
Rapport de stage individuel
4^{ème} année DAE

Structuration et Valorisation des données du service
Urbanisme, Habitat et Construction

Direction départementale des Territoires et de la Mer

1 Allée du Général Le Troadec – BP 520 – 56019 Vannes



Tuteur entreprise :
Jean-Mathieu HOUPE
Chef du service Urbanisme Habitat et Construction

Anne LIBRE
IUT
2022-2023

Tuteur académique :
Nathalie BREVET

Table des matières

Table des figures.....	3
Table des tableaux.....	3
Introduction.....	4
1. Présentation générale.....	5
1.1 Présentation de l'organisme d'accueil.....	5
1.1.1 Fiche d'identité.....	5
1.1.2. Historique de la DDTM.....	6
1.1.3. Les missions de la DDTM.....	6
1.1.4. Localisation sur le territoire morbihannais.....	7
1.1.5 Organisation structurelle de la DDTM.....	8
1.1.6 Organes de représentation des salariés.....	9
1.2 Présentation du Service Urbanisme, Habitat et Construction.....	9
1.2.1 Les missions du Service Urbanisme, Habitat et Construction.....	9
1.2.2. Organisation structurelle du service.....	10
2. Présentation de la mission.....	12
3. Présentation du déroulé de la mission.....	13
3.1 Etape 1 : Découverte du service et de l'utilisation des données.....	13
3.2 Étape 2 : Collecte des données et des besoins en outils opérationnels.....	15
3.3 Étape 3 : Analyse de la collecte des données et des besoins en outils opérationnels.....	18
4. Présentation des livrables de la mission.....	20
4.1. Trame de production des documents opérationnels.....	20
4.2. Modèle de fichier pour la production de base de données.....	21
4.3. Premières mises en forme.....	22
5. Retour sur expérience.....	24
5.1 Démarche.....	24
5.2 Méthode.....	24
5.3 Analyse.....	25
5.4 Apport du stage.....	25
5.5 Projection dans un métier.....	26
Conclusion :.....	27
Annexes :.....	28

Table des figures

Figure 1 : Logo de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer	5
Figure 2 : Localisation de la direction départementale des territoires et de la mer sur le territoire morbihannais.....	7
Figure 3 : Organigramme du service Urbanisme Habitat et Construction de la DDTM du Morbihan.....	11

Table des tableaux

Tableau 1: Tableau avant la collecte des données des unités du service SUHC.....	16
Tableau 2 : Tableau avant la collecte des besoins en outils opérationnels des unités du service SUHC.....	17
Tableau 3: Tableau reprenant les éléments pour produire et actualiser les documents opérationnels regroupés en famille	21
Tableau 4 : Modèle de fiche territoriale à l'échelle de l'EPCI	23

Introduction

Du 2 mai au 28 juillet, j'ai effectué un stage au sein de la direction départementale des Territoires et de la Mer dont le siège social se situe à Vannes. La DDTM est compétente en matière d'aménagement du territoire, d'environnement, de politique de l'eau, de risques naturels, de logement et d'habitat, d'agriculture, mais aussi de cadre de vie ou encore de mobilités.

J'ai déjà eu des expériences professionnelles à plusieurs reprises et une expérience dans le domaine de l'aménagement au travers du stage de 3ème année d'école d'ingénieur. Ainsi, ce stage n'était pour moi ni une découverte du monde du travail, ni une découverte du secteur de l'urbanisme mais une véritable immersion dans les activités du service Urbanisme Habitat et Construction.

Pendant ces trois mois de stage dans le service, ma mission était de structurer et valoriser les données du service SUHC. Le but de ma mission était de produire une feuille de route opérationnelle pour assurer un bon fonctionnement du service concernant les bases de données et leurs exploitations. Cette feuille de route répond à trois critères : analyse de la situation, hiérarchisation des bases de données et proposition de valorisation de ces données.

Accompagné du rapport QVT et de l'évaluation des compétences, ce rapport de stage rend compte de l'expérience professionnelle vécue pendant la période de stage à la DDTM du Morbihan.

Dans un premier temps, ce rapport décrit la structure d'accueil et la mission qui m'est confiée. Ensuite, le déroulé de la mission et les étapes pour arriver jusqu'aux livrables de mon stage sont exposés. Pour finir, un retour sur expérience est présenté.

1. Présentation générale

1.1 Présentation de l'organisme d'accueil

1.1.1 Fiche d'identité

Raison sociale : Direction Départementale des Territoires et de la Mer

Siège social : 1 Allée du Général Le Troadec - BP 520 - 56019 Vannes

Statut juridique : Administration de l'Etat, service déconcentré à compétence (inter-)départementale



Figure 1 : Logo de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer

Domaines d'activités : aménagement du territoire, environnement, politique de l'eau, risques naturels, logement et habitat, agriculture, cadre de vie, mobilités, énergies renouvelables

Effectifs : 237 agents issus des ministères de l'Agriculture et de l'Alimentation, de la Transition Écologique et Solidaire, de la Mer et de l'Intérieur répartis en 8 services. (Annexe 1)

Gouvernance :

- Le préfet du Morbihan a autorité sur la DDTM.
- Le directeur est nommé par le Conseil des Ministres pour diriger l'ensemble des services de la DDTM. En plus du directeur, il y a deux directeurs adjoints. L'un est chargé de la gestion des territoires tandis que l'autre occupe le poste de Délégué à la Mer et au Littoral. Ensemble, ils assurent une gestion efficace et une coordination des activités de la DDTM.
- La Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL) de Bretagne coordonne et pilote les actions des DDTM.

L'organisation fonctionnelle des DDTM diffère selon les départements, leurs problématiques et leurs enjeux locaux.

Financement :

- Ressources de l'Etat (programmes budgétaires des ministères chargés de l'environnement, de l'énergie, de l'aménagement et du logement)

Bénéficiaires :

- L'Etat
- Les préfetures
- Les collectivités territoriales
- Les établissements publics
- Les promoteurs et les bailleurs
- Les particuliers

1.1.2. Historique de la DDTM

En 2007, les directions départementales de l'équipement (DDE), les directions départementales de l'agriculture et de la forêt (DDAF), les services chargés du contrôle de légalité en matière d'environnement des préfetures et les directions départementales des affaires maritimes (DDAM) pour les départements littoraux ont fusionné pour devenir les directions départementales de l'Equipement et de l'Agriculture (DDEA) dans huit départements tests de France métropolitaine. Ces fusions s'inscrivent dans le cadre d'une révision générale des politiques publiques (RGPP).

En 2009, cette politique de fusion des services déconcentrés de l'Etat s'étend et les DDEA voient le jour dans 47 départements métropolitains.

En 2010, ce dispositif se généralise sur l'ensemble du territoire. Les directions départementales de l'Equipement et de l'Agriculture (DDEA) deviennent alors les directions départementales des territoires (DDT) et les directions départementales des territoires et de la mer (DDTM) pour les départements littoraux.

1.1.3. Les missions de la DDTM

La mission principale de la DDTM du Morbihan est de veiller au développement durable et équilibré de l'ensemble du territoire, rural comme urbain, à travers les politiques agricoles, de construction, d'aménagement, d'urbanisme et de transport.

Pour cela, elle participe à la protection du département face aux risques, aux nuisances et aux pollutions. Cela passe par l'élaboration, la rédaction et la mise en œuvre de plans de prévention. De plus, elle contribue à la connaissance des territoires et à l'établissement des stratégies et des politiques territoriales. La DDTM assure également l'accessibilité des établissements recevant du public (ERP) aux personnes à mobilité réduite ou handicapés. Pour finir, la DDTM a pour mission d'améliorer la qualité de l'environnement. Pour cela, elle protège et gère la faune et la flore sauvage mais aussi les espaces

naturels, ruraux, forestiers et leurs ressources. Elle gère également la chasse et la pêche. La DDTM possède également la Délégation à la Mer et au Littoral (DML) qui met en œuvre les politiques relatives à la navigation, aux activités maritimes, à la protection du littoral et à l'environnement marin.

1.1.4. Localisation sur le territoire morbihannais

Le siège social de la direction départementale des territoires et de la mer du Morbihan se situe à Vannes. Il héberge près de 200 agents. Les services présents sont les suivants : Service de l'aménagement de la mer et du littoral (SAMEL), Service Eau Biodiversité Risques (SEBR), Service Territoire et Agriculture (STA) et Service Urbanisme Habitat et Construction. Un cabinet de direction y est également présent. L'Agence nationale pour l'amélioration de l'habitat (ANAH) se trouve également à Vannes. En effet, les missions de l'ANAH sont relayées localement au niveau des DDTM. Elles gèrent l'attribution des aides et instruisent les dossiers. La fiscalité de l'urbanisme y est également implantée.

En plus du siège, elle est implantée sur 2 sites, à Auray et Lorient. La DDTM à Lorient est constituée d'une partie du service des activités maritimes (SAM), l'autre étant à Auray. De plus, une antenne du Service de l'aménagement de la mer et du littoral (SAMEL) est présente à Lorient.



