

Publication des données dans DataSud

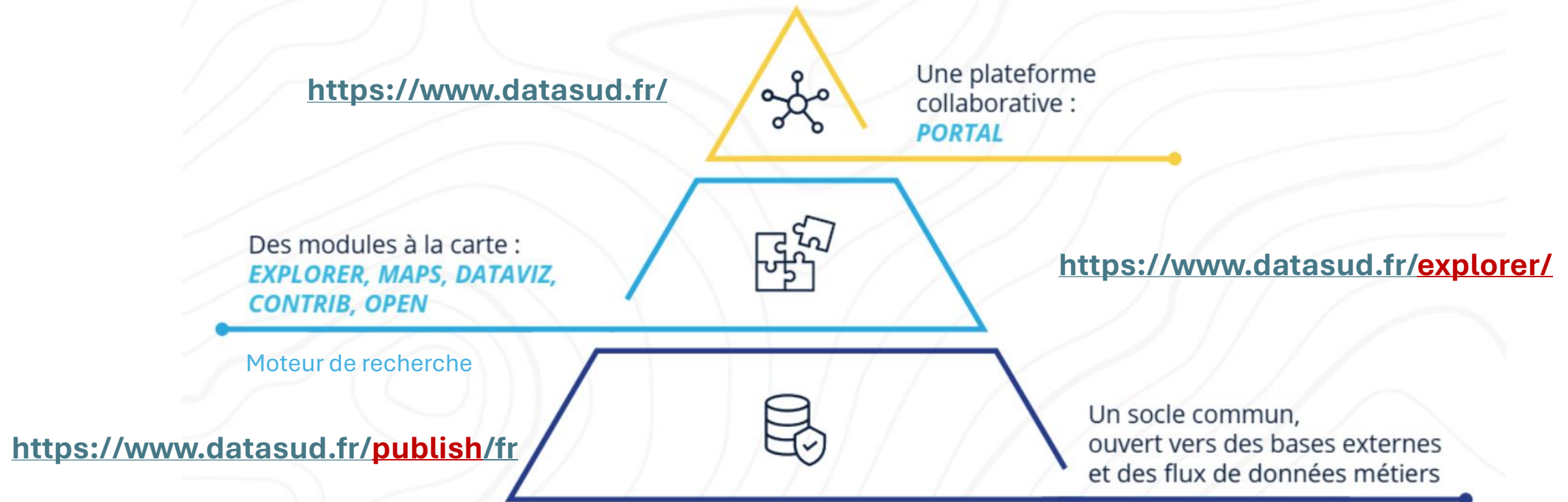
Infrastructure mutualisée de données géospatiales et ouvertes
en Provence Alpes Côte d'Azur

Formation #1 : Découverte et bonnes pratiques de publication
Jeudi 15 octobre 2026



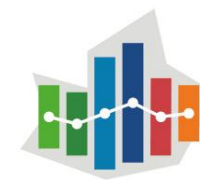
Programme de l'atelier-formation

- ❑ La solution OneGeoSuite utilisée par DataSud
- ❑ Accès à publish : l'interface d'édition
- ❑ Démarrer la publication de données
- ❑ Fonctionnalités complémentaires





Les apports de la solution OneGeoSuite utilisée par DataSud



DATASUD
CONNAISSANCE DU TERRITOIRE

Une [solution](#) évolutive 100% Opensource développée par l'entreprise Neogeo,

Datasud relève plusieurs défis pour les animateurs de données des territoires, notamment :

- Répondre aux exigences institutionnelles en matière de gouvernance des données :
 - Hébergement des serveurs en France,
 - Approche éco-responsable et sécurisée : Optimisation des ressources et respect des normes.
 - Capacité d'hébergement des « closed data » : des données du secteur public qui ne peuvent pas être mises à disposition en tant que données ouvertes mais qui pourraient être réutilisées dans un cadre législatif et sous des conditions spécifiques.
Cette fonctionnalité rend possible la construction d'espaces de données sécurisées et échangées en fonction des besoins.
- Technologies innovantes et interopérables : Intégration simplifiée dans l'écosystème local et national :
 - Mutualiser les solutions numériques
 - Une communauté active qui permet aux clients/utilisateurs de la solution OGS de bénéficier d'évolutions continues. tout en favorisant la co-construction de ses évolutions avec de nombreux partenaires de l'écosystème One GeoSuite
 - Prise en main facilitée grâce à des outils incluant des fonctionnalités comme la conversion automatique de formats de données



L'accompagnement des utilisateurs



L'équipe en charge de DataSud propose un accompagnement technique et pédagogique pour les gestionnaires des données :

- Expertise technique et assistance dans la publication, la diffusion et la valorisation des données. Suivi des règles éditoriales, des formats, des licences
- Accompagnement à la prise en main de DataSud et à l'ouverture des données
 - Inspirer, donner des exemples, accompagner la publication / valorisation de réutilisations
- Informer, former, communiquer via des webinaire, tutoriels vidéo et vidéo stop motion

Ressources

- Animation de la communauté DataSud sur [Expertise territoire](#)
- Réponse aux besoins spécifiques, aux difficultés techniques des usagers sur un espace de ticketing
- mise à jour des ressources techniques et fonctionnelles (GitHub, Gitlab, GitBook)



Démarrer la publication de données

Qui peut publier ?

Une publication se fait toujours au nom d'une organisation ou d'un groupe d'utilisateurs.

Différents rôles au sein d'une organisation : **Utilisateur enregistré, éditeur ou administrateur délégué**

Comment publier ?

1/ Depuis le menu contextuel en haut à droite :

choix « **Publier des données** »

2/ **Tableau des jeux de données** : seules les données de mon organisation sont visibles et éditables.

3/ Bouton « **Nouveau jeu de données** » : accès au formulaire de création en 2 étapes.

