

FEDERAL PUBLIC SERVICE FINANCE

URBAIN

Manuel

Application Urbain (URBANistic Information Network)

Manuel de l'utilisateur

1 INTRODUCTION	3
2 L'ACCES A URBAIN	4
2.1 UTILISATEURS DU SPF FINANCES.	4
2.2 UTILISATEURS DES ADMINISTRATIONS COMMUNALES.	5
2.3 AUTHENTIFICATION A L'AIDE DE LA CARTE D'IDENTITE ELECTRONIQUE (EID)	6
2.4 PROCURATION POUR L'ACCES A URBAIN	7
3 ENVIRONNEMENT DE TEST	9
3.1 ADRESSE	9
3.2 UTILISATION DE L'ENVIRONNEMENT TEST	9
4 ENVIRONNEMENT DE PRODUCTION	10
4.1 ENCODAGE D'INFORMATION PAR LES ADMINISTRATIONS COMMUNALES.	10
4.1.1 Quelle information encoder?	10
4.1.2 Comment encoder l'information?	10
4.1.3 Quand encoder l'information?	10
4.2 ENCODAGE D'INFORMATION PAR L'AGDP	11
4.2.1 Quelle information encoder?	11
4.2.2 Quand encoder l'information?	11
4.2.3 Consultation par les administrations communales.	11
5 ECRANS DE L'APPLICATION	13
5.1 ECRAN PRINCIPAL	13
5.2 LE MENU « DÉCLARATION »	14
5.2.1 Introduction par écran	14
5.2.2 Déclaration par fichier	24
5.2.3 Recherche	28
5.3 LE MENU « DOCUMENTATION »	29
5.3.1 Fichier XSD import	30
5.3.2 Fichier XSD export	30
5.3.3 Manuel utilisateur	30
5.3.4 FAQ	30
5.3.5 Liste des communes	30
5.3.6 Personnes de contact	31
5.3.7 Statistiques	31
5.3.8 220 Complémentaire	31
5.4 LE MENU « TELECHARGEMENT »	31
5.5 LE MENU « PLANS ARCHITECTES »	33
5.5.1 Lier	33
5.5.2 Recherche	33
5.5.3 Chargement des plans d'architectes par les administrations communales	34
5.6 LE MENU « COMMUNICATIONS »	36
5.7 LE MENU « ADMINISTRATION »	36
6 FORMATION ET SUPPORT	37

1 INTRODUCTION

L'application permet la transmission électronique par les communes à l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (AGDP)- Administration Mesures et Evaluations-des listes 220 des permis de bâtir et de lotir délivrés, et des transformations survenues aux propriétés.

L'application permet également de compléter cette information par les compléments d'informations disponibles pour les permis et modifications communiqués, p.ex. date de début et/ou fin des travaux, date de la première occupation, date et résultat d'un contrôle de conformité.

L'encodage est réalisé soit globalement, à l'aide d'un fichier XML qui contient tous les permis et travaux d'une période déterminée, soit individuellement pour chaque permis via les écrans de saisie disponibles dans l'application Urbain.

Les fonctionnaires de Mesures et Evaluations peuvent, par la liste 220 complémentaire, communiquer aux communes des informations sur des travaux effectués sans permis connus par l'administration.

L'application Urbain est accessible pour les communes via Internet et aux fonctionnaires de Mesures et Evaluations via l'intranet du SPF Finances.

2 L'ACCES A URBAIN

2.1 Utilisateurs du SPF Finances.

Les utilisateurs des services extérieurs de Mesures et Evaluations (anciennement : administration du cadastre) ont accès à l'application Urbain via l'intranet à l'adresse suivante :

<http://www.finbel.intra/urbain/UrbainI/intra/index.do>

Si possible, veuillez utiliser « Mozilla Firefox »

L'authentification des utilisateurs internes est faite sur la même base que « mail2 » et autres applications du SPF Finances :

- Nom d'utilisateur : prénom.nom
- Mot de passe : le même que pour ouvrir votre messagerie.

2.2 Utilisateurs des administrations communales.

L'application est accessible aux agents communaux via l'Internet à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/E-services/Urbain>
Si possible, veuillez utiliser « Internet Explorer »

Le premier écran vous permet de choisir votre langue.

Ensuite, il convient de cliquer sur le lien « Application (environnement de production) » dans le menu de droite du second écran.

Vous arrivez alors sur l'écran « Authentification ».

CSAM S'identifier à l'administration en ligne

Choisissez votre clé numérique pour vous identifier.

Clé(s) numérique(s) avec l'eID

IDENTIFICATION avec un lecteur de cartes eID

Clé(s) numérique(s) avec **code de sécurité** et **nom d'utilisateur + mot de passe**

IDENTIFICATION avec code de sécurité via token

IDENTIFICATION avec un certificat commercial

Vous souhaitez accéder à :

Service Public Fédéral FINANCES

Une fois que vous êtes identifié(e) avec une clé numérique, vous avez automatiquement accès via CSAM à d'autres services publics en ligne sécurisés par la même clé. Cela vaut tant que la fenêtre de votre navigateur est active.

S'identifier via CSAM sur les services en ligne de l'Administration

CSAM

L'authentification des utilisateurs se fait au moyen de **la carte d'identité électronique (eID)** (voir rubrique 2.3).

La procédure d'authentification examine à l'aide du numéro national si l'utilisateur est repris dans la liste des utilisateurs autorisés. Dans l'affirmative, il a accès à Urbain pour ajouter et compléter les permis d'urbanisme délivrés par la(les) commune(s), pour la(les)quelle(s) il a obtenu une procuration.

Remarque : le token-citoyen ne peut plus être utilisé pour accéder à l'application Urbain.

Au point 2.4, vous trouverez les informations concernant la gestion de la base de données des « utilisateurs Urbain ».

2.3 Authentification à l'aide de la carte d'identité électronique (eID).

Afin de pouvoir accéder à l'application au moyen de la carte d'identité électronique, il faut disposer :


- d'un lecteur de carte eID
- d'une carte eID et son code PIN
- d'une connexion internet

Toutes les informations au sujet de l'eID peuvent être consultées sur le site web :

<http://eid.belgium.be>

Après login dans Urbain au moyen de l'eID, l'application propose de sélectionner le certificat d'authentification. Il est possible que plusieurs certificats soient installés sur le PC. Dans ce cas, vous devez sélectionner celui qui vous correspond.

S'identifier avec un lecteur de cartes eID



- 1 Connectez votre lecteur de cartes eID à votre ordinateur.
- 2 Insérez votre carte d'identité électronique (eID), carte pour étrangers ou kids-ID dans le lecteur de cartes
- 3 Cliquez sur **Identification**, sélectionnez votre certificat et saisissez le code PIN de votre carte d'identité lorsqu'on vous le demandera.

[Choisissez une autre clé numérique.](#)

Identification

Après avoir sélectionné le certificat adéquat, vous devez introduire votre code pin personnel.

Remarque :

Lorsque l'écran n'affiche aucun certificat, vous devez vérifier si le logiciel « Belgium Identity Card Runtime » a été correctement installé et configuré.

A cette fin, ouvrir le logiciel eID et sélectionner eID-viewer.

Dans le menu « Tools », choisir l'option « Options » et cocher l'option « Register certificates on insert ».

Pour tester si votre lecteur de carte et le certificat d'authentification sont bien installés, vous pouvez consulter vos propres données dans le registre national au moyen du lien :

<https://www.mondossier.rrn.fgov.be>

2.4 Procuration pour l'accès à Urbain

Jusqu'à maintenant, les rôles des agents communaux étaient gérés dans l'application URBAIN même. C'était le SPF Finances qui accordait l'accès à l'application au responsable communal. Ensuite, le responsable communal gérait à son tour les droits d'accès des agents communaux.

Dans le nouveau système de login, les rôles pour URBAIN sont attribués par le **gestionnaire d'accès principal** ou le **gestionnaire d'accès**. Dans la Gestion des Gestionnaires d'accès (GGA) de la Sécurité sociale, ce rôle vous a été attribué pour votre commune pour le domaine des Finances.

Normalement, vous avez déjà été enregistré en tant que gestionnaire d'accès pour votre commune pour d'autres applications comme Tax-on-web. Si vous n'êtes plus le gestionnaire d'accès principal ou gestionnaire d'accès pour le domaine des Finances pour votre commune ou si vous souhaitez déléguer ce rôle, vous devez d'abord vous loguer sur le site suivant : <https://www.csam.be/fr/gestion-gestionnaires-acces.html>. Pour d'autres questions sur le GGA, vous pouvez consulter le site de la Sécurité sociale: http://www.socialsecurity.be/contact_fr.

En tant que gestionnaire d'accès (principal) enregistré, vous attribuez aux agents communaux un rôle pour l'application URBAIN via l'application '**Ma gestion des rôles eGov**'. L'application est disponible via le site : <https://iamapps.belgium.be/rma>

Afin d'expliquer la nouvelle procédure, nous vous conseillons de consulter le manuel d'utilisateurs pour les gestionnaires d'attributions de rôles : <http://rma-help.fedict.belgium.be/fr/t%C3%A9%C3%A9chargements/manuel-utilisateurs-pour-les-gestionnaires-dattributions-de-roles>

Vous y trouverez toutes les informations nécessaires sur l'attribution et la gestion des rôles pour les applications dépendant de la gestion des rôles Fedict.

