prendre l'ensemble des fichiers ! Et cliquez sur chargement.*

Nom	Modifié le	Type	Taille
ENS_point_parking.cpg	31/07/2020 15:25	Fichier CPG	1 Ko
ENS_point_parking.dbf	31/07/2020 15:25	Adobe Acrobat D...	18 Ko
ENS_point_parking.prj	31/07/2020 14:54	Fichier PRJ	1 Ko
ENS_point_parking.sbn	31/07/2020 15:25	Fichier SBN	1 Ko
ENS_point_parking.sbx	31/07/2020 15:25	Fichier SBX	1 Ko
ENS_point_parking.shp	31/07/2020 15:25	Fichier SHP	1 Ko
ENS_point_parking.shx	31/07/2020 15:25	Fichier SHX	1 Ko
Point.cpg	18/05/2021 12:36	Fichier CPG	1 Ko
Point.dbf	18/05/2021 12:36	Adobe Acrobat D...	1 Ko
Point.prj	18/05/2021 12:36	Fichier PRJ	1 Ko
Point.shp	18/05/2021 12:36	Fichier SHP	1 Ko
Point.shx	18/05/2021 12:36	Fichier SHX	1 Ko

Ajouter des données à la carte ✕

Choisir les fichiers à uploader depuis votre ordinateur : ils deviendront temporairement disponibles sur la carte.

**Types de fichiers supportés inclus:** .csv, .xlsx, .kml, .shp, .gpx, ou un.zip contenant une FileGDB ou des shapefiles

**⚠ Note :** Des données spatiales volumineuses et complexes peuvent impacter les performances du navigateur.

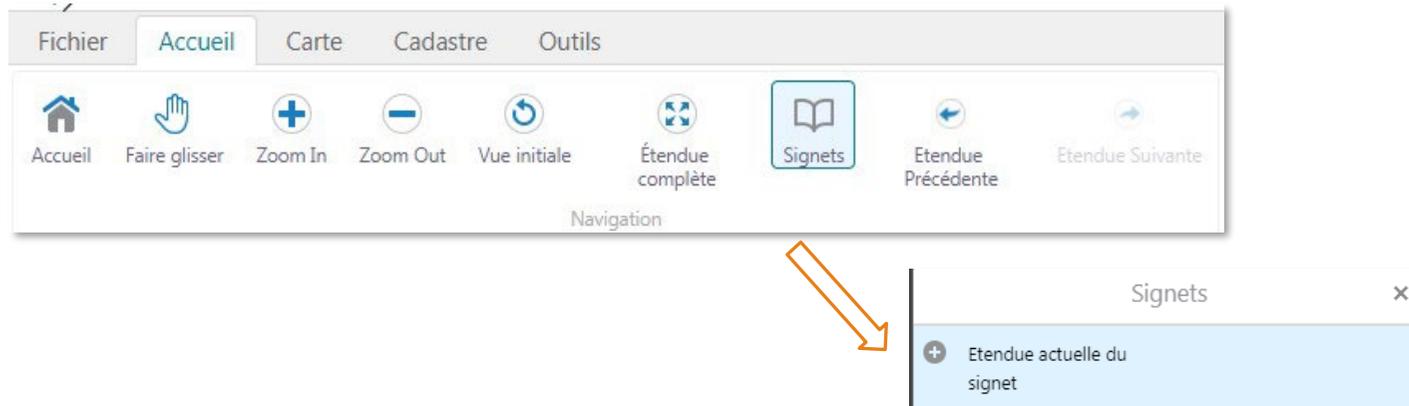
Aucun fichier sélectionné.

## 2.8 CREER DES SIGNETS

*Les signets permettent d'enregistrer des vues « favorites » sur votre espace de travail. A chaque connexion sur la page web, vous pouvez retrouver ces vues.*

Pour cet exercice, nous allons garder la vue de votre précédente recherche.

- Cliquez sur le menu « **Accueil** », puis sur la fonction « **Signets** » et enfin sur « **Etendue actuelle du signet** »



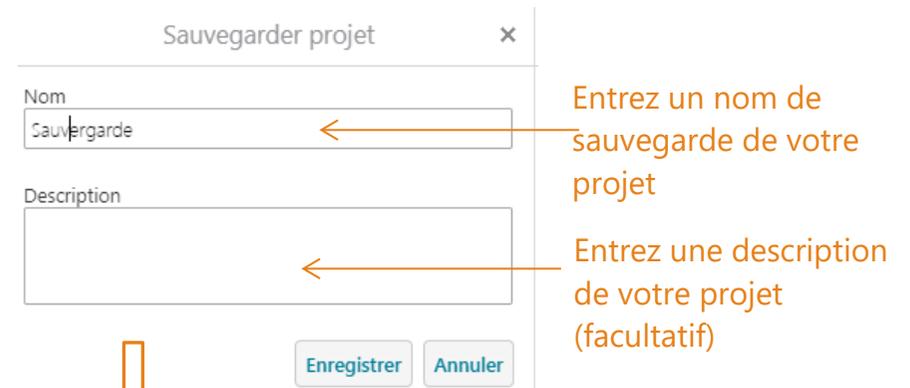
- Entrez le nom de votre vue puis cliquez sur **OK**. Votre vue est ainsi conservée.



## 2.9 PRESENTATION GENERALE : ENREGISTRER VOTRE ESPACE DE TRAVAIL (1)

*L'enregistrement de votre espace de travail permet, lors d'une nouvelle connexion, de conserver les personnalisations effectuées lors de la précédente connexion.*

- Cliquez sur le menu « **Fichier** », puis cliquez sur la fonction « **Enregistrer** ».



 A screenshot of a dialog box titled 'Sauvegarder projet'. It has a close button (X) in the top right corner. There are two input fields: 'Nom' and 'Description'. The 'Nom' field contains the text 'Sauvegarde'. Below the 'Description' field are two buttons: 'Enregistrer' and 'Annuler'. Two orange arrows point from text annotations to the 'Nom' and 'Description' fields.
 

Entrez un nom de sauvegarde de votre projet

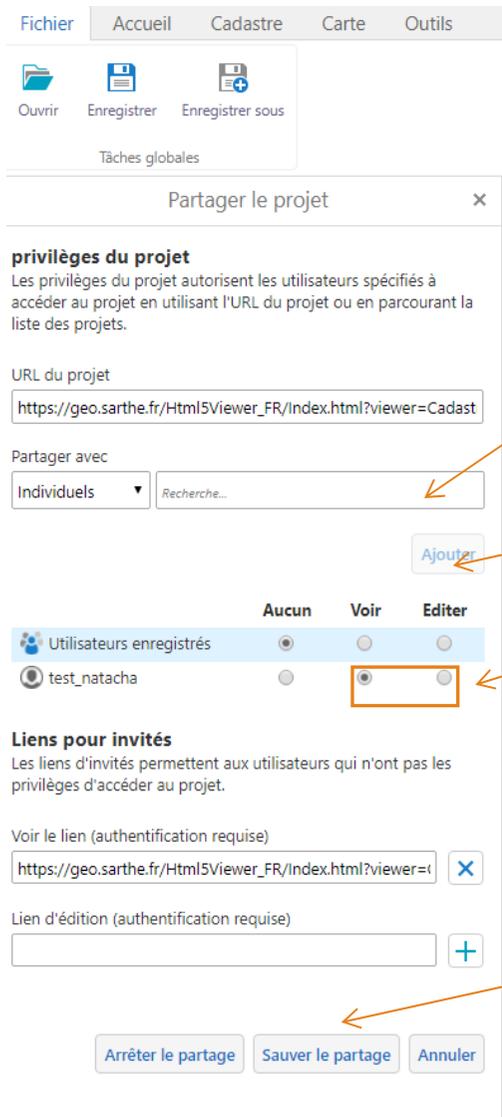
Entrez une description de votre projet (facultatif)



- Cliquez sur « **Fermer** » pour clôturer votre enregistrement,
- ou sur « **Partager** » si vous souhaitez partager votre projet avec une autre personne (qui possède les droits d'accès à cette application).



## 2.10 PRESENTATION GENERALE : ENREGISTRER VOTRE ESPACE DE TRAVAIL (2)



Fichier Accueil Cadastre Carte Outils

Ouvrir Enregistrer Enregistrer sous

Tâches globales

Partager le projet

**privileges du projet**  
Les privileges du projet autorisent les utilisateurs specifies à accéder au projet en utilisant l'URL du projet ou en parcourant la liste des projets.

URL du projet

Partager avec  
Individuels

Ajouter

	Aucun	Voir	Editer
Utilisateurs enregistrés	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
test_natacha	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

**Liens pour invités**  
Les liens d'invités permettent aux utilisateurs qui n'ont pas les privileges d'accéder au projet.