The screenshot shows the 'Données' (Data) section of a web application. At the top, there is a header with a back arrow and the text 'Données'. Below this, a document icon is followed by '2912 jeux de données'. To the right is an 'Exporter' button. A toggle switch labeled 'Voir toutes les données' is currently turned on. On the left, there is a sidebar with two sections: 'Organisation / Groupe d'utilisateurs' with a search bar 'Rechercher un(e) organisation/gro...' and 'Publication dans le catalogue' with checkboxes for 'Publié' and 'Dépublié'. The main area contains a search bar 'Rechercher un jeu de données', a '+ Nouveau jeu de données' button, and a pagination bar showing '« 1 2 3 ... 146 »'. A 'Trier par: Dernière révision (desc.)' dropdown is also present. The list of datasets includes: 'Périmètres des espaces d'activités économiques de Provence-Alpes-Côte d'Azur_2024', 'Parc des véhicules de la région Sud_2025', 'ObservAlp : Portrait de territoire_Cartes & chiffres clés', 'Réseau de transport Trans'CoVe de la Communauté d'agglomération Ventoux Comtat Venaissin', 'Routes départementales des Alpes de Haute-Provence 2022', 'Alpes Maritimes 1924 - Orthophotographies anciennes du littoral', 'Points de Localisation (PLO) du réseau routier départemental de Vaucluse', and 'Routes départementales de Vaucluse'. Each entry shows its name, location, date, and number of annexes, along with icons for search, view, edit, and delete, and a toggle switch for visibility.

Remplir une fiche de métadonnées

Les champs et leur usage

Nouveau jeu de données

Fiche donnée

Nom du jeu de données *

Nom

Description du jeu de données *

Éditeur simple

Éditeur avancé

H

B

I

↺

—

66

☰

☰

☑

☰

☰

☰

☰

☰

Mots-clés *

Inscrire des mots-clés pour retrouver les données via la barre de recherche.

Rechercher un mot-clé

Catégories

Choisir la(les) catégorie(s) dans laquelle(lesquelles) apparaîtront les données.

Aménager mon territoire

Protéger mon environnement

Se déplacer

Se divertir

Se former

Travailler

Vivre ensemble

Thématiques *

Choisir la(les) thématique(s) dans laquelle(lesquelles) apparaîtront les données.

Administration et action publique

Agriculture, sylviculture et viticulture

Aménagement et urbanisme

Citoyenneté et démocratie

Culture, patrimoine et tourisme

Économie et entreprises

Énergies et réseaux

Environnement et climat

Équipements, bâtiments et logement

Formation, éducation et emploi

Imagerie et occupation du sol

Limites administratives et référentiels

Mer et littoral

Mobilité et transports

Sciences, recherche et innovation

Social, santé et sports

Type de données *

Choisir le(les) type(s) de données.

☐ Etude

☐ Données géographiques

☐ Guide

☐ Présentation

☐ Données statistiques

☐ Autre



Organisation / Groupes d'utilisateurs

Nom de l'organisation ou du groupe d'utilisateurs *

Rechercher un(e) organisation/groupe d'utilisateurs dans la barre de recherche ci-dessous

Rechercher un(e) organisation/groupe d'utilisateurs dans la barre de recherche ci-dessous



Nom de l'organisation ou du groupe d'utilisateurs

Rechercher un(e) organisation/groupe d'utilisateu...

Type de fiche *

Type de fiche

Enregistrer

Nom et description du jeu de données

Fiche donnée

Nom du jeu de données *

Lieux de covoiturage de la CA Gap-Tallard-Durance

Description du jeu de données *

Éditeur simple Éditeur avancé

H B I S — 66 :≡ ≡≡ ☑ ≡≡ ≡≡ ≡≡

Localisation des aires de covoiturage sur le territoire de la Communauté d'Agglomération Gap-Tallard-Durance, avec le nombre de places disponibles pour chacune d'elles.

Les données sont intégrées dans la base nationale sur les aires de covoiturages ([BNLC](#))

Vue édition



Vue catalogue



[< Retour](#)



Lieux de covoiturage de la CA Gap-Tallard-Durance

Communauté d'Agglomération de Gap-Tallard-Durance

**Informations**
Licence Ouverte

Données
7 lignes

Télécharger
CSV LonLat/XY, Shapefile (zip), KML, GML2 ...

API
WMS, WFS, WMTS, AFS, WS

Réutilisations

DESCRIPTION

Localisation des aires de covoiturage sur le territoire de la Communauté d'Agglomération Gap-Tallard-Durance, avec le nombre de places disponibles pour chacune d'elles.

Les données sont intégrées dans la base nationale sur les aires de covoiturages ([BNLC](#))

QUALITÉ DES MÉTADONNÉES

**100%**

Nom du jeu de données



- Le **nom** devient le titre de la fiche dans le catalogue
- Il sert également à générer son **slug (URL)** <https://www.datasud.fr/explorer/fr/jeux-de-donnees/regard-sur-la-nature-2025>



Si on change le nom du jeu de données après le 1^{er} enregistrement, le slug ne change pas

- Le nom est exploité pour la recherche en saisie libre dans le catalogue

JEUX DE DONNEES

regard sur la nat
Parc naturels régionaux Inventaire du patrimoine
Parcs naturels régionaux_Inventaire du patrimoine bâti
Regard sur la nature 2025

Quelques critères pour un « bon » nom :

- **explicite** : éviter les acronymes sauf s'ils sont largement connus
Ex : Mettre « Zones d'activités économiques » au lieu de « ZAE », mais « PACS », « VTT »,....
- **court et lisible** : pas de formulations trop longues, pas de détail technique inutile
Ex : « Zones inondables »
au lieu de « Données cartographiques relatives aux zones susceptibles d'être soumises à un risque d'inondation »
 - Ne pas mettre le millésime dans le titre si la donnée a vocation à être actualisée régulièrement ce qui permet de garder une URL pérenne
- formulation **homogène avec le reste du catalogue** :
 - même vocabulaire, même structure, même niveau de précision
 - s'inspirer de l'existant

Le nom doit permettre à un utilisateur qui découvre la donnée de comprendre **ce qu'elle contient et son objet**, sans avoir besoin d'ouvrir la fiche.

Description (1/3)

A quoi ça sert ?

- Affichée en première information dans la fiche
- Exploité pour la recherche en saisie libre dans le catalogue

Quelques critères pour une « bonne » description :

- **L'utilisateur doit comprendre :**
 - Ce que **représente** la donnée : les objets géographiques (ou pas) représentés
Ex : « des arrêts de bus, des zones inondables, des événements passés, etc. »
 - Ce qu'elle **contient** : la nature des informations disponibles dans la donnée
Ex : « des points avec le nom, la localisation et le type d'arrêt »
 - Quel est son **objet** : à quoi sert cette donnée, quelle information cherche-t-elle à apporter
Ex. : « identifier et localiser les arrêts de bus présents sur le territoire ».
- **Eviter de répéter le nom de la donnée et apporter des compléments d'information :**
Ex : mettre « Cette donnée localise les arrêts de transport en commun et fournit leur nom, leur localisation et le réseau auquel ils appartiennent » au lieu de « Arrêts de transport en commun »
- **Eviter un jargon technique s'il n'est pas nécessaire :**
on s'adresse un à public qui n'est pas toujours initié; mieux vaut rester sur un niveau accessible à tous.