Quels rôles pouvez-vous attribuer?

1. Utilisateur URBAIN RW: accès en lecture et en écriture. L'utilisateur peut consulter et adapter.

Détail de l'attribution de rôle	
Rôle	FODFIN Urbain - Utilisateur RW (lecture et écriture)
Brève description	Peut consulter et adapter les données
Longue description	L'utilisateur Urbain RW introduit les permis et modifications aux biens immobiliers via Urbain, il peut à tout moment apporter des modifications et peut consulter les plans et les données cadastrales via l'application.
Entreprise	Ville de Marche-en-Famenne, 0207.347.891
Date de début	22/04/2016
Date de fin	Illimité
Statut	Actif(s)/active(s)
Propriétés	Aucun(e)

2. Utilisateur URBAIN RO: accès en lecture. L'utilisateur peut uniquement consulter.

Détail de l'attribution de rôle

Rôle	FODFIN Urbain - Utilisateur RO (lecture)
Brève description	Peut consulter les données
Longue description	L'utilisateur Urbain RO peut consulter les données des permis, les plans et les données cadastrales.
Entreprise	Ville de Marche-en-Famenne, 0207.347.891
Date de début	22/04/2016
Date de fin	Illimité
Statut	Actif(s)/active(s)
Propriétés	Aucun(e)

3. Responsable Urbain RW: accès en lecture et en écriture. Le responsable peut consulter et adapter (ce profil dispose des mêmes droits que celui de l'utilisateur URBAIN RW).

Détail de l'attribution de rôle

Rôle	FODFIN Urbain - Responsable URBAIN
Brève description	Responsable gestion des accès URBAIN
Longue description	Responsable de la gestion des accès de l'application URBAIN pour la commune
Entreprise	Ville de Marche-en-Famenne, 0207.347.891
Date de début	22/04/2016
Date de fin	Illimité
Statut	Actif(s)/active(s)
Propriétés	Aucun(e)

Remarque : un seul rôle par utilisateur est suffisant pour pouvoir utiliser l'application Urbain.

3 ENVIRONNEMENT DE TEST

3.1 Adresse

Pour les utilisateurs internes, l'environnement test de l'application est accessible sur la page web suivante : <http://ccffwbacc.finbel.intra/urbain/UrbainI/intra/index.do>

Il n'y a plus d'environnement de test pour les utilisateurs externes.

3.2 Utilisation de l'environnement test

L'environnement test est disponible pour se familiariser avec l'emploi de l'application, sans aucun risque pour les données de production.

L'environnement de test reste également disponible aux fournisseurs de logiciels pour la gestion des demandes de permis d'urbanisme. Dès lors, ils pourront continuer à analyser les fichiers XML erronés, que leurs clients ne parviennent pas à charger dans l'environnement de production.

4 ENVIRONNEMENT DE PRODUCTION

4.1 Encodage d'information par les administrations communales.

4.1.1 Quelle information encoder?

Les administrations communales peuvent communiquer à l'AGDP l'information suivante via l'application Urbain:

- les permis et déclarations urbanistiques sans oublier les permis uniques
- les permis de lotir délivrés;
- les modifications des biens immobiliers sans permis;
- les compléments d'informations disponibles pour les permis et modifications communiqués, p.ex.: date de début et/ou fin des travaux, date de la première occupation, date et résultat d'un contrôle de conformité.

4.1.2 Comment encoder l'information?

- Soit par un encodage global de tous les permis et travaux d'une période déterminée, au moyen d'un fichier XML;
- Soit via les écrans de saisie disponibles dans l'application Urbain;
- Soit en recherchant une déclaration déjà introduite et en la modifiant via les écrans de saisies.

4.1.3 Quand encoder l'information?

- **Permis accordés**

Les permis délivrés dans le courant du mois précédent sont encodés avant le 10ème jour de chaque mois. Pour ces permis, les listes 220 sur support papier ne sont plus nécessaires.

- **Informations complémentaires sur les permis déjà communiqués.**

Dès que la commune dispose d'informations complémentaires, celles-ci sont ajoutées dans Urbain avant le 10ème jour du mois qui suit l'événement ou le constat.

Cette communication peut être automatique (comprise dans l'extraction mensuelle du fichier XML) ou manuelle (ajout de l'information complémentaire au moyen des écrans).

La scission des informations du 220 par division cadastrale n'est plus nécessaire dans Urbain. Une seule déclaration par mois pour la commune administrative suffit.

4.2 Encodage d'information par l'AGDP

4.2.1 Quelle information encoder?

Les services de l'AGDP - Administration Mesures et Evaluations (anciennement Administration du Cadastre) utilisent l'application Urbain pour communiquer aux administrations communales l'information des listes 220 complémentaires :

- les travaux constatés, non signalés par la commune au moyen des listes 220 ou d'Urbain ;
- les discordances constatées entre les travaux effectués et les plans de construction joints au permis, fournis par la commune.

Les services de l'AGDP utilisent aussi URBAIN pour encoder les listes 220 papier reçues des communes (cfr. instruction n°27/2009).

4.2.2 Quand encoder l'information?

- **Travaux sans permis connu constatés par l'AGDP.**

Ces travaux sont encodés dans Urbain avant le 10ème jour du mois qui suit la constatation.

- **Informations complémentaires constatées par l'AGDP pour des permis ou changements repris dans Urbain.**

Dès que l'AGDP dispose d'informations complémentaires, celles-ci sont ajoutées dans Urbain avant le 10ème jour du mois qui suit le constat.

4.2.3 Consultation par les administrations communales.

Pour la consultation des informations introduites par l'AGDP, 2 possibilités s'offrent à la commune :

4.2.3.1 Consultation à partir du menu «Documentation- 220 complémentaire »

The screenshot displays the 'Urbain' application interface. At the top, it shows 'Service Public Fédéral Finances' and 'Urbain Version 4.24'. The date and time are '13/06/2017, 15:24'. The main navigation menu on the left includes 'ACCUEIL', 'DÉCLARATION', 'DOCUMENTATION', 'TÉLÉCHARGEMENT', 'PLANS D'ARCHITECTES', and 'ADMINISTRATION'. The 'DOCUMENTATION' menu is expanded, showing options like 'Fichier XSD import', 'Fichier XSD export', 'Manuel utilisateur', 'FAQ', 'Liste des communes', 'Personnes de contact', 'Statistiques', and '220 Complémentaire'. The main content area is titled '220 COMPLÉMENTAIRE' and contains a search section 'CRITÈRES DE RECHERCHE'. This section includes a dropdown for 'Commune administrative' (set to 'Select'), a dropdown for 'Division cadastrale' (set to 'Toutes'), and a date range selector for 'Date de déclaration' with 'De' and 'A' fields. A 'RECHERCHER' button is located at the bottom right of the search section.

4.2.3.2 Recherche personnalisée à partir du menu « Déclaration – Recherche »

Les communes peuvent consulter l'information ajoutée par l'AGDP à l'aide de l'écran « Recherche ». L'information peut être filtrée en sélectionnant la valeur « cadastre » pour le critère « administration qui a visité l'immeuble » et en indiquant la période souhaitée pour le critère « Date de déclaration ».

The screenshot displays the 'RECHERCHES' (SEARCHES) interface within the 'URBAIN I' application. The interface is organized into several sections for defining search criteria:

- PROVENANCE:** Includes fields for 'Commune administrative' (dropdown), 'Nom de la firme qui a généré ce fichier ou COM (si commune) ou CAD (si cadastre)' (text input with asterisks), 'Déclarant' (text input with asterisks), and 'Date de déclaration' (date range with calendar icons). A red arrow points to the 'Date de déclaration' field.
- PERMIS:** Includes fields for 'Référence unique du permis de bâtir ou travaux sans permis' (text input with asterisks), 'Référence attribuée par la commune' (text input with asterisks), 'Division cadastrale' (dropdown), 'Nom de rue de l'immeuble' (text input with asterisks), 'Code nature de la demande' (dropdown), 'Administration qui a visité l'immeuble' (dropdown with asterisks), 'Résultat du contrôle de conformité' (dropdown), and three date range fields for 'Date d'octroi du permis ou date de la déclaration urbanistique', 'Date fin des travaux ou occupation de nouvelle construction dès que connue', and 'Date de la visite sur place'. A red arrow points to the 'Administration qui a visité l'immeuble' dropdown. There is also a checkbox for 'Afficher les dossiers supprimés'.
- PERSONNES:** Includes fields for 'Nom de famille personne physique' (text input with asterisks), 'Numéro national personne physique' (text input with asterisks), 'Nom d'une personne morale' (text input with asterisks), 'Numéro d'entreprise personne morale' (text input with asterisks), 'Code postal de l'adresse de la personne' (text input with asterisks), and 'Qualité de la personne' (dropdown).
- PARCELLES:** Includes fields for 'Numéro d'article' (text input), 'Section cadastrale' (text input), and 'Radical' (text input with asterisks).

At the bottom right, there is a 'RECHERCHER' button. A legend at the bottom indicates: 'Les champs marqués du sigle * supportent les jokers (%) Pour les champs marqués du sigle * les majuscules et minuscules sont équivalentes'.