Voir le lien (authentification requise)  
 X

Lien d'édition (authentification requise)  
 +

Arrêter le partage Sauver le partage Annuler

► Si vous avez cliqué sur « Partager » à l'étape précédente, alors suivre les indications ci-dessous.

► Rechercher l'identifiant de la personne (nom.prenom sans accent et sans espace) avec qui vous souhaitez partager votre projet dans l'option « **Partager avec** », puis cliquez sur « **Ajouter** ».

► Ensuite, déterminez si le partage de votre carte est modifiable ou non pour les personnes avec qui vous effectuez le partage. Pour cela, choisir l'option « **Voir** » ou « **Editer** ». *Attention ici, si vous cochez l'option « Voir » ou « Editer » pour les « Utilisateurs enregistrés », alors toutes les personnes ayant accès à cette application pourront voir votre projet.*

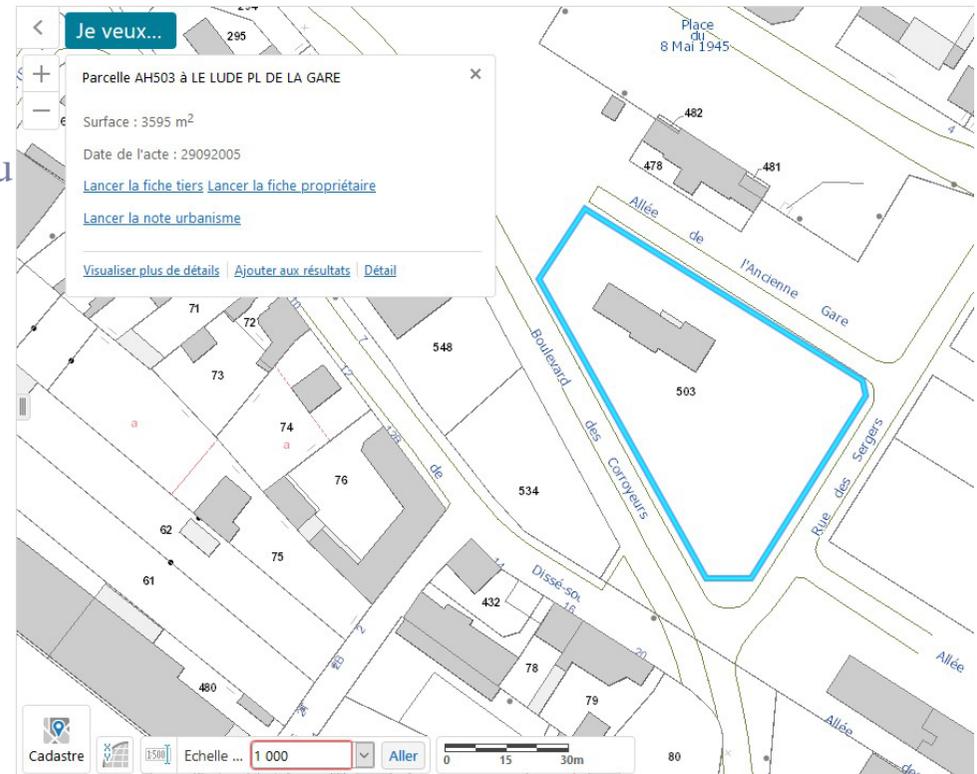
► Enfin, cliquez sur « **Sauver le partage** ».

► Pour ouvrir le projet sauvegardé, cliquez sur le menu « **Fichier** » puis sur la fonction « **Ouvrir** ». Dans la fenêtre de gauche, vous trouverez la liste des projets sauvegardés.

### 3 OUTILS DE RECHERCHE ET D'EXPLOITATION DES DONNEES CADASTRALES

#### 3.1 VISUALISATION SIMPLE DES INFORMATIONS CADASTRALES

Lors de la navigation sur la carte, vous pouvez visualiser très simplement des informations sur une parcelle visible dans l'encart cartographique en cliquant dessus. Une info-bulle (ou conseil de carte) apparaît à l'écran. Cliquez sur « Visualiser plus de détails » ou « Détail » (cf. exemple ci-dessous) pour avoir plus d'information sur la parcelle.



Parcelle 503 à						
Description	Détails	Propriétaire(e)	Commune	Parcelle(s)	Bâtiments	Section
ID_PARC	720176000AH0503					
Code commune	720176					
Superficie cadastrée	-----					

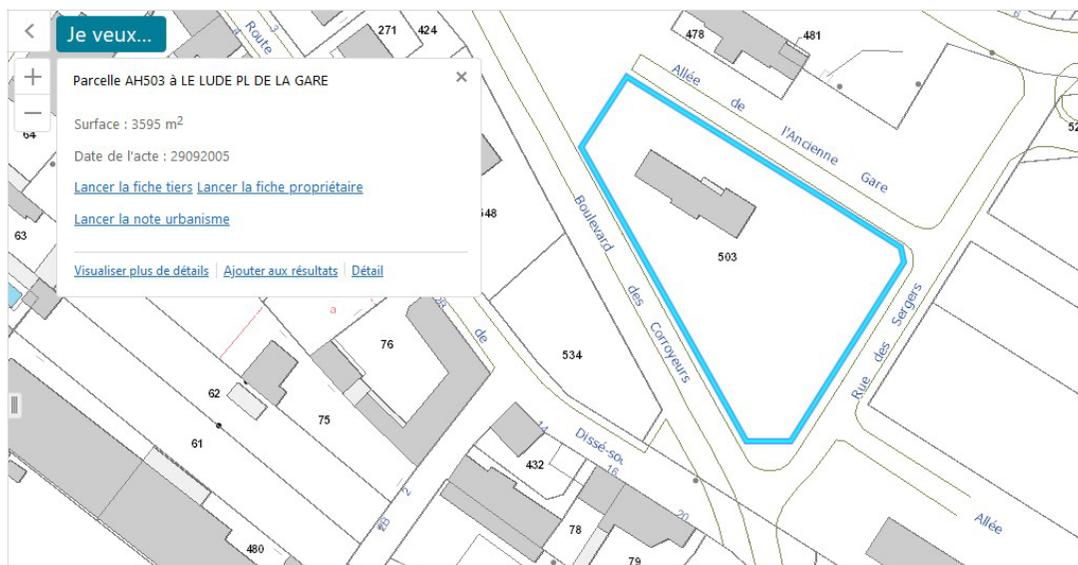
➤ Naviguez ensuite dans les différents onglets pour obtenir les informations souhaitées.

*Dans ces différents onglets, vous trouverez des informations comme le numéro de parcelle primitive, l'adresse du propriétaire, le type de bâtiment ou encore sa date de construction.*

## 3.2 VISUALISATION SIMPLE DES INFORMATION CADASTRALES (SUITE)

*Si vous souhaitez communiquer des informations sur une parcelle cadastrale à un administré vous pouvez éditer un relevé parcellaire (cf. règles de diffusion § 1.3). Vous pouvez éditer deux types de relevé dans l'application. Le relevé pour un tiers, et le relevé pour le(s) propriétaire(s) de la parcelle.*

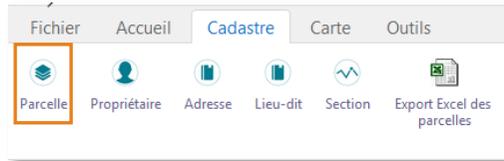
- Pour cela, il suffit de cliquer sur la parcelle souhaitée, puis dans l'info-bulle, cliquer sur « **Lancer la fiche tiers** » pour éditer un relevé pour un tiers ou sur « **Lancer la fiche propriétaire** » pour éditer un relevé pour le(s) propriétaire(s) de la parcelle.



*Attention, l'édition d'un relevé parcellaire peut être longue (qui plus est si le débit internet est faible). Ainsi, il est conseillé de privilégier les fonctionnalités indiquées à la page précédente et d'utiliser les relevés seulement dans le cadre d'une diffusion externe.*

### 3.3 OUTIL DE RECHERCHE DES DONNEES CADASTRALES : PAR PARCELLE

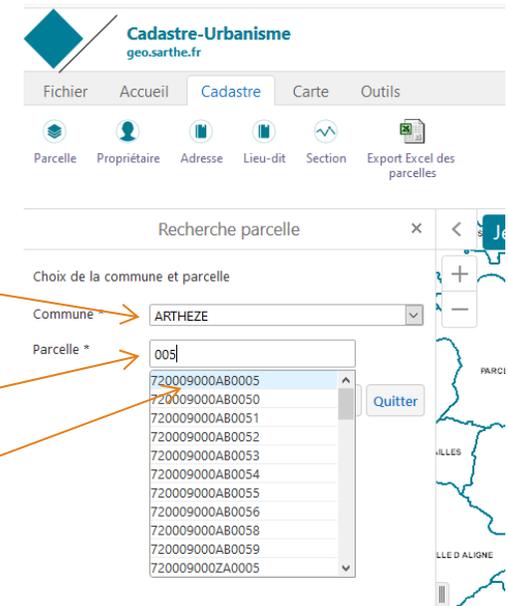
Pour accéder à l'outil de recherche par numéro de parcelle, cliquez sur le menu « Cadastre », puis sur la fonction « Parcelle ».



