



# RDPPF\_BE: Manuel Système de tickets pour les communes

Auteur-e                      Office de l'information géographique  
Nom de fichier                ÖREBK\_BE\_Handbuch\_Ticketsystem\_GDE\_FR.docx

## Table des matières

<b>1.</b>	<b>Introduction .....</b>	<b>3</b>
1.1	But du manuel .....	3
1.2	Champ d'application .....	3
1.3	Documents de référence .....	3
<b>2.</b>	<b>Informations générales sur le système de tickets .....</b>	<b>3</b>
2.1	Accès au système de tickets .....	3
2.2	Conception du système de tickets .....	4
2.3	Service d'assistance .....	6
<b>3.</b>	<b>Confirmation de la reconnaissance .....</b>	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b>Procédures en rapport avec les plans d'affectation communaux .....</b>	<b>7</b>
4.1	Première saisie des données .....	7
4.2	Correction.....	9
4.3	Mise à jour.....	10
<b>5.</b>	<b>Procédures en rapport avec les zones réservées .....</b>	<b>14</b>

## 1. Introduction

### 1.1 But du manuel

Le présent manuel fournit toutes les informations dont les communes ont besoin pour utiliser correctement le système de tickets. Il documente aussi bien la première saisie des données que la mise à jour et la correction de données des plans d'affectation communaux et des zones réservées dans le cadastre RDPPF.

### 1.2 Champ d'application

Le présent document est valable durant la phase d'exploitation du système de tickets.

### 1.3 Documents de référence

#### N° de référence, titre

- [1] RDPPF\_BE: Instructions pour la reconnaissance des données des plans d'affectation selon l'article 5 OCRDP, Office de l'information géographique.  
[https://www.agi.dij.be.ch/content/dam/agi\\_dij/dokumente/de/oerebk-be-anleitung-pruefkarte-gemeinden-de.pdf](https://www.agi.dij.be.ch/content/dam/agi_dij/dokumente/de/oerebk-be-anleitung-pruefkarte-gemeinden-de.pdf)
- [2] Ordonnance du 2 septembre 2009 sur le cadastre des restrictions de droit public à la propriété foncière (OCRDP ; RS 510.622.4).  
<https://www.admin.ch/opc/fr/classified-compilation/20081895/index.html>.

## 2. Informations générales sur le système de tickets

Le système de tickets est un outil de contrôle des affaires pour l'intégration des données dans le cadastre RDPPF. Il fournit à toutes les personnes impliquées une vue d'ensemble sur les modifications de données du cadastre RDPPF en cours et achevées.

Un ticket est ouvert pour chaque mise à jour de données dans le cadastre RDPPF. Il contient toutes les informations en rapport avec une livraison de données. La reconnaissance des données selon l'article 5 OCRDP [2] est également effectuée et documentée via le système de tickets. La vérification effective des données est réalisée dans la carte de contrôle protégée par un mot de passe.

Chaque action dans le système de tickets génère automatiquement un courriel qui informe les personnes impliquées, lorsqu'une activité est exigée. Il n'y a donc pas besoin de consulter périodiquement le système pour prendre connaissance d'une éventuelle tâche à effectuer.

### 2.1 Accès au système de tickets

Le système de tickets est intégré au teamraum du cadastre RDPPF, par le biais duquel les gestionnaires des données réalisent également la remise des données au cadastre RDPPF. Le teamraum, protégé par un mot de passe, est disponible à l'adresse suivante : <https://oerebk.teamraum.ch>.

Vous devriez avoir reçu les données d'accès dans un courriel envoyé par [noreply@teamraum.ch](mailto:noreply@teamraum.ch). Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez en demander un nouveau depuis la page d'accès au teamraum.

Une fois dans le teamraum, vous trouvez le système de tickets sous l'onglet correspondant (cf. illustration 1, n° 1). Si vous avez des difficultés à accéder au système de tickets, un service d'assistance est à votre disposition (cf. chapitre 2.3).