Source : Géoportail

Figure 2 : Localisation de la direction départementale des territoires et de la mer sur le territoire morbihannais

1.1.5 Organisation structurelle de la DDTM

La structure organisationnelle de la DDTM du Morbihan est organisée en différents services, eux-mêmes décomposés en unités :

- Le service Urbanisme, Habitat et Construction
 - Unité Mission Animation et Loi Littoral
 - Unité Planification Urbaine
 - Unité Application du Droit des Sols
 - Unité Fiscalité
 - Unité Politique de l'Habitat et Rénovation urbaine
 - Unité Financement du Logement
 - Unité Qualité de la Construction
 - Le service Eau Biodiversité Risques
 - Unité mission interservices de l'Eau et de la Nature
 - Unité Gestion des procédures environnementales
 - Unité Biodiversité Milieux Aquatiques Forêt
 - Unité Préservation de la Ressource en Eau
 - Unité Risques et Nuisances
 - Le service Territoire et Agriculture
 - Unité Mission des systèmes d'information
 - Unité Connaissance du Territoire
 - Unité Appui Territorial
 - Unité Aides agricole PAC
 - Unité Foncier et Paysages
 - Le service Aménagement Mer et Littoral
 - Unité Cultures Marines
 - Unité Domaine Public Maritime
 - Unité Sentier Côtier
 - Unité Mission Trait de côte POLMAR-Terre
 - Le service Activités maritimes
 - Pôle Encadrement des Usages en Mer
 - Unité Pêche et réglementation
 - Unité Littorale des Affaires Maritimes
 - Pôle Gens de Mer et Plaisance
 - Unité Assistance aux Usagers de la Mer
 - Unité Mission Plaisance
 - Unité Mission Formation Professionnelle Contrôle des Armements
- Le cabinet de direction
- Unité Éducation Routière
- Unité Sécurité Routière
- Unité Juridique

1.1.6 Organes de représentation des salariés

Les salariés de la direction départementale des territoires et de la mer dans le Morbihan sont représentés par le Comité social et d'administration (CSA). Il remplace le comité technique (CT) et le comité hygiène, sécurité et conditions de travail (CHSCT). Le CSA est une instance de dialogue qui a pour mission de présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives des salariés dans les domaines suivants :

- Veiller à la bonne application du droit du travail
- Promouvoir l'amélioration des conditions de travail
- S'assurer que toutes les conditions sont réunies pour que les équipes puissent travailler en sécurité

1.2 Présentation du Service Urbanisme, Habitat et Construction

Le service Urbanisme, Habitat et Construction est divisé en 2 parties, une partie Urbanisme et une partie Habitat. Les parties sont recoupées en 7 unités.

1.2.1 Les missions du Service Urbanisme, Habitat et Construction

Le service Urbanisme, Habitat et Construction possède diverses missions que l'on peut associer à ces unités :

L'Unité Planification Urbaine suit l'élaboration et l'évolution des documents de planification SCOT, PLU, PLUi et carte communale. Elle assiste, accompagne et conseille les collectivités pour le suivi des procédures et le suivi des études réalisées par des prestataires privés. Ainsi, elle représente l'Etat en tant que personne publique associée. Elle collecte les avis des services pour rédiger des portés à connaissance. Pour finir, elle suit les actions d'aménagement sur le territoire dans un souci de cohérence globale.

L'unité Financement du logement suit les délégations de compétences de l'aide à la pierre, assure le financement du logement social et suit les opérations de revitalisation du territoire. De plus, l'unité Financement du logement pilote la délégation locale de l'Agence nationale de l'habitat. L'unité Politiques de l'habitat et renouvellement urbain suit l'évolution du parc social dans le département, assure le suivi de la loi SRU, porte les politiques habitat de l'Etat pour l'élaboration des documents locaux de planification et lutte contre l'habitat indigne. De plus, elle porte et anime la stratégie de renouvellement urbain dans le cadre de l'Agence nationale pour la rénovation urbaine.

L'unité Application des droits du sol possède trois missions. La première est l'instruction des permis de construire, les permis de démolir, les permis d'aménager, les déclarations préalables de travaux et les certificats d'urbanisme. Elle instruit pour le compte de l'Etat c'est-à-dire les universités, les casernes militaires, les casernes de pompiers... Elle instruit également pour les communes n'ayant pas encore la compétence. Elles sont au nombre de quatre dans le département. Il s'agit de Guéméné-sur-Scorff, Guiscriff, Lignol et Priziac. Pour finir, l'unité Application des sols est instructrice pour Bangor, Le Palais, Locmaria et Sauzon, les quatre communes de Belle-Ile-en-Mer. En plus des missions

d'instruction, l'unité anime et conseille le réseau ADS du département. Pour finir, l'unité possède un pouvoir de police de l'urbanisme, celui-ci étant exercé par les préfets et les maires.

L'unité Qualité de la construction instruit les dossiers de dérogations d'accessibilité pour les ERP (établissements recevant du public) pour la sous-commission départementale et les arrondissements de Vannes, Lorient et Pontivy. Les dérogations sont possibles en cas d'impossibilité technique par exemple si la rue est en pente, si l'espace est classé, si le secteur relève d'une protection patrimoniale et/ou architecturale et que l'architecte des bâtiments de France n'accorde pas la mise en conformité... Il peut aussi s'agir d'une impossibilité financière c'est à dire qu'il y a une disproportion manifeste entre les améliorations apportées et leurs conséquences. C'est notamment le cas des petits commerces qui ne peuvent pas financer les travaux de mise en conformité L'unité Qualité de la construction accompagne les politiques publiques en termes d'accessibilité. De plus, elle intervient de manière moins importante sur la santé et l'énergie des bâtiments.

L'unité Mission Animation et loi littoral est une unité possédant une expertise en matière de loi littoral. Elle analyse les documents d'urbanisme et émet des avis sur les dossiers à enjeux. De plus, elle anime trois commissions, la commission départementale d'aménagement commerciale, la commission départementale de la nature, des paysages et des sites et la commission départementale de préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers.

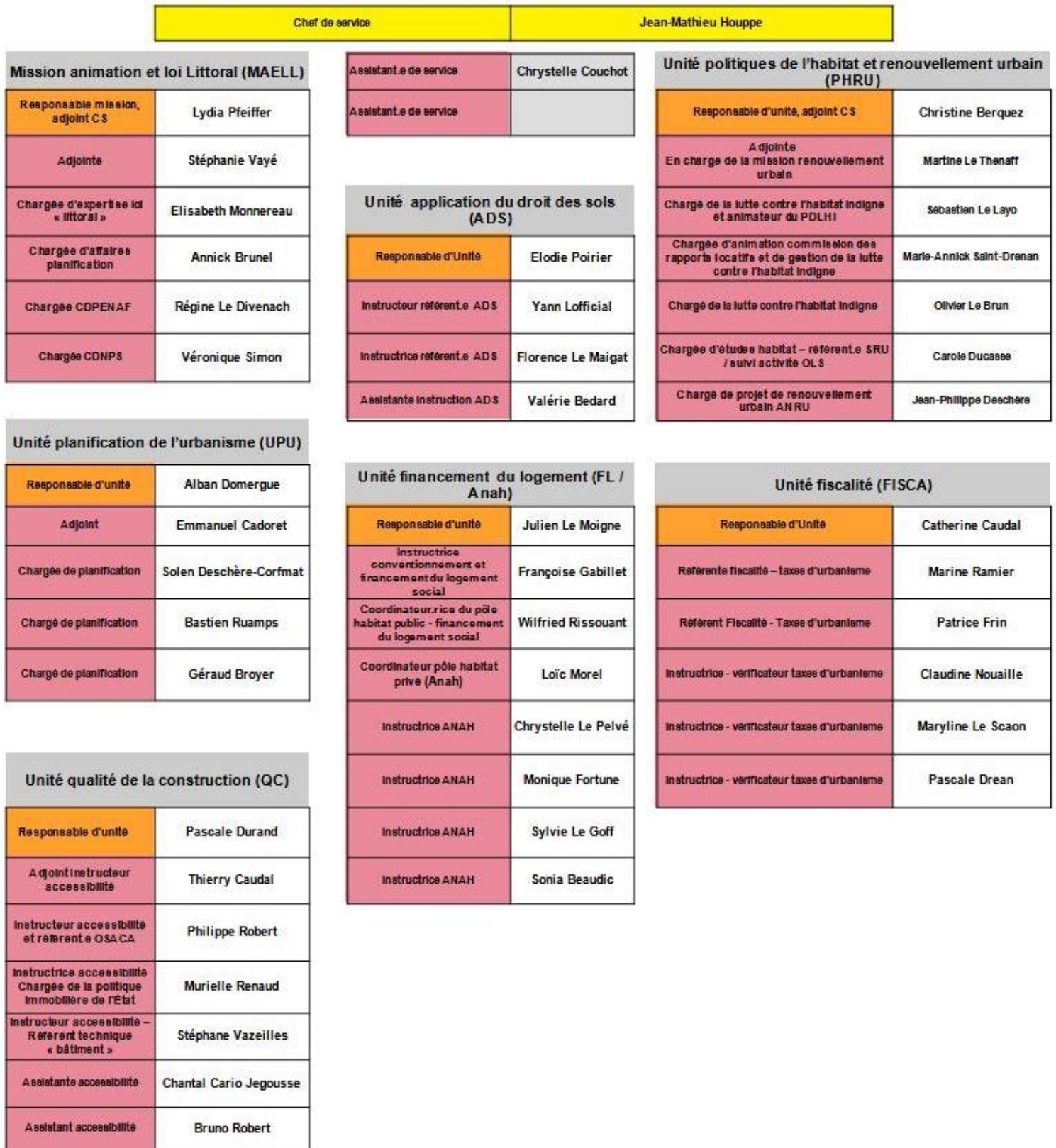
L'unité Fiscalité de l'Aménagement s'occupe de la gestion des taxes d'aménagement. Elle a vocation à disparaître du service, ses missions étant transférées à la direction départementale des finances publiques. Ainsi, cette unité ne fait pas partie de l'étude menée dans le cadre de ce stage.

