

Guide utilisateur - Service GEO-DELIM Version Avril 2022

Test SEBASTIEN BRESSAC (05048) - dossier C18181



	Document(s) dématérialisé(s)	Annotation(s) graphique(s)		+ Modules complementaires	Alignements et délimitations
< Arrêtés d'	alignements et délimitations	Demande d'arr	êté d'alignem	ent individuel	
A Loca	alisation de rêté	Propriétaire(s) riverain(s)	-	emande d'arrêté	Arrêtê
Propriété	é riveraine				
Adresse					
Adresse de propri	iété privée		Code postal	Ville	
Adresse de pr	ropriété privée		Code postal	Tarascon-sur-Ari	ège
Lieu-dit					
Lieu-dit					
Commune	-Ariège				
Parcelle 1 Préfixe	Section Parcelle	+ Ajouter une pa	arcelle		
Parcelle 1 Préfixe	Section Parcelit	+ Ajouter une pi	arcelle		
Parcelle 1 Préfixe (Domaine Commune	Section Parcelit ×	♣ Ajouter une pa ♣	arcelle		
Parcelle 1 Préfixe (Domaine Commune Tarascon-sur-	Section Parcelle Parcelle Parcelle Antège	+ Ajouter une pi	arcelle		
Parcelle 1 Préfixe Domaine Commune Tarascon-sur- Nom de la voie pu	Section Parcelir × Parcelir Pa	♣ Ajouter une pa Ajouter ajouter ajouter ajouter ajouter ajouter ajouter Ajouter ajouter ajouter ajouter ajouter ajouter ajouter ajouter ajouter Ajouter ajouter ajout	arcelle		

Sommaire

1 - Introduction
2 - Connexion au service GEO-DELIM
1. Connexion sur le site expert.geofoncier.fr
2. Accès au service
3 – Présentation du service
4 – Consultation du tableau de classement des voies5
5 – Paramétrage du service5
1. Messages de demandes d'arrêtés5
2. Mail de notifications6
6 – Demande d'arrêté7
1. Les différentes étapes7
2. Localisation de l'arrêté7
A/ Propriété riveraine7
B/ Domaine public
3. Coordonnées du (des) propriétaire(s) riverain(s)9
4. Validation de la demande11
A/ Indication du gestionnaire de la voie11
B/ Vérification des informations11
C/ Génération du message12
D/ Ajout de la pièce jointe13
E/ Envoi de la demande13
7 – Liste des demandes d'arrêtés14

1 - Introduction

Ce service gratuit de la plateforme Géofoncier vous permet de faire vos demandes d'arrêtés et d'accéder facilement au tableau de classement de voies depuis l'application Mes dossiers.

Ce service allie :

- Simplicité d'utilisation
- Gain de temps
- Neutralisation des risques d'erreurs

Pour les communes disposant d'un compte Géofoncier, ce service permet de créer les arrêtés en quelques clics et de consulter les demandes d'arrêtés.

Le cas échéant, nous vous incitons à contacter les communes concernées pour qu'elles puissent créer un accès à Géofoncier.

2 - Connexion au service GEO-DELIM

1. Connexion sur le site expert.geofoncier.fr

Se connecter sur expert.geofoncier.fr



Renseigner vos identifiants dans l'espace **Connectez-vous** puis cliquer sur **Me connecter**.

<u>Note</u> : En cas de mot de passe oublié, cliquer sur le lien « **mot de passe oublié ?** », puis :

 si vous êtes géomètre-expert, renseigner votre adresse mail normalisée (sous la forme @geometre-expert.fr) ou votre identifiant OGE à 5 chiffres - si vous êtes collaborateur d'un cabinet, renseigner votre adresse mail ou votre identifiant.

Un nouveau mot de passe vous sera transmis par mail.

2. Accès au service

L'accès à ce service se fait depuis la fiche d'un dossier dans l'application Dossiers, en cliquant sur **l'onglet Alignements et délimitations.**

Édition du dossier 18142			Ouvrir dans l'application Cartes			
Fiche informations	Fiche informations Document(s) dématérialisé(s) Annotation(s) graphique(s)			+ Modules complementaires	Alignements et délimitations	
	INFORMAT	IONS GÉNÉR	ALES		DIAGNOS	STIC
 Cabinet créateur SELARL SOGEXFO (1994C200003)	Référ 18142	rence du dossier 🖋	Exigences or non concerné	rdinales) manque localisant	• Visibilité de la fiche • au conseil régional
 Géomètre-expert o Olivier DELAGE (058 	créateur 🖋 809)	Statu indéte	t ∂ * erminé	Informati visible pa	ons du dossier ar vos confrères	 au grand public
 Commune Tarascon-sur-Ariège 	(09306) 🗘	Date 29/10	de création 🖋 0/2018	🕨 Mémo 🖋		

