

GESTION DES COMPTES

Guide de mise en œuvre

Avril 2016

V1.1



IGN
INSTITUT NATIONAL
DE L'INFORMATION
GÉOGRAPHIQUE
ET FORESTIÈRE

Introduction & Sommaire

Ce document s'adresse aux services déconcentrés. Il vise à leur permettre d'expliquer et d'être acteurs de la gestion des comptes utilisateurs du GPU et des droits d'accès associés.

Le Géoportail de l'urbanisme (GPU) est un portail d'information à l'usage des citoyens. Par conséquent, la consultation et le téléchargement unitaire des dossiers de données du GPU sont libres et ouverts à tous sans condition d'identification ni d'habilitation.

Afin de garantir la qualité des informations présentes dans le GPU, certaines transactions liées à son alimentation et à son administration nécessitent une habilitation. Celle-ci est matérialisée par un compte utilisateur qui associe:

- des codes d'accès (nom d'utilisateur, mot de passe)
- une adresse courrielle
- un ou des profil(s) d'habilitation
- des informations d'identification du détenteur du compte (nom, coordonnées, organisme, fonction...)

Les différents profils d'habilitation au Géoportail de l'urbanisme

1 – Les profils utilisateur, prestataire et délégataire



2 – Le profil autorité compétente



3 – Les profils administrateurs



La création des comptes

4 – La création des comptes prestataire et délégataire



5 – La création des comptes autorités compétentes



6 – La création des comptes «administrateurs locaux»



Les paramètres des comptes utilisateurs

7 – La modification des paramètres d'un compte



8 – La désactivation/réactivation d'un compte



9 – La suppression d'un compte



1 - Les profils utilisateurs, prestataire et délégataire (1 / 2)

Le profil *utilisateur*

Qui? Quels droits?

Le Géoportail de l'Urbanisme peut être consulté par le grand public, qui a accès aux documents d'urbanisme et aux servitudes d'utilité publique précédemment publiés par les autorités compétentes.

Ces visiteurs peuvent rechercher, sur la parcelle qui les intéresse, la réglementation d'urbanisme, et télécharger les pièces écrites des documents d'urbanisme. Les utilisateurs ne doivent pas être authentifié, et la consultation libre permet au particulier ou au professionnel de l'aménagement d'être au courant facilement et rapidement de l'actualité des prescriptions d'urbanisme.



Le Géoportail de l'Urbanisme n'est pas exhaustif. Les documents qui sont déjà publiés n'ont qu'une valeur indicative. Ils n'auront de portée juridique qu'à partir de 2020.

Le profil *prestataire*

Qui? Quels droits?

Tout utilisateur (bureau d'études, service technique de collectivité, etc.) peut utiliser le GPU pour tester la conformité d'un dossier d'informations urbanistiques numérisées avec les standards exigés par le GPU. Pour cela il doit préalablement créer un compte du profil « Prestataire » sur le Géoportail de l'urbanisme.

Le profil prestataire s'applique sans restriction sur l'intégralité du territoire national et sur l'ensemble des informations urbanistiques traitées par le GPU

Le profil prestataire permet de :

- Tester la conformité de dossiers numériques avec les standards exigés par le GPU
- Devenir délégataire dès lors que l'autorité compétente délègue des droits



A partir de la V2, le prestataire ne pourra pas prévisualiser les documents d'urbanisme et les SUP avant publication par l'autorité compétente. Ce droit sera réservé au profil « délégataire ».

1 - Les profils utilisateurs, prestataire et délégataire (2 / 2)

Le profil *délégataire*

Qui? Quels droits?

L'autorité compétente peut déléguer la charge de téléversement manuel ou automatique des documents d'urbanisme ou des SUP sur le GPU à un tiers. Ce délégataire est désigné formellement par l'autorité compétente et doit disposer au préalable d'un compte utilisateur avec le profil prestataire. Le délégataire peut téléverser les documents sur le territoire désigné par l'autorité compétente. L'autorité compétente n'aura alors plus qu'à pré-visualiser et publier.