Pour réussir à bien ces missions, le service travaille en partenariat avec un grand nombre d'interlocuteurs extérieurs, le corps préfectoral, les collectivités territoriales, des bureaux d'études, la Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement, ... En plus de ces interlocuteurs extérieurs, le service Urbanisme, Habitat et Construction travaille en collaboration avec l'ensemble des autres services de la DDTM.

1.2.2. Organisation structurelle du service

Actuellement, le service Urbanisme Habitat et construction est composé d'un directeur de Service, de deux adjointes, une pour la partie Urbanisme et une pour la partie Habitat. Ces deux adjointes sont également cheffes d'unité parmi les 7 chefs d'unité qui composent le service.

ORGANIGRAMME DU SERVICE URBANISME HABITAT CONSTRUCTION (SUHC)



Source : serveurs DDTM – SUHC

Figure 3 : Organigramme du service Urbanisme Habitat et Construction de la DDTM du Morbihan

2. Présentation de la mission

L'objectif principal de ce stage est de structurer la feuille de route du service en matière de données et de leur utilisation. Cela implique de définir les besoins en matière d'analyse territoriale et de proposer une mise en œuvre en imaginant des rendus opérationnels adaptés aux besoins de chaque unité, dans le but d'obtenir une vision globale du territoire.

Pour atteindre cet objectif, plusieurs étapes doivent être suivies. Tout d'abord, il est essentiel de recenser les données détenues ou créées par chaque unité. Ces données peuvent provenir de bases de données internes ou externes au service SUHC, ainsi que de bases de données externes à la DDTM. Il est nécessaire de hiérarchiser et de prioriser ces données, tout en identifiant les bases de données sensibles. Il est également important de s'assurer que les données sont exploitables, c'est-à-dire qu'elles sont utilisables dans des analyses et des représentations cartographiques. Il sera donc nécessaire de vérifier leur compatibilité avec les outils de visualisation. Cette étape garantira que les données peuvent être efficacement utilisées pour créer des représentations cartographiques et pour répondre aux besoins d'analyse territoriale du service.

Dans un second temps, il est important d'exprimer les besoins en outils de chaque unité. Ces besoins peuvent prendre différentes formes, tels que des fiches territoriales, des cartes, des tableaux comparatifs, etc. Une fois exprimés, ces besoins seront ensuite priorisés.

Ce stage, d'une durée de trois mois, avait pour objectif global de structurer et de valoriser les données du service SUHC, en veillant à répondre aux besoins spécifiques de chaque unité.

3. Présentation du déroulé de la mission

Lors de mon stage à la Direction départementale des territoires et de la mer, la mission qui m'était confiée était la suivante : structurer et valoriser les données au sein du service SUHC. Pour cela, on peut décomposer le stage en 3 parties :

- Découverte du service et utilisation des données
- Collecte des données et des besoins en outils opérationnels dans toutes les unités du service
- Analyse de la collecte des données et des besoins en outils opérationnels
- Rédaction des livrables permettant de valoriser les données collectées au sein du service en proposant des rendus opérationnels.

L'objectif est d'avoir une vision globale du territoire du Morbihan.

3.1 Etape 1 : Découverte du service et utilisation des données

Pour mener à bien ma mission, il était essentiel que je me familiarise d'abord avec l'activité du service. Ainsi, la première semaine de mon stage a été consacrée à découvrir le fonctionnement du service. Cela correspond à une phase d'adaptation comprenant à la fois des moments formels et des moments informels. Les moments formels se traduisaient par des réunions et échanges de mails avec les chefs d'unités. Quant aux moments informels, il s'agissait de discussions pendant les pauses café, les pauses déjeuner, ainsi que des visites directes dans les bureaux. Durant cette période, j'ai également participé à des réunions afin de comprendre le rôle du service au sein de la DDTM, en tant que Personnes Publiques Associées lors de l'élaboration et de la révision de certains documents d'urbanisme, aussi en tant qu'appuis aux collectivités. J'ai aussi pu comprendre l'importance de la gestion des données dans leur quotidien. Ma participation à ces réunions a débuté dès le début du stage et s'est poursuivie tout au long de celui-ci.

J'ai eu l'occasion d'assister à des réunions internes et externes à la DDTM. Tout d'abord, j'ai été présente pendant la relecture d'un avis de révision du Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la ville de Sauzon sur l'île de Belle-Île. Lorsqu'une commune entreprend de réviser son PLU, elle soumet son projet à la DDTM pour obtenir un avis. Cet avis de la DDTM porte généralement sur plusieurs aspects, notamment :

- La conformité du projet de révision aux règles et aux objectifs du Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) et des documents supra-communaux.
- L'impact environnemental, la préservation des espaces naturels, la gestion de l'eau et la protection des sites et des paysages.
- Les dispositifs liés aux risques naturels, technologiques, littoraux, etc.
- La pertinence des enjeux de mobilité, d'accessibilité et de transport.

Les recommandations formulées par la DDTM doivent être prises en considération par la commune lors de l'élaboration finale de son PLU révisé. Ces réunions permettent d'évaluer les projets de révision de PLU et de formuler des avis basés sur les différents aspects réglementaires, environnementaux et de planification territoriale.

De plus, j'ai eu l'opportunité de participer à une formation portant sur la loi littorale. Cette formation m'a permis d'appréhender les enjeux de cette loi et l'utilisation des données pour sa mise

en œuvre. La formation s'est déroulée sur une durée de trois jours, avec une journée consacrée à la présentation de la loi, une journée pour des visites de terrain et une journée dédiée à la mise en pratique de la loi à travers des cas concrets. J'ai participé à la dernière journée de la formation.

En ce qui concerne les réunions externes, j'ai eu l'occasion de participer à deux réunions de présentation du PADD (projets d'aménagement et de développement durable). Le PADD vise à présenter les objectifs et les orientations générales concernant le développement urbain, économique, social et environnemental d'une commune ou d'une communauté de communes durant une période donnée. La DDTM est invitée à ces réunions en tant que Personnes Publiques Associées. Les deux réunions se sont déroulées à Plouharnel, commune littorale située à l'entrée de la presqu'île de Quiberon et à St-Avé, commune située dans la banlieue Nord de Vannes. Ces deux communes présentent des enjeux différents, cela se retrouve dans leurs problématiques et dans leurs objectifs en termes de population, d'habitat, d'environnement... Lors de ces réunions, j'ai pu observer les spécificités et les particularités propres à chaque commune, ainsi que les défis auxquels elles sont confrontées en matière de développement territorial.

Par ailleurs, j'ai participé à une réunion de la CDNPS (Commission départementale de la nature, des paysages et des sites). Cette commission a pour mission de préserver la nature, les paysages et les sites ainsi que de gérer de manière équilibrée les ressources naturelles. Les avis émis par la CDNPS concernent l'insertion paysagère, la préservation de la nature ou encore l'impact de l'urbanisation sur la nature, les sites et les paysages. Au sein des communes littorales, la CDNPS émet également des avis sur des projets de construction ou d'installations liées aux activités agricoles, forestières ou marines, ainsi que sur des projets d'implantation d'ouvrages destinés à la production d'électricité, des projets de classement en espace boisé... La commission était présidée par le secrétaire général de la préfecture du Morbihan qui comprend des représentants de l'Etat, des élus des collectivités territoriales, des experts qualifiés sur la nature et la protection de sites, des associations agréées pour la protection de l'environnement, des représentants des organisations agricoles et des personnes compétences dans les domaines d'intervention. Ma participation à la réunion de la CDNPS m'a permis de prendre part aux discussions sur des sujets importants relatifs à la préservation de la nature, des paysages et des sites dans le département. J'ai pu observer le fonctionnement de la commission et la collaboration entre les parties prenantes pour prendre des décisions sur les sujets traités.

En plus de me familiariser avec les différentes unités du service et leurs compétences, j'ai pu discuter avec le chef d'unité chargé de la connaissance du territoire, qui est responsable de la production des cartes et de la gestion des données. Au cours de cette discussion, il a pu me présenter les différents outils utilisés au sein de la DDTM pour les données et leur exploitation cartographique. Concernant la cartographie, deux outils de visualisations sont utilisés. Le premier est QGIS, logiciel permettant de visualiser, créer et analyser des données cartographiques. Les différentes couches sont visibles sur la visionneuse SIRS accessible à l'ensemble du personnel de la DDTM. Le deuxième outil cartographique utilisé est Carto2, permettant de visualiser des cartes dynamiques. Grâce à cet outil, il est facile d'ajuster l'échelle de visualisation en fonction des besoins. Un avantage de Carto2 est son interface conviviale, ce qui le rend plus accessible pour certains utilisateurs qui pourraient trouver QGIS intimidant. Cependant, il convient de noter que Carto2 s'utilisant avec internet, son bon fonctionnement dépend d'une connexion internet stable.

Grâce à la phase de découverte du service, j'ai compris l'importance d'avoir une vision globale du territoire pour réussir les missions qui leurs sont confiées. J'ai également compris le besoin lié aux données dans le service. La trame de production de l'atlas permet à terme d'avoir ces connaissances sur le territoire.

Après cette phase d'adaptation, une réunion a été organisée pour me donner une mise en contexte du stage et des attendus finaux de ma mission. Ce cadrage m'a permis d'y voir plus clair dans le déroulé du stage et les premières missions ont pu être réalisées.

3.2 Étape 2 : Collecte des données et des besoins en outils opérationnels

Pour réussir à bien ma mission, il était dans un premier temps nécessaire de collecter les données possédées ou créées par chaque unité du service. Les données répertoriées peuvent provenir d'une base de données interne ou externe au service SUHC mais également externe à la DDTM. Elles peuvent aussi être inexistantes. Ensuite, les besoins en termes de rendus opérationnels de chaque unité ont été répertoriés. Il pourra s'agir de fiches territoriales, de cartes, de tableaux comparatifs, etc....