## 2.2 Conception du système de tickets

Trois types d'affaires concernant les communes sont distinguées dans le système de tickets :

- Plan d'affectation communal – Première saisie des données :  
Ce type d'affaire règle la première saisie des données du plan d'affectation communal selon MD.16-Npl-BE dans le cadastre RDPPF.
- Plan d'affectation communal – Correction :  
Cette procédure règle toutes les corrections apportées aux données numériques du plan d'affectation communal selon MD.16-Npl-BE.
- Plan d'affectation communal – Mise à jour :  
Cette procédure règle toutes les mises à jour des données numériques du plan d'affectation communal selon MD.16-Npl-BE.
- Zones réservées:
- Cette procédure règle l'édition, la prolongation et l'abrogation de zones réservées conformément à Planungszonen\_BE\_V1\_0



Illustration 1 : vue d'ensemble du système de tickets

La page d'accueil du système de tickets donne une vue d'ensemble de tous les tickets ouverts (livraisons de données) de votre commune. En vous connectant, vous arrivez directement sur l'onglet «Mes tâches» (cf. illustration 1, n° 2). Vous y trouvez une liste de tous les tickets pour lesquels une action de votre part est requise. Sous l'onglet «Toutes les tâches» (cf. illustration 1, n° 3), vous trouvez également les tickets de votre commune pour lesquels d'autres acteurs sont actifs (par ex. le gestionnaire des données ou l'OIG).

En cliquant sur un ticket, vous accédez à un descriptif et pouvez ainsi vous informer sur l'état d'une intégration de données dans le cadastre RDPPF (illustration 2).

## #3 - Commune - Première saisie PA

<b>Description</b>	
<b>Déposé par</b>	AGI unpersönlich
<b>Déposé le</b>	25.05.2018 13:48
<b>Statut</b>	Vérifier les données
<b>Responsable</b>	AGR/OACOT, Commune
<b>Données vérifiées</b>	<input type="checkbox"/> AGR/OACOT <input type="checkbox"/> Commune

Ajouté par AGI unpersönlich le 25/05/2018 13:50  
 Statut: Livrer les données → Importer les données  
 Personne responsable: Gestionnaire des données → AGI/OIG

Ajouté par AGI unpersönlich le 25/05/2018 13:50  
 Statut: Importer les données → Vérifier les données  
 Personne responsable: AGI/OIG → AGR/OACOT, Commune

Illustration 2 : descriptif d'un ticket

Les différents types d'affaires sont listés dans une colonne à gauche du système de tickets (cf. illustration 1, n° 4). En cliquant sur un type d'affaire, vous accédez à une vue d'ensemble selon les statuts des tickets (cf. illustration 3). Un statut de ticket correspond toujours à une étape de travail (cf. chapitre 4). Pour chaque type d'affaire, on peut également afficher une vue d'ensemble des tickets ouverts.

Pour chaque type d'affaire, vous pouvez consulter les tickets clos en cliquant, depuis la vue d'ensemble selon les statuts, sur «Données mises en ligne» (cf. illustration 3).

## Plan d'affectation communal - Première saisie des données

Sommaire	Toutes les tâches	Mes tâches	Pièces jointes
----------	-------------------	------------	----------------

### Selon statut

- Livrer les données (7)
- Importer les données (4)
- Vérifier les données (6)
- Mettre en ligne les données (6)
- Données mises en ligne (3)**

Illustration 3 : vue d'ensemble selon les statuts

En dessous des différents types d'affaires, dans la colonne de gauche du système de tickets, vous pouvez cliquer sur la rubrique «Informations» ; sous l'onglet «Documents», vous trouverez des documents importants concernant le système de tickets ainsi que l'intégration des données dans le cadastre RDPPF (cf. illustration 1, n° 5).

### **2.3 Service d'assistance**

En cas de problème, ou si vous avez des doutes ou des questions, n'hésitez pas à prendre contact avec notre service d'assistance : [info.oerebk@be.ch](mailto:info.oerebk@be.ch).

### **3. Confirmation de la reconnaissance**

Avant leur publication dans la partie publique du cadastre RDPPF, les données doivent être vérifiées par la commune dans la carte de contrôle et reconnues via le système de tickets.

Une fois les données publiées dans la carte de contrôle, un courriel généré automatiquement par le système de tickets vous demandera de vérifier visuellement les données dans la carte de contrôle puis de les reconnaître via le système de tickets conformément à l'article 5 OCRDP. L'OIG met à votre disposition des instructions [1] pour la vérification des données dans la carte de contrôle. Vous y trouverez les informations nécessaires à la vérification des données via la carte de contrôle ainsi que le nom d'utilisateur et le mot de passe pour accéder à cette dernière. Les instructions vous seront envoyées par courriel lors de la saisie des données dans le système de tickets. En cliquant sur l'onglet Carte de contrôle (cf. illustration 1, n° 6), vous pouvez accéder directement à la carte de contrôle. Ainsi, il n'est plus nécessaire de saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe.

En reconnaissant les données selon l'article 5 OCRDP, vous confirmez qu'elles satisfont aux exigences suivantes:

- elles représentent des restrictions à la propriété foncière qui ont été décidées et approuvées par l'organe compétent dans le respect de la procédure prescrite par la législation spécifique ou qui découlent de la jurisprudence à appliquer;
- elles sont en vigueur;
- elles ont fait l'objet d'un examen de conformité avec la décision prise, réalisé sous la responsabilité de l'organe compétent.

