



**Syndicat d'Étude, de Programmation et d'Aménagement  
de la Région Troyenne**

**Vectorisation du plan cadastral sur 8 communes**

**CAHIER DES CHARGES**

## GÉNÉRALITÉS

### Article 1 - Contexte

---

Le syndicat d'Étude, de Programmation et d'Aménagement de la Région Troyenne (DEPART) est un syndicat mixte fermé regroupant les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) suivants :

- la communauté d'agglomération du Grand Troyes,
- la communauté de communes Seine Melda Coteaux,
- la communauté de communes Bouilly Mogne Aumont,
- la communauté de communes des Portes du Pays d'Othe.

Son périmètre a évolué en 2014 et comprend désormais 71 communes. Le syndicat a pour objet l'élaboration, l'approbation, le suivi et l'évaluation, la mise en œuvre et la gestion dans le temps (modification, révision) d'un Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT).

En 2005, le syndicat DEPART a mené un premier chantier de vectorisation du cadastre labellisé par la Direction Départementale des Finances Publiques à l'échelle de son périmètre initial, composé de 43 communes.

Dans le cadre de l'évolution récente de son périmètre et dans la perspective de la révision du SCoT de la région troyenne à l'horizon 2017, le syndicat DEPART a décidé de poursuivre le chantier de numérisation cadastrale afin que l'ensemble du nouveau territoire bénéficie du plan cadastral vectorisé. Cette base de données viendra compléter la base de données cadastrale du périmètre initial du syndicat, constituant ainsi le référentiel cartographique utile à l'élaboration de tous les documents d'urbanisme. De plus, le cadastre constitue la première base de données indispensable à la mise en œuvre de l'outil SIG et permettra aux communes rurales d'utiliser cet outil.

### Article 2 - Partenaires

---

Etant donné l'utilité de cette information numérique pour l'ensemble des acteurs locaux intervenant sur le territoire, le syndicat DEPART a souhaité associer les collectivités locales et les partenaires intéressés :

- la Direction Départementale des Territoires de l'Aube,
- le Conseil Départemental de l'Aube.

Le syndicat DEPART est maître d'ouvrage et maître d'œuvre de la confection initiale des fonds.

Les partenaires et le syndicat DEPART sont tous signataires d'une convention avec la Direction Départementale des Finances Publiques pour la numérisation des planches cadastrales des communes rurales sur le territoire du syndicat DEPART.

### **Article 3 - Communes concernées**

---

La mission de vectorisation du plan cadastral porte sur les 8 communes suivantes :

- Crésantignes,
- Fays-la-Chapelle,
- Javernant,
- Jeugny,
- La Vendue-Mignot,
- Montceaux-les-Vaudes,
- Saint-Jean-de-Bonneval,
- Sommeval.

Si l'ensemble des communes sont concernées par la convention signée avec la Direction Départementale des Finances Publiques, seules les 8 communes rurales citées ci-dessus sont concernées par la présente mission.

## **ÉTABLISSEMENT DU FOND CARTOGRAPHIQUE**

### **Article 4 - Objet de la mission**

---

La mission porte sur la numérisation du plan cadastral de 8 communes rurales sur le territoire du syndicat DEPART mentionnées à l'article 3.

Il s'agit d'une numérisation selon les normes EDIGéO imposées par la Direction Départementale des Finances Publiques en vue de constituer la couche cadastrale d'une base de données géographiques sur l'ensemble du périmètre du syndicat DEPART. Cette opération s'exécute dans le cadre d'une convention avec la DDFiP.

56 sections sont concernées, pour un nombre estimé de 6 077 parcelles.

### **Article 5 – Nature des travaux**

---

Les traitements et les vérifications seront réalisés commune par commune.

#### **Numérisation des feuilles cadastrales**

Le travail consiste en la numérisation complète et structurée aux normes EDIGéO DDFiP des feuilles cadastrales - ou sections - des communes du syndicat DEPART énumérées précédemment, ce qui implique :

- une représentation conforme au plan cadastral,
- le respect des normes de précision et de tolérance,
- le respect des règles de structuration suivant le modèle conceptuel de données de la DDFiP,
- la création d'objets graphiques structurés.