La description doit être écrite pour une personne qui ne connaît pas la donnée, mais qui doit pouvoir comprendre son contenu sans consulter sa documentation technique.

Éditeur simple

Éditeur avancé

Mise en forme de la **Description** (2/3)

Editeur simple : Par défaut, un texte brut est suffisant pour affichage et recherche

Editeur avancé : pour la mise en forme du contenu depuis une interface graphique, tout en générant la syntaxe **Markdown**

Description du jeu de données *

Éditeur simple

Éditeur avancé

H

B

I

—

66

⋮

1⋮

☑

☞

☜

🔗

Ce jeu de données géographique contient les limites polygonales de sept zones administratives ou



(#, ##, ###, etc.)

****texte****

texte

~~texte~~

> au début de la ligne

* Devant du texte

1., 2., 3., etc.)

[] après la numérotation

Détails des outils présents dans la barre d'outils de l'éditeur avancé :

H : permet de créer des niveaux **titres** et sous-titres différents

B : permet de mettre un texte en **gras**

I : permet de mettre un texte en **italique**

: permet d'afficher un texte barré

Séparateur horizontal : permet d'insérer une séparation horizontale entre deux parties du contenu

66 : permet d'insérer une citation

⋮ : permet de créer une liste à puces non ordonnée

1⋮ : pour créer une liste de numéro ordonnée

☑ : pour créer une liste de cases à cocher

☞ ☜ : 2 boutons de « retrait » et « sortir » pour gérer les espaces dans les listes

🔗 : permet d'ajouter un lien hypertexte avec la syntaxe [texte du lien](URL).

Les mots-clés

Vue édition

Mots-clés *

Inscrire des mots-clés pour retrouver les données via la barre de recherche.

bus x

transport x

mobilité x

train x

environnement x

Vue catalogue

MOTS CLÉS

bus

transport

mobilité

train

environnement

Mots-clés

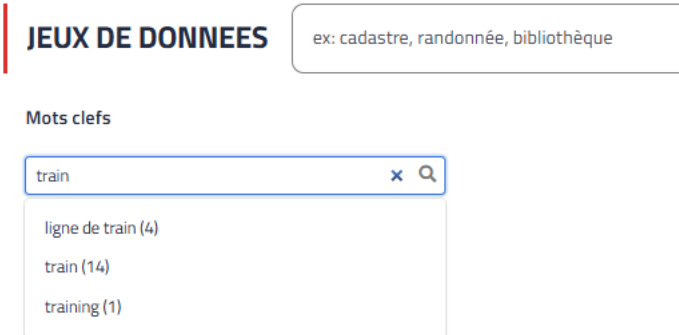
- Ils facilitent la **recherche** et la **découverte** de la donnée dans la barre de Recherche
- retrouver une fiche en utilisant des termes liés à son contenu / thème / domaine
- Utiliser le filtre « Mots-clés » du catalogue

Quelques critères pour bien les choisir :

La sélection d'un mot-clé dans la liste déroulante ne suffit pas > N'oubliez pas de le valider pour qu'il soit bien associé à la fiche de métadonnées

- **Penser aux mots qu'une personne utiliserait pour trouver la donnée**
- **Privilégier mots-clés précis:**
Ex : pour des arrêts de bus « transport, bus, mobilité », et pas « donnée, géographique, information... »
- **Rester cohérent avec les mots-clés déjà présents dans le catalogue**
 - Avant d'ajouter un mot-clé, **rechercher s'il existe déjà dans le catalogue un terme équivalent ou proche**, Commencez à saisir le mot-clé puis cliquez sur la proposition pour l'ajouter à la fiche.
 - Cela permet d'éviter la multiplication de variantes pour désigner la même chose.
Ex : si il existe déjà « transport en commun », ne pas créer « transport collectif » ou « transport public »

Privilégier **une même orthographe** dans tout le catalogue, au singulier et en lettre minuscule.



Ne pas multiplier inutilement les mots-clés : quelques mots-clés pertinents sont préférables à une liste de termes proches ou redondants.

Catégories et thématiques

Vue édition

Catégories OneGeo Suite

Choisir la(les) catégorie(s) dans laquelle(lesquelles) apparaîtront les données.

Aménager mon territoire Protéger mon environnement Se déplacer Se divertir Se former Travailler

Vivre ensemble

Thématiques *

Choisir la(les) thématique(s) dans laquelle(lesquelles) apparaîtront les données.

Administration et action publique Agriculture, sylviculture et viticulture Aménagement et urbanisme

Citoyenneté et démocratie Culture, patrimoine et tourisme Économie et entreprises Énergies et réseaux

Environnement et climat Équipements, bâtiments et logement Formation, éducation et emploi

Imagerie et occupation du sol Limites administratives et référentiels Mer et littoral Mobilité et transports

Sciences, recherche et innovation Social, santé et sports

Vue catalogue

CATÉGORIES

Vivre ensemble

RÉSUMÉ

Nombre de vues : 0

- Donnée ouverte
- Mon accès : Téléchargement
- Métadonnées publiées le 26/08/2026
- Métadonnées modifiées le 26/08/2026
- Données mises à jour le 28/05/2025
- Fréquence de mise à jour non connue
- Millésime 2025
- Données géographiques

THÉMATIQUES

- Administration et action publique
- Aménagement et urbanisme
- Environnement et climat

CATÉGORIES

- Aménager mon territoire
- Protéger mon environnement

Catégorie / Univers

Pour relier la fiche à un UNIVERS de DataSud



Exemple : Vivre ensemble ? <https://www.datasud.fr/portal/univers/vivre>



Pourquoi 2 termes ? Catégorie (dans l'interface de publication (Publish) et **Univers**

Catégories

Choisir la(les) catégorie(s) dans laquelle(lesquelles) apparaîtront les données.