3 – Présentation du service

L'onglet Alignements et délimitations affiche un tableau de bord, qui se compose de 4 parties :

- 1. Le lien vers le **tableau de classement des voies** de la commune du dit dossier
- 2. Le lien vers outils de paramétrage du service
- 3. Le lien vers les demandes d'arrêtés
- 4. La liste des demandes d'arrêtés en cours pour le dit dossier

<u>Note</u> : A ce jour, les demandes d'arrêtés doivent se faire dans le dossier concerné et la liste des demandes d'arrêtés n'est consultable qu'à l'échelle du dossier, et non à l'échelle de l'ensemble des dossiers du cabinet.

Consultez le classe	ement des voies d'un territoire	
		Paramétrer le service
E Demander un arrêté	Demandes d'arrêtés en cours	1 DEMANDE(S) EN COURS
Arrêté d'alignement individuel	Demande d'alignement individuel A : M. le Maire de Mairie de Naussac-Fontanes, Jean-Louis BRUN	Statut: Demande envoyée
Arrêté de délimitation	Tarascon-sur-Ariège - Avenue Vaillant Couturier C 123	

4 – Consultation du tableau de classement des voies

Note : Cette fonctionnalité n'est pas disponible à ce jour.

Par ailleurs, le portail Géofoncier va constituer une base de données de ces tableaux de classement des voies. Nous vous invitons à transmettre ces documents à <u>contact@geofoncier.fr</u> si vous en disposez.

5 – Paramétrage du service

Le paramétrage du service consiste au choix des messages par défaut pour les demandes d'arrêtés et le choix du mail pour les notifications.

1. Messages de demandes d'arrêtés

Des messages ont été rédigés par la SAS Géofoncier et sont mis en place par défaut, avant tout paramétrage par l'utilisateur, que ce soit pour les demandes d'arrêtés d'alignement individuel ou les demandes d'arrêtés de délimitation.

Il est possible ensuite de modifier les modèles pour les adapter aux usages du cabinet et de cliquer sur :

Sauvegarder ce modèle

A tout moment, il est possible de revenir aux messages par défaut rédigés par la SAS Géofoncier.

Ce message est ensuite adaptable à chaque demande d'arrêté.

Ces messages utilisent des variables. Les variables sont définies entre doubles crochets ({{ }})

Les variables utilisables sont :

- Pour les demandes d'arrêtés d'alignement individuel

{{**proprietaires**}} : prénom et nom du propriétaire (*dans le cas d'une personne physique*)

{{references_cadastrales}} : préfixe, section et référence de la (ou des) parcelle(s)

{{adresse_commune}} : ville renseigné dans l'adresse de la propriété riveraine

{{adresse_voie}} : nom de la voie publique

- Pour les demandes

d'arrêtés de délimitation

{{**prive_references_cadastrales**}} : préfixe, section et référence de la (ou des) parcelle(s) privée(s)

{{prive_adresse_commune}}: commune de la propriété privée

5 Rétablir le message par défault

{{public_references_cadastrales}} : préfixe, section et référence de la (ou des) parcelle(s) privée(s)

{{public_adresse_commune}}: commune de la propriété publique

Les valeurs des variables sont renseignées lors de la saisie des différents champs du formulaire de demande d'arrêté d'alignement individuel ou de délimitation.

2. Mail de notifications

Par défaut, les différents mails de notifications au cours de la procédure de demande d'arrêtés arrivent sur la boîte du géomètre-expert demandeur (ou sur

le compte du expert auquel un

✔ Utiliser une adresse mail différente de l'adresse du Géomètre-Expert.

géomètre-

collaborateur est rattaché).

En cliquant sur la case à cocher :

Vous pouvez définir une adresse mail différente dans le champ **Mail de notifications**.

Mail de notifications			
john.doe@yopmail.com			

6 – Demande d'arrêté

Les formulaires de demande d'arrêté d'alignement individuel et d'arrêté de délimitation sont assez similaires.

