

## Modalités pour publier un document d'urbanisme déjà téléversé

- Aller sur le site <http://www.geoportail-urbanisme.gouv.fr/>, se connecter avec l'identifiant et le mot de passe (voir fiche n°0 de connexion)

- vous accédez à une page nommée "mon espace". Dans cette page, cliquez sur "Gérer mes documents"

MON ESPACE

**DOCUMENTS**  
3 documents d'urbanisme.  
1 PLU/POS/PLUI.  
2 CC.  
0 servitude d'utilité publique.  
0 schéma de cohérence territoriale.  
0 document en cours de traitement.  
0 document à publier.  
[Gérer mes documents](#)

**MON COMPTE**  
autorite\_competente\_1 -  
autorite\_competente\_1@yopmail.fr  
Autorité compétente  
Mairie de Soulles  
[Modifier mes infos](#)

**VALIDATEUR DE DOCUMENTS**  
Valider la conformité d'un document sans le publier.  
[Valider un document](#)

**DÉLÉGATAIRES**  
Vous n'avez pas défini de délégataire.  
[Ajouter des délégataires](#)

- Il apparaît une fenêtre de "Gestion des documents". Si un dossier a déjà été téléversé, soit par vous, soit par un délégataire, l'état du fichier téléversé s'affiche.

**Vérifier** Le document déposé n'est pas conforme, n'est pas publiable et **doit être rectifié**. Un rapport (cliquer dessus) dresse la liste des anomalies relevées

41226_PLU_20110707	alombard	1	SAINT-OUEN	07/10/2014 10h42	Non valide	  <a href="#">Vérifier</a> 
--------------------	----------	---	------------	---------------------	------------	--

**publier** Le document est valide et publiable. Cliquez sur "Publier".

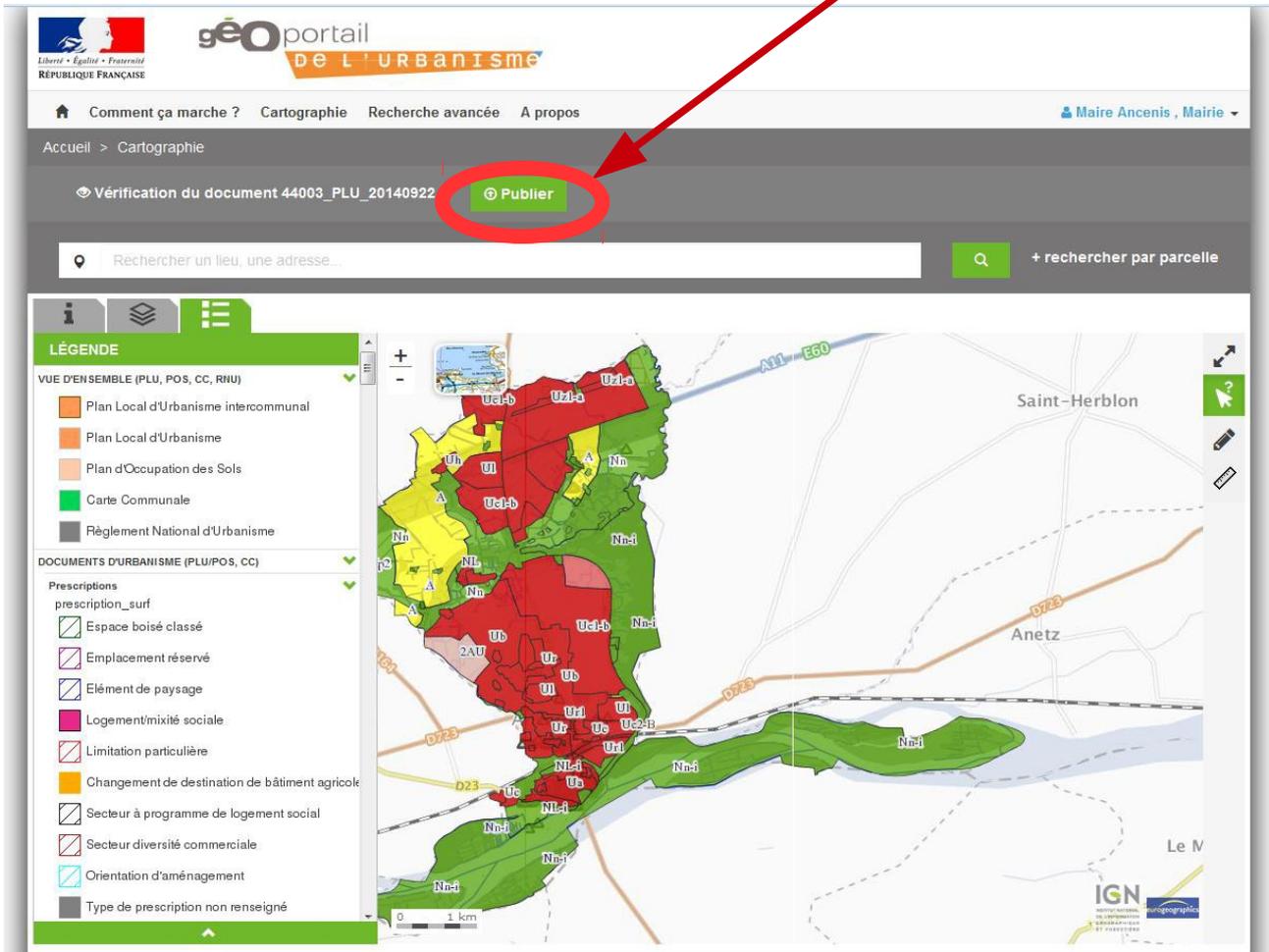
41158_PLU_20130225	AL_delegataire	4	Naveil	23/04/2015 14:51	A publier	 <a href="#">Publier</a> 
--------------------	----------------	---	--------	------------------	-----------	---