Aménager mon territoire

Protéger mon environnement

CATÉGORIES

Protéger mon environnement

(dans le site et le filtre du catalogue)

- Publish est un produit, dans lequel les termes utilisés sont standard et non configurables
 - Le champ « Catégorie » d'origine a été utilisé pour décrire le concept des « Univers » de DataSud
 - Le site <https://www.datasud.fr> a été développé sur mesure donc avec le terme « Univers »
- Le catalogue est aussi un produit mais le nom des filtres est configurable :
 - Le filtre est nommé « Univers »
 - Dans le résumé de droite, on retrouve le terme « Catégorie » (non configurable)

Univers

☐	Aménager mon territoire	604
☐	Protéger mon environnement	462
☐	Se déplacer	220
☐	Se divertir	188
☐	Se former	91
☐	Travailler	134
☐	Vivre ensemble	376

THÉMATIQUES

- Environnement et climat

CATÉGORIES

- Protéger mon environnement

Thématiques

A quoi ça sert ?

C'est un champ obligatoire *

- Relier la fiche à une (ou plusieurs) des 16 thématique(s) prédéfinie(s)
- Utiliser le filtre « Thématique » dans le catalogue.
- Lors du moissonnage de cette fiche par le catalogue national data.gouv.fr, les informations renseignées dans le champ « Thématiques » sont bien récupérées. En revanche, le champ « Univers » n'est pas actuellement affiché dans la fiche moissonnée.

Quelques critères de choix :

- Rester cohérent avec ce qui est déjà renseigné pour des fiches équivalentes
 - Surtout pour des fiches d'une même collection ou décrivant le même type de données
- Possible d'associer plusieurs thématiques à un jeu de données : Transport + Aménagement

Thématiques *

Choisir la(les) thématique(s) dans laquelle(lesquelles) apparaitront les données.

Administration et action publique Agriculture, sylviculture et viticulture Aménagement et urbanisme

Citoyenneté et démocratie Culture, patrimoine et tourisme Économie et entreprises Énergies et réseaux

Environnement et climat Équipements, bâtiments et logement Formation, éducation et emploi

Imagerie et occupation du sol Limites administratives et référentiels Mer et littoral Mobilité et transports

Sciences, recherche et innovation Social, santé et sports

Pour faciliter la recherche d'informations géographiques via les métadonnées, DataSud propose 16 thématiques simplifiées, regroupant les 32 thématiques issues de la directive européenne INSPIRE.

Organisations et groupes d'utilisateur

Vue édition

 **Organisation / Groupes d'utilisateurs**

Nom de l'organisation ou du groupe d'utilisateurs *
Rechercher un(e) organisation/groupe d'utilisateurs dans la barre de recherche ci-dessous



Vue catalogue





Réserves naturelles régionales de Provence-Alpes-Côte d'Azur

Région Sud

ORGANISATIONS



Région Sud 

27 place Jules Guesde 13481 Marseille Cedex 20
+33488736938
<http://www.maregionsud.fr>

Organisation

A quoi ça sert ?

- Permet de savoir qui a publié la fiche
- Nécessaire pour la gestion des droits d'accès à la fiche et aux données
- Utiliser le filtre « Organisations » dans le catalogue pour filtrer les fiches d'une organisation.
- Afficher le logo de l'organisation dans la fiche du jeu de données s'il n'y a pas d'illustration spécifique pour cette fiche



Projets de Services Express Régionaux Métropolitains (SERM)
Région Sud



Jumeau numérique régional
Région Sud

- Afficher des informations sur l'organisation dans la rubrique [Les Organisations](#)

Comment saisir ce champ ?

Dans la majorité des cas, un contributeur est rattaché à **une seule** organisation : la valeur est remplie par défaut.

Sinon, il faut sélectionner l'organisation pour laquelle on souhaite publier la fiche. **Ce choix est irrévocable.**

Une fois la fiche créée, ce champ apparaît en lecture seule sur la colonne de droite de la fiche.

Nom de l'organisation ou du groupe d'utilisateurs

Région Sud

Tous les « Utilisateurs enregistrés » d'une organisation peuvent consulter les fiches éditées par un autre contributeur de son organisation, sans avoir à l'espace éditorial « Publish »

Seuls les « éditeurs » et « administrateurs délégués » de cette organisation peuvent éditer des fiches de données

FILTRES

Filtres actifs

Région Sud
Organisations

Dates de la métadonnée / informations temporelles sur la donnée

Vue édition

 **Dates et mises à jour des métadonnées** _____

Date de publication *
 

Date de dernière mise à jour
 

 **Informations temporelles sur la donnée** _____

Fréquence de mise à jour *
La fréquence de mise à jour sera indiqué...
 ▼

Millésime
Sélectionner une année



Vue catalogue

RÉSUMÉ

 Donnée ouverte

 Mon accès : Téléchargement

 Métadonnées publiées le 01/09/2026

 Métadonnées modifiées le 29/09/2026

 Mises à jour continues

 Millésime 2026

 Données non géographiques

« Date de publication » et « Date de dernière mise à jour »

A quoi ça sert ?

- Permet de situer la fiche dans le temps
- En particulier, permet de savoir si la fiche est récente

La **date de publication** correspond à la date à laquelle la fiche a été **mise à disposition** des utilisateurs **pour la première fois** dans le catalogue

- Répond à la question : « Depuis quand la fiche de métadonnée est disponible ? »
- Cette date ne change (normalement) pas lors des mises à jour successives de la fiche.

La **date de dernière mise à jour** indique la date à laquelle la fiche a été **modifiée** ou **actualisée** **pour la dernière fois**.

- Répond à la question : « A quel moment le contenu de la fiche a été actualisé ? »

Il s'agit de dates concernant la FICHE DE METADONNEES, pas la donnée elle-même :

- La date de publication doit être remplie MANUELLEMENT, elle est obligatoire
- La date de dernière mise à jour est automatiquement remplie avec la date du jour à la création, elle doit ensuite être modifiée MANUELLEMENT (pas mise à jour à chaque sauvegarde de la fiche)

Fréquence de mise à jour (1/2)

C'est un champ obligatoire *

- Permet de savoir à quelle fréquence la donnée est habituellement actualisée
- En particulier, permet de savoir si les données sont régulièrement renouvelées.