5 ECRANS DE L'APPLICATION

5.1 Ecran principal

Le login donne accès à l'écran principal.

powered by **CCFF-ATLAS**

Service Public Fédéral Finances

Urbain Version 4.27.7

05/12/2017, 10:51

nl fr de 1

2

URBAIN I > PRODOCS

URBAIN I

ACCUEIL

DÉCLARATION 3

DOCUMENTATION

TÉLÉCHARGEMENT

PLANS D'ARCHITECTES

COMMUNICATIONS

ADMINISTRATION

Message d'erreur du type fcec90c9-4a93-38f8-823b-1674ca0f90fb

...

[Lire plus](#)

BIENVENUE

Bienvenue dans l'application URBAIN.

(mise à jour : 14/08/2014)

Cette application permet aux administrations communales de transmettre de manière **électronique** les informations suivantes (ancienne liste 220) :

- les permis et déclarations urbanistiques ;
- les permis de lotir octroyés ;
- les travaux constatés sans permis ;
- les permis de régularisation ;
- les dates de début et de fin de travaux ;
- autres changements survenus dans les propriétés.

Elle permet également aux administrations communales de consulter les travaux sans permis connu ou non-conformes au permis constatés par les services de Mesures et Evaluations (anc. cadastre).

Vous pouvez effectuer les opérations suivantes en sélectionnant une option dans le menu ci-contre :


- **Déclaration** : Sous cette rubrique, vous trouverez toutes les fonctionnalités nécessaires à l'introduction et la recherche des permis et déclarations urbanistiques de votre commune.
- **Documentation** : Sous cette rubrique, vous trouverez le manuel d'utilisation, la foire aux questions (FAQ), les fichiers xsd qui décrivent le format des fichiers xml pour l'importation ou l'exportation des données.
- **Téléchargement** : Sous cette rubrique, vous trouverez la matrice et le plan cadastral ainsi que les informations relatives aux revenus cadastraux et à la contenance de votre commune.

Situation 1.1.2017 disponible

1) Choix de la langue: permet de changer la langue de l'application lorsque celle-ci ne s'est pas ouverte dans la langue désirée.

2)  Utiliser ce bouton pour quitter l'application.
Attention: les données non sauvegardées seront perdues!

 Ce bouton vous indique l'identité de l'utilisateur connecté

 Ce bouton permet de revenir à l'écran d'accueil depuis n'importe quelle page de l'application.

5.2 Le menu « DÉCLARATION »

A partir du menu « DÉCLARATION », vous pouvez introduire de nouvelles déclarations, rechercher et modifier les déclarations existantes.

Cliquez sur « DÉCLARATION » pour afficher toutes les options du menu.



Service Public Fédéral Finances

Urbain Version 4.27.7

05/12/2017, 10:55

URBAIN I > PRODOCS

URBAIN I

ACCUEIL

DÉCLARATION

- Introduction par fichier
- Introduction par écran
- Recherche

DOCUMENTATION

TÉLÉCHARGEMENT

PLANS D'ARCHITECTES

COMMUNICATIONS

ADMINISTRATION

Message d'erreur du type f0ec90c9-4a93-38f8-823b-1674ca0f90fb

...

[Lire plus](#)

Déclarations et permis urbanistiques

Vous pouvez effectuer les opérations suivantes en sélectionnant une option dans le menu ci-contre :

- **Introduction par fichier** : Transmettre un lot de permis et déclarations urbanistiques à partir de fichiers XML.
- **Introduction par écran** : Transmettre les informations sur les permis et déclarations urbanistiques en encodant les données on-line dans des écrans de saisie.
- **Recherche** : Rechercher des permis ou déclarations urbanistiques précédemment communiqués. Possibilité d'édition en fonction du profil d'accès.

Le menu « DÉCLARATION » propose d'encoder la liste 220 électronique de deux manières différentes :

- Encodage par fichier : encodage de tous les permis délivrés durant un mois déterminé, via un fichier XML structuré reprenant l'information;
- Encodage par écran : encodage individuel de chaque permis, via les écrans de l'information.

5.2.1 Introduction par écran

En optant pour l'encodage des données par écran, vous accédez à une interface avec 4 onglets : « provenance », « permis », « personnes » et « parcelles ».

Lorsque l'on introduit des permis par écran, respectez les deux consignes suivantes :

- Il faut impérativement compléter les écrans en passant dans l'ordre du 1^{er} au dernier onglet. Compléter p.ex. l'onglet PARCELLES avant l'onglet PERMIS va générer un message d'erreur et risque de bloquer l'application.
- Pour revenir à un écran précédent, utiliser les boutons qui sont sur l'écran et n'utilisez jamais le bouton « Back » (flèche retour en arrière) du navigateur.

5.2.1.1 L'onglet « Provenance »

L'onglet « Provenance » permet la sélection des communes et la période pour laquelle la déclaration est introduite.

5.2.1.2 L'onglet « Permis »

- Les champs indiqués par un astérisque (*) sont obligatoires.
- Pour chaque permis octroyé ou pour tous les travaux signalés, il est important d'introduire un numéro unique.
- Dès qu'une division cadastrale a été sélectionnée, un nom de rue apparaît dans la fenêtre et un menu déroulant affiche les rues connues (sous la dénomination officielle). Il convient de rechercher le nom et de le sélectionner.
- Si le nom de rue n'apparaît pas dans la liste, il convient de cliquer sur le bouton « Ajouter » pour introduire le (nouveau) nom.
- Dans les Régions unilingues, il faut encoder le même nom dans les 3 champs.
- Dans les Régions bilingues, il faut encoder le nom dans les 2 langues de la Région + une dénomination (au choix) dans le champ qui est superflu.
- Il est également possible de corriger une dénomination existante.
- Toutes les demandes d'ajout ou de correction de nom de rue seront listées dans le menu « ADMINISTRATION ».
- Si vous ajoutez un nom de rue, alors qu'elle est reprise dans la liste proposée, il s'ajoutera aux noms existants.
- Pour les travaux sans permis, un numéro d'identification peut être obtenu au moyen de l'option « Travaux sans permis ».
- Plusieurs types de travaux peuvent être sélectionnés dans le champ « Code nature de la demande ». Pour sélectionner une seconde entrée, enfoncez le bouton CTRL.
- Le champ « description des travaux » est un champ libre dans lequel vous pouvez communiquer toutes informations utiles. P.ex. si vous avez encodé « Nouvelle construction-autre » vous pouvez ajouter ici « construction d'un château d'eau »
- Dès que l'onglet « Permis » est complété, on peut accéder à l'onglet « Personnes ». Si un message d'erreur en rouge apparaît à ce moment, vous avez certainement oublié de compléter un champ obligatoire dans cet onglet.

Service Public Fédéral Finances
Urbain Version 4.23.3
 30/05/2017, 09:33

powered by **CCFF-ATLAS**

nl fr de

URBAIN I

ACCUEIL
DÉCLARATION
 Introduction par fichier
Introduction par écran
 Recherche
 DOCUMENTATION
 TÉLÉCHARGEMENT
 PLANS D'ARCHITECTES
 ADMINISTRATION

· DÉCLARATION PAR ÉCRAN

ENVOYER ANNULER

PROVENANCE **PERMIS** PERSONNES PARCELLES

PERMIS

Référence unique du permis de bâtir ou travaux sans permis * **TRAVAUX SANS PERMIS**

Référence attribuée par la commune

Division cadastrale * Toutes

Code INS de la rue où l'immeuble est situé

Nom de rue de l'immeuble * CORRIGER AJOUTER

N° de maison de l'adresse de l'immeuble

N° de boîte de l'adresse de l'immeuble

Code nature de la demande *

- Nouvelle construction - Maison unifamiliale
- Nouvelle construction - Immeuble appartements
- Nouvelle construction - Autres
- Transformation - maison unifamiliale
- Transformation - Immeuble appartements
- Transformation - autre bâtiment
- Démolition - Général
- Lotissement - Général
- Transformation Non-bâti
- Taudis

Description des travaux

Instance qui a octroyé le permis Select

Date d'octroi du permis ou date de la déclaration urbanistique

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Date début des travaux dès que connue (voir modèle 3 INS)

Date fin des travaux ou occupation de nouvelle construction dès que connue

CONTRÔLE DE CONFORMITÉ

Administration qui a visité l'immeuble Select

Résultat du contrôle de conformité Select

Date de la visite sur place

Observations

* Données obligatoires

5.2.1.3 L'onglet « Personnes »

La première chose à faire est de sélectionner si l'ajout de la personne concerne une personne morale ou une personne physique.

· DÉCLARATION PAR ÉCRAN

ENVOYER ANNULER

PROVENANCE **PERMIS** **PERSONNES** PARCELLES

LISTE DES PERSONNES

Nom et prénom	Adresse	Type	Qualité
Aucune personne dans la liste			

AJOUTER UNE PERSONNE PHYSIQUE AJOUTER UNE PERSONNE MORALE

1) Si vous choisissez « Ajouter une personne physique », l'écran suivant apparaît :

Le numéro national a été ajouté comme critère de recherche dans l'écran « Recherche personne physique ». Désormais il est possible de rechercher sur base :

- du numéro national
- ou de la combinaison du prénom, nom, date de naissance ou adresse.