Si les données satisfont à ces trois exigences, vous pouvez confirmer votre reconnaissance de celles-ci via le système de tickets en procédant comme suit.

Naviguez dans le système de tickets jusqu'au ticket pour lequel vous souhaitez confirmer votre reconnaissance ou cliquez sur le lien direct qui vous a été communiqué dans le courriel vous demandant de reconnaître le ticket. Vous accédez ainsi à une page similaire à celle affichée ci-dessous (cf. illustration 4).

## #3 - Commune - Première saisie PA

Description	
Déposé par	AGI unpersönlich
Déposé le	25.05.2018 13:48
Statut	Vérifier les données
Responsable	AGR/OACOT, Commune
Données vérifiées	<input type="checkbox"/> AGR/OACOT <input type="checkbox"/> Commune

Illustration 4: confirmation de la reconnaissance

Pour confirmer votre reconnaissance, cochez la case dans le champ encadré en rouge. Pour terminer, vous devez confirmer la reconnaissance dans la boîte de dialogue qui s'affiche.

### 4. Procédures en rapport avec les plans d'affectation communaux

#### 4.1 Première saisie des données

L'illustration 5 indique la procédure d'intégration des données dans le cadastre RDPPF lors de la première saisie des données d'une commune.

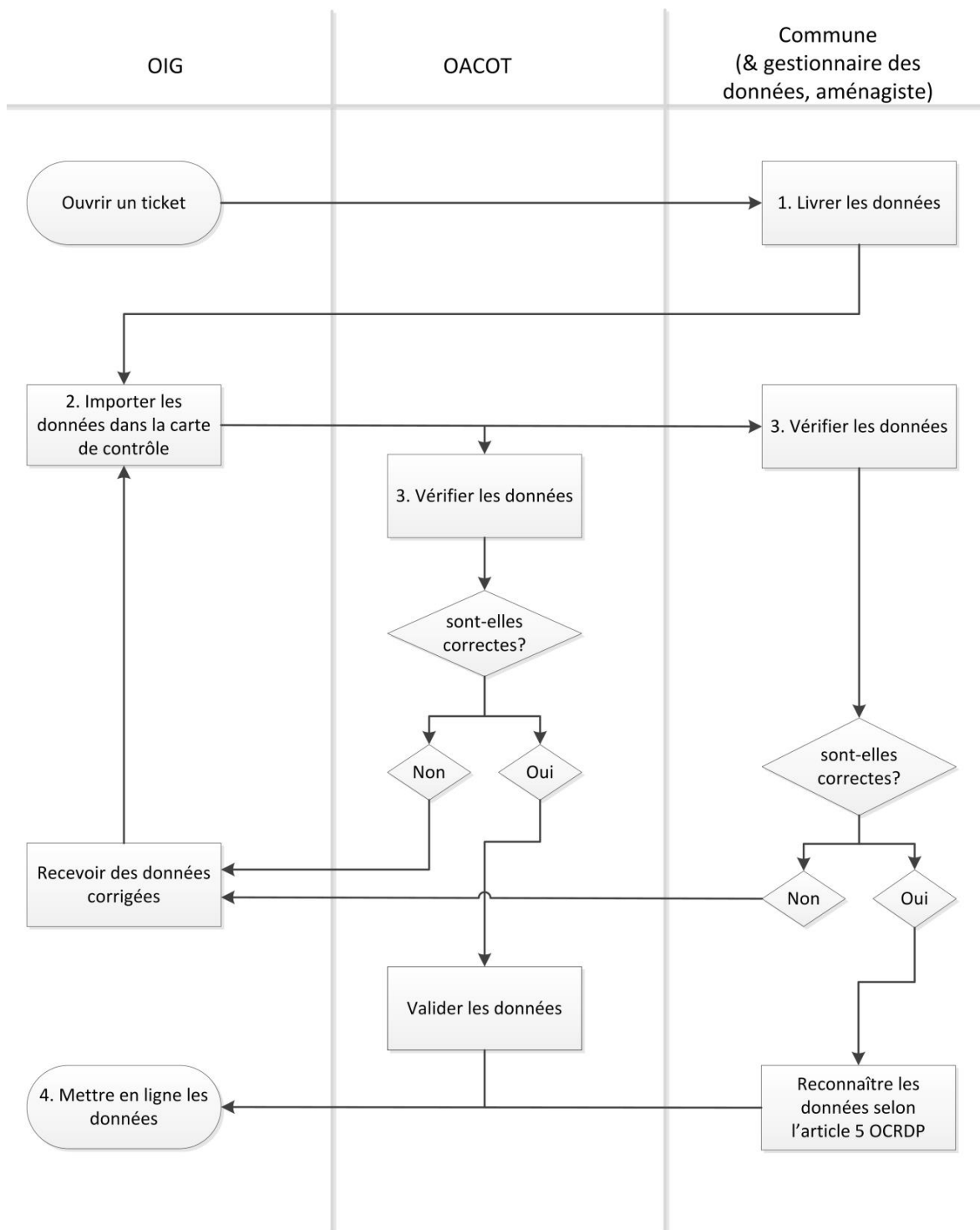


Illustration 5: procédure pour la première saisie des données

Pour la première saisie des données d'un plan d'affectation communal dans le cadastre RDPPF, il convient de suivre les étapes suivantes:

N°	Statut du ticket	Compétence
1	Livrer les données	Gestionnaire des données
2	Importer les données	OIG
3	Vérifier les données	Commune & OACOT
4	Mettre en ligne les données	OIG



### Étape 1: livrer les données

L'OIG ouvre un ticket avant la date convenue pour la livraison des données. Tous les intéressés (commune, gestionnaire des données, OACOT, OIG, OFDN) sont informés de cette ouverture par courriel. Le ticket est créé avec le statut « Livrer les données ». Un courriel généré automatiquement demande au gestionnaire des données de livrer les données à l'OIG via le teamraum du cadastre RDPPF. Une fois les données livrées, le gestionnaire des données active pour le ticket le statut « Importer les données ».

### Étape 2 : importer les données

Dès que le statut « Importer les données » est attribué au ticket, un courriel automatique charge l'OIG d'importer les données dans la carte de contrôle. Une fois les données importées, l'OIG fait passer le ticket sur le statut « Vérifier les données ».