La liste des fréquences possibles est prédéfinie :

- **Continue** : donnée mise à jour en continu, au fil de l'arrivée de nouvelles informations
- **Quotidienne** : donnée actualisée tous les jours
- **Hebdomadaire** : donnée actualisée chaque semaine
- **Bi-mensuelle** : donnée actualisée deux fois par mois
- **Mensuelle** : donnée actualisée chaque mois
- **Trimestrielle** : donnée actualisée tous les trois mois
- **Semestrielle** : donnée actualisée tous les six mois
- **Annuelle** : donnée actualisée une fois par an
- **Lorsque nécessaire** : donnée mise à jour lorsqu'un besoin particulier le justifie
- **Irrégulière** : donnée mise à jour à intervalles variables, sans fréquence définie
- **Non planifiée** : aucune mise à jour prévue ou programmée
- **Inconnue** : fréquence de mise à jour non connue

Un filtre « Fréquence de mise à jour » permet de filtrer les fiches dans le catalogue.

La fréquence indique **le rythme de mise à jour prévu ou habituel**.
Elle ne correspond pas nécessairement à la réalité de la vie de la donnée.

Fréquence de mise à jour (2/2)

Renseigner ce champ « Fréquence de mise à jour » permet au producteur d'être alerté par e-mail lorsqu'une mise à jour attendue est en retard.

En pratique, si la fréquence de mise à jour d'une ressource est **Annuelle**, l'éditeur des données peut simplement modifier le **Millésime** lorsqu'il actualise la ressource:

Exemple pour les Délibérations depuis X années

Fréquence de mise à jour *

La fréquence de mise à jour sera indiquée aux autres utilis...

Annuelle ▼

Millésime

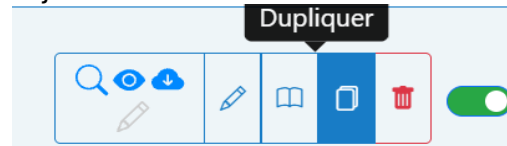
Sélectionner une année

2026

Comment faire si l'éditeur souhaite ajouter un nouveau jeu de donnée qui complète celui de l'année N-1 ?

- Etape 1 : conserver le Millésime N-1 et mettre qu'il n'y aura pas mise à jour du fichier

- Etape 2 : dupliquer la fiche de métadonnée du N-1



- Etape 3 : Modifier le Nom du nouveau jeu de donnée et adapter sa description

- Etape 4 : Charger le fichier millésimé en tant que nouvelle ressource

Il y a autant de cas de figure que de variété de situation administrative

Millésime

 Informations temporelles sur la donnée _____

Fréquence de mise à jour * La fréquence de mise à jour sera indiquée aux autres utilisateurs.	Millésime Sélectionner une année
Fréquence de mise à jour	Millésime

Le **millésime** indique **l'année à laquelle se rapportent les données**, lorsque celles-ci sont associées à une période ou une année de référence.

Le millésime est pertinent pour les données **statistiques, démographiques, économiques, agricoles, environnementales**, etc., qui correspondent à une année de référence.

Il n'existe pas de filtre de recherche sur le millésime dans le catalogue.

Le millésime répond à la question « **De quelle année sont les informations contenues dans cette donnée ?** », tandis que la date de mise à jour répond à « **Quand la donnée a-t-elle été actualisée ?** ».

Type de fiche

Qualifier la fiche pour mieux l'exploiter dans le catalogue

5 valeurs possibles

Saisie obligatoire *

Carte et Service :

Les résultats de recherche apparaissent dans les onglets Services et Cartes du catalogue

- Une carte peut être un PDF/un site web carto par exemple
- Un service peut être un service de geocodage, une API, l'url du point d'entrée WMS pour une plateforme

Jeu de données géographique, Jeu de données non géographiques et Série :

Les résultats de recherche apparaissent dans l'onglet Données.

- Une donnée non géographique n'aura pas l'affichage de l'emprise géographique sur l'onglet information
- une série correspond à une collection de données donc une fiche ayant des fiches enfants normalement

Type de fiche *

Jeu de données géographique

Carte

Jeu de données géographique

Jeu de données non-géographique

Série

Service

Tous	Données	Services	Cartes	Actualités
4642	4522	5	32	83

Tous	Données	Services	Cartes	Actualités
4642	4522	5	32	83

Enregistrer !

Fin de la première étape

A ce stade :

- La fiche est créée
- Les champs obligatoires sont tous remplis
- La fiche est rattachée de façon définitive à une organisation ou un groupe

Il reste désormais à :

- Compléter la fiche avec tous les champs optionnels
- Publier la donnée à travers une ressource au programme de formation#2 du 13/11/2026



Préconisation d'usage et Limite d'utilisation

Vue édition

Préconisation d'usage

Limite d'utilisation

Préconisation d'usage : « Comment est-il recommandé d'utiliser cette donnée ? »

Limite d'utilisation : « Qu'est ce que je ne peux/dois pas faire avec cette donnée ? »

Préconisation d'usage

- indiquer **les recommandations, précautions ou limites à respecter lors de l'utilisation du jeu de données.**
- pas une description du contenu du jeu de données, mais plutôt une indication de **la manière dont il convient de l'utiliser.**

Exemples :

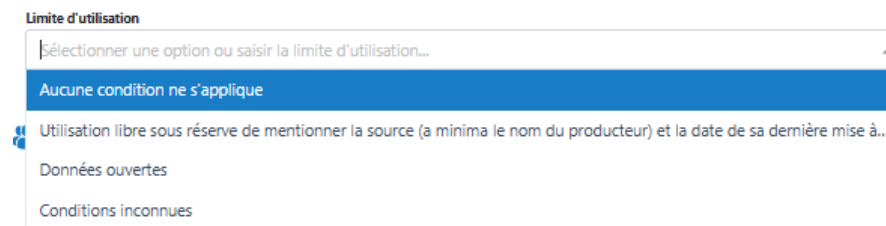
- *Donnée à utiliser à des fins de consultation et d'analyse générale. Ne pas utiliser pour des travaux nécessitant une précision géométrique supérieure à celle indiquée dans les métadonnées.*
- *Donnée destinée à une utilisation à l'échelle départementale. Son utilisation à une échelle plus fine n'est pas recommandée.*
- Donnée indicative, ne se substituant pas aux documents réglementaires ou aux données de référence opposables.