Si le numéro national est introduit, les autres champs sont bloqués.

Si plus d'une personne correspond à ces trois critères de recherche, des critères supplémentaires doivent être ajoutés.

Vous pouvez également indiquer une adresse de correspondance si elle diffère du domicile.

Si la personne n'est pas retrouvée sur base des critères introduits. L'écran suivant apparaît :

Vous pouvez soit de nouveau réessayer en remplissant d'autres données soit enregistrer une personne étrangère. Le bouton « Annuler » vous ramène à l'onglet « Personnes ».

The screenshot shows a web form titled "PERSONNE INCONNUE AU REGISTRE NATIONAL". The form contains the following fields and values:

- Prénom *: Jerome
- Nom *: Le Français
- Genre: Masculin
- Pays *: France
- Rue *: Rue de la Nation
- Numéro *: 125
- Boîte: (empty)
- Code postal *: 50000
- Commune *: Lille
- Date de naissance: (calendar icon)
- Qualité *: Demandeur

At the bottom of the form are two buttons: "ENVOYER" and "ANNULER".

2) La recherche d'une personne morale se fait de préférence sur base du numéro d'entreprise.

L'écran de recherche comporte un lien vers l'application BCE Public Search. Cette application peut être utilisée pour rechercher un numéro d'entreprise, et le copier directement dans le champ « Numéro d'entreprise » de l'application Urbain.

Si aucun numéro d'entreprise n'est introduit, il convient de compléter l'adresse complète manuellement.

The screenshot shows a web form titled "RECHERCHE PERSONNE MORALE". The form contains the following fields and values:

- Numéro d'entreprise (10 chiffres): (empty)
- Nom: (empty)
- Pays: BELGIQUE
- Rue: (empty)
- Numéro: (empty)
- Boîte: (empty)
- Code postal: (empty)

A red box highlights the "BCE PUBLIC SEARCH" button, with a red arrow pointing to it from the right. At the bottom of the form are two buttons: "ENVOYER" and "ANNULER".

L'écran suivant apparaît si la personne morale n'est pas trouvée sur base des données introduites.

The screenshot shows a message box titled "PERSONNE MORALE NON-IDENTIFIÉE". The text reads:

Les informations encodées sont insuffisantes pour identifier la personne.

- Soit aucune ou plusieurs personnes correspondent aux critères. Dans ce cas, veuillez cliquer sur "Réessayer avec d'autres critères".
- Soit la personne est inconnue à la Banque Carrefour des entreprises. Dans ce cas, veuillez cliquer sur 'Enregistrer personne étrangère'.

At the bottom of the message box are three buttons: "RÉESSAYER AVEC D'AUTRES CRITÈRES", "ENREGISTRER PERSONNE ÉTRANGÈRE", and "ANNULER".

Vous pouvez soit de nouveau réessayer en remplissant d'autres données soit enregistrer une personne étrangère. Le bouton « Annuler » vous ramène à l'onglet « Personnes ».

PERSONNE INCONNUE À LA BCE

>

Numéro d'entreprise	<input type="text"/>
Nom *	<input type="text" value="La grande entreprise"/>
Pays *	<input type="text" value="France"/>
Rue *	<input type="text" value="Rue de la Nation"/>
Numéro *	<input type="text" value="150"/>
Boîte	<input type="text"/>
Code postal *	<input type="text" value="50000"/>
Commune *	<input type="text" value="Lille"/>
Qualité *	<input type="text" value="Demandeur"/>

Dès que la ou les personnes concernées ont été introduites et sauvegardées, il est possible d'indiquer une ou plusieurs parcelles dans l'onglet « Parcelles ».

5.2.1.4 L'onglet « Parcelles »

Dans l'onglet « Parcelles », vous cliquez sur « Ajouter ».

The image displays three screenshots of a web application interface for managing parcels. The first screenshot shows the 'URBAIN I - DÉCLARATION PAR ÉCRAN' page with a table of parcels and an 'AJOUTER' button highlighted in red. The second screenshot shows a more detailed view of the 'LISTE DES PARCELLES' with additional columns like 'Division cadastrale', 'Situation', and 'Domaine Public'. The third screenshot shows the 'NOUVELLE PARCELLE' form with fields for 'Division cadastrale', 'Rue ou lieu-dit', 'Rue', and 'Section cadastrale', along with 'CORRIGER' and 'AJOUTER' buttons.

- L'information à introduire doit reprendre au moins les champs suivants :
 - o Division cadastrale et rue ou lieu-dit
L'écran de l'onglet parcelle reprend par défaut le nom de rue encodé dans l'onglet « permis » mais peut être modifié.
 - o Section cadastrale et radicale

- Lorsque le permis porte sur un terrain non cadastré (situé dans le domaine public), il convient de choisir un n° parcellaire proche et de cocher la case.
- Il convient également d'indiquer si le permis concerne un ou plusieurs lots d'un lotissement.

Cliquer sur « Recherche » : la liste des parcelles qui correspondent s'affiche avec, pour chacune d'elle, un exposant, la notation parcellaire complète et la situation. Il faut cocher la parcelle concernée et cliquer sur « Ajouter la parcelle ».

· DÉCLARATION PAR ÉCRAN

[ENVOYER](#) [ANNULER](#)

[PROVENANCE](#) | [PERMIS](#) | [PERSONNES](#) | **PARCELLES**

> LISTE DES PARCELLES

Division cadastrale	Section	Radical	Numéro Bis	Exposant	Puissance	Notation parcellaire composée	Situation	Domaine Public
Aucune parcelle dans la liste								

> NOUVELLE PARCELLE

> INFORMATION SUR LA PARCELLE

Division cadastrale * ▼

Rue ou lieu-dit Rue Lieu-dit

Rue * ▼ [CORRIGER](#) [AJOUTER](#)

Ce permis concerne un ou plusieurs lots ▼

Pour une parcelle du domaine public, veuillez sélectionner une parcelle avoisinante et cocher cette case

* Données obligatoires

> PARCELLE

Section cadastrale *

Radical *

Numéro Bis

Exposant

Puissance

[RECHERCHER](#) * Données obligatoires

> LISTE DES PARCELLES

Division cadastrale	Section	Radical	Numéro Bis	Exposant	Puissance	Notation parcellaire composée	Situation
<input checked="" type="checkbox"/> 62805	B	0245		E	004	62805B0245/00E004	R STE-MARIE

[ANNULER](#) [AJOUTER LA PARCELLE](#)

5.2.1.5 L'onglet « Lots »

Lorsqu'il est répondu « Oui » à la question « Ce permis concerne un ou plusieurs lots » de l'onglet « PARCELLES », apparaît alors un cinquième onglet : « LOTS ».

· DÉCLARATION PAR ÉCRAN

ENVOYER **ANNULER**

[PROVENANCE](#) | [PERMIS](#) | [PERSONNES](#) | **PARCELLES**

> **LISTE DES PARCELLES**

Division cadastrale	Section	Radical	Numéro Bis	Exposant	Puissance	Notation parcellaire composée	Situation	Domaine Public
Aucune parcelle dans la liste								

> **NOUVELLE PARCELLE**

> **INFORMATION SUR LA PARCELLE**

Division cadastrale * MOLENBEEK-SAINT-JEAN 1 DIV ▾

Rue ou lieu-dit Rue Lieu-dit

Rue * Rue du Choeur ▾ **CORRIGER** **AJOUTER**

Ce permis concerne un ou plusieurs lots **Oui** ▾ ←

Pour une parcelle du domaine public, veuillez sélectionner une parcelle avoisinante et cocher cette case

* Données obligatoires

> **PARCELLE**

Section cadastrale * a

Radical * 19

Numéro Bis

Exposant

Puissance

RECHERCHER

* Données obligatoires

La commune n'est pas un champ obligatoire pour compléter cette partie, à moins qu'elle ne juge important d'y inclure un tel renvoi.

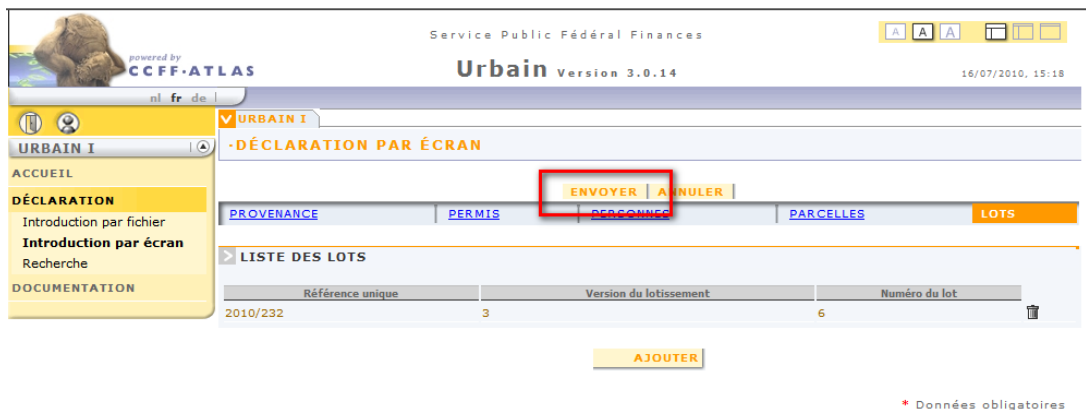
Si le permis de bâtir concerne un lot dans un lotissement ne comportant pas encore de numéro de parcelle spécifique, on peut se référer aux données du lotissement :

- numéro du lotissement
- version (en cas de modification du permis initial)
- numéro du lot.

