

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS



GUIDE UTILISATEUR AGENT SYC@D

Plateforme SYC@D - Système de gestion automatisé du
Cadastre et des Domaines

INTRODUCTION

Tout projet naît d'un problème à résoudre. C'est l'identification d'un problème qui permet de formuler un projet à travers une définition claire des objectifs à atteindre dans un délai précis et pour un budget donné.

Afin de contribuer à l'amélioration du niveau de mobilisation des ressources fiscales intérieures, le ministère de l'économie, des finances et du développement a envisagé la mise en place d'un système d'information cadastral efficace à vocation fiscale. Ce système étant compris comme un ensemble de procédés et de mécanismes de transformation numérique permettant de collecter et de traiter les informations, de stocker, d'analyser et de diffuser les données relatives à la propriété foncière et ses démembrements, de gérer l'information foncière, de permettre de calculer l'assiette fiscale, de communiquer de manière efficiente avec les contribuables afin de faciliter le recouvrement des taxes foncières.

L'implémentation de ce système est faite à travers un projet dénommé **Projet cadastre fiscal Burkina Faso** créé par arrêté du 08 Juin 2018. La mise en place d'un système d'information foncière (SIF) fait partie des activités phares du projet. Dans le cadre de la réalisation du SIF, la DGI a mis en place une application de gestion des données cadastrale, domaniale et foncière, socle du SIF avec l'appui financier du Millenium Challenge Account (MCA Burkina) afin de disposer d'une base de données cadastrale fiable assortie de la numérisation de l'ensemble des actes domaniaux dans la ville de Ouagadougou et Bobo-Dioulasso. Ce nouveau système de gestion centralisée des données foncières, domaniales et cadastrales (SYC@D) disposera de la flexibilité et des ouvertures fonctionnelles nécessaires pour une intégration avec l'application SINTAX, les paiements mobiles avec les opérateurs télécoms, les paiements par virement bancaire auprès des banques via eSINTAX afin d'élargir les possibilités d'accès et de recouvrements des taxes.

SYC@D permettra à la DGI de disposer d'un système d'information Web multiplateforme, innovant et fiable en termes de production et de centralisation d'informations foncière, de production d'information statistiques et financières, d'indicateurs de suivi et de performance intégrant l'essentiel des processus métiers foncier, interagissant directement avec tous les acteurs institutionnels pour une communication efficace et une gestion transparente au service des contribuables. Ce support technique est un guide de la plateforme SYC@D dans le cadre des processus métiers du cadastre, du foncier et du domaine.

Ce support est la première version d'une série qui sera mise à jour en fonction de l'évolution de la plateforme.

PREAMBULE

Toute information figurant dans ce présent manuel fait office d'exemple et doit donc être traitée comme telle. Toute donnée faisant référence à une personne quelconque ne peut en aucun cas être considérée ou assimilée à des données réelles.

Aussi, ce présent manuel d'administration permet aux administrateurs de la plateforme de disposer d'un outil leur permettant de comprendre les processus métiers mais aussi et surtout de leur permettre de paramétriser la plateforme surtout la configuration des processus à travers CONFIG WORKFLOW.

ACCES A LA PLATEFORME SYC@D

Il s'agit de décrire comment exécuter quelques actions courantes sur la plateforme SYC@D. Ces actions sont entre autres l'accès à la plateforme, la création d'un dossier, le traitement d'un dossier et le suivi d'un dossier.