- Sur la fenêtre de gauche, choisissez dans la liste déroulante la commune,
- puis tapez les identifiants d'une parcelle connue. Par exemple pour la Parcelle AB0005, il faut taper, dans la boîte de recherche, au minimum 3 caractères (par exemple « 005 »).
- L'outil vous propose, dans la liste déroulante, les parcelles contenant « 005 ». Sélectionnez le numéro de parcelle recherché.

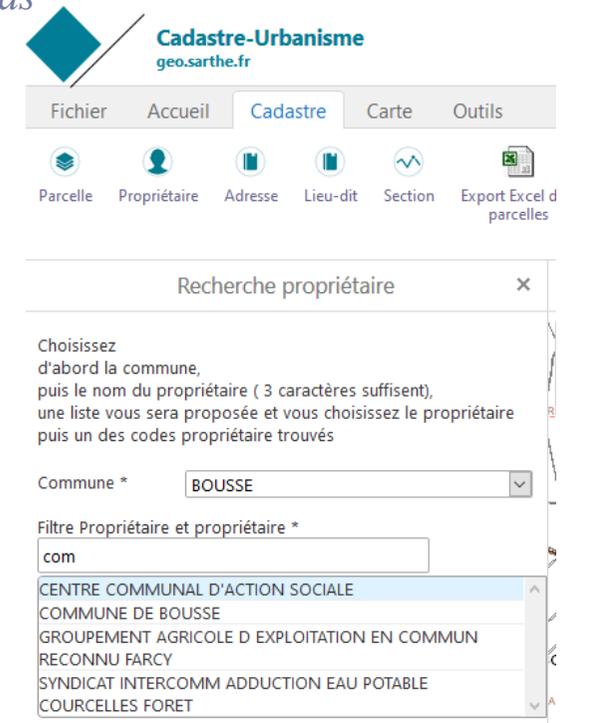
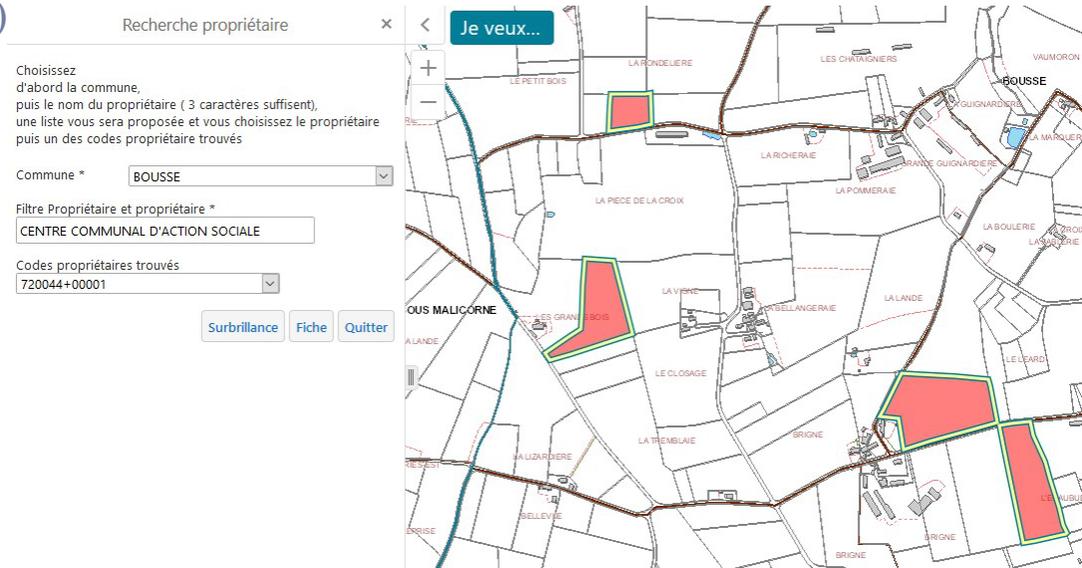
*Attention, les numéros de parcelle sont composés ainsi : une ou deux lettres puis quatre chiffres. Pour rechercher la parcelle AB5, il faut impérativement taper AB0005.*

- Cliquez sur « **Surbrillance** » pour zoomer sur la parcelle,
- ou cliquez sur « **Fiche** » pour « Lancer la fiche tiers ».
- Cliquez sur « **Quitter** » lorsque votre recherche est terminée.



### 3.4 OUTIL DE RECHERCHE DES DONNEES CADASTRALES : PAR PROPRIETAIRE

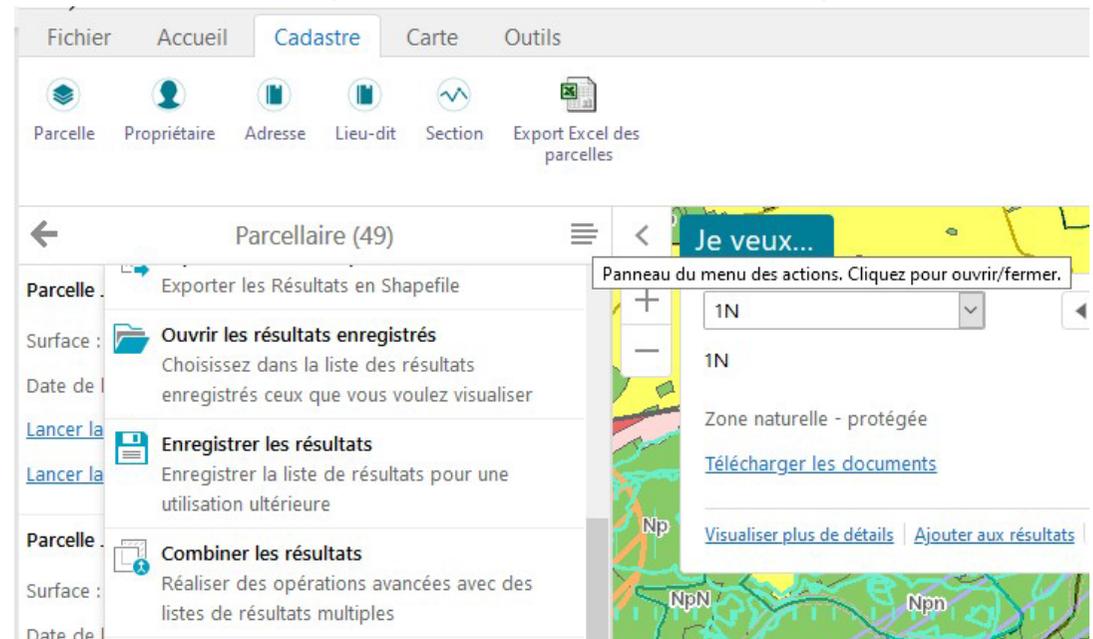
- Pour accéder à l'outil de recherche par propriétaire, cliquez sur le menu « **Cadastre** », puis sur la fonction « **Propriétaire** ». Sur la fenêtre de gauche, choisissez dans la liste déroulante la commune, puis tapez les trois premières lettres du nom du propriétaire. Pour cet exemple, tapez « com »
- Choisissez le propriétaire, puis le « compte propriétaire » afférent.
- Cliquez sur « **Surbrillance** » pour sélectionner les parcelles concernées
- ou cliquez sur « **Fiche** » pour télécharger le relevé de propriété(s). *Attention, la fiche propriétaire n'est transmissible qu'au(x) propriétaire(s) concerné(s) ou à un organisme en charge d'une mission de service public. Elle n'est en aucun cas transmissible à un usager.*
- Cliquez sur « **Quitter** » lorsque votre recherche est terminée (ou suite page suivante)



### 3.5 OUTIL DE RECHERCHE DES DONNEES CADASTRALES : PAR PROPRIETAIRE(SELECTION DE PLUSIEURS COMPTES PROPRIETAIRE)

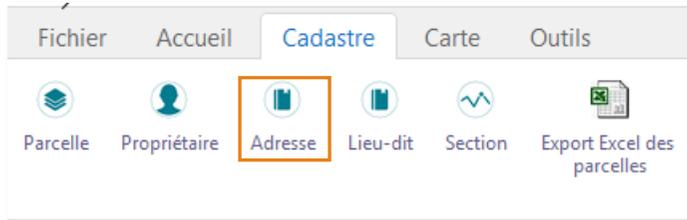
Un propriétaire peut posséder plusieurs comptes propriétaire. Ainsi dans cet exercice, nous allons sélectionner toutes les parcelles d'un propriétaire possédant plusieurs comptes.