Le profil « délégataire » s'applique au périmètre choisi par l'autorité compétente au sein de son propre périmètre de compétence :

- Tout ou partie de son territoire
- Un ou plusieurs des types d'informations urbanistiques (PLU / CC, Scot, SUP)

Le profil « délégataire » permet de :

- Tester la conformité du dossier numérique avec les standards exigés par le GPU
- Téléverser le dossier numérique sur le GPU dans l'attente de sa publication par l'autorité compétente
- Prévisualiser un dossier numérique préalablement téléversé



Un même délégataire peut être désigné pour suppléer plusieurs autorités compétentes. Chaque autorité compétente ayant le choix de déléguer tout ou partie de son périmètre de compétence.

2 - Le profil autorité compétente

Qui?

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

Ce sont par exemple :

- Des communes et des EPCI ou EP de Scot pour les DU
- Des services déconcentrés (DDT(M), DREAL, etc.) pour les seules catégories de SUP dont le MEDDE / MLETR / MAAF sont gestionnaires
- Des services d'autres ministères (ex. santé, culture, défense), des établissements publics (ex. MNHN) ou délégataires de services publics pour les autres catégories de SUP

Les implications juridiques de la publication sur le GPU nécessitent que seuls les représentants d'autorités compétentes disposent d'un profil habilité à y valider la publication de leur dossier numérique d'informations urbanistiques.

Quel périmètre?

Le profil Autorité compétente s'applique à :

- Un territoire
- Un ou plusieurs types d'informations urbanistiques (DU: PLU(i) / CC, Scot, catégories de SUP)

On distinguera donc les autorités compétentes en matière de DU et celles compétentes en matière de SUP

Quels droits?

Il s'agit du profil disposant de l'intégralité des droits qu'un utilisateur GPU peut se voir accorder :

- Tester la conformité d'un dossier numérique (DU ou SUP) avec les standards exigés par le GPU
- Téléverser un dossier numérique sur le GPU (le document n'est toutefois pas accessible au public sur le GPU)
- Prévisualiser un dossier numérique préalablement téléversé y compris si ce dernier a été téléversé par un délégataire
- Publier et dé-publier un dossier numérique
- Effectuer une demande de modification de ses droits (maillage géographique, type de documents, catégories de SUP, etc.)
- Visualiser l'état de ses dossiers numériques
- Déléguer le téléversement du Géoportail de l'Urbanisme, à l'exception de la publication, à un compte tiers possédant le profil « délégataire »
- Déléguer le téléversement automatique des dossiers numériques à une IDG (à l'exception de la publication)

3 - Les profils administrateurs (1/2)

Le profil *administrateur national*

Qui?

Les administrateurs du Géoportail de l'urbanisme possèdent le profil « Administrateur national ». Ils ont pour rôle d'assurer le bon fonctionnement du portail.

Les administrateurs nationaux gèrent les comptes des administrateurs locaux et des autorités compétentes pour certaines SUP et la publication de contenu éditorial. Ils conservent les droits de gestion de validation et modification de tout utilisateur du GPU, quel que soit son profil.

Quels droits?

Le profil « administrateur national » possède l'ensemble des droits afférents à la plateforme :

- Publier le contenu éditorial du portail
- Visualiser l'état d'avancement des documents déposés sur le GPU
- Modifier les paramètres de diffusion des SUP (téléchargeables ou pas)
- Visualiser les informations des comptes utilisateurs
- Valider et modifier les droits d'alimentation des comptes utilisateurs
- Créer, valider et modifier les droits des comptes des administrateurs locaux

3 - Les profils administrateurs (2/2)

Le profil *administrateur local*

Qui?

Le profil administrateur local gère les comptes dont le profil est autorité compétente. Le champ d'action des utilisateurs de ce profil concerne un ou plusieurs types de documents (DU ou SUP) et un territoire (département, région, etc.)

Quels droits pour les DU?

L'administrateur local pour les DU gère la boîte fonctionnelle dédiée au GPU **au sein des services déconcentrés de l'État (DDT(M))**. Il est l'interlocuteur privilégié de la DHUP d'un côté et des collectivités territoriales de l'autre.