La DDFiP procédera à la vérification des travaux selon la procédure définie dans le document « Standard d'échange des objets du plan cadastral informatisé fondé sur la norme EDIGéO ». Ce document est consultable et téléchargeable sur le site internet du syndicat DEPART à l'adresse suivante : <http://www.syndicatdepart.fr/les-missions-premieres>

## Assemblage des feuilles

Le travail consiste en l'assemblage des feuilles numérisées pour chaque commune selon les prescriptions de la DDFiP en vue d'obtenir la couche cadastrale d'une base de données géographique continue sur le territoire communal.

La DDFiP procèdera à la vérification dans le respect des tolérances fixées dans le document « Standard d'échange des objets du plan cadastral informatisé fondé sur la norme EDIGéO ».

## Vérification

A l'issue des vérifications, un label DDFiP de conformité au plan cadastral sera attribué par commune par la DDFiP si la numérisation répond aux critères de qualité et de précision.

## Article 6 – Documentation remise au prestataire

---

### Origine et description des documents

La digitalisation des documents cadastraux sera réalisée à partir des fichiers images au format TIF fournis par la DDFiP et déjà géoréférencés.

Les volumes de travaux à estimer sont :

Communes objet de la mission	Nbre parcelles	Nbre sections	Feuilles		
			Dont urbaines	Dont remembrées	Dont autres
CRESANTIGNES (116)	618	4	2	2	
FAYS LA CHAPELLE (147)	252	2	1	1	
JAVERNANT (177)	1036	7	6	3	
JEUGNY (179)	894	12	3	4	1
LA VENDUE MIGNOT (402)	639	5	6	2	
MONTCEAUX LES VAUDES(246)	687	7	10	3	
SOMMEVAL (371)	1022	9	6	5	
ST JEAN DE BONNEVAL (342)	929	10	7	6	
<b>TOTAUX</b>	<b>6077</b>	<b>56</b>	<b>41</b>	<b>26</b>	<b>1</b>

### Conditions de mise à disposition des documents

Deux planches représentatives du travail à effectuer sont fournies dans le cadre de la présente consultation sur demande par retour de courriel à l'adresse : [sig@syndicatdepart.fr](mailto:sig@syndicatdepart.fr). Celles-ci permettent aux prestataires consultés d'évaluer la mission. Ces deux planches seront les premières à traiter lorsque le marché sera attribué.

La fourniture des fichiers suivants se fera en une fois à l'issue de la validation des deux premières planches.

## **Article 7 – Méthodologie technique de saisie et d'organisation des travaux**

---

### **Documents techniques de référence**

Les principes méthodologiques et les prescriptions techniques à respecter par le titulaire sont ceux de la norme EDIGéO de la DDFiP.

Ils permettent une montée en charge des données dans le logiciel de gestion du cadastre de la DDFiP, PCI Vecteur.

Toutes les indications techniques sont regroupées dans le document « Standard d'échange des objets du plan cadastral informatisé fondé sur la norme EDIGéO ».

### **Le système de référence**

La saisie devra s'effectuer dans le système de référence RGF93 CC48.

### **Calage des planches cadastrales**

Toutes les planches ayant fait l'objet d'une « Lambertisation », les points de calage sont fournis par la DDFiP. L'emploi de ces points est impératif : se reporter à ce sujet au § 7.4 du document « Standard d'échange des objets du plan cadastral informatisé fondé sur la norme EDIGéO ».

### **Assemblage des planches cadastrales**

L'objectif est l'obtention d'un espace géométrique continu. Cependant les discordances de représentation entre feuilles peuvent nuire à cet objectif.

Aucune modification hors tolérance ne doit être entreprise sans accord des services du cadastre. Les règles à appliquer et tolérances définies par la DDFiP se trouvent dans la notice technique « Modalités pratiques de traitement des discordances » Annexe 4 du document « Standard d'échange des objets du plan cadastral informatisé fondé sur la norme EDIGéO » page 187.

### **Unité de traitement et de contrôle**

Si l'unité de traitement reste bien la subdivision de section cadastrale et l'unité d'échange la section cadastrale, les fichiers ne seront livrés et contrôlés que pour une commune complète.