### Étape 3 : vérifier les données

Dès que le statut « Vérifier les données » est attribué au ticket, un courriel automatique charge la commune de contrôler visuellement les données dans la carte de contrôle et de procéder à la reconnaissance des données selon l'article 5 OCRDP dans le système de tickets en cochant la case correspondante (voir chapitre 3). La reconnaissance ne peut être accordée que si les données de la carte de contrôle correspondent à l'état en vigueur.

Dans le même temps, l'OACOT est chargé de procéder lui aussi à une vérification des données. Il effectue un contrôle par sondage et confirme que les données ont passé ce contrôle avec succès en cochant la case correspondante dans le système de tickets. Cet examen de l'OACOT porte sur la qualité globale des données. La commune est pleinement responsable du contrôle final et de l'exactitude des données.

Si des corrections sont nécessaires, il convient de prendre contact avec le gestionnaire des données pour qu'il s'en charge. Il convient également d'informer l'OIG. L'OIG importera les données corrigées dans la carte de contrôle et chargera la commune de procéder à une nouvelle vérification des données.

Si le contrôle de l'OACOT révèle des erreurs, l'OIG communique celles-ci au gestionnaire des données. La commune en est également informée.

### Étape 4 : mettre en ligne les données

Dès que la commune et l'OACOT ont tous deux coché la case de validation correspondante dans le système de tickets, un courriel automatique charge l'OIG de mettre en ligne les données dans la partie publique du cadastre RDPPF. Une fois les données en ligne, l'OIG attribue au ticket le statut « Données mises en ligne ». Suite à cette modification de statut, un courriel généré automatiquement informe tous les intéressés de la fin de l'intégration des données dans le cadastre RDPPF. Les données du plan d'affectation communal peuvent dès lors être consultées dans la partie publique du cadastre RDPPF, à l'adresse [www.be.ch/crdppf](http://www.be.ch/crdppf).

## 4.2 Correction

Si des corrections des données du plan d'affectation communal selon MD.16-Npl-BE sont nécessaires, veuillez prendre contact avec l'OIG, qui ouvrira un ticket de correction correspondant. L'OIG ouvrira également un ticket de correction si d'autres acteurs (p. ex. OACOT, OFDN, utilisateurs du cadastre RDPPF) lui signalent des erreurs. La commune et le gestionnaire des données en sont informés.

La correction des données dans le cadastre RDPPF s'effectue comme lors de la première saisie (cf. chapitre 4.1). Il convient alors, à l'étape 3, de vérifier tout particulièrement les éléments qui ont dû être corrigés.