Si **pas de préconisation particulière**, on peut laisser vide ou mettre un texte générique du type : **Aucune préconisation d'usage particulière. L'utilisation de la donnée doit tenir compte de sa précision, de son échelle et de sa date de mise à jour.**

Limite d'utilisation

- préciser **les restrictions, limites ou usages pour lesquels la donnée ne doit pas être utilisée**
- on y indique notamment les limites liées à :
 - la **précision** : « Ne pas utiliser pour des mesures précises à la parcelle »
 - la **fiabilité** : « Données indicatives, à ne pas utiliser pour une décision opérationnelle sans vérification »
 - le **caractère réglementaire** : « Cette donnée ne constitue pas un document réglementaire opposable. »
 - l'**échelle** : « Ne pas utiliser à une échelle plus fine que le 1:25 000 »
 - l'**exhaustivité** : « Certains objets peuvent être absents ou non recensés »

Quelques phrases types sont proposées dans l'interface mais la saisie reste libre.



The screenshot shows a dropdown menu titled "Limite d'utilisation". The menu is open, displaying a search bar at the top with the placeholder text "Sélectionner une option ou saisir la limite d'utilisation...". Below the search bar, there are four options listed: "Aucune condition ne s'applique" (highlighted in blue), "Utilisation libre sous réserve de mentionner la source (à minima le nom du producteur) et la date de sa dernière mise à...", "Données ouvertes", and "Conditions inconnues".

Contacts

Vue édition

 **Contacts**

Vous pouvez rechercher et ajouter un contact existant.

Rechercher un contact existant ...

CONTACT 1

☐ Contact principal

Nom *

Mission Opérationnelle Transfrontalière (MOT)

Position/service

Position/service

E-mail *

mot@mot.asso.fr

Numéro de téléphone

Numéro de téléphone

Organisation / Groupe d'utilisateurs *

Mission Opérationnelle Transfrontalière (MOT)

Rôle

Point de contact

CONTACT 2

☐ Contact principal

Nom *

Métropole Nice Côte d'Azur

Position/service

Position/service

E-mail *

opendata@nicedazur.org

Numéro de téléphone

Numéro de téléphone

Organisation / Groupe d'utilisateurs *

Métropole Nice Côte d'Azur

Rôle

Point de contact

CONTACT 3

☒ Contact principal

Nom *

Agence d'Urbanisme Azurienne

Position/service

Position/service

E-mail *

contact@agenceurbanismeazurienne.org

Numéro de téléphone

Numéro de téléphone

Vue catalogue

ORGANISATIONS



Région Sud



27 place Jules Guesde 13481 Marseille Cedex 20
+33488736938
<http://www.maregionsud.fr>

CONTACT

Point de contact
Agence d'Urbanisme Azurienne
15 rue Alexandre Mari 06300 NICE
contact@agenceurbanismeazurienne.org

Point de contact
Mission Opérationnelle Transfrontalière (MOT)
38 rue des bourdonnais 75001 PARIS
mot@mot.asso.fr

Point de contact
Métropole Nice Côte d'Azur
455 Promenade des Anglais 06364 Nice
opendata@nicedazur.org

Contacts

Permet aux utilisateurs de savoir qui contacter en cas de besoin sur la donnée ou la fiche
Avant de créer un nouveau contact, vous pouvez rechercher un contact existant
(en fonction de vos droits)

 **Contacts**

Vous pouvez rechercher et ajouter un contact existant.

Rechercher un contact existant ...

☒ Contact principal

Nom * Position/service

E-mail * Numéro de téléphone

Organisation / Groupe d'utilisateurs * Rôle

Comment ça fonctionne ?

Lors de la publication d'une fiche, un contact peut être créé, en indiquant :

- 2 champs obligatoires : un **nom** : cela peut être un service, nous déconseillons de mettre le contact d'une personne (pas de mail perso) et un **email** : qui sera le moyen minimal de prise de contact. Il est recommandé de mettre un mail générique qui restera stable même si les personnes changent dans l'organisation (ex : sig@organisation.fr)
- 2 informations facultative : Un nom de **service** et un **numéro de téléphone**, un **rôle** peut être précisé (Ex : Point de contact, Fournisseur, Distributeur, etc.)

Une fois le contact créé, il est rattaché à l'organisation créatrice et pourra être réutilisé tel quel sur d'autres fiches.

Le contact défini comme « Principal » est affiché en premier

- Pour modifier un contact, voir la page d'édition de l'organisation : il n'est pas possible de le modifier lors de la publication

 **Contacts**

Nom	E-mail	Téléphone	Position/service	Modifier	Supprimer
ADEME	ademe.paca@ademe.fr				



Le contact permet aussi d'associer une autre organisation co-productrice du jeu de donnée



Entreprises à potentiel en région Provence-Alpes-Côte d'Azur
Région Sud, CCI Provence-Alpes-Côte d'Azur

- Il est nécessaire de contacter l'équipe DataSud pour effectuer cette action, car pour des raisons de gestion des habilitations, seuls les utilisateurs autorisés à administrer les données d'une organisation peuvent ajouter ou modifier les contacts associés à cette organisation.

Licence et copyright

Vue édition

 **Licence**

Licence
Un libellé de couleur verte indique une licence ouverte

Licence ▼

Copyright

Copyright



Vue catalogue

CONDITIONS D'UTILISATION

Licence Mobilités

COPYRIGHT

NEOGEO

LIMITE D'UTILISATION

Non renseigné

Licence (1/4)

A quoi ça sert de mentionner la licence :

- Préciser les conditions dans lesquelles les utilisateurs peuvent consulter, réutiliser, modifier ou redistribuer la donnée.

Permet de :

➤ Informer les utilisateurs de leurs droits :

- Que puis-je faire avec la donnée et dans quelle condition ?

➤ Préciser les éventuelles obligations

- Ex : Obligation de mentionner la source dans les réutilisations

➤ Faciliter la réutilisation de la donnée

- Éviter que l'utilisateur ait lui-même à rechercher les conditions

➤ Harmoniser les pratiques dans le catalogue :

- Le choix d'une licence se fait depuis une liste fermée que le contributeur seul ne peut compléter

Et si je ne connais pas la licence applicable ?