Le numéro parcellaire définitif peut être complété dès que connu sous le format 99999_A_9999_A_999_99 (division_section_radical_exposant_puissance_bis) dans le champ « numéro parcellaire composé ».

5.2.1.6 Enregistrer le permis et l'envoyer

Pour enregistrer dans la base de données le permis introduit, il faut cliquer sur le bouton « Envoyer ».



Cela est extrêmement important sinon le permis introduit n'est pas enregistré !

- DÉCLARATION PAR ÉCRAN

L'encodage est terminé. La déclaration a été enregistrée. Aucune erreur n'a été détectée.

TÉLÉCHARGER L'ACCUSÉ DE RÉCEPTION

La déclaration a été enregistrée et vous pouvez, si nécessaire, enregistrer l'accusé de réception (en pdf).

5.2.2 Déclaration par fichier

5.2.2.1 Extraction fichier XML d'une application existante

Le fichier XML peut être généré au départ des données d'une application interne existante. De cette manière, l'information déjà encodée peut être récupérée depuis cette application interne et ne doit plus être ré-encodée dans Urbain

Différents cas peuvent se présenter :

- **la commune utilise un logiciel commercial de gestion des permis d'urbanisme.**

Afin de permettre d'intégrer l'extraction d'un 220 digital dans leur application, tous les créateurs de logiciel de gestion des permis d'urbanisme ont reçu la structure du fichier XML et prévu la possibilité de générer un tel fichier. Si cette fonctionnalité n'apparaît pas, contactez le créateur du logiciel et demandez-lui de faire apparaître le bouton (dissimulé) qui permet de créer un XML. Ce service sera rendu à titre gratuit ou onéreux en fonction de votre licence ou du contrat.

- **la commune a développé sa propre application.**

Sur base de la structure définie dans le fichier XSD, l'extraction d'un fichier XML peut être intégrée dans l'application en question. Le XSD est téléchargeable dans l'application Urbain via le menu "DOCUMENTATION- Fichier XSD import".

Ainsi, les permis d'urbanisme peuvent également être communiqués par le chargement d'un fichier XML ;

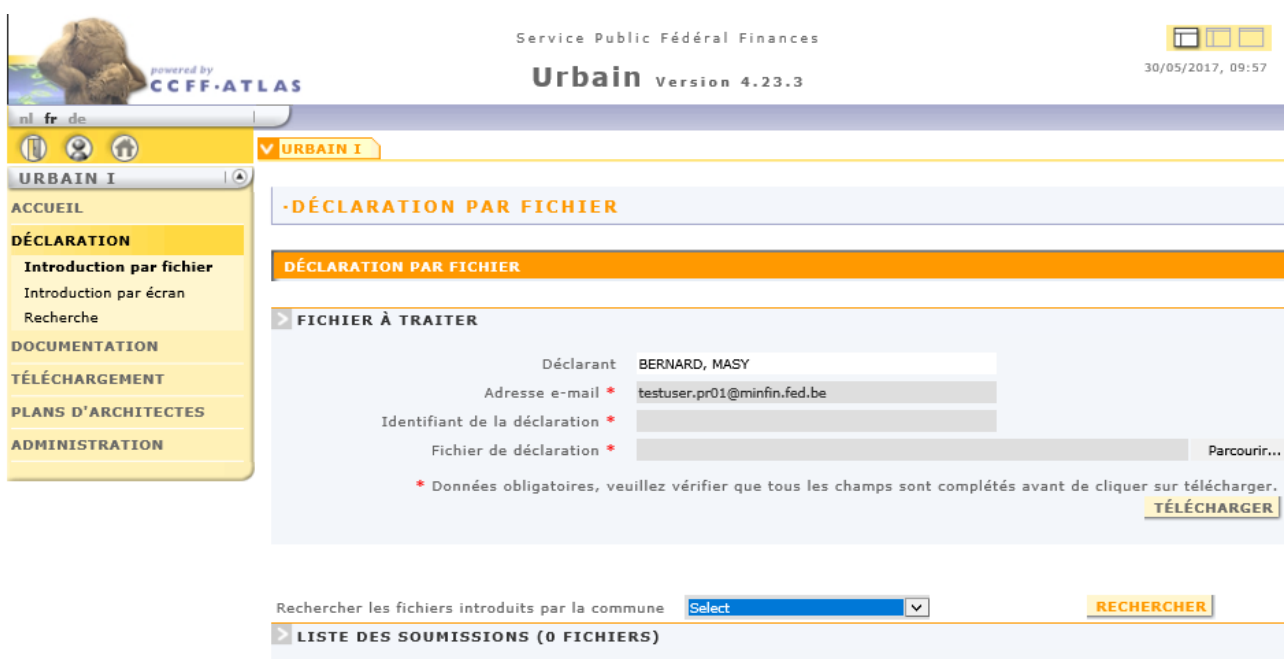
- *l'instance compétente de la Région propose une application centralisée pour la gestion des permis d'urbanisme.*

Dans ce cas encore, une extraction de tous les permis octroyés dans une commune déterminée durant une période définie, peut être insérée, mais à la seule et unique condition que ces fichiers contiennent l'intégralité des permis, issus tant des administrations communales que de tout autre instance.

5.2.2.2 Déclaration par fichier dans Urbain

L'encodage est possible par téléchargement d'un fichier XML, créé au moyen des données d'une autre application de gestion des demandes de permis d'urbanisme.

La structure doit correspondre à celle du « fichier XSD import » téléchargeable via le menu « Documentation ».



Il convient d'être attentif au nom donné au fichier, afin que ce dernier soit reconnaissable, et facile à retrouver lorsque vous faites appel à notre support.

Nous vous conseillons la structure suivante : commune - année - mois - jour - version

Exemple : Mons-20140107-version1

Le fichier reprenant les permis et déclarations urbanistiques est sélectionné au moyen du bouton « Parcourir », et ensuite du bouton « Télécharger ».

Un message vous indique que le téléchargement est terminé et que vous recevrez un email une fois le traitement terminé. Cliquez sur le menu pour accéder aux autres options



L'application effectue un double contrôle sur le fichier XML.

- D'abord, elle vérifie si le fichier répond à la structure XSD (import) ; ce contrôle peut également être effectué par l'utilisateur lui-même, à l'aide d'un éditeur XML.
- Ensuite, d'autres contrôles de validité sont effectués, ceci afin de détecter des erreurs qui échappent à la vérification déjà procédée via le schéma XSD (par exemple, la division cadastrale fait-elle effectivement partie de la commune administrative ?).

Si le fichier XML est correct, un mail de confirmation sera envoyé à l'adresse courriel du déclarant. La pièce jointe reprend l'accusé de réception des déclarations. **Il est conseillé à l'utilisateur de conserver cette pièce jointe.**

Si le fichier XML contient une ou plusieurs erreurs, un rapport d'erreur est envoyé par email. Les erreurs sont détaillées dans la pièce jointe. **Attention, aucun des permis de ce fichier n'est alors enregistré dans Urbain.** Dans ce cas, le fichier doit être corrigé et rechargé.

Internet propose de nombreux programmes gratuits permettant de traiter des fichiers XML.

Les erreurs les plus fréquentes sont :

- éléments vides dans le fichier XML;
- éléments contenant des valeurs non conformes à une liste limitative de valeurs possibles;
- éléments obligatoires vides ou manquants;
- non-conformité de certains types d'élément (par exemple, des lettres dans un élément de type numérique).

Les fournisseurs de logiciels de gestion des permis d'urbanisme ont en permanence accès à l'environnement test et peuvent assister leurs clients avec les fichiers XML contenant des erreurs de syntaxe.

L'utilisateur peut également envoyer le fichier erroné en pièce jointe à l'adresse mail :

220.padoc@minfin.fed.be

en demandant de chercher la cause de l'erreur.

Lorsque l'erreur peut être trouvée et corrigée, une version corrigée de ce XML est retournée par mail. L'utilisateur devra alors refaire un téléchargement dans Urbain.

Remarque importante :

Lorsque la commune communique les permis via un fichier XML, il ne faut pas perdre de vue que seuls les permis qui sont encodés dans l'application locale (donc les vrais permis accordés et référencés) seront repris dans le fichier XML.

Les autres cas (p.ex. les travaux effectués sans permis mais constatés par l'agent communal), DOIVENT être encodés via l'option « introduction par écran ».

5.2.2.3 Rechercher le résultat d'une introduction par fichier.

Un historique des résultats des téléchargements par fichier est disponible pendant 6 mois dans l'application. Pour la consulter, cliquez sur le menu déclaration par fichier. En bas de l'écran, vous trouverez la liste des soumissions pour votre commune. Pour mettre cette liste à jour, veuillez cliquer sur rechercher.