### 4.3 Mise à jour

La mise à jour des données garantit leur utilisation à long terme et en préserve la qualité. Les données numériques des plans d'affectation sont toujours gérées et mises à jour dans le système source du gestionnaire des données.

Une fois les données des plans d'affectation d'une commune mise en ligne dans le cadastre RDPPF, il convient, à chaque modification de plan de zones, de règlement de construction, de plans de quartiers, etc., de mettre également à jour les données numériques. Cela signifie que parallèlement à l'envoi du dossier d'approbation en version imprimée à l'OACOT, le gestionnaire des données doit transmettre à l'OIG via le teamraum du cadastre RDPPF les données numériques adaptées des plans d'affectation conformément au modèle de données MD.16-PA-BE.

L'illustration 6 récapitule le déroulement des mises à jour des données numériques des plans d'affectation communaux une fois celles-ci mises en ligne dans le cadastre RDPPF. Cette procédure est décrite par la suite étape par étape. Elle débute avec la remise au canton d'un dossier d'approbation de modification de plan de zones, de règlement de construction, de plans de quartier, etc. Les étapes nécessaires à la préparation et à la remise d'un dossier susceptible d'être approuvé ne sont pas décrites. Il est cependant essentiel que le gestionnaire des données soit associé aussitôt que possible aux travaux préparatoires, de manière à ce que tous les documents (au format papier et sous forme numérique selon MD.16-Npl-BE) puissent être transmis simultanément. Au début de chaque planification, il est essentiel de clarifier l'interface entre planificateur et gestionnaire des données, et d'en définir les modalités. Cette coordination doit être effectuée par la commune. Idéalement, les dossiers constitués en vue de l'examen préalable et de l'approbation ainsi que l'ensemble des documents et des plans de référence seront générés à partir du jeu de données numérique, conforme au MD.16-Npl-BE, du gestionnaire des données.