### **Délai de remise des fichiers**

Le calendrier prévisionnel est établi sur l'année 2016 de la manière suivante :

- choix du prestataire par le syndicat DEPART : semaine 22
- envoi des 2 premières feuilles traitées par le prestataire : semaine 26
- vérification des 2 premières feuilles par la DDFiP et contact éventuel avec le prestataire durant les 2 semaines qui suivent
- validation et/ou observations sur les difficultés ou rejet du travail : semaine 29
- si validation totale ou après rectification des erreurs relevées en cas d'observations, envoi des autres fichiers au prestataire semaine 30 ; sinon, un autre test est indispensable et le calendrier sera décalé.

Il est demandé au prestataire, tout en se conformant au calendrier ci-dessus, de proposer un échéancier de ses travaux débutant semaine 31 et s'achevant au plus tard semaine 46, permettant de

prévoir les dates de livraison de chacune des communes à traiter pendant ces 16 semaines, selon un ordre établi à sa convenance. Les intervalles de temps entre chaque envoi devront être échelonnés de façon régulière.

Toutes anomalies constatées dans la livraison des documents nécessaires à la réalisation des traitements devront être le plus rapidement possible portés à la connaissance du maître d'œuvre.

### **Livraison des planches numérisées et des documents associés**

La livraison aura lieu auprès du syndicat DEPART, dans les délais précisés précédemment. Elle se fera préférentiellement par courriel à l'adresse suivante : [sig@syndicatdepart.fr](mailto:sig@syndicatdepart.fr)  
Le maître d'œuvre attestera de la bonne réception des fichiers transmis par retour de courriel.

Toutefois, si ces conditions de livraison ne conviennent pas au prestataire, il reste possible de transmettre les fichiers informatiques sur support CD-ROM par courrier postal à l'adresse suivante : 28 boulevard Victor Hugo 10000 TROYES.

Pour chaque subdivision de section, le titulaire fournira au maître d'œuvre :

- le lot EDIGÉO structuré selon les indications du document « Standard d'échange des objets du plan cadastral informatisé fondé sur la norme EDIGÉO »,
- le fichier de calage .TFW.

### **Article 8 – Contrôle des pièces livrées**

---

La vérification des fichiers est effectuée pour une commune complète. Elle a pour but de s'assurer de leur adéquation aux normes fixées dans le cadre de la mission, en ce qui concerne :

- la précision,
- le contenu,
- la structuration.

A l'issue de la vérification, un avis est émis proposant l'acceptation ou le rejet partiel des travaux. Les contrôles des pièces livrées par le titulaire seront exercés à 2 niveaux comme décrits ci-après.

#### **Contrôles exercés par le syndicat DEPART**

Dès livraison des fichiers par le titulaire, le syndicat DEPART procède systématiquement à un contrôle formel sur :

- l'intégrité de l'archive reçue,
- le nombre de lots traités,
- l'exhaustivité des fichiers transmis.

#### **Contrôles exercés par la DDFiP**

Pour les fichiers qui satisfont au premier niveau de contrôle, le syndicat DEPART transmet à la DDFiP les fichiers issus de la numérisation.

Les vérifications suivantes visent à garantir la conformité des données numérisées au document source du cadastre.

Le contrôle comprendra plusieurs phases :

- le contrôle du contenu et de la structuration des fichiers : ils doivent permettre la montée en charge dans PCI Vecteur.
- le contrôle de précision : permettra de vérifier la qualité du calage des feuilles, la saisie exhaustive des objets et le respect des règles de saisie, la qualité du rapprochement des feuilles.

Si toutes les conditions énoncées ci avant sont satisfaites, un label de conformité au plan cadastral est attribué au document vérifié.

En cas de non-conformité des travaux, le titulaire disposera d'un délai de 10 jours ouvrés pour corriger les erreurs et renvoyer les fichiers qui seront soumis à un deuxième contrôle.

### **Réception des travaux**

La réception définitive des travaux de numérisation de chaque feuille peut être prononcée quand les deux niveaux de contrôle décrits ci-dessus ont été passés avec succès pour l'ensemble des planches d'une commune.

Elle sera officialisée par courrier auquel sera joint le rapport de la DDFiP.