

Créer et renseigner les éléments d'un contrat Natura 2000

tutoriel, v1.0 – 30/09/2026

Table des matières

Étape 1 - Préparer le projet.....	1
Étape 2 - Créer un élément.....	2
Étape 3 - Ajouter une action	3
Étape 4 - Associer habitats/espèces.....	3
Étape 5 – Enregistrer et transmettre	5

Étape 1 - Préparer le projet

1. Dans le dossier

[Outil dépôt demande aide paiement](#)

Ouvrir le projet QGIS nommé

[Qgis Formulaire contratN2K](#)

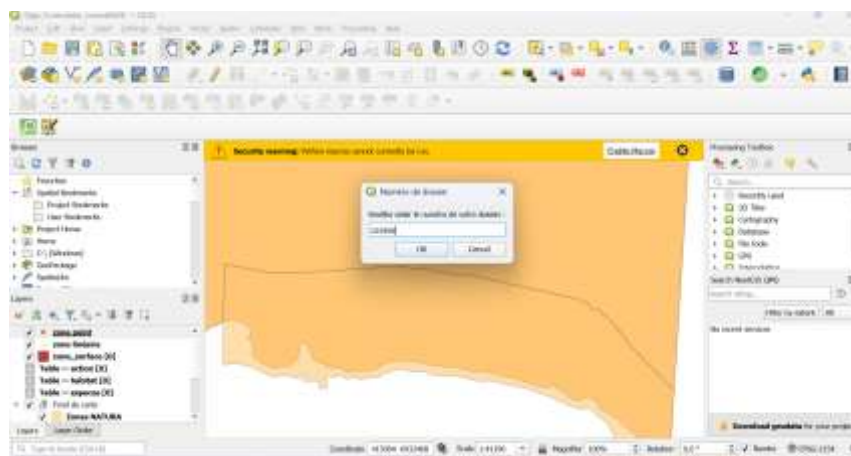
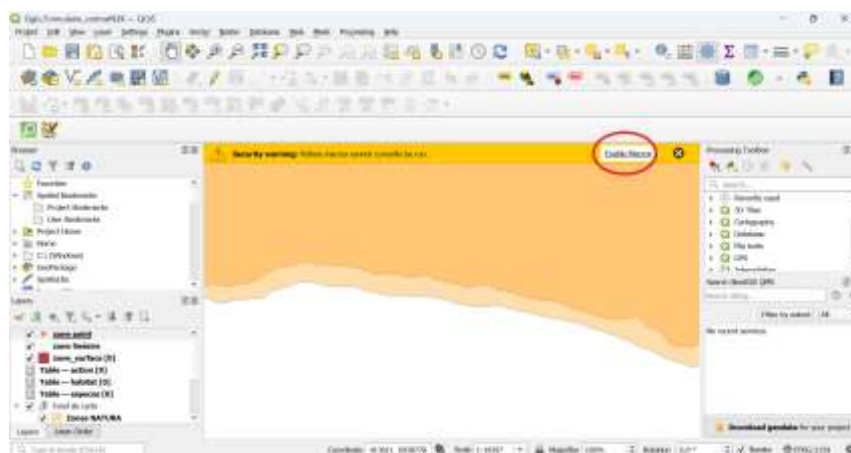
2. Ouvrir le fichier GeoPackage (... .gpkg)
dans le projet.

3. Activer les macros :

4. Renseigner le numero de dossier et le
type de structure

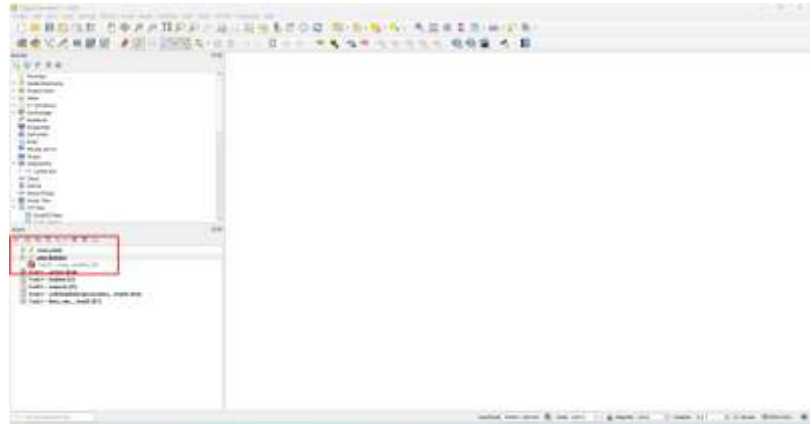
Puis valider.

/!\ Si vous créez cette couche avant
d'avoir créé le numéro de dossier, vous
aurez la possibilité d'ajouter le n° de
dossier dans le projet ultérieurement.