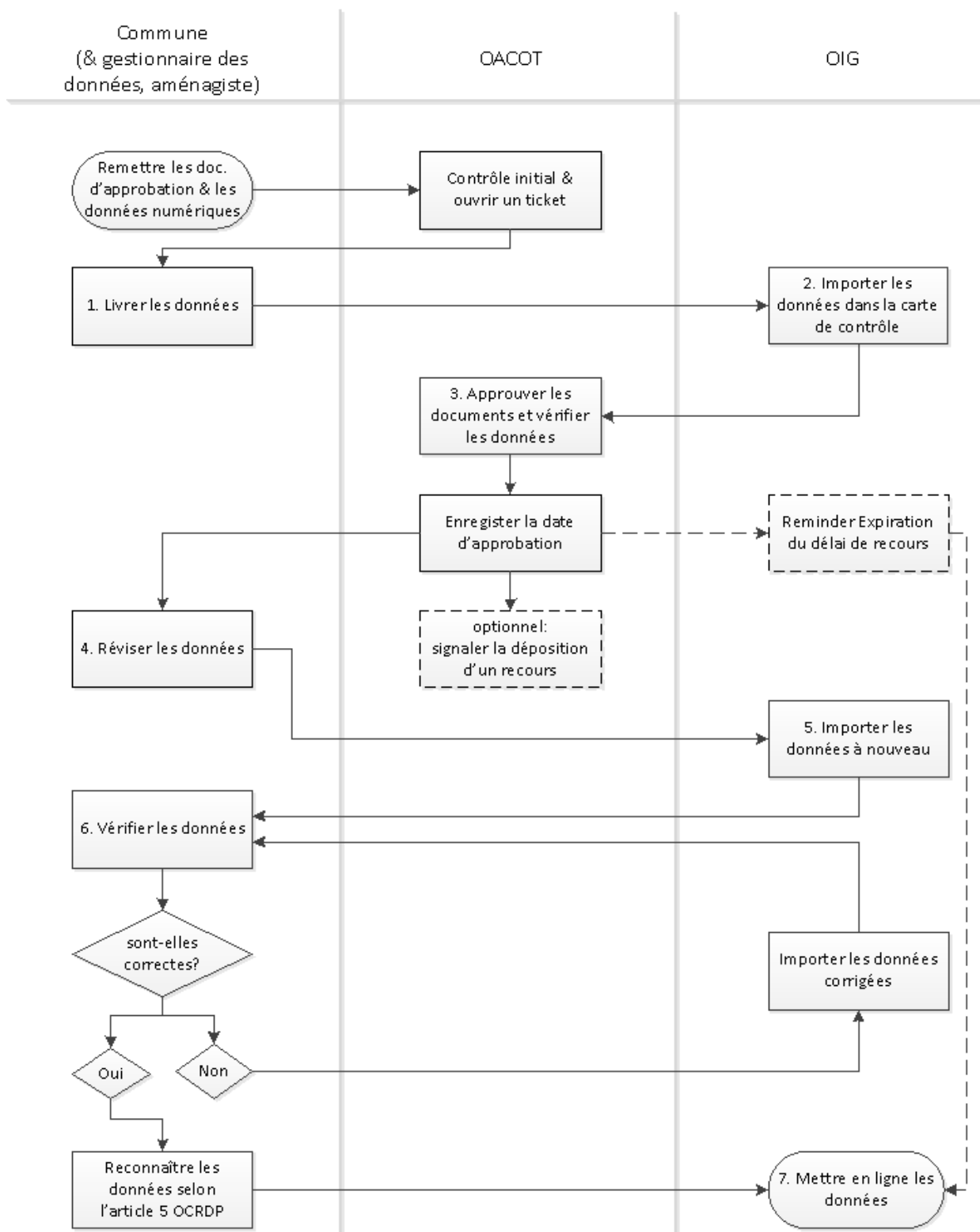


Illustration 6 : procédure pour la mise à jour

Il convient, pour la mise à jour des données d'un plan d'affectation communal, de suivre les étapes suivantes :

N°	Statut du ticket	Compétence
1	Livrer les données	Gestionnaire des données
2	Importer les données	OIG
3	Approuver les documents	OACOT

-	Recours déposé	OACOT
4	Réviser les données	Gestionnaire des données
5	Importer les données à nouveau	OIG
6	Vérifier les données	Commune
7	Mettre en ligne les données	OIG

### Étape 1 : livrer les données

Une affaire de plan d'affectation communal ayant été déposée, l'OACOT ouvre un ticket dans le système de tickets et procède au contrôle de réception. Toutes les parties prenantes (commune, gestionnaire des données, OACOT, OIG) sont informées par courriel de l'ouverture d'un ticket. Le ticket est créé avec le statut « Livrer les données ». Un courriel généré automatiquement demande au gestionnaire des données de livrer les données à l'OIG via le teamraum du cadastre RDPPF. Les données numériques font partie intégrante du dossier d'approbation et doivent donc si possible être transmises à l'OIG parallèlement à l'envoi du dossier d'approbation en version imprimée. Le gestionnaire des données confirme la livraison des données en activant pour le ticket le statut « Importer les données ». Si le contrôle de réception révèle que des documents ou des données numériques font défaut, l'OACOT les demande à la commune.

### Étape 2 : importer les données

Un courriel généré automatiquement demande à l'OIG d'importer les données dans la carte de contrôle. Une fois les données importées, l'OIG attribue au ticket le statut « Approuver les documents ». La commune et le gestionnaire des données n'ont rien à entreprendre à ce stade.

### Étape 3 : approuver les documents

Dès que le statut « Approuver les documents » est attribué au ticket, un courriel automatique charge l'OACOT de contrôler les données numériques dans le cadre de la procédure d'approbation. Si le contrôle révèle des erreurs dans les données numériques, l'OACOT prend contact avec la commune. L'approbation ne peut être accordée qu'une fois ces erreurs corrigées.

Lorsqu'il rend une décision positive, l'OACOT inscrit la date d'approbation dans le système de tickets et attribue au ticket le statut « Réviser les données ». Il enregistre en outre la décision d'approbation et l'attestation d'approbation dans le teamraum du cadastre RDPPF.

### Étape optionnelle : recours déposé

Si un recours est déposé auprès de l'OACOT dans les 30 jours qui suivent l'approbation, l'OACOT attribue au ticket le statut « Recours déposé ». Un courriel d'information est alors automatiquement envoyé à tous les intéressés. La suite de la procédure dépend du traitement du recours et est réglée au cas par cas.

### Étape 4 : réviser les données

Dès que le statut « Réviser les données » est attribué au ticket, un courriel automatique charge le gestionnaire des données de réviser celles-ci.

Le gestionnaire des données doit s'assurer que les données correspondent bien à l'état approuvé, que les éventuelles modifications apportées par l'OACOT aient bien été prises en compte, et que les attestations d'approbation nécessaires aient bien été intégrées au dossier.

Après avoir actualisé les données qui devaient l'être dans le teamraum du cadastre RDPPF, le gestionnaire des données attribue au ticket le statut « Importer les données à nouveau ». Il confirme ainsi que les données figurant dans le teamraum sont approuvées et qu'elles peuvent être importées par l'OIG pour être mises en ligne dans la carte du cadastre RDPPF.