- 1) Faire une sélection de parcelles par propriétaire comme indiqué à la page précédente. Une fois les parcelles du 1<sup>er</sup> compte sélectionnées, il faut enregistrer votre sélection. Pour cela, dans le résultat de la recherche, il faut cliquer sur la l'icône « **Panneau du menu des actions** », puis cliquer sur « **Enregistrer les résultats** ». Donnez un nom à votre sélection puis cliquez sur « **Enregistrer** ».
- 2) Ensuite, effectuez une nouvelle sélection sur le second compte propriétaire. Allez dans le nouveau résultat de la recherche, puis dans le « **Panneau du menu des actions** », cliquez sur « **Combiner les résultats** », puis sur « **Add to results** » puis cochez votre précédente sélection. Un nouveau résultat de recherche s'affiche.
- 3) Si vous souhaitez ajouter un nouveau compte, il faut de nouveau enregistrer votre nouvelle sélection (issue des points 1 et 2). Ensuite, renouvelez les opérations du point 2.
- 4) Vous pouvez terminer cet exercice par un export Excel (cf. §4.7)

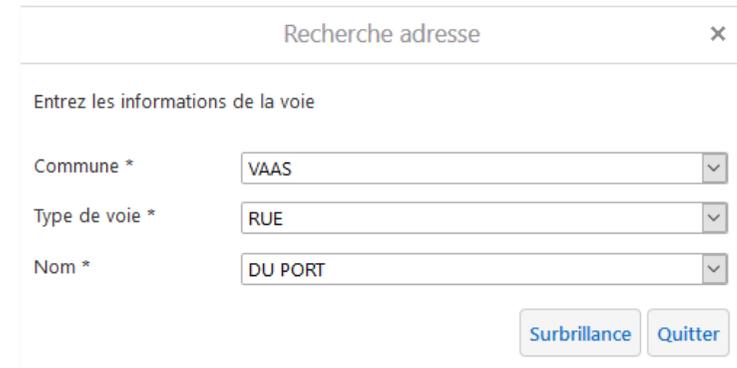


### 3.6 OUTIL DE RECHERCHE DES DONNEES CADASTRALES : PAR ADRESSE

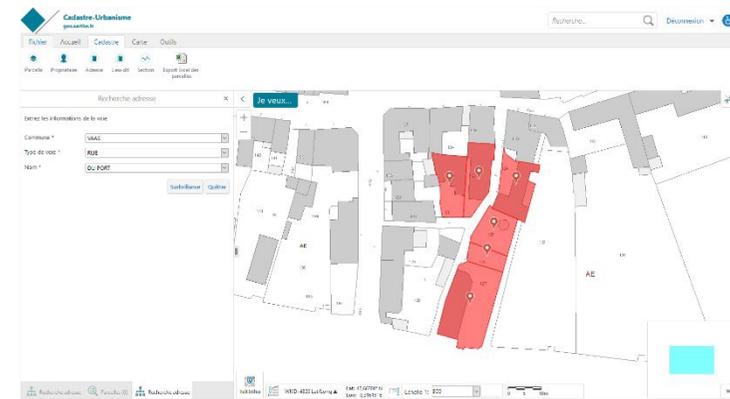
- Pour accéder à l'outil de recherche par section, cliquez sur le menu « **Cadastre** », puis sur la fonction « **Adresse** ».



- Sur la fenêtre de gauche, choisissez dans les listes déroulantes la commune, le type de voie et le nom de la voie pour rechercher l'adresse souhaitée.



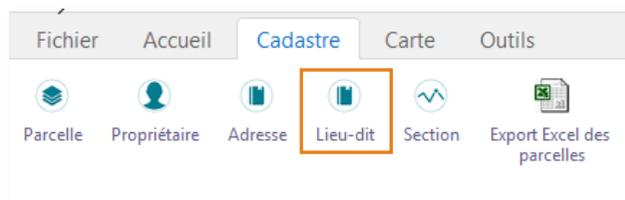
- Cliquez sur « **Surbrillance** »



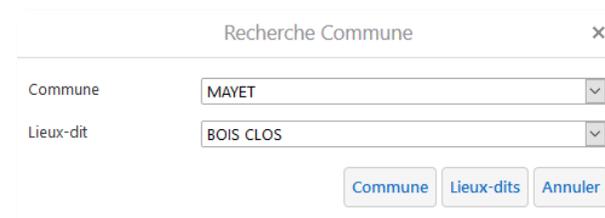
- Cliquez sur « **Quitter** » lorsque votre recherche est terminée

## 3.7 OUTIL DE RECHERCHE DES DONNEES CADASTRALES : PAR LIEU-DIT

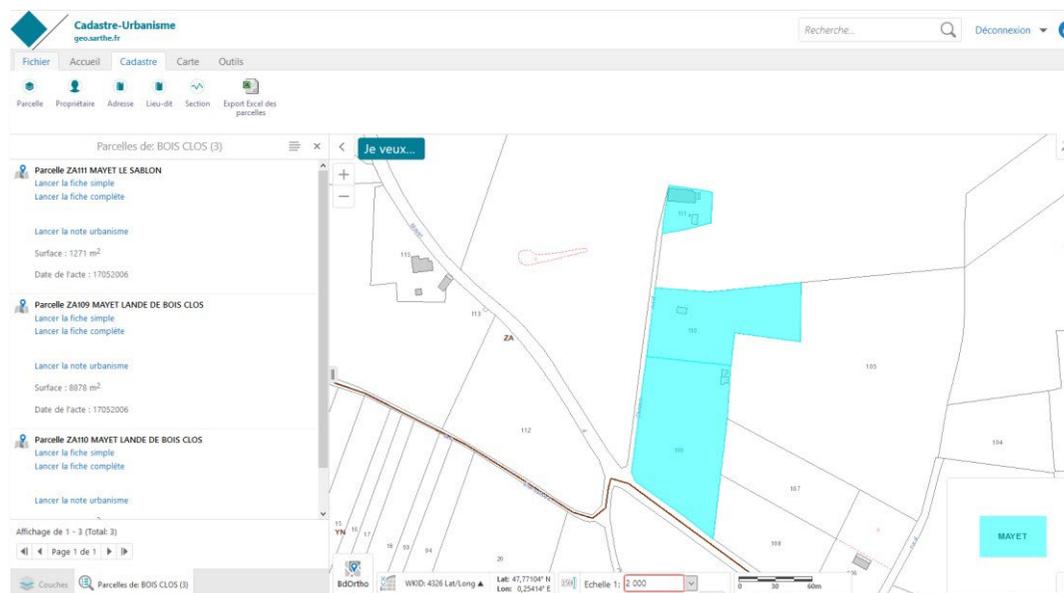
- Pour accéder à l'outil de recherche par lieu-dit, cliquez sur le menu « **Cadastre** », puis sur la fonction « **Lieu-dit** ».



- Sur la fenêtre de gauche, choisissez dans les listes déroulantes la commune et le nom du lieu-dit recherché.

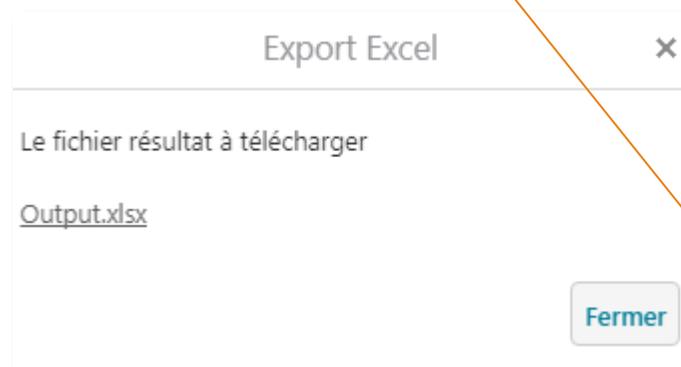
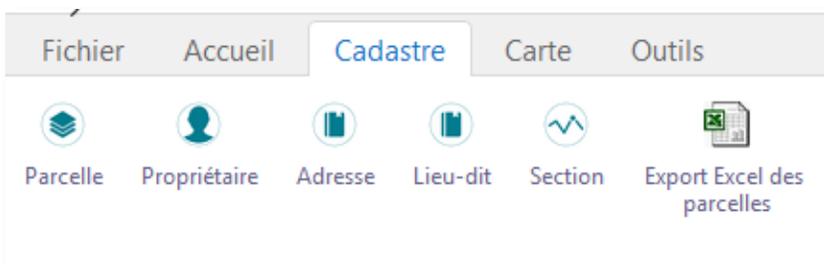

 A dialog box titled 'Recherche Commune'. It contains two dropdown menus: 'Commune' with 'MAYET' selected, and 'Lieux-dit' with 'BOIS CLOS' selected. At the bottom, there are three buttons: 'Commune', 'Lieux-dits', and 'Annuler'.