Il dispose des droits suivants :

- Créer des comptes utilisateurs dont le profil est « autorité compétente ». Les droits des comptes autorités compétentes ainsi créés sont nécessairement un sous-ensemble du périmètre territorial et des types de documents gérés par l'administrateur local.
- Valider et modifier les droits d'alimentation des comptes utilisateurs (autorité compétente)
- Visualiser l'état d'avancement des documents déposés sur le GPU par des comptes dont il assure la gestion
- Visualiser les informations des comptes utilisateurs dont il assure la gestion
- Dé-publier des documents d'urbanisme

Quels droits pour les SUP?

Chaque gestionnaire de SUP définit au sein de son organisation un ou plusieurs administrateur(s) local(aux) pour les SUP dont il communique les coordonnées (Nom, Prénom, N° SIRET, courriel) à l'administrateur national. Dans le cas des SUP dont le gestionnaire est le MEDDE, le MLETR ou le MAAF, le rôle d'administrateur local est assuré par les DREAL.

Il dispose des droits :

- Affecter des droits adéquats aux autorités compétentes en matière de SUP
- Créer ces comptes utilisateurs dont le profil est « autorité compétente ».
- Valider et modifier les droits d'alimentation des comptes utilisateurs (autorité compétente).
- Visualiser l'état d'avancement des SUP sur le GPU par des comptes dont il assure la gestion
- Visualiser les informations des comptes utilisateurs dont il assure la gestion
- Dé-publier des SUP

L'administrateur local a donc la responsabilité d'affecter les droits adéquats aux autorités compétentes en matière de DU et en matière de SUP. Pour cela, elle effectue les contrôles nécessaires pour s'assurer : que les droits en termes de périmètre territorial et type de document, ou catégorie de SUP correspondent bien à la compétence de l'autorité.

Elle a également la responsabilité de communiquer les codes d'accès aux autorités compétentes de son département et de suivre l'état d'avancement de la numérisation des documents d'urbanisme, et des SUP.

4 – Processus de création des comptes administrateurs locaux

Ouverture généralisée du GPU : création des comptes « en masse » pour les services déconcentrés

La mise en œuvre de l'initialisation

La liste des adresses courriel des comptes administrateurs locaux des DDT(M) et DREAL est fournie par la DHUP. Conformément au flash n°32 du 4 décembre 2015, ces adresses courriels sont les BAL GPU.

Le processus d'initialisation des comptes est donc :

1. **Administrateur national du GPU** : création des comptes sur la base des informations fournies par la DHUP
2. **GPU** → **administrateur national** : envoi d'un courriel automatique pour finaliser et activer le compte
3. **Administrateur local** : activation du compte

Ce processus sera à réaliser une fois pour chaque service déconcentré.

Ouverture généralisée du GPU : création des comptes pour les administrateurs locaux de SUP hors MEDDE/MLETR/MAAF

La mise en œuvre de l'initialisation

Un compte « administrateur local » est créé pour chaque gestionnaire de SUP hors MEDDE/MLETR/MAAF

Le processus d'initialisation des comptes est donc :

1. **Administrateur national du GPU** : création du compte sur la base des informations fournies par le gestionnaire de SUP (Nom, Prénom, organisme, adresse courriel, périmètre territorial).
2. **GPU** → **administrateur local** : envoi d'un mail automatique pour finaliser et activer le compte
3. **Administrateur local** : activation du compte

Fonctionnement généralisé du GPU : création de compte pour les services déconcentrés et les gestionnaires de SUP hors MEDDE/MLETR/MAAF

La mise en œuvre de l'initialisation

Lors d'un changement lié par exemple à une réorganisation de service, le processus de création d'un compte « administrateur local » est :

1. **Administrateur national du GPU** : création du compte sur la base des informations fournies par le service déconcentré ou le gestionnaire de SUP (Nom, Prénom, organisme, adresse courriel, périmètre territorial).
2. **GPU** → **administrateur local** : envoi d'un mail automatique pour finaliser et activer le compte
3. **Administrateur local** : activation du compte

5 – Processus de création des comptes autorité compétentes (1/3)

Ouverture généralisée du GPU pour les documents d'urbanisme : création des comptes « en masse »

La mise en œuvre de l'initialisation

L'initialisation des comptes est effectuée en préalable du déploiement du Géoportail de l'urbanisme sur le département considéré.