### Étape 5 : importer les données à nouveau

Dès que le statut « Importer les données à nouveau » est attribué au ticket, un courriel automatique charge l'OIG d'importer à nouveau les données dans la carte de contrôle. Une fois cette opération effectuée, l'OIG attribue au ticket le statut « Vérifier les données ».

#### **Étape 6 : vérifier les données**

Dès que le statut « Vérifier les données » est attribué au ticket, un courriel automatique charge la commune de contrôler les données et de confirmer sa reconnaissance des données au sens de l'article 5 OCRDP en cochant la case correspondante dans le système de tickets (cf. chapitre 3). Le gestionnaire des données et l'OIG reçoivent ce courriel en copie et sont automatiquement informés de la reconnaissance des données.

La reconnaissance ne peut être accordée que si les données de la carte de contrôle correspondent bien à l'état approuvé, qu'aucun recours n'a été déposé à l'expiration du délai prévu à cet effet, et que les modifications ont été mises en vigueur par la commune.

Si des corrections sont nécessaires, il convient de prendre contact avec le gestionnaire des données pour qu'il s'en charge. Il convient également d'informer l'OIG. L'OIG importera les données corrigées dans la carte de contrôle et chargera par courriel la commune de procéder à une nouvelle vérification des données.

#### **Étape 7 : mettre en ligne les données**

Dès que la commune a confirmé sa reconnaissance des données, un courriel automatique charge l'OIG de mettre en ligne les données dans la partie publique du cadastre RDPPF. Une fois les données en ligne, l'OIG attribue au ticket le statut « Données mises en ligne ». Suite à cette modification de statut, un courriel généré automatiquement informe tous les intéressés de la fin de l'intégration des données dans le cadastre RDPPF.