Concernant la méthode de collecte des données, je me suis entretenue avec l'ensemble des chefs d'unité du service hormis la cheffe de l'unité Fiscalité de l'urbanisme puisque les compétences de cette unité vont être prochainement transférées à la direction départementale des finances publiques. De plus, j'ai effectué des recherches dans le serveur interne du service pour récolter l'ensemble des informations nécessaires pour parfaire ma mission. Ainsi, j'ai répertorié chaque donnée avec ses caractéristiques, c'est-à-dire sa thématique, son échelle, le producteur de la donnée, la périodicité, la date de la dernière mise à jour, l'utilisation de la donnée, si la donnée est sensible ou non, avec éventuellement un lien permettant d'accéder facilement à la donnée. Le tableau suivant est le tableau avant collecte des données des unités du service.

Unité	Donnée	Thématique	Echelle	Producteur de la donnée	Date de la dernière mise à jour	Périodicité – Mise à jour de la donnée	Personne référente	Utilisation de la donnée	Données sensibles ?
UPU									
FL/ANAH									
UPHRU									
QC									
MAELL									
ADS									

Tableau 1: Tableau avant la collecte des données des unités du service SUHC

De même, pour la méthode de collecte des besoins en outils opérationnels, j’ai répertorié le document souhaité avec ses caractéristiques, c’est-à-dire le type de document (carte, graphique ou tableau), l’échelle ou les échelles de l’outil, sa priorité, sa périodicité, sa thématique et les données pour produire l’outil. Le tableau suivant est le tableau avant collecte des besoins en outils opérationnels des unités du service.

Unité	Outil – Document à produire	Echelle	Périodicité	Priorité	Donnée 1	Donnée 2	Donnée 3	...
UPU								
FL/ ANAH								
UPHRU								
QC								
MAELL								
ADS								

Tableau 2 : Tableau avant la collecte des besoins en outils opérationnels des unités du service SUHC

A la suite de cette récolte d'informations, j'ai rajouté des détails tels que le fond de carte lorsque celui-ci est nécessaire pour la production de cartes. J'ai ensuite analysé les données recueillies.

3.3 Étape 3 : Analyse de la collecte des données et des besoins en outils opérationnels

Après avoir recueilli les données des unités et les besoins en outils opérationnels, il est nécessaire d'analyser les informations collectées.

En ce qui concerne les documents opérationnels, j'ai réalisé des regroupements pour une facilité de production par la suite. Dans un premier temps, j'ai réalisé les six regroupements suivants :

- Fiche territoriale
- Dossier de suivi
- Atlas de carte statique
- Carte dynamique
- Graphique
- Bilan d'activité

J'ai ensuite rédigé la trame de production de ces éléments en y inscrivant l'outil à utiliser, la périodicité de mise à jour et les éléments importants à connaître avant de produire les documents. Cette trame sera expliquée plus tard dans ce rapport.

J'ai ensuite présenté les regroupements au chef de service et à l'ensemble des chefs d'unité pour discuter de la pertinence des regroupements pour l'utilisation. Ainsi les regroupements ont changé, ils sont passé de six à cinq :

- Fiche territoriale
- Atlas de carte statique
- Carte dynamique
- Graphique
- Bilan d'activité

La catégorie Dossier de suivi a été retirée. On considère les dossiers de suivi comme les dossiers qui permettront de suivre l'avancement des dispositifs mis en place par l'État mais également l'avancement des documents d'urbanisme. Pour cette famille, deux modèles étaient envisagés, un dossier composé d'une carte et d'un tableau et un dossier composé d'une carte et d'un graphique. Au fil des discussions, nous nous sommes rendu compte que cela n'apporterait rien à la carte déjà produite d'avoir en plus un élément qui apporterait des informations. En effet, les données peuvent être intégrées dans la carte. Ainsi, les éléments présents dans la catégorie des dossiers de suivi se sont retrouvés dans la catégorie Atlas de carte statique.

De plus, lors de la réunion à mi-parcours du stage, les premiers éléments de production envisagés ont été exposés et améliorés.

En ce qui concerne les données, j'ai tout d'abord vérifié les informations collectées en effectuant le tour de service. En effet, les informations recueillies ne sont pas toujours fiables puisque tous n'ont pas les mêmes connaissances en matière de données et de la manière de les produire et de les exploiter. Pour cela, je suis allée me renseigner auprès du gestionnaire de bases de données de la DDTM pour les données externes au service. De plus, pour les données internes au service, j'ai étudié

les différents documents faisant office de base de données pour connaître leur exploitabilité. Une base de données exploitable est un regroupement de données pouvant être facilement consultées, utilisées et mises à jour. Par exemple, pour une base de données qui à vocation de devenir une cartographie, il est nécessaire qu'un code INSEE ou SIREN soit associé aux noms des communes ou des EPCI.

J'ai également regardé si une couche cartographique accessible à tous existait déjà. Cela indique qu'une base de données est déjà connue du service de gestion de bases de données et de cartographie mais pas forcément du service en lui-même. Il est probable que ces bases de données soient externes à la DDTM.

En recoupant les informations des données possédées et des besoins en documents opérationnels, je me suis rendu compte que certaines données n'existaient pas, il est donc nécessaire de les produire.

4. Présentation des livrables de la mission

Avec les différents documents de travail concernant l'exploitabilité de la donnée et le recensement des besoins et après discussions avec les membres du service, j'ai rédigé la trame de production des outils opérationnels et des données manquantes au service. De plus, j'ai réalisé des premières productions, notamment une fiche territoriale, un tableau de suivi de production de la donnée et des formats types de fichiers pour créer la base de données.

4.1. Trame de production des documents opérationnels

La trame de production des documents opérationnels (Annexe 2) constitue le livrable principal de la mission. Il présente la situation existante concernant les données dans le service, expose le procédé de production, de mise en conformité et de mise à jour des données et propose une valorisation des données à l'aide de documents opérationnels (fiche territoriale, carte...).

Cette trame se décompose en 4 parties :

- Présentation des documents à produire
- Exploitabilité de la donnée
- Production des documents opérationnels
- Actualisation des données et des documents opérationnels

La partie de présentation des documents à produire dresse la liste des documents en fonction de leur thématique. Ils sont au nombre de 59. Il s'agit de cartes, de fiches territoriales, de graphiques ou encore de bilans d'activité.

La partie sur l'exploitabilité des données recense les données existantes et les besoins en données. Les bases de données peuvent être exploitables, à retravailler ou à produire. Les bases de données exploitables sont au nombre de 11, les bases de données à retravailler sont au nombre de 14 et les bases de données inexistantes sont au nombre de 18. Le processus de transformation et de création des données est exposé. Pour la production de ces dernières, il est nécessaire d'inclure les codes INSEE ou SIREN aux bases de données.

Pour faciliter l'exploitation de la donnée, des normes sont à respecter, comme l'absence d'accent ou d'espaces dans les noms de fichiers ou de colonnes. Un « _ » pourra éventuellement remplacer les espaces. Si un complément d'informations est nécessaire pour comprendre la base de données, il est important de mettre ces informations dans une autre feuille que celle contenant les informations avec les données exploitables. La multitude d'onglets dans un tableau n'empêche pas l'exploitation des données par la suite.

J'ai également indiqué que l'outil recommandé pour produire les bases de données est LibreOffice Calc. Cet outil est connu et utilisé de tous. Le service chargé des données transformera par la suite le document pour qu'il devienne exploitable pour la création d'une carte.

La partie sur la production des documents reprend les étapes de production des outils opérationnels demandés par les différentes unités. Pour cela, les documents à produire sont regroupés en famille pour permettre une production plus efficace. Comme évoqué précédemment, les familles sont les suivantes :

- Fiche territoriale
- Atlas de carte statique
- Carte dynamique
- Graphique
- Bilan d'activité

Cette partie expose les éléments à produire pour chaque famille, propose des logiciels pour la production et explique la démarche à suivre pour la production. La périodicité de mise à jour des documents est également expliquée ainsi que la priorité de production. Le tableau suivant reprend ces éléments.

Famille de documents	Outil pour la production	Périodicité	Priorité
Fiche territoriale	LibreOffice Calc	En continu	1
Atlas de carte statique	QGIS	1 fois par an	1
Carte dynamique	QGIS ou Carto 2	A chaque modification de la base de donnée	2
Graphique	LibreOffice Calc	1 fois par an	3
Bilan d'activité		1 fois par an	4

Tableau 3: Tableau reprenant les éléments pour produire et actualiser les documents opérationnels regroupés en famille

Pour cette feuille de route de production des données et des documents opérationnels, il était important d'exposer toutes les informations importantes tout en étant concis. L'objectif est vraiment que la feuille de route soit un réel outil du quotidien. Cette feuille de route sera le support de production du service Territoire et Agriculture notamment chargé de la connaissance du territoire. Il leur permettra de produire un atlas ou un recueil de documents.

4.2. Modèle de fichier pour la production de base de données

En plus de produire la feuille de route en matière de données et de documents à produire, il était nécessaire que je donne les clés pour la production des bases de données. Pour cela, j'ai créé des modèles de fichiers de bases de données avec les codes INSEE/SIREN associés aux noms des communes/EPCI. Les agents du service peuvent ainsi intégrer les données qu'ils veulent à la suite des deux colonnes des codes INSEE/SIREN et des noms.

4.3. Premières mises en forme

J'ai réalisé certains modèles de documents opérationnels à réaliser. Tout d'abord, j'ai créé la fiche territoriale. Elle reprend l'ensemble des thématiques du service avec également des données de l'INSEE concernant la démographie et le logement. Les thématiques présentes dans la fiche sont les suivantes : Identité, Indicateurs d'évolution, Démographie, Logement, Accessibilité, Documents supra, dispositifs ANCT/ANRU, Planification et Dispositifs urbanisme.