Le processus d'initialisation des comptes est :

1. Administrateur national du GPU : création des comptes sur la base des informations extraites de SUDOCUH dans activation des comptes.

2. Administrateur local : reçoit un courriel avec les codes d'accès des comptes administrateurs locaux dont il assure la gestion et les informations relatives aux comptes créés sont dans l'espace « gestion des utilisateurs ».

3. Administrateur local → Autorité compétente : envoie d'un courriel d'activation à partir de l'espace « gestion des utilisateurs ». Les modalités de transmission sont précisées dans le guide de mise en œuvre Relations avec les collectivités territoriales.

4. Autorité compétente : lors de la première connexion, le Maire, le président de l'EPCI ou la personne ayant été désignée par eux pour la publication de leur document d'urbanisme est invitée à changer son mot de passe ainsi qu'à vérifier, renseigner ou modifier s'il y a lieu l'adresse associée au compte.

Ce processus sera utilisé une fois par département

Les étapes de l'initialisation

5 – Processus de création des comptes autorité compétentes (2/3)

Fonctionnement généralisé du GPU pour les documents d'urbanisme : création de compte lors de l'élaboration d'un document d'urbanisme

Les étapes de la création d'un compte

Lorsqu'il reçoit la décision d'une commune, d'un EPCI ou d'un syndicat mixte d'élaborer ou de réviser un document d'urbanisme, le préfet demande à ses services de préparer un Porter à connaissance. Il est proposé de profiter de cette procédure pour transmettre à l'autorité compétente ses paramètres de connexion.

La procédure est donc la suivante :

1. Autorité compétente → Administrateur local : Réception de la décision d'élaboration ou de révision d'un document d'urbanisme et de la demande de Porter à connaissance.

2. Administrateur local : Vérification de l'existence d'un compte pour l'autorité compétente.

S'il existe un compte : vérifier l'adéquation des droits avec la demande (périmètre territorial, type de document).

S'il y a nécessité de modification des droits : Etape 4

S'il n'y a pas de compte : Etape 3

3. Dans le cas où il n'y a pas de compte associé à l'autorité compétente :

Administrateur local → Autorité compétente : demande de l'adresse courriel à associer au compte selon le processus décrit dans le guide de mise en œuvre Relations avec les collectivités territoriales

4. Dans le cas de l'existence d'un compte avec modification de droits :

Administrateur local : Modification des droits afférents au compte de l'autorité compétente.

5. Administrateur local : Création du compte et attribution des droits sur le GPU

6. GPU → Autorité compétente : Envoi d'un courriel automatique contenant un lien d'activation

7. Autorité compétente : Lors de la première connexion, l'utilisateur est invité à changer son mot de passe ainsi qu'à vérifier, renseigner ou modifier s'il y a lieu l'adresse courriel associée au compte.

Dans le cas où les droits attribués au nouveau compte recouvrent ceux attribués précédemment à un autre compte (même maillage géographique et même type de document), l'administrateur local en est averti automatiquement par le GPU et il désactive les droits du compte le plus ancien lors de l'étape 4 ou 5. Les titulaires des comptes impactés par la modification reçoivent un courriel les avertissant qu'un changement de droit a été effectué sur leur compte.

Par exemple, si une commune disposant d'un compte sur le Géoportail de l'urbanisme rejoint un EPCI, les droits précédemment attribués au compte de la commune lui seront retirés au profit de l'EPCI.

5 – Processus de création des comptes autorité compétentes (3/3)


Ouverture et fonctionnement généralisé du GPU pour les SUP : création de comptes

La mise en œuvre de l'initialisation

Pour les SUP dont le MEDDE, le MLETR et le MAAF sont gestionnaires, la création des comptes « autorités compétentes » pour les SUP se fait selon le mode de gestion déterminé préalablement au sein de chaque région. La DREAL dispose du statut d'administrateur local et c'est elle qui accordent les droits aux DDT(M) en matière de téléversement des SUP. Les DDT(M) responsables de la numérisation deviennent autorités compétentes en matière de SUP suivant la catégorie de SUP et le périmètre définis par la DREAL.