Les demandes s'effectuent en plusieurs étapes. Pour valider et passer à l'étape

suivante, il convient de cliquer sur le bouton suivant :

Il est possible à tout moment de revenir à l'étape précédente en cliquant sur le

bouton :

1. Les différentes étapes

Les étapes de la demande sont similaires pour la demande d'arrêté d'alignement individuel et la demande d'arrêté de délimitation.

	Demande d'arrêté d'alignement individuel				
Cocalisation de l'arrêté	Propriétaire(s) riverain(s) Demande d'arrêté				
Demande d'arrêté de délimitation					
Localisation de l'arrêté	Propriétaire(s) Demande d'arrêté				

2. Localisation de l'arrêté

Certains champs sont remplis par défaut avec les informations du dossier.

A/ Propriété riveraine

Pour les deux types de demandes d'arrêtés, les champs à remplir sont :

- l'adresse de la propriété privée, le code postal et la ville *(information déjà pré-remplie pour la ville)*
- le lieu-dit éventuel

- la ou les références des parcelles (préfixe, section et numéro de parcelle)

Par défaut, seule une parcelle est renseignable. Pour ajouter des parcelles, il convient de cliquer sur le bouton correspondant :

Parcelle 1 Préfixe Section Parcelle	× +	Ajouter une parcelle
Propriété riveraine		
Adresse de propriété privée	Code postal	Ville
Adresse de propriété privée	Code postal	Labastide-Marnhac
Lieu-dit		
Lieu-dit		
Parcelle(s)		
Commune		
Labastide-Marnhac		
Parcelle 1 X Ajouter une parcelle	arcelle	

Note : Seule l'adresse de la propriété privée est à renseigner obligatoirement.

B/ Domaine public

Dans le cas d'une **demande d'arrêté d'alignement individuel**, les champs à remplir sont :

- la commune (information déjà pré-remplie)
- le nom de la voie publique

Domaine public	
Commune	
Labastide-Marnhac	
Nom de la voie publique	
Nom de la voie publique	

Dans le cas d'une **demande d'arrêté de délimitation**, les champs à remplir sont :

- la dénomination de la propriété publique
- l'adresse de la propriété publique
- le code postal
- la ville (information déjà pré-remplie)
- le lieu-dit
- la ou les références des parcelles (préfixe, section et numéro de parcelle)

Par défaut, seule une parcelle est renseignable. Pour ajouter des parcelles, il convient de cliquer sur le bouton correspondant :

Parcelle 1 Préfixe Section Parcelle	× +	Ajouter une parcelle
Domaine public		
Dénomination de la propriété publique		
Dénomination de la propriété publique		
Adresse de propriété publique	Code postal	Ville
Adresse de propriété publique	Code postal	Labastide-Marnhac
Lieu-dit		
Lieu-dit		
Parcelle(s)		
Commune		
Labastide-Marnhac		
Parcelle 1 * Ajouter une par Préfixe Section Parcelle * Ajouter une par	rcelle	

Note : Seule l'adresse de la propriété publique est à renseigner obligatoirement.

3. Coordonnées du (des) propriétaire(s) riverain(s)

Les champs obligatoires sont marqués d'un astérisque rouge.

Par défaut, seul un propriétaire riverain peut être saisi. Pour en ajouter un, il

suffit de cliquer sur :

Ajouter un propriétaire

En cliquant sur le bouton Corbeille, il est possible de supprimer un propriétaire : 👔

Il convient de renseigner : - la personnalité juridique *** (personne physique ou personne morale)**, puis

Pour une personne physique :

- les nom et prénom *
- l'adresse mail *
- le téléphone (2 champs possibles)

Proprietaire riverain 1	۵. ش
Personnalité juridique * Personne physique Personne n	norale
Prénom *	Nom*
John	DOE
Mail*	
john.doe@yopmail.com	
Tel 1	Tel 2
Tel 1	Tel 2
Adresse de correspondance différente	de l'adresse du bien

Pour une personne morale :

- la raison sociale
- le numéro de SIREN (9 chiffres)
- les nom et prénom du représentant de la personne morale *
- l'adresse mail *
- le téléphone (2 champs possibles)

Personnalité juridique *			
Personne physique	Personne morale		
Raison sociale		Numéro de SIREN	
JOHN DOE ENTREPRISE		987654321	
Prénom *		Nom*	
John		DOE	
Mail *			
john.doe@yopmail.com			
Tel 1	Tel 2		
Tel 1	Tel 2		

Lorsque l'adresse de correspondance est différente de l'adresse du bien (autrement dit, le propriétaire ou le représentant de la personne morale n'est pas domicilié à l'adresse du bien), il convient de cliquer sur la case correspondante.