Pour consulter le résultat (rapport) d'une soumission veuillez cliquer sur l'icône PDF à la droite de cette soumission.

nl fr de

URBAIN I PRODOCS

URBAIN I

ACCUEIL

DÉCLARATION

Introduction par fichier

Introduction par écran

Recherche

DOCUMENTATION

UTILISATEURS

DÉCLARATION PAR FICHIER

DÉCLARATION PAR FICHIER

> FICHIER À TRAITER

Déclarant: MINFIN, Utilisateur Interne

Adresse e-mail *

Nom du fichier *

Fichier de déclaration * Parcourir...

* Données obligatoires

TÉLÉCHARGER

Taille de fichier 100k temps de chargement 30 sec
 Taille de fichier 200k temps de chargement 60 sec

Rechercher les fichiers introduits par la commune WAVRE

RECHERCHER

> LISTE DES SOUMISSIONS (2 FICHIERS)

Date de soumission du fichier	Nom du fichier	Statut	N° INS commune	Déclarant
09/01/2014 15:50	Wavre-20140109-version2	Rejetée	25112	MINFIN, Utilisateur Interne
09/01/2014 15:45	Wavre-20140109-version1	Rejetée	25112	MINFIN, Utilisateur Interne

5.2.3 Recherche

Les utilisateurs peuvent rechercher des permis introduits sur base de certains critères déterminés.

The screenshot shows the 'RECHERCHES' application interface. On the left is a navigation menu with categories: ACCUEIL, DÉCLARATION (with sub-items: Introduction par fichier, Introduction par écran, Recherche), DOCUMENTATION, TÉLÉCHARGEMENT, PLANS D'ARCHITECTES, COMMUNICATIONS, and ADMINISTRATION. The main area is titled 'RECHERCHES' and contains a 'RECHERCHER' button. Below this is the 'CRITÈRES DE RECHERCHE' section, which is divided into four expandable categories: PROVENANCE, PERMIS, PERSONNES, and PARCELLES. Each category contains various search fields, many of which are marked with a red asterisk (*). The 'PROVENANCE' section includes fields for 'Commune administrative', 'Nom de la firme qui a généré ce fichier ou COM (si commune) ou CAD (si cadastré)', 'Déclarant', and 'Date de déclaration'. The 'PERMIS' section includes fields for 'Référence unique du permis de bâtir ou travaux sans permis', 'Référence attribuée par la commune', 'Division cadastrale', 'Nom de rue de l'immeuble', 'Code nature de la demande', 'Administration qui a visité l'immeuble', 'Résultat du contrôle de conformité', and three date fields for 'Date d'octroi du permis ou date de la déclaration urbanistique', 'Date fin des travaux ou occupation de nouvelle construction dès que connue', and 'Date de la visite sur place'. The 'PERSONNES' section includes fields for 'Nom de famille personne physique', 'Numéro national personne physique', 'Nom d'une personne morale', 'Numéro d'entreprise personne morale', 'Code postal de l'adresse de la personne', and 'Qualité de la personne'. The 'PARCELLES' section includes fields for 'Numéro d'article', 'Section cadastrale', and 'Radical'. At the bottom of the search criteria section, there is a note: 'Les champs marqués du sigle * supportent les jokers (%) Pour les champs marqués du sigle * les majuscules et minuscules sont équivalentes'. A 'RECHERCHER' button is located at the bottom right of the search criteria section.

L'application recherche les permis ou les travaux sans permis répondant aux critères de sélection.

> LISTE DES RÉSULTATS (2 PERMIS)

	N° INS commune	Réf. unique	Réf. communale	N° div. cadastrale	Date d'octroi	Rue	N°
	51004	2007/SUP/00003	2006/0155	51004		place des capucins	1
	51004	2008/003	2008/003	51004	2008-03-04	Place des Capucins	15

EXPORTER LES RÉSULTATS

Le détail peut être affiché au moyen de la loupe située dans la marge gauche de l'inscription.

Le résultat de la recherche peut être exporté en format XML.

L'option « Recherche » s'avère également très intéressante pour insérer dans les inscriptions existantes, des informations complémentaires, comme la date de fin des travaux, les résultats d'un contrôle de conformité et la modification du statut de traitement de l'inscription ou des plans d'architecte. En outre, il est possible de vérifier si un immeuble, apparemment transformé récemment, a bien été l'objet d'une demande de permis.

Les administrations communales peuvent également utiliser cette option afin de vérifier si l'AGDP a apporté des renseignements supplémentaires concernant des permis renseignés ou des constats de travaux effectués sans permis (le cas échéant, une mention 'CAD' figurera dans le deuxième champ de l'écran).

5.2.3.1 Lecture du fichier «export.xml» avec Excel

Afin d'ouvrir en Excel (version 2003 ou ultérieure) un fichier XML provenant d'une exportation des résultats d'une recherche, on peut procéder comme suit :

- créer un dossier « URBAIN export »;
- ouvrir le fichier "export220_20070327.xsd" au moyen de l'option « XSD export » et enregistrer ce fichier dans le dossier « URBAIN export » ;
- copier le fichier « export.xml » provenant de l'extraction dans le même dossier;
- cliquer sur le fichier « export.xml » avec le bouton droit de la souris, sélectionner « ouvrir avec » et ensuite « Microsoft Office Excel »; - Excel affiche la fenêtre « Ouvrir XML »; - choisir l'option « liste XML »;
- dans l'écran suivant répondre avec « oui ».

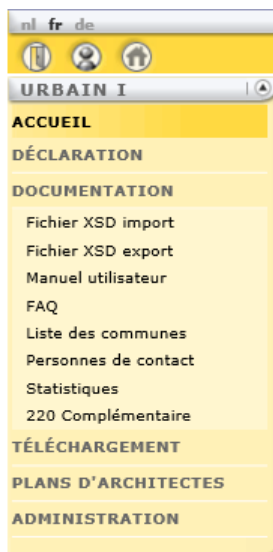
5.2.3.2 Importation du fichier "export.xml" en Access

A partir de la version Access 2003, il est possible d'ouvrir le fichier « export.xml » de la manière suivante :

- créer un dossier « URBAIN export »;
- ouvrir le fichier "export220_20070327.xsd" au moyen de l'option « XSD export » et enregistrer ce fichier dans le dossier « URBAIN export » ;
- copier le fichier « export.xml » provenant de l'extraction dans le même dossier;
- ouvrir Access et créer une nouvelle base de données;
- dans le menu Fichier, sélectionner "Données externes " ensuite Importer - Type de fichier XML; - sélectionner le fichier "export.xml";
- dans l'écran "importer fichier XML" cliquer sur "Options" et choisir "Structure et données" ensuite confirmer par OK;
- vous trouverez quatre nouvelles tables, dont "Item220" contient l'information de base des permis;
- ouvrir la structure de la table "Item220" et créer une clé primaire sur le champ "Identifier";
- ouvrir l'option « Relations » dans le menu « Extra »;
- ajouter les 4 tables et créer une relation entre les champs "Identifier" des tables "Parcelles", "Personnes" et "Lots" et le champ "Identifier" de la table « Item220 » (cliquer, trainer et lâcher);
- enregistrer les relations et fermer la fenêtre;
- maintenant les données peuvent être consultées ou exploitées au moyen de formulaires, requêtes, rapports, etc...

5.3 Le menu « DOCUMENTATION »

Cliquez sur « DOCUMENTATION » pour afficher toutes les options du menu.



Le menu « DOCUMENTATION » offre les fonctionnalités suivantes :

[5.3.1 Fichier XSD import](#)

En cliquant sur ce lien, vous allez télécharger le schéma XSD qui définit le format XML attendu pour l'importation des fichiers.

[5.3.2 Fichier XSD export](#)

En cliquant sur ce lien, vous allez télécharger le schéma XSD qui définit le format XML dans lequel sont exportés les résultats des recherches.

[5.3.3 Manuel utilisateur](#)

Vous trouverez ici la version la plus récente du présent manuel d'utilisation.

[5.3.4 FAQ](#)

En cliquant sur ce lien, vous aurez accès aux questions fréquemment posées concernant Urbain.

[5.3.5 Liste des communes](#)

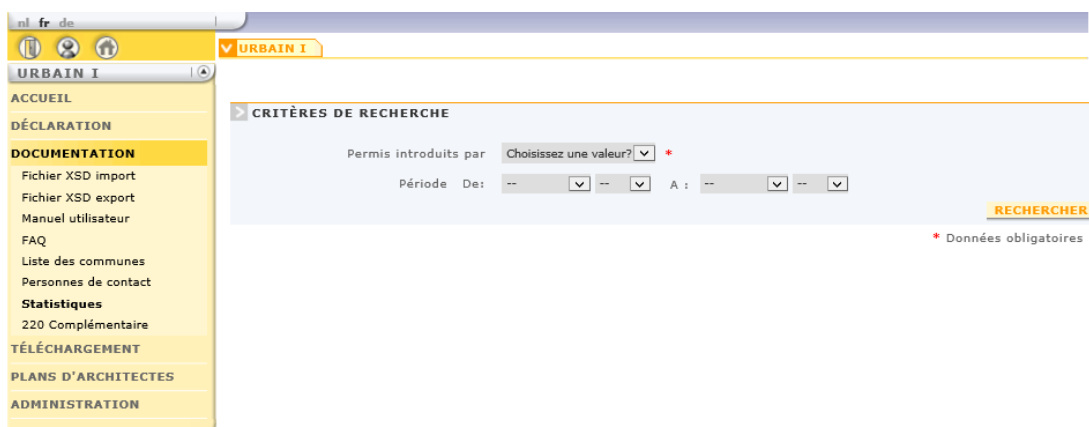
Cet écran affiche, à titre documentaire, la liste des communes belges et des divisions cadastrales. Vous ne pouvez encoder et consulter que pour la commune qui vous a donné procuration.