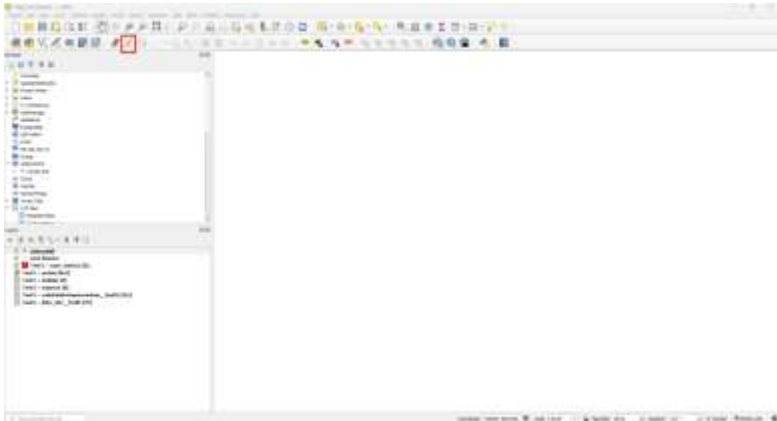


Étape 2 - Créer un élément

5. Dans le panneau Couches (ou « Layers », en bas à gauche), sélectionner la couche « zone », correspondant à l'élément à dessiner.



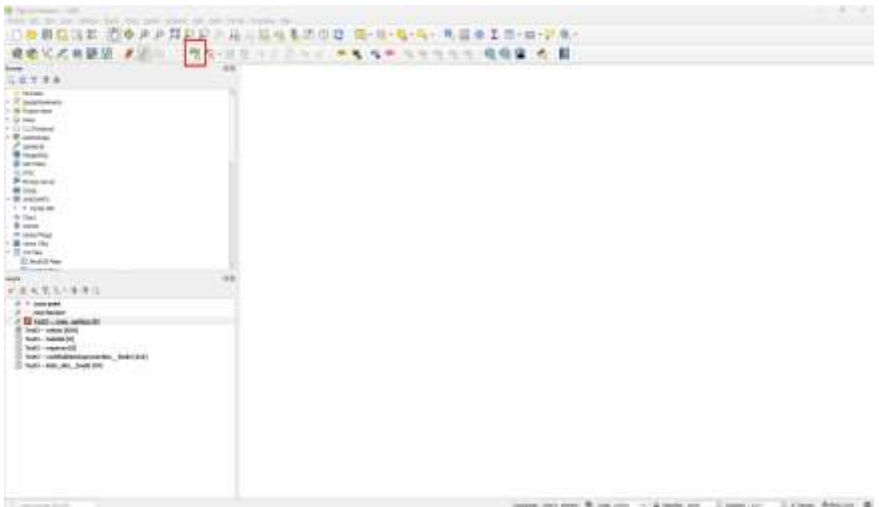
6. Une fois la couche sélectionnée (en surbrillance), cliquer sur l'icône du crayon jaune « Éditer » pour activer le mode édition.



Créer le point, la ligne ou le polygone concerné.

7. Cliquer ensuite sur l'icône de création de géométrie, située trois icônes après le crayon.

L'icône varie selon le type de géométrie (ligne, point ou polygone), mais se trouve toujours au même endroit.



8. Dessiner l'élément sur la carte.

(puis clic droit pour arrêter de dessiner)

9. Un formulaire s'ouvre automatiquement. Les champs sont préremplis (ID_element, code_site, type_porteur et numero_dossier).

Cliquer sur l'icône du crayon dans la partie action.



Étape 3 - Ajouter une action



10. Cliquer ensuite sur l'icône « ajouter une entité fille » (« add a child feature ») afin de lier une action à l'élément.

Compléter le formulaire Action.

11. La suite du formulaire s'ouvre :

- Le `id_element` se remplit seul
- Choisir le code d'action dans la liste déroulante.
- Indiquer le nombre d'interventions pour cette action
- Faire la même manipulation : cliquer sur l'icône du crayon dans la partie *habitat* ou *espèce* pour l'ajouter à la surface et à l'action.
- Puis cliquer sur "ajouter une entité fille" (« add a child feature »)

Étape 4 - Associer habitats/espèces

12. Renseigner la partie "espèce" ou "habitat", puis cliquer sur *OK*.

On revient alors à l'onglet *action*.

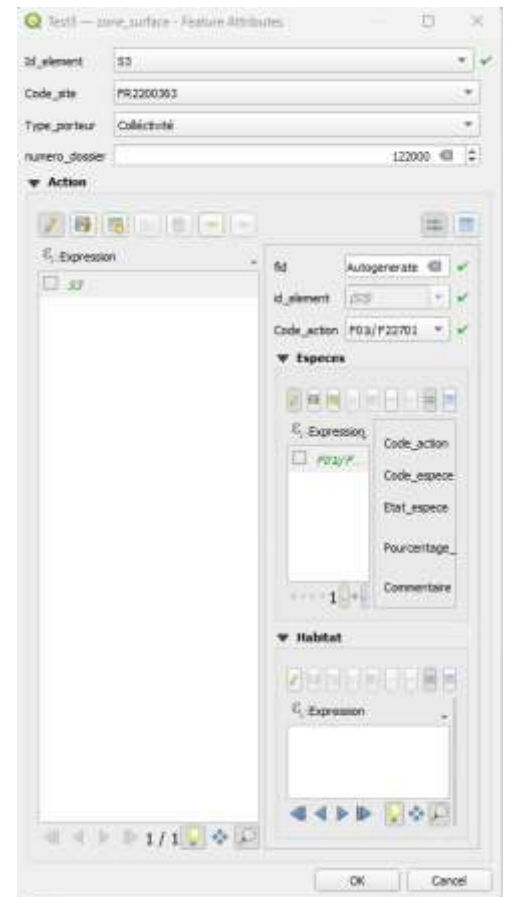
13. Si besoin d'ajouter une autre espèce ou un autre habitat pour cette action sur cette surface, répéter la manipulation :

