





# Mode d'emploi du service MAJIC

Depuis 2021, la Région Sud a mis en place un outil permettant aux utilisateurs du portail DataSud de télécharger les données MAJIC de leur organisme.

Ce service MAJIC permet de modifier le mode d'envoi ou d'annuler une demande d'accès aux données MAJIC d'une organisation.

L'accès à ce service gratuit est réservé aux administrateurs délégués d'une ou plusieurs organisations enregistrées sur DataSud, sous condition de la signature d'un <u>acte d'engagement.</u>

#### Connexion à l'espace personnel de DataSud

- 1. Pour accéder au service, il faut être inscrit sur le portail www.datasud.fr
- 2. Se connecter au portail à l'aide de vos identifiants et mot de passe ou bien créer vous un compte Utilisateur <u>https://www.datasud.fr/login/fr/signin/</u>

Nom d'utilisateu	ſ	
Mot de passe		
	Se connecter	

 Vous devez être « Administrateur délégué » de votre organisation pour accéder au service MAJIC ; pour devenir « Administrateur délégué » de votre organisation, vous devez en faire la en vous rendant sur la page <u>Gestion des comptes</u>. Cette page est également accessible sur le menu déroulant en haut à droite de votre écran, en cliquant sur **Publier des données**.
 Toute organisation nouvellement créée sur DataSud doit demander la création d'un Territoire de compétence aux administrateurs de DataSud avant de demander les données MAJIC.

DataSud
Accueil
Trouver des données
Publier des données
Les Cartes
Mon compte
Déconnexion







#### Accès au service MAJIC

4. Une fois connecté, l'url devient accessible aux Administrateurs délégués de leur organisation pour effectuer la demande des données « MAJIC » <u>https://www.datasud.fr/majic/majic</u>

→ C . https://ww	ww.datasud.fr/majic/majic					
	Criment av Think corporate	CONNAISSANC DU TERRITOIR PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZU	E E R			
		Les données	Les services	Les actualités	Les organisations	Commencer sur DataSud
		Espace M	AJIC			
		Le dernier millésime de d'Azur sous réserve d'	es données MAJIC est être ayants droit de la	disponible au télécharge DGFIP.	ment pour les partenaires de	la Région Provence-Alpes-Côte
		Ce service permet aux de leur territoire.	Administrateurs délég	ués d'une organisation ir	scrite dans DataSud d'effecti	uer la demande de fichiers MAJIC
		Si vous n'êtes pas Adn vous rendant sur <b>la pa</b>	ninistrateurs délégués ge Gestion des comp	de votre organisation, vo otes.	us devez en faire la demande	e avant d'accéder au service, en
		Vous pouvez consulter datasud@maregions	la <b>procédure</b> suivante ud.fr si besoin.	e pour savoir comment fo	nctionne le service ou nous o	contacter à

5. Vous pouvez ainsi visualiser le nom de l'organisation pour laquelle vous êtes autorisés à effectuer la demande de données MAJIC

Cliquez sur une des organisations suivantes :

Organisations	Demande d'accès
Région Sud	Aucune demande en cours

Dans cette page, l'administrateur délégué pourra visualiser les différents organismes pour lesquels il est autorisé à télécharger les données MAJIC. À ce stade, aucune demande n'a été faite pour les organismes

Sélection de l'organisation et demande d'accès aux données

6. En sélectionnant l'une des organisations, son nom qui était au départ grisé apparait en blanc sur fond gris

Organisations	Organisations	Der	mande d'accès	
Région Sud	Région Sud	Auc	cune demande en cours	
Non sélectionné	Organisation sélectionnée			
La sélection de l'organisation permet automatiquement d'afficher la carte représentant l'emprise géographique de l'organisme. 7. Le bouton « Demander l'accès » devient cliquable.				
TERRITOIRE DE COMPÉTENC	E	Demander l'accès	Extraire - Révoquer l'accès 💼	







## Envoi de la clause de confidentialité

- 8. L'utilisateur doit tout d'abord télécharger la procédure de mise à disposition des fichiers fonciers (1) et télécharger l'acte d'engagement (2) pour la remplir et la faire signer.
- 9. L'utilisateur joindra ensuite dans DataSud l'acte d'engagement dument signé (3) et cliquera sur le bouton « envoyer la demande » pour que les agents de la Région puisse valider cette demande (4).