- Ne pas sélectionner une licence par défaut
- Se renseigner auprès du producteur ou du responsable de la donnée
- Le champ n'est pas obligatoire, mais il existe aussi un choix « **Autre licence** »

Licence (2/4)

Licence ouverte ou non ?

Dans DataSud, les licences ouvertes sont identifiées spécifiquement :

- Dans l’interface d’administration de la plateforme, il est possible d’indiquer pour chaque licence s’il s’agit d’une licence ouverte

☐	NOM DE L'IDENTIFIANT UNIQUE	NOM D'AFFICHAGE	LICENCE OUVERTE
☐	interet-general	Licence de réutilisation des données d'intérêt général	✗
☐	lov	Licence Ouverte	✓
☐	mobillite	Licence Mobilités	✗
☐	odc-odbl	Licence ODbL	✓
☐	other-licence	Autre Licence	✗

Les licences de type « ouverte » sont affichées en vert dans la liste de choix des licences dans le formulaire de publication.

 Licence

Licence

Un libellé de couleur verte indique une licence ouverte

Licence de réutilisation des données d'intérêt général

Licence Ouverte

Licence Mobilités

Licence ODbL

Autre Licence

Licence (3/4)

Affichage dans le catalogue

Le choix de la licence et son type (ouverte ou pas) au niveau de la publication et de son type se voit à plusieurs endroits dans le catalogue :

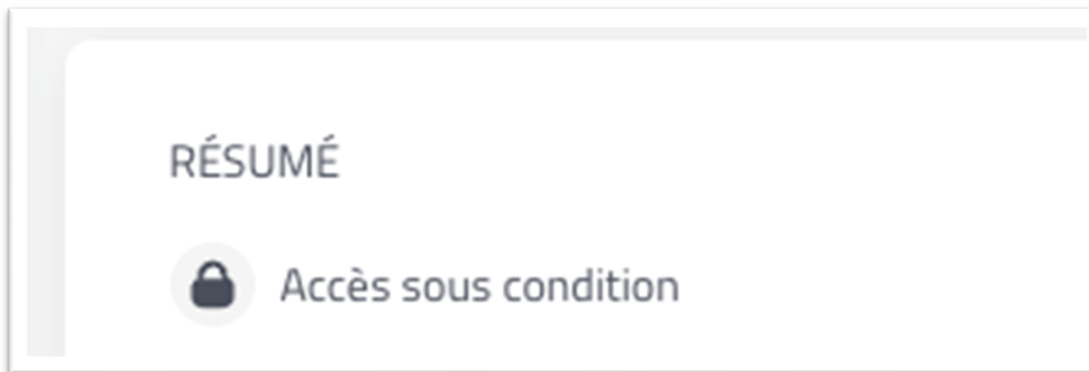
- Pour la recherche : Le filtre « Licences » propose un filtre sur les licences présentes dans les fiches cataloguées. Si des moissonnages sont actifs, la liste peut être plus longue que les seules licences présentes dans Publish.
- Dans la fiche de consultation :
 - La licence est affichée dans la rubrique CONDITIONS D'UTILISATION

CONDITIONS D'UTILISATION
[Open License](#)
Licence Ouverte
LIMITE D'UTILISATION
Non renseigné

Licences

- ☐ <font face="Avenir Next WD1, A...
- ☐ <span style="font-family:"...
- ☐ CC-BY-SA
- ☐ CC0
- ☐ https://opendatacommons.or...
- ☐ Licence de réutilisation des d...
- ☐ Licence ODbL
- ☐ Licence Ouverte
- ☐ Licence Ouverte 2.0
- ☐ ODbL
- ☐ Se conformer aux recommandatio...

- Dans la rubrique RESUME, un picto et un label indiquent si l'accès est Ouvert ou Sous condition en fonction du type de licence (ouvert ou pas)



Licence (4/4)

Licences spéciales

Certaines licences sont reconnues spécifiquement et ont un traitement spécial dans leur affichage pour proposer automatiquement le PDF associé à la licence.

Licence Ouverte :

lien vers le fichier *ETALAB-Licence-Ouverte-v2.0.pdf* (*en anglais*)

Licence de Réutilisation des Données d'Intérêt Général :

lien vers le fichier *Licence_Reutilisation_Donnees_Interet_General.pdf*

Licence ODbL :

lien vers le fichier *odbl.pdf*

CONDITIONS D'UTILISATION

[Licence Ouverte](#)

Open License

CONDITIONS D'UTILISATION

[Licence de Réutilisation des Données d'Intérêt Général](#)

General Interest Data Reuse License

CONDITIONS D'UTILISATION

[Licence ODbL](#)

Open Database License

Copyright

A quoi ça sert ?

- permet d'indiquer **qui détient les droits ou doit être crédité pour la donnée**
- permet aux utilisateurs d'identifier qui mentionner lors d'une réutilisation
- Permet de distinguer le producteur du diffuseur lorsque ce ne sont pas les mêmes.

L'information est affichée dans la fiche du catalogue, juste en dessous de la licence.

Pas de facette de recherche.

C'est un champ optionnel. Il peut être complété par le symbole © à gauche du texte.

L'organisme créateur de la donnée n'est pas nécessairement titulaire des droits dessus.

Ex : collectivité qui commande à un **bureau d'études** la réalisation d'une base géographique.

Le contrat peut prévoir que certains droits restent au prestataire, ou au contraire qu'ils sont cédés à la collectivité.

Copyright : qui doit être crédité / qui détient les droits ?

Licence : qu'a-t-on le droit de faire avec la donnée et sous quelles conditions ?

Couverture géographique et granularité

Vue édition

Couverture géographique et granularité

Granularité de la couverture géographique

Commune

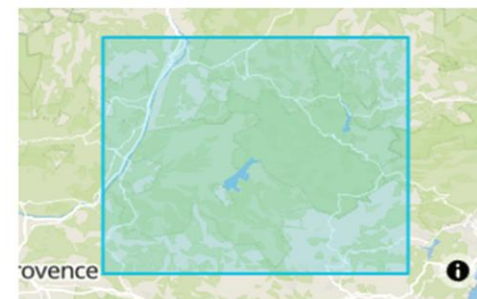
Couverture géographique

Ensemble de la zone couverte par la plateforme



Vue catalogue

INFORMATIONS GÉOGRAPHIQUES



Type de représentation
spatiale
Surfacique

Système de coordonnées
EPSG:2154

GRANULARITÉ TERRITORIALE

Commune

Couverture géographique

A quoi ça sert ?