La création des comptes « autorité compétente » pour les gestionnaires de SUP se fait selon le processus suivant :

- 1. Administrateur local** : création et attribution des droits des comptes « autorité compétente » sur la base des informations fournies par le gestionnaire (Nom, Prénom, organisme, adresse courriel, périmètre territorial, catégories de SUP, identifiant de gestionnaire).
- 2. GPU → Autorité compétente** : Envoi d'un courriel automatique contenu un lien d'activation
- 3. Autorité compétente** : lors de la première connexion, l'utilisateur est invité à changer son mot de passe ainsi qu'à vérifier, renseigner ou modifier s'il y a lieu l'adresse courriel associée au compte.

 Les DDT(M), si elles sont désignées par la DREAL pour être responsable de la numérisation d'une catégorie de SUP sur un territoire, deviennent des autorités compétentes. La création d'un compte « autorité compétente » pour les DDT qui disposent déjà d'un compte « administrateur local » nécessite une nouvelle adresse courriel. Cette adresse courriel ne peut être la BAL GPU. Les DDT devront transmettre aux DREAL une adresse courriel fonctionnelle de service, et non une adresse personnelle pour la création du compte « autorité compétente » .

5 – Processus de création des comptes prestataire et délégataire (1/2)

Processus de création d'un compte *prestataire*

Les étapes de la création d'un compte

La création d'un compte prestataire est ouverte à n'importe quel utilisateur selon le processus suivant :

1. Entrer l'URL du Géoportail de l'Urbanisme dans un navigateur internet.
2. Cliquer sur le lien « connexion/inscription » puis sur le lien « inscrivez-vous en tant que prestataire »
3. Remplir le formulaire d'inscription
4. Lire le mail d'activation du compte et cliquer sur le lien d'activation

Le compte ainsi créé et activé permet de s'identifier sur le Géoportail de l'Urbanisme et de tester la conformité de jeux de données au standard CNIG.

Processus de création d'un compte *délégataire*

Les étapes de la création d'un compte

Une autorité compétente peut, si elle le souhaite, accorder à un prestataire des droits supplémentaires en lui accordant le statut de *délégataire*. Ce dernier peut téléverser à la place de l'autorité compétente les DU mais il ne peut ni les prévisualiser, ni les publier.

L'attribution du profil « délégataire » est forcément déclenchée par l'action d'une autorité compétente selon le processus suivant :

1. L'autorité compétente se connecte avec son compte au Géoportail de l'Urbanisme
2. L'autorité compétente clique sur le lien « délégation » pour accéder à l'interface de gestion des délégataires.
3. L'autorité compétente clique sur le lien « ajouter un délégataire » et renseigne :
 - Le login du compte « prestataire » qu'elle souhaite déclarer en tant que « délégataire »
 - Le(s) type(s) de document(s) sur le(s)quel(s) elle souhaite déléguer les droits d'alimentation
 - Dans le cas des SUP, les catégories SUP sur lesquelles elle souhaite déléguer les droits d'alimentation
 - Le(s) maillage(s) géographique(s) sur le(s)quel(s) elle souhaite déléguer les droits d'alimentation
4. Le compte anciennement « prestataire » est automatiquement promu en « délégataire » et pourvu de droits d'alimentation délégués

5 – Processus de création des comptes prestataire et délégataire (2/2)

Processus de retrait d'une délégation de droits

Les étapes du retrait

A tout moment une autorité compétente peut décider de retirer les droits qu'elle a délégués selon le processus suivant :

1. L'autorité compétente se connecte avec son compte au Géoportail de l'Urbanisme
2. L'autorité compétente clique sur le lien « délégation » pour accéder à l'interface de gestion des délégataires
3. L'autorité compétente clique sur le lien « supprimer un délégataire »
4. Les droits sont automatiquement retirés au délégataires
5. Les titulaires des comptes impactés par le retrait reçoivent un courriel les avertissant qu'un changement de droit a été effectué sur leur compte

7.1 – Processus de modification d'un compte autorité compétente (1 / 2)

Processus de modification des informations personnelles et de connexion

Modification des informations générales

Tous les utilisateurs peuvent modifier les informations générales de leur compte, à savoir :

- les informations personnelles (Nom, Prénom, Organisme, Poste occupé dans l'organisme, N°SIRET, adresse de l'organisme, adresse courriel).
- les informations de connexion (mot de passe)

Processus de modification des droits d'alimentation d'une autorité compétente concernant les documents d'urbanisme



Outre les informations recueillies auprès des collectivités territoriales, les services déconcentrés doivent prêter une attention particulière aux motifs d'évolution des droits.