- Cliquez sur « **Lieu-dit** »

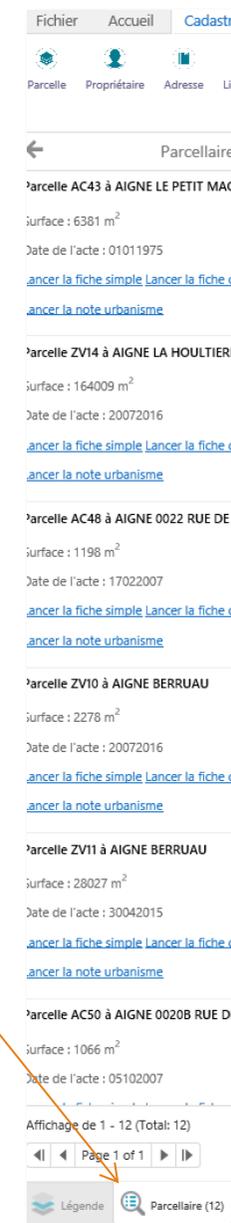


### 3.8 OUTIL DE RECHERCHE DES DONNEES CADASTRALES : EXPORT EXCEL DES PARCELLES

- Pour réaliser cet exercice, conservez la liste de résultats d'une de vos recherches.
- Pour voir la liste des parcelles sélectionnées, cliquez sur la loupe en bas à droite de la fenêtre.
- Pour accéder à l'outil d'export, cliquez sur le menu « **Cadastre** », puis sur la fonction « **Export Excel des parcelles** ».



- Cliquez sur « **Output.xlsx** ».
- Cliquez sur « **Fermer** » lorsque votre export est terminé.



## 4 URBANISME

### 4.1 CONSULTER LES DOCUMENTS D'URBANISME

Pour consulter les documents d'urbanisme, il faut tout d'abord afficher le groupe de données PLU (cf. §3.6).

- Allez dans le menu « **Carte** », puis cliquez sur « **liste des couches** » et cochez le groupe de couches « **Urbanisme** ».
- Zoomez sur la carte jusqu'à ce que les zonages apparaissent.

Pour rappel, la légende est visible dans le menu « **Carte** » puis « **Légende** ».

- Cliquez sur une zone.
  - Si vous souhaitez visualiser les informations de la zone, cliquez sur « **Visualiser plus de détails** ».
  - Pour télécharger les documents : cliquez sur « **Télécharger les documents** ».

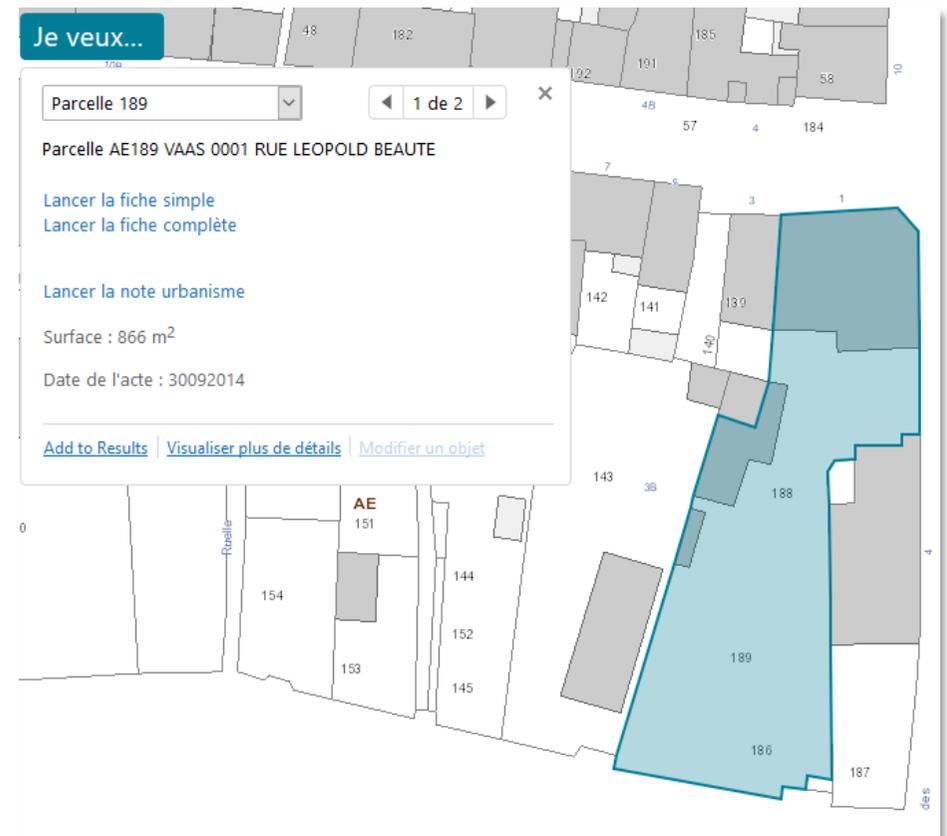


- Choisissez dans la liste déroulante proposée, le type de document que vous souhaitez télécharger (rapport de présentation, PADD, Règlement, ...).
- Cliquez sur « **Télécharger les documents** ».



## 4.2 EDITER UNE NOTE D'INFORMATION D'URBANISME

- Pour éditer une note d'urbanisme, il faut cliquer sur la parcelle souhaitée.
- Puis dans l'info bulle, cliquez sur « **Lancer la note d'urbanisme** ».
- Vous pouvez également « Lancer la note d'urbanisme » depuis la fenêtre de gauche, après avoir cliqué sur la fonction « **Visualiser plus de détails** ».
- Puis ouvrez le rapport.



## 4.3 LIEN APPLICATION CADASTRE-URBANISME ET LOGICIEL DDC

## 4.3.1 Mise en place de la connexion cadastre-urbanisme/DDC

*Cette opération vise à connecter les deux applications entre-elles. Celle-ci est à réaliser lors de la première utilisation. Lors d'une utilisation ultérieure, les deux applications se reconnecteront automatiquement.*

Ouvrir les deux applications :

- Cadastre-urbanisme spécifique au connecteur ADS avec votre identifiant/mot de passe habituel  
[https://geo.sarthe.fr/Html5Viewer\\_FR/Index.html?viewer=OPERIS\\_ADS#](https://geo.sarthe.fr/Html5Viewer_FR/Index.html?viewer=OPERIS_ADS#)
- Droits de Cités (DDC) via Navigatis

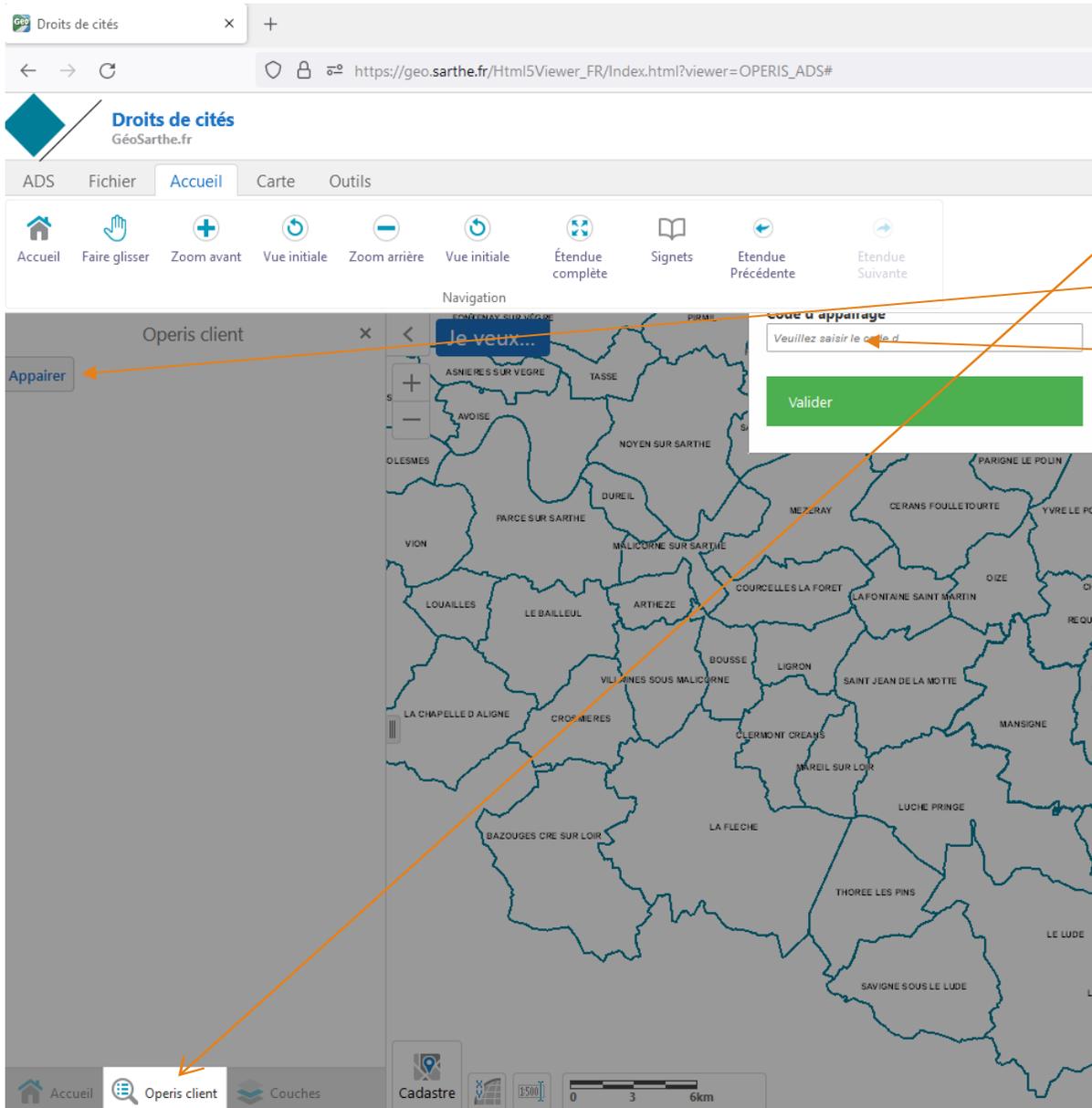
Dans Navigatis, cliquez sur « Copier le code d'appairage SIG »