Le modèle de fiche territoriale réalisé constitue une première mise en forme, illustration des futurs éléments à produire. Le document est organisé en trois onglets, un pour la présentation de la fiche, un pour la base de données et un dernier pour la source des données.

Cette fiche territoriale a été réalisée à l'aide de l'outil LibreOffice Calc. J'ai utilisé la fonction "RECHERCHEV". Elle permet de rechercher une valeur spécifique dans une colonne d'un tableau et renvoie la valeur correspondante d'une autre colonne associée à la ligne.

La syntaxe de la fonction est la suivante :

RECHERCHEV(Valeur recherchée; plage contenant la valeur recherchée; numéro de colonne dans la plage contenant la valeur de renvoi; correspondance)
--

Une autre option est d'utiliser un logiciel de base de données tel que LibreOffice Base, qui permet la gestion de bases de données relationnelles et offre des fonctionnalités avancées avec le langage SQL. Il permet notamment la création de tables pour le stockage des données et la génération de rapports personnalisés en interrogeant les données à l'aide de SQL.

Le choix d'utiliser LibreOffice Calc s'est montré le plus pertinent pour moi puisque LibreOffice Calc est un outil déjà utilisé par tous les agents du service. Il sera ainsi aisé pour eux d'utiliser le document pour y extraire une fiche territoriale, permettant une analyse rapide du territoire.

Il est recommandé d'extraire une fiche au format PDF lorsque nécessaire plutôt que d'utiliser le document LibreOffice Calc pour l'exploitation. Le document sert uniquement à construire les fiches et non à les exploiter. La fiche au format PDF sera l'outil d'analyse territoriale.

Le modèle de fiche territoriale à l'échelle de l'EPCI est à retrouver ci-après avec pour exemple Golfe du Morbihan Vannes Agglomération. La fiche à l'échelle de la commune avec pour exemple Vannes est semblable à celle à l'échelle de l'EPCI. Elle n'est pas reprise dans ce rapport mais a été communiquée dans le service SUHC.

Certaines données ne sont pas renseignées, en effet la donnée n'est pas encore créée. Il faudra ainsi la produire avant de pouvoir l'intégrer dans une fiche territoriale. Dans les modèles, une inscription "À compléter" est indiquée pour les données inexistantes à ce jour.

CA Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération						
IDENTITE						
Nombre communes :	34	Superficie (km²) : 807,4				
Listes communes : Arradon, Arzon, Baden, Brandivy, Colpo, Elven, Grand-Champ, L'île d'Arz, L'île-aux-moines, La Trinité-Surzur, Larmor-Baden, Le Bono, Le Hézo, Le Tour-du-Parc, Locmaria-Grand-Champ, Locqueltas, Meucon, Monterblanc, Plaudren, Plescop, Ploeren, Plougoumelen, Saint-Armel, Saint-Avé, Saint-Gildas-de-Rhuys, Saint-Nolff, Sarzeau, Séné, Sulniac, Surzur, Theix-Noyal, Trédion, Treffléan, Vannes						
ECPI concerné par la loi Littoral :	oui	Nb communes littorales : 17				
Liste communes littorales : Arradon, Arzon, Baden, L'île d'Arz, L'île-aux-moines, Larmor-Baden, Le Bono, Le Hézo, Le Tour-du-Parc, Plougoumelen, Saint-Armel, Saint-Gildas-de-Rhuys, Sarzeau, Séné, Surzur, Theix-Noyal, Vannes						
ECPI concerné par l'art. 55 de la loi SRU :	oui	Nb communes dites « SRU » : 14				
Liste communes : Arradon, Baden, Elven, Grand-Champ, Plescop, Ploeren, Saint-Avé, Saint-Nolff, Sarzeau, Séné, Sulniac, Surzur, Theix-Noyal						
INDICATEURS D'EVOLUTION						
Croissance 2009-2014	1,00	Croissance 2013-2019 : 0,90				
Conso. Foncière CEREMA 2011-2021 (ha)	895,00	Conso Foncière MOS (ha) : A compléter				
DEMOGRAPHIE						
Nombre habitants :	173461	Nombre ménages : 82951				
Taille ménages :	2,04	Evolution taille ménage 2009/2020 :	-6,42 %	Taux de desserrement : 0,0127		
Evolution age population 2009/2020						
0 à 14 ans :	-11,17 %	15 à 29 ans :	-11,86 %	30 à 44 ans :	-14,58 %	
45 à 59 ans :	-2,90 %	60 à 74 ans :	32,48 %	75 ans ou + :	25,84 %	
Solde naturel :	0	Solde migratoire : 0,9				
LOGEMENT						
Evolution occupants des résidences principales 2009/2020						
Propriétaires :		18,04 %	Locataires :		20,97 %	
Logé gratuitement :		-9,95 %	Locataires HLM :		29,29 %	
Période d'achèvement des résidences principales						
Avant 1919 :	5,50 %	De 1919 à 1945 :	3,50 %	De 1946 à 1970 :	11,70 %	
De 1971 à 1990 :	29,30 %	De 1991 à 2005 :	27,80 %	De 2006 à 2017 :	22,00 %	
Ancienneté d'aménagement des ménages 2020						
Depuis moins de 2 ans		14,00 %	De 2 à 4 ans	22,10 %	De 5 à 9 ans	17,50 %
De 10 à 19 ans		20,80 %	De 20 à 29 ans	11,00 %	30 ans et plus	14,60 %
Répartition du parc						
Résidence principale :	73,50 %	Résidence secondaire :	20,90 %	Vacance : 5,60 %		
Bilan de la construction neuve 2021						
	2293					

PLH			
Objectif du nombre de logement	1700	Objectif du nombre de LLS	390
ACCESSIBILITE			
Ad'ap en vigueur :	A compléter	ERP déclaré :	A compléter
DOCUMENTS SUPRA			
SRADDET	SRADDET Bretagne	Date approbation	28/11/19
SCoT	SCOT GOLFE DU MORBIHAN - VANNES AGGLO	Date approbation	13/02/20
SAGE	GMRE Vilaine	Date approbation	24/04/20 02/07/15
DISPOSITIFS ANCT - ANRU			
PVD	Oui	Date approbation	05/10/21
Listes communes : Elven, Grand-Champ, Sarzeau			
ACV	Oui	Date approbation	28/09/18
Listes communes : Vannes			
PNRU	A compléter	Listes communes : A compléter	
OPAH	Oui	Listes communes : Vannes	
PIG	Oui	Listes communes : Vannes	
PLH	2019-2024	Date approbation	27/06/19
PLANIFICATION			
Mobilité	PDM (anc. PDU)	2020-2029	Date approbation 13/02/20
Air-énergie-climat	PCAET	Oui	Date approbation 13/02/20
	PLUi	Non	Date approbation Néant
Urbanisme	Nb PLU	34	
	Nb CC	0	
	Nb RNU	0	
	PSMV	VANNES	Date approbation 23/05/18
DISPOSITIFS URBANISME			
ZAD	A compléter	Date approbation	A compléter
Détail :		A compléter	
ZAC	A compléter	Date approbation	A compléter
Détail :		A compléter	

Tableau 4 : Modèle de fiche territoriale à l'échelle de l'EPCI

5. Retour sur expérience

5.1 Démarche

La mission qui m'a été confiée porte sur la valorisation des données du service Urbanisme, Habitat et Construction de la DDTM du Morbihan. Mon objectif était de proposer une feuille de route pour l'utilisation optimale de leurs données, en mettant en place un processus de production de documents opérationnels et en définissant les périodes de mise à jour des données et des documents.

Au cours de ce stage de trois mois, j'ai pu élaborer cette feuille de route mais la production des bases de données et des documents opérationnels s'inscrit dans un projet à plus long terme. Cependant, j'ai pu poser les premières bases d'un projet qui se développera sûrement sur plusieurs années.

5.2 Méthode

Pour accomplir ma mission, j'ai suivi une méthode en deux étapes distinctes.

Tout d'abord, j'ai réalisé un diagnostic approfondi des bases de données présentes dans le service en échangeant avec l'ensemble des agents du service. Cette étape m'a permis de comprendre le fonctionnement du service, ainsi que les thématiques urbaines et liées à l'habitat traitées par chaque unité. Grâce à ces échanges, j'ai pu identifier les interlocuteurs en fonction des sujets d'interrogation, et j'ai également acquis une meilleure vision de leur niveau de connaissance en matière de données et de cartographie, ainsi que de leur utilisation au quotidien.

Ensuite, j'ai procédé à une phase d'analyse des données recueillies. J'ai établi des groupes de documents à produire. J'ai également identifié les bases de données exploitables et celles qui ne le sont pas. J'ai établi des priorités pour les futures productions. Pour finir, j'ai formulé des recommandations pour la production des bases de données, en utilisant des outils familiers à l'ensemble des agents du service Urbanisme, Habitat et Construction. J'ai également fourni des modèles de fichiers pour faciliter la création de bases de données. Par la suite, j'ai recommandé des outils connus du service chargé de l'exploitation des données et de la création cartographique pour la production de documents opérationnels. Toutes ces étapes sont présentées dans une feuille de route mise à la disposition de l'ensemble du service.

En adoptant cette méthode, j'ai pu dresser un état des lieux complet des données, établir des orientations claires pour la production de documents opérationnels, et faciliter le travail quotidien du service en utilisant des outils familiers et adaptés à leurs besoins.