Les étapes de la modification

Les motifs d'évolutions d'un compte autorité compétente peuvent être :

- La création d'un EPCI ayant compétence PLUi
- Le transfert de la compétence PLU d'une commune à un EPCI et inversement
- Le transfert de la compétence PLU sur une commune d'un EPCI à un autre
- La suppression d'un EPCI ayant compétence PLU

Un compte « autorité compétente » possède, suite à sa création, des droits sur : un maillage géographique (une ou plusieurs communes, un département...) un ou plusieurs types de document (PLUi, PLU, CC, ScoT)

L'ensemble de ces droits sont modifiables, selon le processus décrit ci-dessous :

- 1. Autorité compétente** → **Administrateur local pour les DU** : Demande de modification sur son compte (titulaire, évolution du type de document géré, évolution du périmètre de compétence etc.) ou identification de l'évolution par l'administrateur local. Les modalités de transmission sont précisées dans le guide de mise en œuvre Relations avec les collectivités territoriales.
- 2. Administrateur local** : Vérifier la légitimité de la demande de modification. Si la demande de modification est jugée légitime, l'administrateur local prend en compte la modification au sein du GPU.
- 3. Autorité compétente** : Réception d'un courriel automatique lui confirmant la modification de ses droits.



Dans le cas où la modification des droits génère un conflit avec les droits d'un autre compte (même maillage géographique et même type de document), l'administrateur local désactive les droits du compte le plus ancien lors de l'étape 2. Les titulaires des comptes impactés par la modification reçoivent un courriel les avertissant qu'un changement de droit a été effectué sur leur compte.

7.1 – Processus de modification d'un compte autorité compétente (2 / 2)

Processus de modification des droits d'alimentation d'une autorité compétente concernant les servitudes d'utilité publique

Les étapes de la modification

Un compte autorité compétente possède, suite à sa création, des droits sur :

- un maillage géographique (une ou plusieurs communes, un ou plusieurs départements)
- une ou plusieurs catégories de SUP

L'ensemble de ces droits sont modifiables selon le processus décrit ci-dessous :

- 1. Autorité compétente → Administrateur local** : Demande de modification sur son compte (évolution du type SUP géré, évolution du périmètre de compétence, etc.).
- 2. Administrateur local pour les SUP** : Modification de droits du compte « autorité compétente »
- 3. Autorité compétente** : Réception d'un courriel lui confirmant la modification de ses droits

7.2 – Processus de modification d'un compte administrateur local

Processus de modification des informations personnelles et de connexion

Modification des informations générales

Tous les utilisateurs peuvent modifier les informations générales de leur compte, à savoir :

- les informations personnelles (Nom, Prénom, Organisme, Poste occupé dans l'organisme, N°SIRET, adresse de l'organisme, adresse courriel).
- les informations de connexion (mot de passe)

Processus de modification des droits d'alimentation d'une autorité compétente concernant les documents d'urbanisme

Outre les informations recueillies auprès des collectivités territoriales, les services déconcentrés doivent prêter une attention particulière aux motifs d'évolution des droits.

Les étapes de la modification

Les motifs d'évolutions d'un compte administrateur local peuvent être :

- la fusion des DREAL
- le changement du responsable de la numérisation des SUP

Un compte « administrateur local » possède, suite à sa création, des droits sur :

- la gestion des comptes « autorités compétentes » des collectivités territoriales sur le territoire qu'il administre
- la numérisation de certaines SUP

L'ensemble de ces droits sont modifiables, selon le processus décrit ci-dessous :

- 1. Administrateur local → Administrateur national** : Demande de modification sur son compte (titulaire, évolution du type de document géré, évolution du périmètre de compétence etc.)
- 2. Administrateur national** : Vérifier la légitimité de la demande de modification. Si la demande de modification est jugée légitime, l'administrateur national prend en compte la modification au sein du GPU.
- 3. Administrateur local** : Réception d'un courriel automatique lui confirmant la modification de ses droits.