➤ Puis collez le code dans l'application cadastre-urbanisme. Pour cela,

- 1) Cliquez sur « Opéris client »
- 2) Cliquez sur « Appairer »
- 3) Collez le code d'appairage
- 4) Enfin, cliquez sur « Valider »
- 5) Si celles-ci s'affichent, validez les différentes fenêtres pop-up à suivre.

La connexion entre les deux applications est établie.



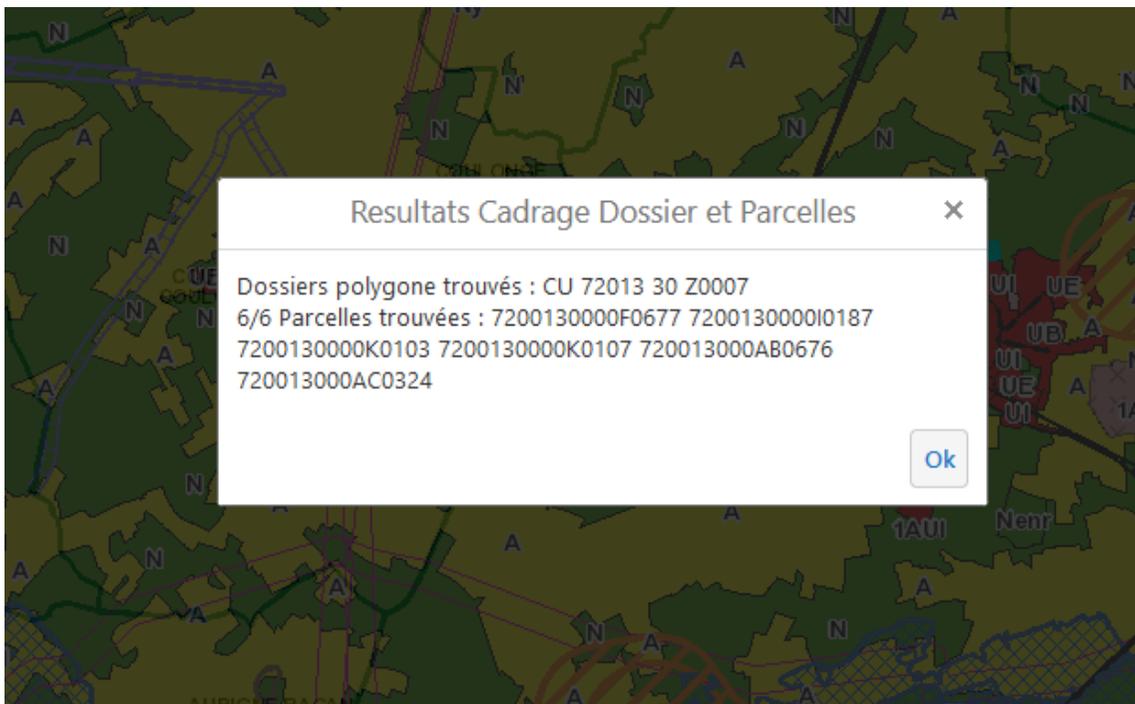
## 4.3.2 Cadrage SIG

*Cette fonction est à utiliser depuis le logiciel DDC. Elle sert à localiser/créer un dossier ADS dans l'application cadastre-urbanisme.*

Pour réaliser cette opération, il faut nécessairement avoir réalisé l'étape précédente (cf. §4.3.1).

Pour localiser un dossier dans l'application cadastre-urbanisme, il faut :

- depuis DDC, sélectionner un dossier puis cliquer sur l'icône « **Cadrage SIG** » situé sur le côté gauche de l'écran DDC,
- puis, basculez sur l'application cadastre-urbanisme.



Le résultat de votre demande de cadrage s'affiche « Résultats cadrage dossier et parcelles ». Cliquez sur OK



## 4.3.2 Cadrage SIG (suite)

La fenêtre suivante vous propose de créer ou recréer le dossier que vous souhaitez afficher.



Ici, **2 options** s'offrent à vous :

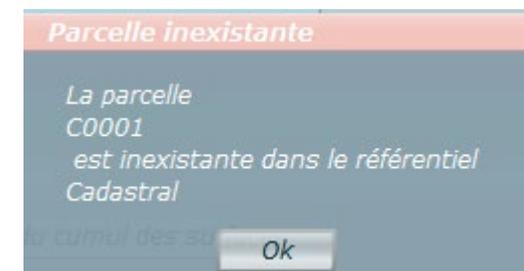
I) Si, sur la fenêtre précédente, il est inscrit « Dossier polygone trouvé » alors, il n'est pas nécessaire de recréer le périmètre du dossier. Ainsi, cliquez sur « Annuler », le zoom sur votre dossier se fera automatiquement.

II) Si à l'inverse du I), sur la fenêtre précédente, il est inscrit « Aucun dossier trouvé » alors, cliquez sur « Ok » pour créer le périmètre du dossier.

Dans le cas du point II), 3 options possibles :

- 1) **Toutes les parcelles** renseignées dans DDC **ont été retrouvées** lors du « Résultats cadrage dossier et parcelles » (cf. page précédente), alors le périmètre du dossier sera créé par fusion de toutes les parcelles.
- 2) **Une partie des parcelles** renseignées dans DDC **ont été retrouvées** lors du « Résultats cadrage dossier et parcelles » (cf. page précédente), alors le périmètre du dossier sera créé par fusion des parcelles retrouvées.
- 3) **Aucune parcelle** renseignée dans DDC **n'a été retrouvée** lors du « Résultats cadrage dossier et parcelles », alors il vous sera proposé de localiser le dossier via un point sur la carte.

*Les cas 2 et 3 apparaitront lorsque, lors du renseignement des parcelles dans DDC, le message suivant apparaitra.*



## 4.3.3 Calcul règlementaire SIG

CU 72077 30 Z0001 (CUa)  Etape terminée

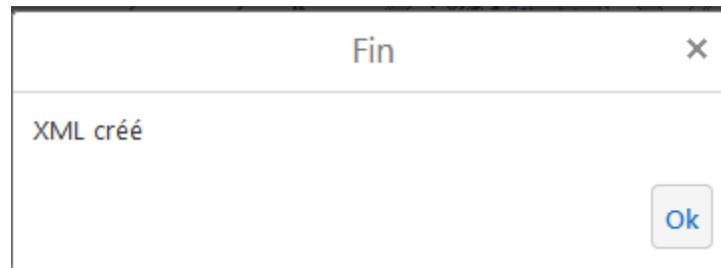
**Informations règlementaires du dossier**

Parcelles du dépôt	Commentaires	Surface d'emprise totale
		Surface totale cession gratuite