5.3.6 Personnes de contact



5.3.7 Statistiques

Critères de recherche : Permis introduits par : soit par « commune », soit par « cadastre ».



5.3.8 220 Complémentaire

Vous trouverez ici une liste des informations introduites par le SPF Finances concernant les travaux constatés sans que le SPF Finances ait eu connaissance d'un permis délivré.

5.4 Le menu « TELECHARGEMENT »

Le téléchargement offre la possibilité aux communes de télécharger :

- la matrice cadastrale, le plan cadastral, l'historique et le plan d'assemblage, tant la situation actuelle que les situations antérieures.
- les informations relatives aux revenus cadastraux et à la contenance des parcelles mis à jour ainsi que les situations précédentes. La commune est prévenue chaque année de la disponibilité de la dernière mise à jour. Ces chiffres sont en principe indispensables pour les Mandataires communaux au moment de l'élaboration du budget communal. .

Les communes doivent, préalablement à tout téléchargement, signer la licence d'utilisation.

Service Public Fédéral Finances
powered by **CCFF-ATLAS**
Urbain Version 4.23.3
30/05/2017, 11:14

nl fr de

URBAIN I

URBAIN I

ACCUEIL
DÉCLARATION
DOCUMENTATION
TÉLÉCHARGEMENT
PLANS D'ARCHITECTES
ADMINISTRATION

TÉLÉCHARGEMENT

CRITÈRES DE RECHERCHE

Commune * Select
Année * 2016
Type * Choisissez une valeur?

TÉLÉCHARGER
* Données obligatoires

Bienvenue dans l'application URBAIN.
(mise à jour : 14/08/2014)

Cette application permet aux administrations communales de transmettre de manière **électronique** les informations suivantes (ancienne liste 220) :

- les permis et déclarations urbanistiques ;
- les permis de lotir octroyés ;
- les travaux constatés sans permis ;
- les permis de régularisation ;
- les dates de début et de fin de travaux ;
- autres changements survenus dans les propriétés.

Elle permet également aux administrations communales de consulter les travaux sans permis connu ou non-conformes au permis constatés par les services de Mesures et Evaluations (anc. cadastre).

Vous pouvez effectuer les opérations suivantes en sélectionnant une option dans le menu ci-contre :

- **Déclaration** : Sous cette rubrique, vous trouverez toutes les fonctionnalités nécessaires à l'introduction et la recherche des permis et déclarations urbanistiques de votre commune.
- **Documentation** : Sous cette rubrique, vous trouverez le manuel d'utilisation, la foire aux questions (FAQ), les fichiers xsd qui décrivent le format des fichiers xml pour l'importation ou l'exportation des données.
- **Téléchargement** : Sous cette rubrique, vous trouverez la matrice et le plan cadastral ainsi que les informations relatives aux revenus cadastraux et à la contenance de votre commune.

Situation 1.1.2016 disponible

5.5 Le menu « PLANS ARCHITECTES »

Dans ce menu, vous pouvez rechercher des plans d'architecte sur base d'un ensemble de critères et ces plans peuvent être liés à un permis.

5.5.1 Lier

The screenshot shows the 'Lier des plans d'architectes' form in the Urbain application. The form is titled '- LIER DES PLANS D'ARCHITECTES' and includes the following fields and options:

- Référence du permis: Text input field.
- Adresse: Text input field.
- Permis introduit après: Date picker.
- Permis introduit avant: Date picker.
- Commune administrative: Dropdown menu with 'Select'.
- Rechercher uniquement les plans non-liés à un permis: Checked checkbox with an information icon.
- RECHERCHER: Yellow button.

The left sidebar contains a menu with the following items: ACCUEIL, DÉCLARATION, DOCUMENTATION, TÉLÉCHARGEMENT, PLANS D'ARCHITECTES (highlighted), Lier, Recherche, COMMUNICATIONS, and ADMINISTRATION. The top navigation bar shows 'URBAIN I' and 'PRODOCS'.

Via cet écran il est possible de rechercher des plans via le numéro de référence ou l'adresse du permis pendant une période spécifique et par commune administrative. Le résultat de la recherche reprend les plans qui ont été introduits par la commune, l'architecte ou l'utilisateur interne du SPF Finances.

En cochant la case « Rechercher uniquement les plans non-liés à un permis », vous obtenez uniquement les permis qui ont été déposés par les architectes dans MyMinfinPro et qui n'ont pas encore été liés à un permis.

Les infobulles donnent plus d'informations au sujet des types de plans affichés dans les résultats de recherche.

5.5.2 Recherche

The screenshot shows the 'Recherche de plans d'architectes' form in the Urbain application. The form is titled '- RECHERCHE DE PLANS D'ARCHITECTES' and includes the following fields and options:

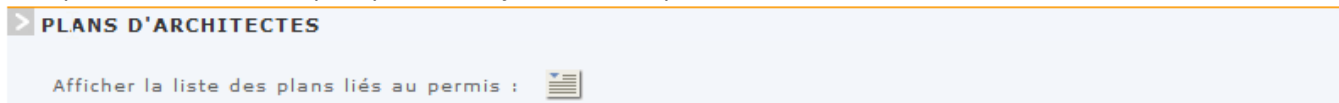
- * Commune administrative: Dropdown menu with 'Select'.
- Division cadastrale: Dropdown menu with 'Toutes'.
- Radical: Text input field with an information icon.
- Exposant: Text input field with an information icon.
- Puissance: Text input field with an information icon.
- N°bis: Text input field with an information icon.
- Adresse de l'immeuble: Text input field with an information icon.
- RECHERCHER: Yellow button.

The left sidebar contains a menu with the following items: ACCUEIL, DÉCLARATION, DOCUMENTATION, TÉLÉCHARGEMENT, PLANS D'ARCHITECTES (highlighted), Lier, Recherche, COMMUNICATIONS, and ADMINISTRATION. The top navigation bar shows 'URBAIN I' and 'PRODOCS'.

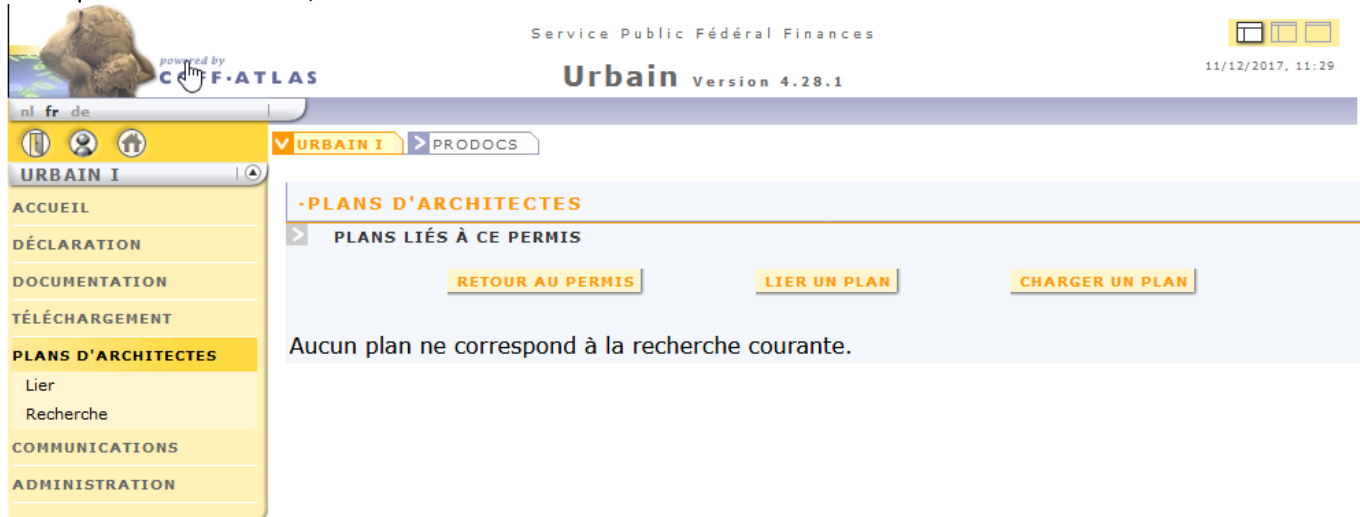
Via cet écran il est possible de rechercher des plans qui ont été liés à un permis par un agent interne du SPF Finances.