Il convient dans ce cas de remplir :

- l'adresse de correspondance, le code postal et la ville *
- le complément d'adresse (si besoin)

4. Validation de la demande

Cette étape se décompose en 5 parties :

A/ Indication du gestionnaire de la voie

Le gestionnaire de la voie doit être associé à un compte Géofoncier.

La saisie fonctionne par auto-complétion. Il convient de saisir les premiers caractères puis de sélectionner la proposition dans la liste des résultats.

<u>Note</u> : Si le gestionnaire de la voie ne dispose pas de compte Géofoncier, il n'apparaîtra pas dans la liste. Ainsi nous vous invitons à contacter le gestionnaire pour la création d'un compte Géofoncier. L'utilisation de l'outil GEO-DELIM est gratuit pour les collectivités.

Gestionnaire de la voie		
Commune de Labastide-Marnhac		

B/ Vérification des informations

Suite aux informations saisies aux étapes précédentes, il est rappelé :

- **le destinataire de la demande :** nom du gestionnaire de la voie (*saisi à l'étape 3*)
- **l'objet** : demande d'arrêté d'alignement individuel ou demande d'arrêté de délimitation
- **la voie :** nom de la voie publique (*saisie à l'étape 1*)
- l'adresse de la propriété : (saisie à l'étape 1)
- la (ou les) parcelle(s) : référence(s) (saisie(s) à l'étape 1)
- le (ou les) propriétaire(s) riverain(s) : nom et prénom de la personne physique ou le représentant de la personne morale, ou la raison sociale (saisis à l'étape 2)

Demande d'arrêté d'alignement individuel
Demande adressée à
M. le Maire de Commune de Labastide-Marnhac, Harry Zona
Objet
Demande d'arrêté d'alignement individuel
Voie
Chemin des Usclades
Adresse de la propriété
30 Chemin des Usclades
Parcelle(s)
A 1112
Propriétaire(s) riverain(s)
John DOE

C/ Génération du message

Le message est généré à partir des informations renseignées aux étapes précédentes par l'utilisateur, et selon le modèle défini dans le paramétrage du service *(cf. partie 5-1)*



Il est possible de modifier ce message.

Pour revenir au modèle défini dans le paramétrage du service, il convient de cliquer sur :



A ce stade apparaissent les variables entre crochets sans valeurs affectée, il convient de cliquer sur Valider pour affecter les valeurs avec les informations définies précédemment.



D/ Ajout de la pièce jointe

L'ajout de la pièce jointe s'effectue en cliquant sur :



Note : Seul un document pdf peut être importé. Ainsi, il est important de concaténer le plan et le PV3P dans un même document.



Une fois le document ajouté, une icône pdf apparaît.

Il est possible de supprimer le document et d'en ajouter un autre en cliquant sur la croix en haut à droite de l'icône pdf (apparaissant en passant la souris dessus).

E/ Envoi de la demande

Dès lors, il est possible d'envoyer la demande d'arrêté en cliquant sur :

Envoyer la demande

Il est également possible, à cette étape, de supprimer la demande.

Un dernier message de confirmation apparaît :



Une confirmation d'envoi s'affiche alors :



La demande s'affiche comme étant envoyé sur le tableau de bord du service.



7 – Liste des demandes d'arrêtés

La liste des demandes d'arrêtés s'applique à l'échelle du dossier.

Elle est consultable directement depuis le tableau de bord (cf. partie 3).

Pour chaque demande d'arrêté, il est possible de consulter :

- le type de demande d'arrêté (alignement individuel ou délimitation)
- le destinataire de la demande
- l'adresse de la demande, et le cas échéant, la (ou les) référence(s) parcellaire(s)
- la date de dernière modification de la demande
- le statut de la demande

Ce statut peut avoir les valeurs suivantes :

Statut: Brouillon : La demande doit encore être complété avant d'être envoyé

Statut: Brouillon valide (prêt à être envoyé) : La demande est complète pour être envoyé

Statut: Demande envoyée : La demande a été envoyée, mais n'a pas commencée à être traitée par la collectivité

Statut: En cours de traitement : La demande est en cours de traitement par la collectivité

Procédure annulée : La demande a été annulé par la collectivité par une demande de modification

Un arrêté a été transmis par la collectivité

En cliquant sur le symbole ①, il est possible d'obtenir la date de création de la demande et la date d'envoi de la demande.