### 5. Procédures en rapport avec les zones réservées

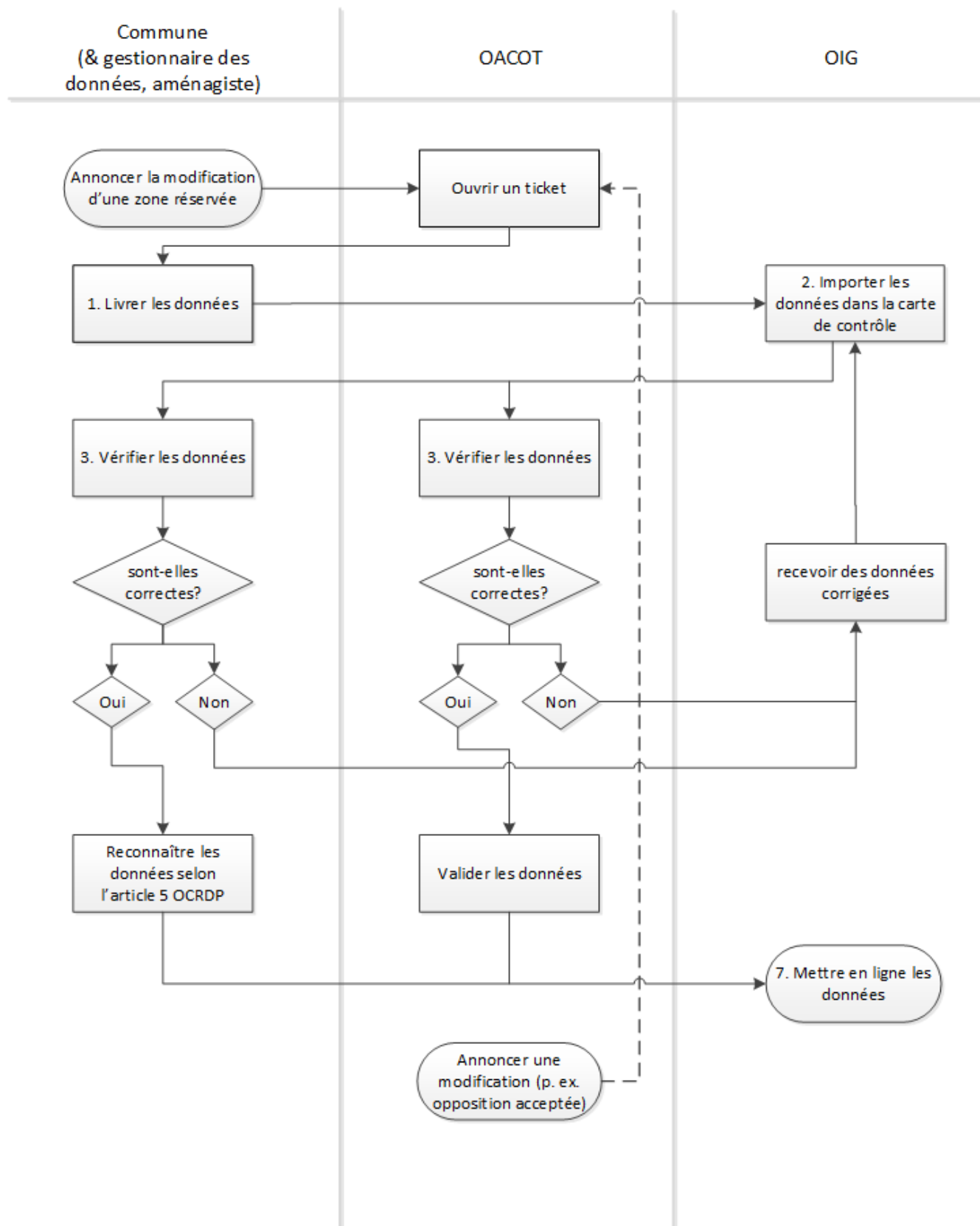


Illustration 7 : procédure en rapport avec les zones réservées

Les étapes suivantes sont nécessaires à l'intégration et à la prolongation des zones réservées communales dans le cadastre RDPPF:

N°	Statut du ticket	Compétence
1	Livrer les données	Gestionnaires de données
2	Importer les données	OIG
3	Contrôler les données	Commune et OACOT
4	Mettre les données à disposition en ligne	OIG

#### Étape 1: livrer les données

Veillez annoncer la création, la modification, la prolongation, l'échéance ou la suppression d'une zone réservée dès que possible à l'OACOT à l'adresse [oereb.agr@be.ch](mailto:oereb.agr@be.ch). L'annonce doit comporter les informations suivantes:

- titre de la zone réservée,
- motif de la modification (création, prolongation, suppression),
- remplacement de la zone réservée (n° de parcelle ou adresse du bâtiment).

L'OACOT ouvre alors un ticket en vue de la livraison des données. Tous les intéressés (commune ou conférence régionale, gestionnaire des données, OACOT et OIG) sont informés de cette ouverture par courriel. Le ticket est créé avec le statut « Livrer les données ». Un courriel généré automatiquement demande au gestionnaire des données de livrer les données à l'OIG via le teamraum du cadastre RDPPF, autant que possible préalablement à la mise à l'enquête publique, mais au plus tard dans les 30 jours qui suivent la modification de l'état en vigueur. Une fois les données livrées, le gestionnaire des données active dans le ticket le statut « Importer les données » (cf. chapitre 3).

#### Étape 2: importer les données

Dès que le statut « Importer les données » est attribué au ticket, un courriel automatique charge l'OIG d'importer les données dans la carte de contrôle. Une fois les données importées, l'OIG fait passer le ticket au statut « Vérifier les données ».

#### Étape 3: contrôler les données

Dès que le ticket est passé au statut « Vérifier les données », la commune est invitée par un courriel généré automatiquement à contrôler les données visuellement et à reconnaître la pertinence des données au sens de l'article 5 de l'ordonnance sur le cadastre des restrictions de droit public à la propriété foncière (OCRDP) en cochant la case correspondante dans le système de tickets.

Dans le même temps, l'OACOT est chargé de procéder lui aussi à une validation des données. Il effectue un contrôle par pointage et confirme que les données ont passé ce contrôle avec succès en cochant la case correspondante dans le système de tickets. L'examen de l'OACOT offre une garantie supplémentaire de la qualité des données. La commune est pleinement responsable du contrôle final et de l'exactitude des données (pour les zones réservées, l'OACOT est compétent).

Si des corrections sont nécessaires, la commune prend contact avec le gestionnaire des données pour qu'il s'en charge. Il convient également d'informer l'OIG, lequel importera les données corrigées dans la carte de contrôle et chargera par courriel la commune de procéder à une nouvelle vérification des données.

Si l'OACOT découvre des erreurs durant son contrôle, il prend contact avec la commune.

#### Étape 4: mettre les données à disposition en ligne

Dès que la commune a reconnu la pertinence des données et que celles-ci ont été validées par l'OACOT, un courriel automatique charge l'OIG de mettre en ligne les données dans la partie publique du cadastre RDPPF. Une fois les données en ligne, l'OIG attribue au ticket le statut « Données mises en

ligne». Suite à cette modification de statut, un courriel généré automatiquement informe tous les intéressés de la fin de l'intégration des données dans le cadastre RDPPF. Les données des zones réservées peuvent désormais être consultées dans la partie publique du cadastre RDPPF, à l'adresse [www.be.ch/oerebk](http://www.be.ch/oerebk).