Règlements applicables

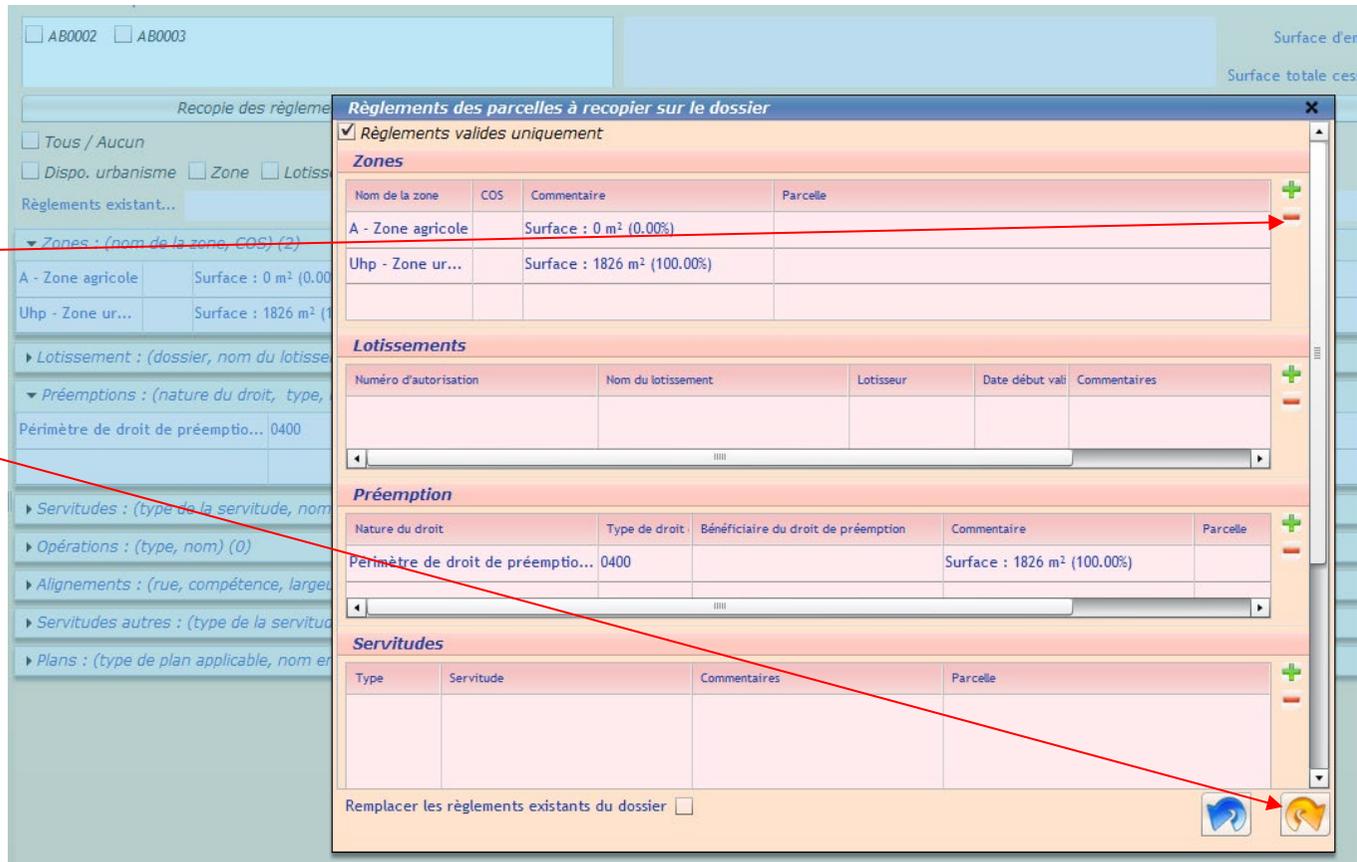
La fonction « **Calcul règlementaire SIG** » sert à rapatrier dans DDC les règles d'urbanisme qui s'appliquent sur le périmètre d'un dossier. Celle-ci vient en remplacement de la fonction « Recopie des règlements des parcelles ». Avant d'utiliser la fonction « Calcul règlementaire SIG », il est nécessaire d'avoir créé le périmètre du dossier dans l'application cadastre-urbanisme (cf. étape 4.3.2).

- 1) Cliquez sur « Calcul règlementaire SIG ».
- 2) Dans l'application cadastre-urbanisme, vérifiez que ce message apparaît bien.



## 4.3.3 Calcul règlementaire SIG (suite)

- 3) Dans DDC, après une dizaine de secondes, une fenêtre avec les règles d'urbanisme impactant le dossier s'affiche.
- 4) Supprimez les valeurs « aberrantes ».
- 5) Validez les choix pour les inscrire dans le dossier.



The screenshot shows the 'Règlements des parcelles à recopier sur le dossier' dialog box. It contains several sections with tables of data:

- Zones:** A table with columns 'Nom de la zone', 'COS', 'Commentaire', and 'Parcelle'. It lists 'A - Zone agricole' (Surface: 0 m² (0.00%)) and 'Uhp - Zone ur...' (Surface: 1826 m² (100.00%)).
- Lotissements:** A table with columns 'Numéro d'autorisation', 'Nom du lotissement', 'Lotisseur', 'Date début vali', and 'Commentaires'.
- Prémption:** A table with columns 'Nature du droit', 'Type de droit', 'Bénéficiaire du droit de préemption', 'Commentaire', and 'Parcelle'. It lists 'Périmètre de droit de préemptio... 0400' (Surface: 1826 m² (100.00%)).
- Servitudes:** A table with columns 'Type', 'Servitude', 'Commentaires', and 'Parcelle'.

At the bottom of the dialog, there is a checkbox 'Remplacer les règlements existants du dossier' and two navigation buttons (back and forward).

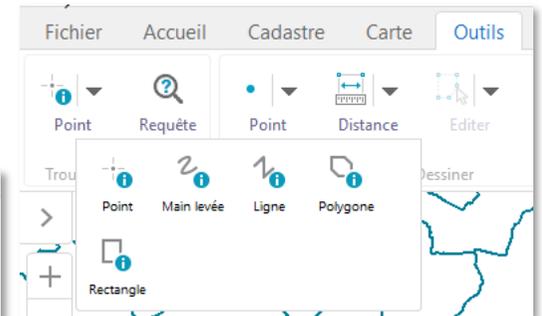
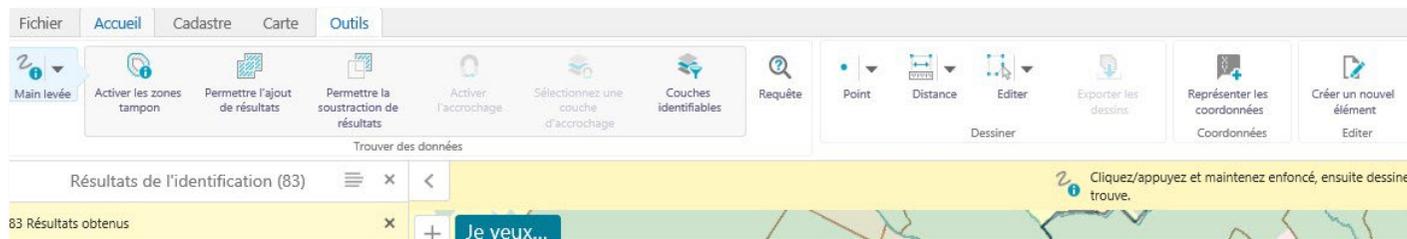
## 5 DIVERS OUTILS DE CARTOGRAPHIE :

### 5.1 SELECTIONNER UN OU PLUSIEURS OBJETS SUR LA CARTE

*Il est possible de sélectionner à l'aide de différents outils, un ou plusieurs objets sur la carte. Au préalable, il est important de connaître les objets que l'on souhaite sélectionner et de s'assurer qu'ils soient bien affichés sur la carte.*

Dans cet exemple, nous sélectionnerons toutes les parcelles à 100 mètres d'un point de la carte.