Ajouter une entité fille / add a child feature, remplir le formulaire, *OK*.

14. Une fois toutes les espèces et habitats liés à l'action renseignés, cliquer sur OK.

On revient à l'onglet *surface*.

Si nécessaire, répéter la procédure pour ajouter d'autres actions. (add a child feature ...)



Étape 5 – Enregistrer et transmettre

Contrôler et sauvegarder les données.

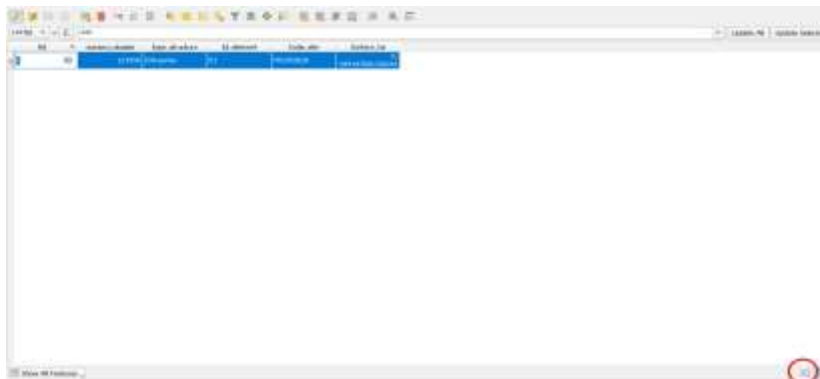
15. Quand toutes les actions, habitats et espèces sont renseignés, cliquer sur *OK*.

L'élément est maintenant dessiné dans QGIS et les tables ont été mises à jour.

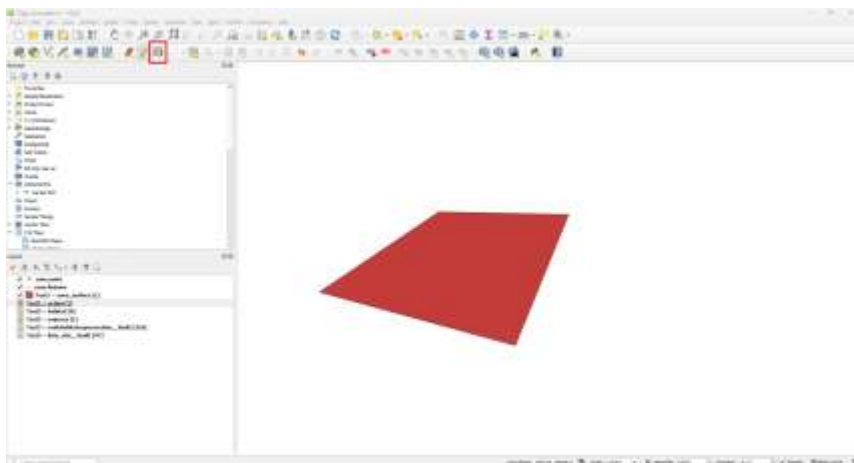
NB : En cas d'erreur : sélectionner l'élément et cliquer sur « ouvrir table d'attributs »,



ensuite en bas à droite, cliquer sur l'onglet « form view » (voir table d'attributs)



14. Pour finaliser, cliquer sur chaque table mise à jour (action, habitat et espèces) et cliquer sur sauvegarder.



15. Une fois que toutes les couches sont renseignées et sauvegardées, vous pouvez nous renvoyer

* une carte, impression écran ou un fichier Image ou PDF de l'ensemble des parcelles concernées par le contrat faisant figurer les éléments.

* le fichier GeoPackage:

Enregistrer et fermer QGIS.

Dans l'Explorateur Windows, sélectionner les 2 fichiers :

- Qgis_Formulaire_contratN2K.qgz
- Formulaire.gpkg
- Clic droit sur les deux fichiers.
 - Choisir Compresser vers → ZIP file.
 - Renommer uniquement le ZIP avec le numéro de dossier, par exemple : 123456.zip

→ Renvoyer le fichier .zip (polenatura2000@normandie.fr) et/ou le déposer sous EDA avec votre demande.

NB : un tutoriel est fourni avec le formulaire, mais en cas de difficulté, n'hésitez pas à nous contacter aux adresses mail suivantes : polenatura2000@normandie.fr et felicien.dufournier@normandie.fr