- Un interface cartographique vous permet de prévisualiser les données, telles qu'elles figureront sur le Géoportail de l'Urbanisme après publication.

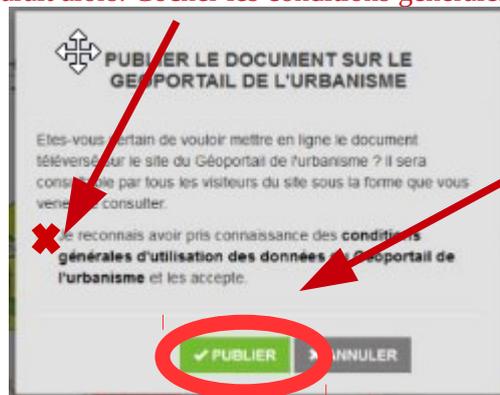
Si les données téléversées ne sont pas correctes, vous pouvez revenir à la table de gestion des documents via le menu « connecté » et supprimer le document non correct via l'icône



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



Une fenêtre de confirmation apparaît alors. Cocher les conditions générales d'utilisation et cliquer "Publier".



Après le temps de publication, le document apparaît désormais comme publié.

The screenshot shows the 'Géoportail de l'Urbanisme' interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Comment ça marche?', 'Cartographie', 'Recherche avancée', and 'A propos'. The user is logged in as 'Maire Ancenis, Mairie'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Accueil > Mon espace > Mes documents'. The main section is titled 'DOCUMENTS' and includes a call to action: 'Enrichissez le Géoportail de l'Urbanisme ! Déposez, validez et publiez des données d'urbanisme dont vous avez la charge.' There are three buttons: 'AJOUTER UN DOSSIER', 'FLUX ATOM', and 'FLUX WFS', along with an 'AIDE' button. Below the buttons are tabs for 'Urbanisme', 'SUP', and 'SCoT'. A table lists documents with columns for 'Nom', 'Téléversé par', 'Version', 'Emprise géographique', 'Téléversé le', 'Publié le', 'Statut', 'Standard', and 'Rapport'. The first document listed is '44003\_PLU\_20140922', uploaded by 'commune\_ancenis', version 7, for 'ANCENIS'. It was uploaded on 16/12/2015 at 16:40 and published on 16/12/2015 at 17:41. The 'Statut' column for this document is circled in red, indicating it is published. A 'Rapport' icon is visible next to the document name.

Nom	Téléversé par	Version	Emprise géographique	Téléversé le	Publié le	Statut	Standard	Rapport
44003_PLU_20140922	commune_ancenis	7	ANCENIS	16/12/2015 à 16:40	16/12/2015 à 17:41	Publié	enig_PLU_2013	