- permet de définir la façon, dont sera définie l'emprise de la donnée décrites par la fiche
- Permet de rechercher la fiche via un filtre géographique
- Permet d'afficher un aperçu cartographique de la zone couverte par les données

Comment ça marche ?

- Il y a 3 options possibles, leur usage dépend des données publiées dans la rubrique Ressource (voir formation du 15/11) mais aussi des informations renseignées par l'organisation qui publie la donnée :
 - **Ensemble de la zone couverte par la plateforme** : la même pour tout le monde, définie une fois pour toute lors de l'installation de la plateforme OGS. **Valeur par défaut**
 - **Territoire de compétence de l'organisation** : chaque organisation qui publie peut être associée à une ou plusieurs communes qui forment un Territoire de compétence.
 - *Cette option n'est autorisée que si l'organisation dispose d'un territoire de compétence.*
 - **Calculée sur la donnée** : on ne se base que sur les données géographiques présentes dans la ressource.
 - *Cette option n'est autorisée que si une ressource géographique est publiée.*

Dans le catalogue, cette information est matérialisée sous la forme d'une carte affichant une bbox (rectangle) correspondant à la zone de la couverture géographique.

Granularité territoriale

A quoi ça sert ?

- Indique le **niveau géographique** auquel la donnée est disponible
 - Ex : données INSEE à l'IRIS ou à la commune

Comment ça marche ?

- Choix dans une **liste de valeurs prédéfinies** : Commune, Département, IRIS, EPCI, Parcelle, etc.
- Si la donnée couvre plusieurs niveaux territoriaux, il est préférable de choisir la valeur qui correspond à son niveau principal ou à son niveau de restitution
- Filtrage possible via une facette Territoire dans le catalogue.
- **Attention à ne pas indiquer le territoire couvert par la donnée, mais bien le niveau auquel la donnée est proposée.**

Exemples :

- **Ligne de transports ZOU** > Région
- **Arrêts de Bus MPM** > Intercommunale (EPCI)
- **BDTOPO** > Nationale
- **Données MAJIC** > Communale
- **Consommation annuelle d'électricité et gaz** > IRIS (INSEE)
- **Réserves naturelles régionales** > Région

Mode de constitution

Mode de constitution

Le **mode de constitution** indique **comment la donnée a été produite ou constituée**.

Il permet à l'utilisateur de comprendre l'origine et le processus de production de la donnée.

Il peut notamment préciser si la donnée est issue :

- d'une **collecte de terrain**
- d'une **numérisation ou d'une saisie manuelle**
- d'un **traitement ou d'un croisement de données existantes**
- d'une **importation depuis une autre source**
- d'une **production automatisée**
- d'une **compilation de plusieurs sources**

Comment bien le renseigner ?

Il faut décrire **le principal mode de production de la donnée**, de manière simple et compréhensible.

Exemples :

« Donnée constituée par compilation de données issues de plusieurs sources administratives. »

« Saisie des données par la Communauté de Communes Buëch-Dévoluy sur la plateforme cartographique GéoMAS »

Le mode de constitution répond à la question « **Comment cette donnée a-t-elle été fabriquée ou constituée ?** »

Fonctionnalités complémentaires

Qualité, filiations, type de fiche



Qualité des données

Vue catalogue

Indicateurs proposés dans Explorer

Identifier les fiches incomplètes

Valoriser les fiches bien renseignées

QUALITÉ DES MÉTADONNÉES



100%

DÉTAILS

- ✓ Le titre est renseigné
- ✓ La description est renseignée et fait plus de 250 caractères
- ✓ Le thème est renseigné
- ✓ Les mots clés sont renseignés
- ✓ La licence est renseignée
- ✓ L'organisation est renseignée
- ✓ Le contact est renseigné
- ✓ La fréquence de mise à jour est renseignée
- ✓ Champs indispensables remplis
- ✓ Ressource principale réutilisable
- ✓ Donnée fraîche ou millésimée

Filiations des fiches

Vue édition

Créer un lien **parent <> enfant** entre 2 fiches

Rechercher un jeu de données parent ×

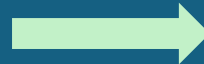
Choisir le(s) type(s) de fiche pour lequel(lesquels) rechercher un jeu de données

Type de fiche ▼

Jeu de données parent

Routes départementales des Alpes-Maritimes ×

Associer la fiche



Jeu de données parent

Routes départementales des Alpes-Maritimes 

 **ASSOCIER UNE FICHE**



Vue catalogue

JEU DE DONNÉES PARENT

 Routes départementales des Alpes-Maritimes

Créer un lien **parent** <> **enfant** entre 2 fiches

Vue catalogue

Vue édition

Routes départementales de Vaucluse **3 enfants**
Département de Vaucluse - Mis à jour il y a 14 jours
Donnée : Routes Départementales de Vaucluse - Annexes: 1



Visibilité des fiches enfants
depuis une fiche parente

[< Retour](#)  **Routes départementales de Vaucluse**
Département de Vaucluse

 **Informations**
Licence Ouverte

 **Données**
2 / 26 lignes

DESCRIPTION

Routes Départementales de Vaucluse
Référentiel des voies départementales gérées par le Département de Vaucluse

CONDITIONS D'UTILISATION

[Licence Ouverte](#)
Open License

LIMITE D'UTILISATION
Non renseigné

CATÉGORIES

[Se déplacer](#)

JEUX DE DONNÉES ENFANTS

-  Limites d'exploitation des centres routiers
-  Points de Localisation (PLO) du réseau routier départemental de Vaucluse
-  Zones de compétences des agences routières

Formation #2

Rendez-vous le **vendredi 13 novembre 2026**

- Publication des fichiers /données
- Modes de publication et synchronisation des mises à jour
- Gestion des droits d'accès
- Gestion de son organisation et des comptes utilisateurs

Vous avez des questions ?

Retrouvez la documentation complète en ligne :

<https://www.onegeosuite.fr/docs/intro-doc>

**Contactez l'équipe du Service Ingénierie
Territoriale de connaissance dédiée à
DataSud datasud@maregionsud.fr**

**Rejoignez la Communauté DataSud
sur expertises-territoires.fr**

<https://www.datasud.fr/>