5.3 Analyse

Dans le but de garantir des bases de données exploitables, j'ai élaboré deux modèles types de fichiers pour leur création. Le premier modèle contient les noms des communes associées à leurs codes INSEE respectifs, tandis que le deuxième modèle contient le nom des EPCI associées à leur codes SIREN. La création de ces fichiers permet d'éviter à chaque agent qui souhaite produire des données de devoir rechercher lui-même ces informations, tout en évitant les erreurs de saisie. De plus, pour les bases de données existantes mais pas encore exploitables c'est à dire pas encore associées à un code INSEE, un programme permet de les rendre exploitables. Cela permet d'éviter de saisir ces informations pour l'ensemble des 249 communes ou des 15 EPCI du Morbihan.

Pour transmettre les résultats de mon recensement des données et des documents à produire et après analyse, j'ai rédigé une feuille de route détaillant l'ensemble des éléments à prendre en compte par les agents du service et par les agents du service chargé de la production d'outils opérationnels.

Par ailleurs, j'ai également fourni un tableau récapitulatif de l'état des données au sein du service, permettant de connaître l'état des données à un instant donné. Cela permet d'évaluer le travail nécessaire pour obtenir les documents souhaités par l'ensemble du service.

Il est essentiel de suivre une approche étape par étape pour la production des documents opérationnels afin d'atteindre l'objectif visé sans être submergé par l'ampleur du travail à fournir. Cette méthode progressive facilite la gestion des tâches à accomplir et assure une meilleure organisation du processus de production.

5.4 Apport du stage

Lors de mon stage à la DDTM du Morbihan, j'ai eu l'occasion de développer mes compétences en ingénierie territoriale ainsi que d'acquérir de nouvelles compétences techniques. Ce stage constitue une continuité de ma formation à Polytech Tours, me permettant de mettre en pratique les connaissances acquises au cours de mes deux années d'études. Il a été un complément essentiel à la partie théorique des cours.

Au sein du service d'urbanisme, j'ai abordé de nombreuses thématiques, telles que la biodiversité, l'habitat, les milieux aquatiques, le littoral... Cela m'a permis de perfectionner mes compétences dans ces domaines et d'approfondir mes connaissances sur les documents d'urbanisme, les préventions des risques, la loi SRU, l'habitat indigne, etc.

Outre le développement de mes compétences techniques, ce stage m'a également offert l'opportunité d'acquérir des compétences moins sollicitées dans un cadre scolaire. Par exemple, en participant à la Commission départementale nature, paysage et sites, j'ai approfondi mes connaissances sur l'insertion paysagère. J'ai également appris sur l'application des droits du sol, les spécificités de la loi littoral et les enjeux liés à l'accessibilité.

En plus des compétences spécifiques à l'ingénierie territoriale, ce stage m'a permis de développer des compétences transversales. J'ai dû m'approprier de nombreux fichiers créés par d'autres, ce qui a parfois été un défi étant donné que chacun avait des connaissances et des pratiques différentes. J'ai aussi découvert de nouveaux outils de représentation cartographique, comme les cartes dynamiques, qui se sont avérés utiles pour des échelles précises, telles que le logement, l'opération ou le quartier.

Le stage à la DDTM du Morbihan a été une expérience enrichissante, me permettant de consolider mes connaissances et de développer mes compétences dans le domaine de l'aménagement du territoire.

5.5 Projection dans un métier

Mon stage au sein des services de l'État m'a permis de découvrir le fonctionnement de l'administration française. J'ai pu comprendre comment les missions sont réparties entre les différents agents, comment fonctionne la hiérarchie et quelles sont les difficultés rencontrées dans ce métier. Participer à un comité de direction m'a également donné un aperçu de l'organisation de la DDTM. Lors de ces réunions, divers sujets liés au travail quotidien ainsi que des questions managériales sont abordés, dans le but de partager des informations essentielles avec les principaux représentants de l'entreprise.

Aussi, j'ai pu appréhender la complexité technique, juridique et politique de l'aménagement du territoire dans un contexte législatif complexe. En effet, la difficulté est de travailler avec les différents acteurs du territoire, que ce soit le corps préfectoral, les élus, les bureaux d'études ou encore les associations environnementales. Les services de l'État jouent un rôle de conseillers pour les collectivités, les professionnels et les usagers, tout en veillant au respect des enjeux de la loi. Ce stage a été une véritable formation pour mes futurs projets professionnels. Il m'a permis d'acquérir des compétences importantes pour évoluer dans le domaine de l'aménagement du territoire et de mieux comprendre le fonctionnement de l'administration française.

Conclusion :

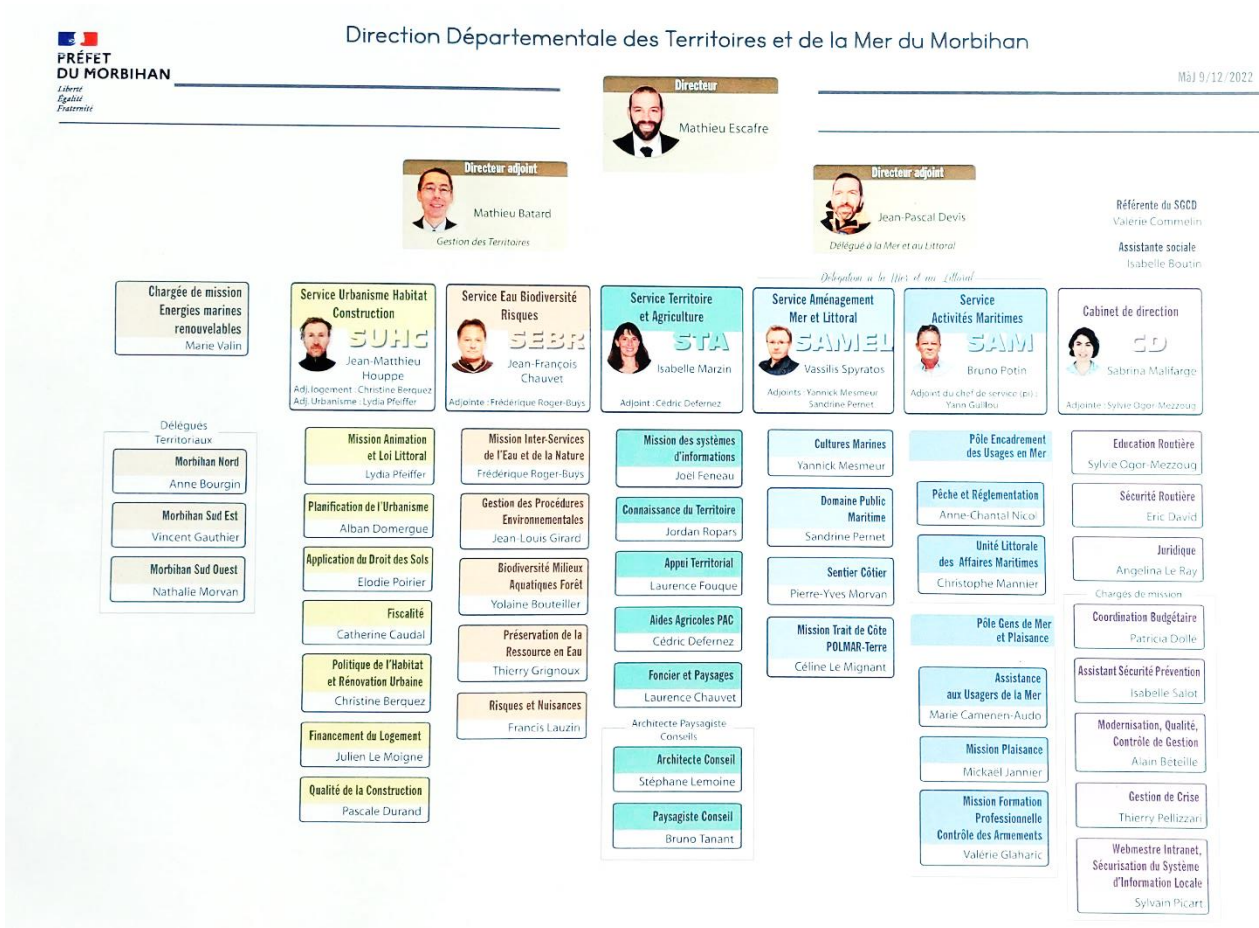
Pour conclure, mon stage de deuxième année d'école d'ingénieur s'est déroulé au sein de la direction départementale des territoires et de la mer du Morbihan. Durant ces trois mois, j'ai eu l'opportunité de mettre en pratique les connaissances théoriques acquises au cours des deux dernières années au département Aménagement et Environnement de Polytech Tours. Ce stage m'a permis de découvrir le monde du travail dans le secteur public et de m'immerger dans les spécificités de l'organisation, du rythme de travail et des échanges entre les différents acteurs.

Le large éventail des thématiques abordées par les services de l'État en matière d'aménagement et d'environnement a été un complément précieux à mes connaissances académiques. En participant à diverses missions au sein du service, j'ai pu appréhender la complexité technique, juridique et politique de l'aménagement du territoire dans un contexte législatif complexe et des relations entre acteurs également exigeantes. La mission qui m'a été confiée, concernant l'ensemble des données du service, de l'urbanisme à l'habitat, m'a offert une opportunité d'apprentissage enrichissante.

Au cours de ce stage, j'ai bénéficié du soutien de tous les agents du service Urbanisme, Habitat et Construction, ce qui m'a permis de mener à bien ma mission. Ainsi, je les remercie vivement.