5.5.3 Chargement des plans d'architectes par les administrations communales

Les administrations communales peuvent charger des plans d'architecte dans Urbain en recherchant un permis déjà introduit via Déclaration > Recherche. Après avoir rempli suffisamment de critères et après avoir ouvert le permis concerné, un plan peut être ajouté dans la partie inférieure de « Permis » via ce bouton :

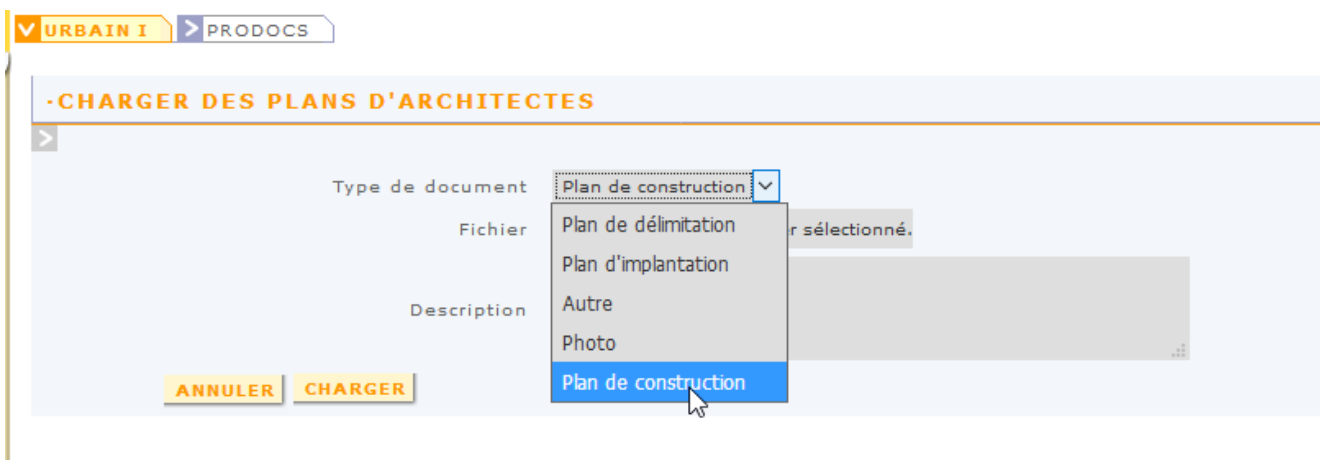


En cliquant sur ce bouton, vous arrivez dans l'écran suivant :




Il y a trois options dans cet écran :

- 1) Retour au permis: en cliquant sur ce bouton, vous retournez au permis.
- 2) Lier un plan: en choisissant cette option, vous arrivez dans le même écran qui a été décrit ci-dessus au paragraphe 5.5.1 Lier. Si la recherche ne retourne aucun résultat, vous pouvez ensuite charger un plan (voir ci-dessous).
- 3) Charger un plan : Si vous disposez du plan d'architecte digital et si vous l'avez enregistré localement, il vous est possible de l'ajouter en cliquant sur « Charger un plan ». Vous arrivez dans cet écran :






Vous sélectionnez le type de document souhaité. Vous pouvez rechercher le plan en cliquant sur « Parcourir... » et après en sélectionnant le fichier dans le dossier local. Vous pouvez éventuellement ajouter une courte description. Vous cliquez ensuite sur « Charger ».

Attention: si le fichier fait plus de 15 MB, le système peut rencontrer des problèmes de performance. C'est pourquoi il est conseillé de d'abord compresser des gros plans avant de les charger. Cela est possible via ce lien : <https://smallpdf.com/fr/compresser-pdf> .

					
RETOUR AU PERMIS		LIER UN PLAN		CHARGER UN PLAN	
Référence du permis	Adresse	Date d'introduction	Date d'envoi des plans	Expéditeur	Parcelles
011-2009-PU WISLEZ	RUE DE LA LOIGNERIE, 75,		11/12/2017	YANNICK GRIGNET	  

Le plan est désormais chargé et lié au permis en question. En cliquant sur le bouton liste, vous pouvez voir exactement de quel document il s'agit. Le plan peut également être téléchargé en cliquant sur le bouton de download.

RETOUR AU PERMIS						LIER UN PLAN		CHARGER UN PLAN	
Référence du permis	Adresse	Date d'introduction	Date d'envoi des plans	Expéditeur	Parcelles				
011-2009-PU WISLEZ	RUE DE LA LOIGNERIE, 75,		11/12/2017	YANNICK GRIGNET	  				
 Plan de construction : test.pdf									

5.6 Le menu « COMMUNICATIONS »

Via le menu latéral « Communications », il est possible de consulter tous les messages de communications publiés. Les messages apparaissent en premier sur la page d'accueil mais après les avoir ouverts, il est toujours possible de les consulter via l'historique des communications.

The screenshot shows the Urbain application interface. The top header includes the logo 'powered by CCFE-ATLAS', the text 'Service Public Fédéral Finances', the version 'Urbain Version 4.28.1', and the date '04/12/2017, 14:46'. The left sidebar menu is expanded to 'COMMUNICATIONS'. The main content area displays the 'HISTORIQUE DES COMMUNICATIONS' page, which contains a message dated '22/11/2017 - 11:02'. The message title is 'Message d'erreur du type fcec90c9-4a93-38f8-823b-1674ca0f90fb'. The message text states: 'Actuellement beaucoup de personnes reçoivent un message d'erreur similaire après téléchargement d'un fichier XML. Cela aurait à voir avec des dossiers qui ont été téléchargé en partie déjà et traité en partie par l'antenne compétente. Notre service technique travaille sur une solution qui sera mise en ligne encore cette semaine. On vous conseille de ne pas télécharger avant cette mise à jour. Nous vous remercions pour votre compréhension et nous vous tiendrons au courant des développements. Team Urbain'.

5.7 Le menu « ADMINISTRATION »

- Ce menu est uniquement disponible pour les utilisateurs internes et sert principalement à valider les changements de noms de rue.
- Une liste des applications ouvertes est affichée avec chaque fois le statut de la demande.

The screenshot shows the Urbain application interface. The top header includes the logo 'powered by CCFE-ATLAS', the text 'Service Public Fédéral Finances', the version 'Urbain Version 4.23.3', and the date '30/05/2017, 11:25'. The left sidebar menu is expanded to 'ADMINISTRATION', with 'Gestion des rues' selected. The main content area displays the 'GESTION DES MODIFICATIONS DE RUES' page, which contains a section titled 'LISTE DES DEMANDES DE MODIFICATIONS OUVERTES'. Below this section is a table with columns: Type, Nom FR, Nom NL, Nom DE, Rue, Division, and Action. The table lists several street modification requests with their respective details and status.

Type	Nom FR	Nom NL	Nom DE	Rue	Division	Action
Création	Rue des Tombelles	Rue des Tombelles	Rue des Tombelles		SAINTE-ODE 1 DIV/AMBERLOUP/	✓ [trash]
Modification	Gerimont	Gerimont	Gerimont	Gérimont (id:49914)	SAINTE-ODE 3 DIV/TILLET/	✓ [trash]
Création	FROIDBERMONT	FROIDBERMONT	FROIDBERMONT		OLNE	✓ [trash]
Modification	Sentier de la Forge	Sentier de la Forge	Sentier de la Forge		COURCELLES 4 DIV/TRAZEGNIES/	✓ [trash]
Modification	rue de Fastoumont	rue de Fastoumont	rue de Fastoumont		COURCELLES 4 DIV/TRAZEGNIES/	✓ [trash]
Modification	Rue Charbeau	Rue Charbeau	Rue Charbeau	*AU DESSUS DU GRAND JARDIN *** (id:5138)	MEIX-DEVANT-VIRTON 4 DIV/SOMMT.	✓ [trash]
Modification	Rue de virton	Rue de Virton	Rue de Virton	*A HAGEORE *** (id:5743)	MEIX-DEVANT-VIRTON 1 DIV/M-D-VR	✓ [trash]
Modification	Aldringen	Aldringen	Aldringen	*ADAM-THOMAS-STR *** (id:150045)	BURG-REULAND GEM 1/REULAND/	✓ [trash]
Modification	rue Bois d'Ohey	rue Bois d'Ohey	rue Bois d'Ohey		OHEY 1 DIV/OHEY/	✓ [trash]

Le sous-menu « Gestionnaire des rues » est accessible uniquement aux employés Mesures et Evaluations.

Le support aux communes pour l'utilisation de l'application Urbain est organisé comme suit:

- Les formations sont données par des fonctionnaires locaux (1 agent par Province) à la demande des communes via mail à l'adresse comcel.patdoc@minfin.fed.be
- Pour les problèmes techniques, les communes peuvent faire appel à un helpdesk central :
 - o pour les communes : par téléphone au 0257/257 57 ou par mail à 220.padoc@minfin.fed.be.
 - o pour les utilisateurs du SPF Finances:
 - par téléphone au 0257/636 36
 - via le portail du servicedesk (<http://servicedesk.finbel.intra/>)
 - par mail à 220.padoc@minfin.fed.be.
- L'application comprend une rubrique FAQ avec les réponses aux questions fréquemment posées. L'utilisateur qui ne trouve pas de réponse à sa question, peut toujours, poser une nouvelle question par mail à 220.padoc@minfin.fed.be
- La rubrique "Documentation" de l'application Urbain permet de télécharger les documents suivants:
 - o mode d'emploi
 - o fichier XSD avec la structure du fichier XML pour l'introduction par fichier
 - o fichier XSD avec la structure du fichier XML en cas d'exportation des résultats d'une recherche