Dans le cas où la modification des droits génère un conflit avec les droits d'un autre compte (même maillage géographique et même droits d'administration), l'administrateur national désactive les droits du compte lors de l'étape 2. Les titulaires des comptes impactés par la modification reçoivent un courriel les avertissant qu'un changement de droit a été effectué sur leur compte.

8 – Processus de désactivation/ réactivation des comptes



Les administrateurs locaux et nationaux ont la possibilité de bloquer un compte de façon réversible, de façon à ce qu'il ne soit plus utilisable par son propriétaire. Cependant, les informations qu'il contient et les droits qui lui ont été attribués ne sont pas supprimés.

En cas d'utilisation frauduleuse du compte par exemple, les administrateurs locaux et nationaux doivent pouvoir désactiver les comptes le temps de réaliser les investigations.

Processus de modification des informations personnelles et de connexion

Les étapes de la désactivation

La procédure est la suivante si l'autorité compétente remarque une activité suspecte sur son compte :

1. **Autorité compétente** → **Administrateur local** : Demande de désactivation du compte
2. **Administrateur local** : Désactivation du compte

Si l'administrateur local remarque une activité suspecte sur le compte d'une autorité compétente qu'il administre, il désactive directement le compte.

Les étapes de la réactivation

La procédure est la suivante si l'autorité compétente a fait la demande de réactivation du compte elle-même :

1. **Autorité compétente** → **Administrateur local** : Demande de réactivation du compte
2. **Administrateur local** : Réactivation du compte

Si l'administrateur local qui avait désactivé le compte « autorité compétente » en raison d'une activité suspecte est prévenu que le problème est réglé, il réactive directement le compte.

Processus de désactivation/réactivation d'un compte *administrateur local*

Les étapes de la désactivation

La procédure est la suivante si l'administrateur local remarque une activité suspecte sur son compte :

1. **Administrateur local** → **Administrateur national** : Demande de désactivation du compte
2. **Administrateur national** : Désactivation du compte

Si l'administrateur national remarque une activité suspecte sur le compte d'une autorité compétente qu'il administre, il désactive directement le compte.

Les étapes de la réactivation

La procédure est la suivante si l'autorité compétente a fait la demande de réactivation du compte elle-même :

1. **Administrateur local** → **Administrateur national** : Demande de réactivation du compte
2. **Administrateur national** : Réactivation du compte

Si l'administrateur national qui avait désactivé le compte « administrateur local » en raison d'une activité suspecte est prévenu que le problème est réglé, il réactive directement le compte.

9 – Processus de suppression d'un compte



La suppression d'un compte n'entraîne pas la suppression des documents d'urbanisme et des SUP précédemment téléversés et publiés sur le Géoportail de l'Urbanisme. Toutefois, contrairement à la désactivation qui permet de récupérer les droits attribués à l'autorité compétente, la suppression du compte « administrateur local » et « autorité compétente » conduit à la disparition des droits attachés à ces comptes.

Processus de suppression d'un compte *administrateur local*

Les étapes de la suppression

Le besoin de suppression d'un compte administrateur local peut apparaître par exemple lors de réorganisation de services (par exemple, fusion des DREAL).

Un compte administrateur local ne peut être supprimé que par un administrateur national selon la procédure suivante :

1. **DHUP (pour les administrateurs locaux de DU) ou gestionnaire de SUP** → **Administrateur national** : Demande de suppression du compte administrateur local
2. **Administrateur national** : Suppression du compte de façon irréversible
3. **Administrateur national** : Réaffectation des comptes « autorités compétentes » à un nouvel administrateur local compétent sur le maillage géographique et le type de document.

Processus de suppression d'un compte *autorité compétente*

Les étapes de la suppression

La suppression d'un compte autorité compétente s'effectue selon le processus décrit ci-dessous :

1. **Autorité compétente** → **Administrateur local** : Demande de suppression de son compte.
2. **Administrateur local** : Suppression de toutes les informations personnelles liées au compte (adresse courriel, nom, prénom...). A l'issue de ce processus, le compte n'est plus utilisable et les informations personnelles ont été supprimées conformément aux exigences de la CNIL. Le document publié reste toutefois en ligne et visible sur le GPU.