Annexes :

Annexe 1 : Organigramme de la DDTM du Morbihan



Annexe 2 : Trame de production des documents opérationnels

Feuille de route concernant les données du service SUHC

Pour réaliser la trame de production des documents opérationnels du service, la collecte des données et des besoins en rendus opérationnels sont nécessaires. Pour cela, un tour des unités a été réalisé pour répertorier ces informations.

Cette collecte vise à valoriser les données recensées au sein du service en proposant des rendus opérationnels (cartes, fiches territoriales, tableaux...). L'objectif principal est d'avoir une vision d'ensemble du territoire avec pour support un atlas, un livret ou un recueil de documents opérationnels. Cette feuille de route suit ces objectifs.

La feuille de route est destinée à la production d'un recueil de documents afin de faciliter les activités du service SUHC. Dans un premier temps, elle présente les documents à produire. Ensuite, elle aborde l'exploitation des données existantes et la création de nouvelles données. Enfin, des procédures de production et de mise à jour des outils opérationnels seront proposées.

Table des matières

I – Présentation des documents à produire	2
II- Exploitabilité de la donnée	3
a) Recensement de la donnée.....	3
b) Production de la donnée	4
III - Production des documents opérationnels.....	5
a) Fiche territoriale	5
b) Carte statique.....	6
c) Carte dynamique.....	7
d) Graphique	8
e) Bilan d'activité	8
IV - Actualisation des données et des documents opérationnels.....	9
V- Récapitulatif	9

I – Présentation des documents à produire

Après avoir recueilli les besoins en outils opérationnels des différentes unités du service SUHC, il est nécessaire de classer ces besoins en fonction de leur thématique afin de faciliter leur lecture. Le processus de production de ces documents sera expliqué ultérieurement dans cette trame.

Les différents documents à produire, classés par thématiques sont les suivants :

- Fiche territoriale
 - ◆ Commune
 - ◆ EPCI
- Administratif
 - ◆ Carte représentation du territoire
 - ◆ Carte du Morbihan avec le nom des maires
- Démographie
 - ◆ Carte du vieillissement de la population
 - ◆ Carte de la croissance de la population
- Urbanisme
 - ◆ Carte de suivi des ScoT
 - ◆ Carte de suivi des documents d'urbanisme (Élaboration, Révision...)
 - ◆ Carte du nombre de procédures (y compris modifications par EPCI)
 - ◆ Carte du coût annuel des procédures d'urbanisme par EPCI
 - ◆ Carte de la consommation foncière
- Logement
 - ◆ Carte de suivi PLH
 - ◆ Carte de la vacance
 - ◆ Carte des résidences secondaires
 - ◆ Carte des dossiers ANAH engagés et concrétisés par an par thématique
 - ◆ Carte ANAH habitat indigne
 - ◆ Carte ANAH ma Prime Renov
 - ◆ Carte du nombre de logement réhabilité (réhabilitation effective)
 - ◆ Carte de production de logement
 - ◆ Carte OPAH, PIG
 - ◆ Carte des logements énergivores
 - ◆ Carte des copropriétés
 - ◆ Graphique de la qualité énergétique du parc
- Logement social
 - ◆ Carte de suivi de la loi SRU
 - ◆ Carte de suivi de programmation des LLS
 - ◆ Carte de suivi de production de LLS agréées et signées
 - ◆ Carte des logements sociaux
 - ◆ Carte des BRS
 - ◆ Carte ANAH nombre de dossier NPRS
 - ◆ Carte des structures spécifiques
 - ◆ Carte ANAH des propriétaires bailleurs
 - ◆ Carte de suivi des ventes des LLS
 - ◆ Carte répartition du parc de logements sociaux
 - ◆ Carte des délégations de compétences des aides à la pierre
 - ◆ Carte des QVP

- Accessibilité
 - ◆ Carte de suivi des Ad'ap communaux
 - ◆ Carte des dérogations d'accessibilité
- Santé de la construction
 - ◆ Carte Mérule
- Servitude
 - ◆ Carte des servitudes Sécurité et salubrité
 - ◆ Carte des servitudes Défense
 - ◆ Carte des servitudes Protection Patrimoine Naturel
 - ◆ Carte des servitudes Protection Patrimoine Culturel
 - ◆ Carte du patrimoine culturel
- Eau et Biodiversité
 - ◆ Carte des cours d'eau, zones humides et tourbières avec périmètre SAGE
 - ◆ Carte de l'assainissement des eaux usées (STEP, selon conformité, point de blocages)
 - ◆ Carte des zones de protection de la biodiversité réglementées
 - ◆ Carte des zones de protection de la biodiversité (réglementées ou non)
 - ◆ Carte de la TVB et les obstacles identifiés
- ORT
 - ◆ Carte de suivi des ORT
- Bilan d'activité
 - ◆ Bilan d'activité CDNPS
 - ◆ Bilan d'activité CDPENAF
 - ◆ Bilan d'activité CDAC
 - ◆ Bilan d'activité des dossiers d'accessibilité
 - ◆ Bilan d'activité des permis instruits par thématique
 - ◆ Bilan d'activité habitat indigne

II- Exploitabilité de la donnée

Avant de procéder à la production des documents opérationnels, il est essentiel de déterminer si les données disponibles sont exploitables. Par conséquent, il est nécessaire de recenser les données existantes, ainsi que les données qui n'ont pas encore été produites mais qui sont nécessaires pour la création des documents souhaités.

a) Recensement de la donnée

Cette partie fait le recensement des bases de données existantes nécessaires à la production des rendus opérationnels, qu'elles soient exploitables en l'état ou ayant besoin d'être retravaillées.

Dans un premier temps sont exposées les données existantes qui sont exploitables en l'état :

- Service instructeur ADS
- OPAH, PIG
- Délégations des aides à la pierre
- Communes concernées par la loi littoral
- PLH et date d'approbation
- Mérule
- Dérogations d'accessibilité

- Trame Verte et bleu
- Patrimoine culturel et servitudes de protection du patrimoine culturel
- Commune, EPCI, Arrondissement
- Maire du Morbihan

Les données présentées ci-dessous nécessitent une révision, car certaines d'entre elles ne peuvent pas être exploitées en raison du format utilisé dans le tableur ou de l'absence de code INSEE dans la base de données. Le code INSEE est essentiel pour générer une cartographie. Les formats des bases de données seront détaillés par la suite afin de remédier à ces problèmes et d'assurer une exploitation adaptée des données.

Les données à retravailler car le code INSEE est absent de la base sont les suivantes :

- ERP déclaré
- PDM et date d'approbation
- PCAET et date d'approbation
- Production et construction de logement

Les données à retravailler car le format du tableur n'est pas exploitable sont les suivantes :

- Communes concernées par l'art. 55 de la loi SRU
- Nombre de LLS
- Pourcentage de LLS par rapport aux résidences principales
- PNRU et date d'approbation
- Démolition des LLS
- Vente des LLS
- Ad'ap en vigueur
- Document d'urbanisme (PLUi, PLU, CC, RNU)
- ScoT et date d'approbation
- DGD

Le format requis pour les bases de données est exposé dans la section suivante intitulée « production de la donnée ».

Un document intitulé "Exploitabilité des données" récapitule toutes les données précédemment présentées, en indiquant leur exploitabilité respective.

b) Production de la donnée

Après recensement des besoins en documents opérationnels, certaines données pour produire les documents opérationnels ne sont pas disponibles, il faut donc les créer. C'est le cas des données suivantes :

- ORT
- Communes Petites villes de demain et date d'approbation
- Communes Action cœur de ville et date d'approbation
- BRS
- Dossier ANAH

- Structures spécifiques (EPHAD, résidences sociales...)
- Ma Prime rénov
- QPV
- Qualité énergétique du parc
- Habitat indigne
- Dossier NPRS
- Propriétaire bailleur
- Logement réhabilité
- Logements sociaux
- SRADDET et date d’approbation
- Nombre de procédures par commune
- ZAD et date d’approbation
- ZAC et date d’approbation

Il est nécessaire de produire des bases de données pour la création des rendus opérationnels. Pour cela, l’outil utilisé peut être un tableur avec le logiciel LibreOffice Calc. Il est nécessaire d’associer les codes INSEE et SIREN aux communes ou EPCI. Des modèles de fichier associant les noms des communes ou EPCI aux codes INSEE ou SIREN sont disponibles dans les fichiers « INSEE_comm_bdtopo2023 » ou « SIREN_epci ».

De plus, il est préférable que le nom de fichier ou autre nom (nom de feuille, de colonnes, de lignes...) soit en majuscules, sans accent et sans espace. Un « _ » pourra éventuellement remplacer les espaces. Si un besoin d’information est nécessaire pour comprendre la base de données, il est important de mettre ces informations dans une autre feuille que celle contenant les informations avec les données exploitables.

L’utilisation de plusieurs documents LibreOffice Calc est recommandée lorsque les informations voulant être incluses dans une base de données sont très différentes.

Il est recommandé que l’unité productrice de la donnée soit responsable de la donnée. Les unités productrices des différentes données sont répertoriées dans le document « Exploitabilité des données ».

III - Production des documents opérationnels

Cette partie reprend les étapes de production des documents opérationnels demandés par les différentes unités. Pour cela, les documents à produire sont regroupés en famille pour permettre une production plus efficace. Les familles sont les suivantes :

- Fiche territoriale
- Atlas de carte statique
- Carte dynamique
- Graphique
- Bilan d’activités

Il est recommandé que l’unité UCT du service STA soit responsable de la production des documents opérationnels.

a) Fiche territoriale

Les fiches territoriales permettent de faire un diagnostic du territoire et ainsi mettre en évidence les principales caractéristiques de celui-ci. En ce qui concerne les fiches territoriales, il s'agit d'en produire deux, une à l'échelle communale et une à l'échelle de l'EPCI. Les fiches sont décomposées en 9 thématiques : Identité, Indication d'évolution, Démographie, Logement, Accessibilité, Documents supra, Dispositifs ANCT/ANRU, Planification et Dispositifs urbanisme.