	Demander l'accès Extraire - Révoquer l'accès 💼
	DEMANDER L'ACCES AUX EXTRACTIONS Prenez connaissance des procédures et contraintes applicables sur ces données : Procédure de mise à disposition des fichiers fonciers
7	DGFIP TÉLÉCHARGER LE DOCUMENT À CIONED Téléchargez et remplisse l'acte d'engagement. 2 Fournir les coordonnées de BPO do voire organisme-e'il n'y
	en n'a pas, votre organisme doit en nommer un et faire la déclaration sur le site de la CNIL : https://www.cnil.fr/fr/designation-dpo.
	Parcourir 3

## Choix du mode d'extraction

Note : Le poids du document ne doit pas dépasser 2Mo >> au-dessus de de 2Mo l'acte d'engagement ne

pourra pas être envoyé.

- 10. Une fois la demande validée par la Région, un mail sera envoyé à l'utilisateur afin de l'informer qu'il peut procéder à l'extraction des données.
- 11. En retournant sur la page « MAJIC », l'utilisateur pourra visualiser les organismes pour lesquelles l'extraction des données MAJIC est valide.

Organisations	Demande d'accès	Demander l'accès	Extraire -	Révoquer l'accès
OpenStreetMap et ses contributeurs	Valide jusqu'au 01/07/2023		1 fichier pa	r commune
gion Sud	Aucune demande en cours		1 fichier por	ur toutes les commu
			1 fichier pa	r commune et 1 fichi

- 12. L'utilisateur pourra cliquer sur le bouton « extraire » et choisir son mode de téléchargement.
- 📕 pci 📕 majic

040

050

060

- Le dossier compressé (.zip) contient, de manière générale :
- un dossier « PCI » avec le parcellaire cadastrale informatisé au format EDIGEO de la commune ou des commune sélectionnées.
  - un dossier «MAJIC » avec la matrice cadastrale au format texte.

Ce dossier « MAJIC », en fonction du mode de téléchargement, contiendra :

- o 1 fichier par commune : un dossier par département et direction (pour les
- Bouches-du-Rhône uniquement) contenant chacun un dossier par commune à l'intérieur desquels se trouvent les 6 fichiers texte ;
- 1 fichier pour toutes les communes : un dossier « all » contenant un dossier par département et direction (pour les Bouches-du-Rhône uniquement). Chaque dossier contiendra les 6 fichiers texte regroupant toutes les communes du département.
  - 1 fichier par commune et 1 fichier groupé : un dossier regroupant les 2 structurations de dossier présentés précédemment.







13. Lorsque l'utilisateur aura choisi son mode d'extraction, il pourra valider sa demande.

•	<i>i</i> 1
	DEMANDE D'EXTRACTION 1 FICHIER PAR COMMUNE ET 1 FICHIER GROUPÉ
	Confirmez-vous la demande d'extraction ?
	Annuler Confirmer

#### Réception du fichier Majic

L'extraction se lance dès que l'utilisateur a validé son mode d'extraction. Un mot de passe est généré pour permettre l'ouverture du fichier zip. L'utilisateur devra veiller à bien conserver ce mot de passe car il ne sera pas possible de le récupérer.

En cas de perte du mot de passe	, une nouvelle demande doit être faite.	

Demander l'accès	Extraire -	Révoquer l'accès 🛅	Demander l'accès Extraire - Révoquer l'accès 💼
Extraction en cours Voici le mot de passe	pour l'archive		Télécharger l'extraction : Fichier zip
			Code secret :
Annuler la dernière	extraction		Annuler la dernière extraction

Une fois l'extraction terminée, l'utilisateur peut télécharger le fichier directement depuis la page. Les données sont disponibles depuis le fichier zip « extraction\_majic.7z » en utilisant le mot de passe fourni sur la page « MAJIC ».

## Modification du mode d'extraction

Si le mode d'extraction sélectionné ne convient pas, l'utilisateur a la possibilité de cliquer sur le bouton « Annuler la dernière extraction » pour lui permettre de sélectionner un nouveau mode en cliquant sur le bouton « Extraire ».



### Révocation de l'accès

Si l'utilisateur a besoin d'initialiser sa demande d'extraction, il peut révoquer son accès pour le refaire si besoin.

Demander l'accès	Extraire <del>-</del>	Révoquer l'accès [	Ì
Télécharger l'extraction	n : Fichier zip		
Code secret :			
Annuler la dernière e	xtraction		
-			
Revoquer l'accès à l'or	ganisation Oper	nStreetMap et ses contril	outeurs
Êtes-vous sûrs de vouloir rév	oquer l'accès pour c	ette organisation ?	
		Annuler	Confirmer