- 1) Cliquez sur le menu « **Outil** », puis dans le groupe « Trouver des données », cliquez sur la flèche de la fonction « **Point** » et choisissez l'outil de sélection => **Point**



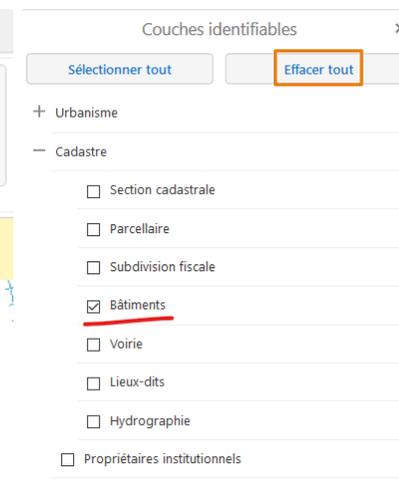
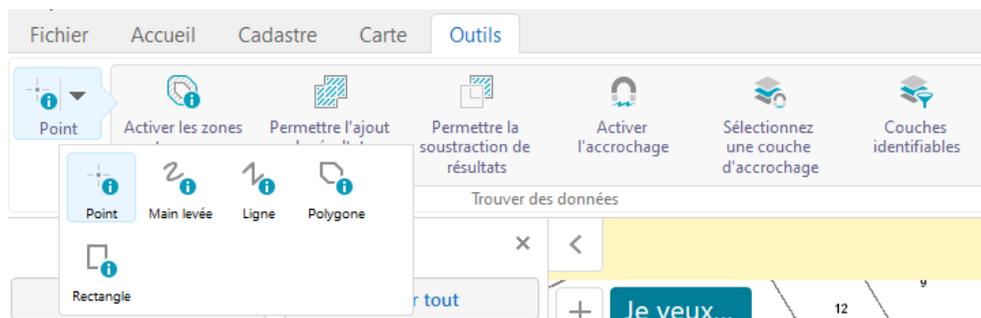
- 2) Ensuite, cliquez sur l'option « **Activer les zones tampon** ». Cet outil va nous permettre de déterminer jusqu'à quelle distance nous souhaitons sélectionner des parcelles. Ici, 100 mètres.
- 3) Cliquez sur « **Couches identifiables** » pour sélectionner la(les) couche(s) identifiable(s) : ici la couche « **Parcellaire** »
- 4) Enfin, cliquez sur la carte ce qui aura pour conséquence de sélectionner toutes les parcelles aux alentours dans un rayon de 100 mètres.

## 5.2 GENERER UNE ZONE TAMPON A PARTIR D'UN OBJET DE LA CARTE

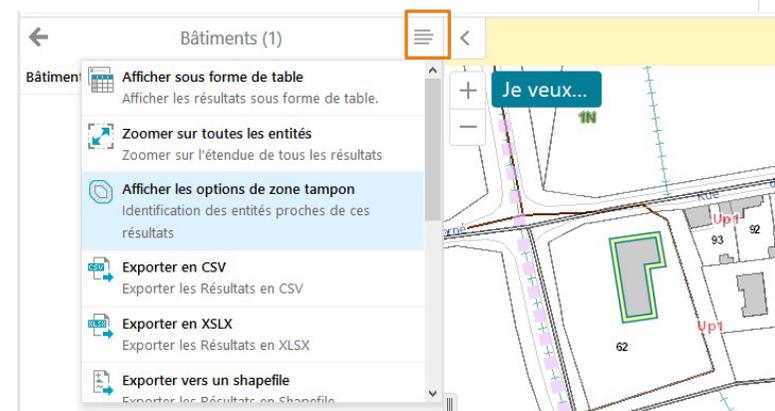
Il est possible de générer un périmètre en fonction de la distance à un objet de la carte. Dans cet exemple, nous allons générer un périmètre de 100 mètres autour d'un bâtiment (exemple qui peut être appliqué aux bâtiments générant un périmètre ICPE).

Pour cela il faut d'abord sélectionner l'objet générateur du périmètre (ici le bâtiment).

- 1) Dans le menu « **Outils** », groupe de fonctions « **Trouver des données** », sélectionner l'outil « **Point** ».



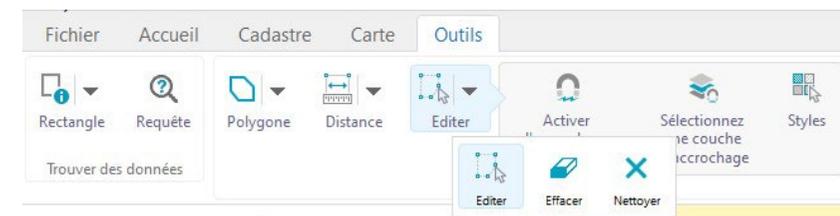
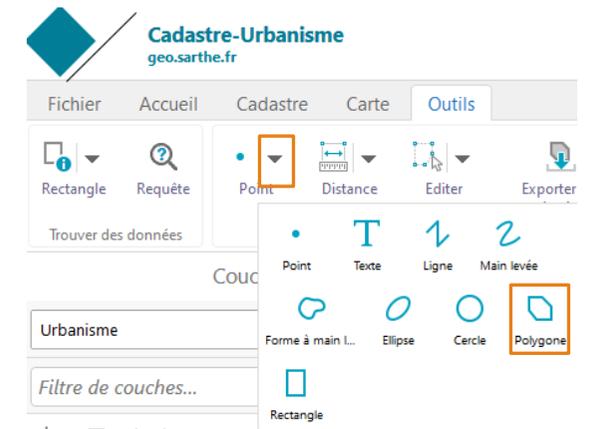
- 2) Une fois l'outil sélectionné, cliquez sur « **Couches identifiables** », puis dans la fenêtre de gauche, cochez la couche « **Bâtiments** » (Astuce : cliquez sur « **Effacer tout** » pour tout décocher, puis cochez la couche « **Bâtiments** »).
- 3) Ensuite, cliquez sur le bâtiment générateur du périmètre.
- 4) Puis sélectionnez la fonction « **Afficher les options de zone tampon** »
- 5) Une fois la fonction activée, définissez les critères souhaités. (Ici 100 mètres). Si vous souhaitez que le périmètre soit dessiné, cochez l'option « **Ecrire vers la couche de dessin** ».



### 5.3 OUTIL DE DESSIN

L'outil de dessin permet de personnaliser votre carte, d'y apporter des annotations, de dessiner des points, des lignes, des polygones, etc.

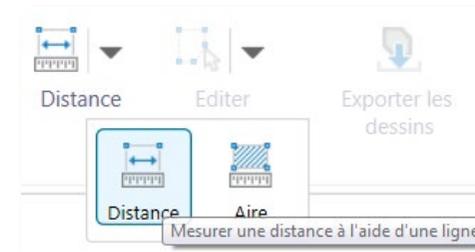
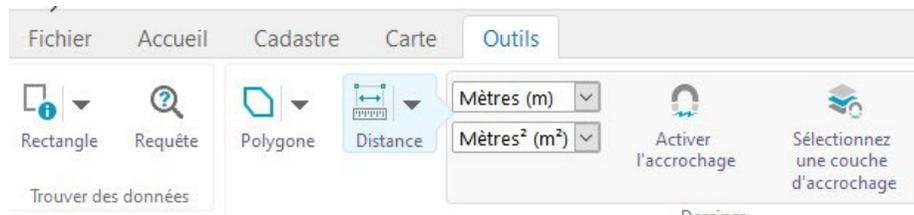
- Positionnez-vous sur le menu « **Outils** », dans le groupe « Dessiner », cliquez sur le type d'objet que vous souhaitez créer. Dans cet exemple, nous prendrons le type « **Polygones** ».
- Une fois l'outil sélectionné, nous pouvons « **Activer l'accrochage** » puis « **Sélectionner une couche d'accrochage** ». Ces deux fonctions nous permettent de dessiner des objets en fonction de ceux présents sur la carte. Dans cet exemple, nous sélectionnerons la couche « **Parcellaire** ».
- Ensuite, vous pouvez cliquer sur la fonction « **Style** » afin de personnaliser l'apparence de votre polygone (couleur, type de contour, ...)
- Une fois l'outil paramétré, vous pouvez dessiner dans l'encart cartographique.
- Pour modifier un objet déjà créé, utilisez la fonction « **Editer** ». Pour le supprimer, utilisez la fonction « **Effacer** ». Pour supprimer l'intégralité des objets que vous avez créé depuis le début de votre session, utilisez la fonction « **Nettoyer** ».



## 5.4 OUTIL DE MESURE

*L'outil de mesure permet de mesurer des longueurs et des superficies.*

- Positionnez-vous sur le menu « Outils », dans le groupe « Dessiner », cliquez sur « Distance ». A l'instar des outils de dessin, vous pouvez « Activer l'accrochage » et « Sélectionner une couche d'accrochage » afin de mesurer précisément un objet de la carte (exemple d'exercice : calculer la superficie d'une partie de parcelle cadastrale).



Pour modifier une mesure, utilisez la fonction « Editer ». Pour la supprimer, utilisez la fonction « Effacer ». Pour supprimer l'intégralité des objets que vous avez créé, utiliser la fonction « Nettoyer ».

## 5.5 IMPRIMER UNE CARTE

*Avec cet outil, vous pouvez exporter une carte au format JPG ou PDF avec une mise en page pré-paramétrée et ainsi l'imprimer.*

Aller dans le menu « Carte » puis dans le groupe « Tâches ». Cliquez sur la fonction « Imprimer ».

Dans les listes déroulantes, choisissez :

- Le format de mise en page
- Le format d'export
- La résolution
- L'échelle
- Le titre
- Le sous-titre

Choisissez l'emprise de votrecarte. Si vous souhaitez modifier l'emprise, décochez « **Bloquer la prévisualisation de l'impression avec la carte** »

- Cliquez sur « **Imprimer** ».