Les documents nommés "Fiche territoriale Commune" et "Fiche territoriale EPCI" constituent le modèle de fiche territoriale à produire pour chaque commune et EPCI. Deux exemples ont été produits à partir de base de données existantes, il s'agit de Vannes et de Golfe du Morbihan Vannes Agglomération.

Pour créer ces fiches, l'outil LibreOffice Calc a été utilisé. Le document est organisé en trois onglets, un pour la présentation de la fiche, un pour la base de données et un dernier pour la source des données. Une autre option est d'utiliser un logiciel de base de données tel que LibreOffice Base, qui permet la gestion de bases de données relationnelles et offre des fonctionnalités avancées avec le langage SQL. Il permet notamment la création de tables pour le stockage des données et la génération de rapports personnalisés en interrogeant les données à l'aide de SQL.

Il est recommandé d'extraire une fiche au format PDF lorsque nécessaire plutôt que d'utiliser le document LibreOffice Calc pour l'exploitation. Le document sert uniquement à construire les fiches et non à les exploiter. La fiche au format PDF sera l'outil d'analyse territoriale.

Les données des fiches territoriales sont soit à mettre à jour soit à vérifier chaque année.

b) Carte statique

Dans les outils souhaités, un atlas de carte statique a été évoqué. L'idée est d'avoir un recueil de cartes permettant une analyse rapide du territoire.

Ce format de carte est à utiliser pour les cartes suivantes :

- Carte représentation du territoire
- Carte du Morbihan avec le nom des maires
- Carte des ScoT
- Carte du suivi des documents d'urbanisme
- Carte du suivi des Ad'ap communaux
- Carte de suivi des PLH
- Carte de suivi de la loi SRU
- Carte du suivi de programmation de LLS
- Carte de production de LLS agréés et livrés
- Carte de suivi des ORT
- Carte Mérule
- Carte de la vacance
- Carte du vieillissement de la population
- Carte croissance de population
- Carte résidence secondaire
- Carte du nombre de procédures (y compris modifications) par EPCI

- Carte du coût annuel des procédures d'urbanisme (y compris modifications) par EPCI

Les différentes cartes précédemment exposées peuvent être organisées selon les thématiques suivantes : Administratif, Démographie, Logement, Logement social, Accessibilité, ORT, Urbanisme, Santé de la construction.

Le tableau suivant reprend les différentes cartes avec l'échelle et le fond de carte souhaité.

Carte à produire	Échelle	Fond de carte
Carte des ScoT	ScoT	Département
Carte suivi des docs d'urbanisme (élaboration, révision...)	Commune	Département
Carte suivi des AD'ap communaux	Commune	Département
Fiche suivi PLH	EPCI	Département
Carte de production de LLS agréés et livrés	EPCI	Département
Carte suivi de la Loi SRU	Commune	Département
Carte de suivi de la programmation de LLS	EPCI, commune et délégataires des aides à la pierre	Département
Carte de représentation du territoire : nombre d'habitants, nombre de logements, taux de croissance	Commune	Département
Carte du Morbihan avec le nom des maires	Commune	Département
Carte Mérule	Commune	Département
Carte de la vacance	Commune, EPCI	Département
Carte du vieillissement de la population	Commune, EPCI	Département
Carte de la croissance de population	Commune, EPCI	Département
Carte des résidences secondaires	Commune, EPCI	Département
Carte du nombre de procédures d'urbanisme (y compris modifications) par EPCI	EPCI	Département
Carte du coût annuel des procédures d'urbanisme (y compris modifications) par EPCI	EPCI	Département

Pour réaliser ces cartes, l'outil à privilégier est QGIS.

L'atlas doit être renouvelé tous les ans, peut-être en début que chaque année.

c) Carte dynamique

En plus des cartes statiques, des cartes dynamiques sont privilégiées en raison de l'échelle de précision souhaitée qui est au logement, à l'opération ou au quartier. Les cartes suivantes sont à réaliser sous format dynamique :

- Carte des cours d'eau, zones humides et tourbières avec périmètre SAGE
- Carte de l'assainissement des eaux usées (STEP, selon conformité, point de blocages)
- Carte des servitudes de sécurité-salubrité

- Carte des zones de protection de la biodiversité réglementée
- Carte des zones de protection de la biodiversité (réglementés ou non)
- Carte de la TVB et obstacles identifiés
- Carte des servitudes de protection du patrimoine naturel
- Carte du patrimoine culturel
- Carte des servitudes de protection du patrimoine culturel
- Carte des servitudes de défense
- Carte logements sociaux
- Carte des dossiers ANAH engagés et concrétisés par an par thématique
- Carte de BRS par an
- Carte des structures spécifiques
- Carte ANAH Nombre de dossier NPRS
- Carte ANAH Habitat indigne
- Carte ANAH propriétaire bailleur
- Carte ANAH ma Prime rénov
- Carte des ORT
- Carte du nombre de logement réhabilité (réhabilitation effective)
- Carte production de logement
- Carte de suivi des ventes des LLS
- Carte de la répartition du parc de logement sociaux
- Carte des délégations de compétences des aides à la pierre
- Carte PIG, OPAH
- Carte des QPV
- Carte des dérogations d'accessibilité
- Carte de la consommation foncière
- Carte des logements énergivores
- Carte des copropriétés

Pour ce type de cartographie, deux outils sont recommandés : Carto2 et QGIS. Carto2 est un outil de visualisation de données sous forme de carte. Il est préférable de l'utiliser si la périodicité des données est courte. Si la périodicité est annuelle, il est possible de créer la carte dans QGIS et de l'importer ensuite dans Carto2.

En outre, il est possible d'utiliser directement QGIS en rendant son interface plus conviviale pour en faire un outil de consultation facile d'utilisation.

d) Graphique

Un ensemble de graphiques est nécessaire à la production du document traitant de la qualité énergétique du parc.

Pour la réalisation des graphiques, il est possible d'utiliser LibreOffice Calc ou tout autre logiciel de production de graphiques. L'utilisation de LibreOffice Base est également envisageable pour générer uniquement le graphique qui nous intéresse à un moment donné.

Ces graphiques doivent être produits pour les communes du Morbihan, ce qui fait de l'utilisation de LibreOffice Calc une option envisageable.

e) Bilan d'activité

Le bilan d'activité est un document qui présente les résultats de l'activité d'une unité ou d'un service. Pour cela, six comptes rendus sont à produire : un pour les commissions CDNPS, un pour les commissions CDAC, un pour les commissions CDPENAF, un pour les permis de construire, un pour les dossiers d'accessibilité et un pour l'habitat indigne. Chaque unité concernée est responsable de la production de ses comptes rendus d'activité, à raison d'un compte rendu par an.

Chaque compte rendu d'activité doit inclure les informations suivantes :

- Le nombre de réunions tenues par les commissions, le cas échéant.
- Le nombre de dossiers traités.
- Le nombre de dossiers traités par thématique.

Chaque unité est toutefois libre d'ajouter des informations supplémentaires au compte rendu en fonction de ses propres activités. Des graphiques peuvent être ajoutés, par exemple, un diagramme circulaire permettant de présenter les différentes thématiques traitées.

IV - Actualisation des données et des documents opérationnels

Dans cette partie, un tableau récapitule l'outil recommandé pour la production la périodicité et les priorités dans la production de chaque famille de documents à produire.

Famille de documents	Outil pour la production	Périodicité	Priorité
Fiche territoriale	LibreOffice Calc	En continu	1
Atlas de carte statique	QGIS	1 fois par an	1
Carte dynamique	QGIS ou Carto 2	A chaque modification de la base de données	2
Graphique	LibreOffice Calc	1 fois par an	3
Bilan d'activité		1 fois par an	4

V- Récapitulatif

Cette partie récapitule les principaux éléments exposés précédemment.

Certaines bases de données pour la production sont soit exploitables, soit à retravailler, soit à produire. Pour la production de ces dernières, il est nécessaire d'inclure les codes INSEE ou SIREN aux bases de données.

Pour faciliter l'exploitation de la donnée, des normes sont à respecter, comme l'absence d'accent ou d'espaces dans les noms de fichiers ou de colonnes.

Cinq types de documents sont à produire, des fiches territoriales, des cartes statiques, des cartes dynamiques, des graphiques et des bilans d'activité. La priorité de production est mise sur la production des fiches territoriales et de l'atlas de carte statique. Ceci permettrait une première analyse large du territoire.



POLYTECH[®]
TOURS

35 ALLÉE FERDINAND DE LESSEPS
37200 TOURS

Anne LIBRE
2022-2023

Rapport de stage : Structuration et Valorisation des données du service Urbanisme, Habitat et Construction

Résumé :

Dans une optique d'analyse territoriale, le service SUHC a pour volonté de valoriser ses données en produisant des documents opérationnels qui deviendront de véritables outils du quotidien. Ces documents permettront de répondre à la demande de connaissance du territoire comme appui des politiques publiques.

En me basant sur ces données, j'ai élaboré la feuille de route pour la production de bases de données et de documents opérationnels couvrant diverses thématiques liées à l'Habitat et à l'Urbanisme.

Mots Clés :

Connaissance du territoire, Analyse territoriale, Valorisation, Données, Documents opérationnels

Adresse :

1 Allée du Général Le Troadec – BP 520 – 56019 Vannes

Tuteur entreprise :

Jean-Matthieu HOUPE

Chef de service Urbanisme, Habitat et Construction

Tuteur académique :

Nathalie BREVET