Prérequis pour l'utilisation de SYC@D

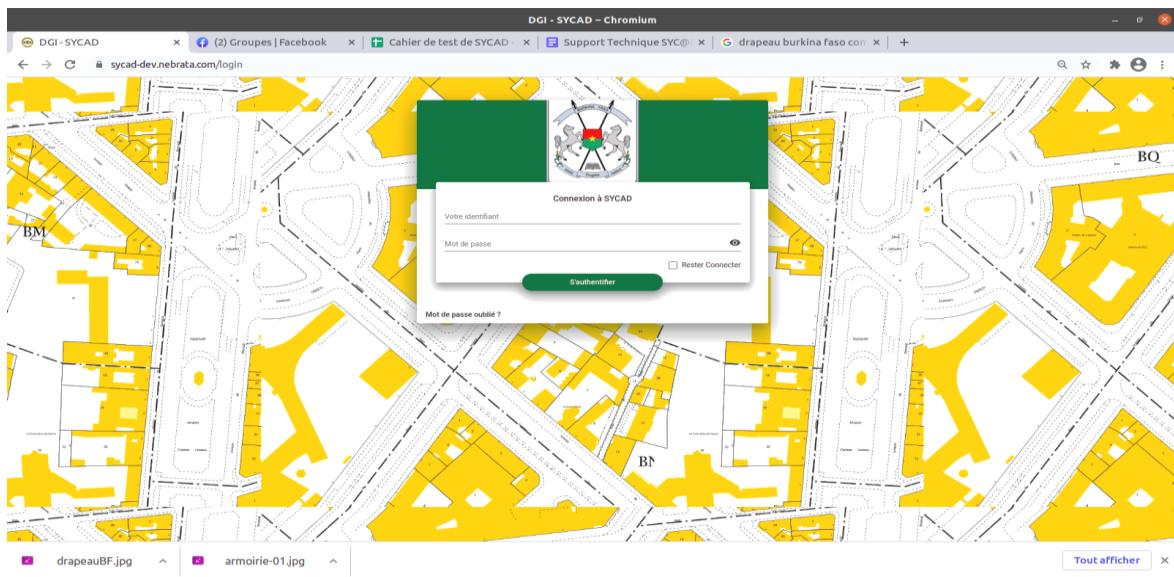
- Un ordinateur portable ou bureautique ayant un navigateur comme Google chrome ou Mozilla Firefox
- Un téléphone ou une tablette ayant un navigateur comme Google chrome ou Mozilla Firefox
- Une connexion internet si vous êtes hors du bureau

Comment accéder à la plateforme SYC@D ?

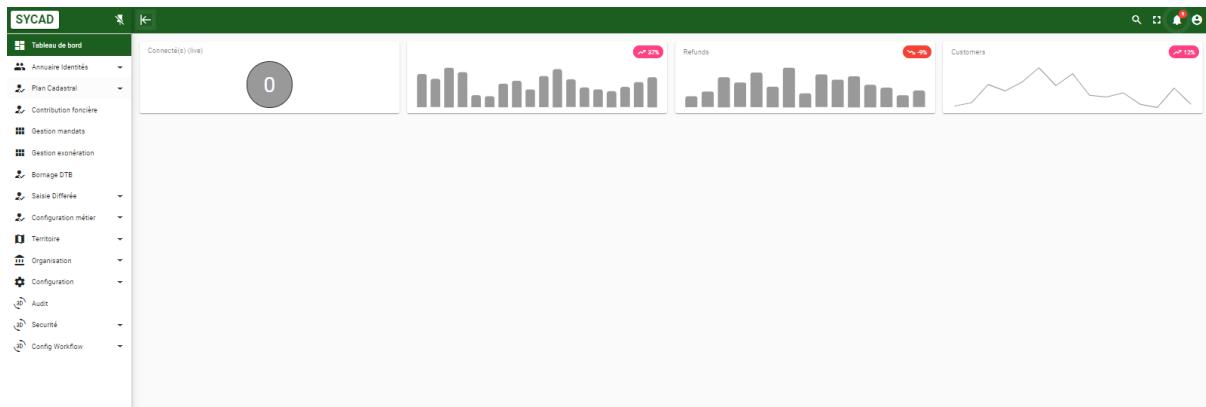
La plateforme “SYC@D” est une plateforme web accessible partout au BURKINA FASO via le réseau internet.

Pour accéder à la plateforme, il suffit d'avoir une machine ayant une connexion au réseau internet, un navigateur web et suivre les étapes suivantes:

- 1- Lancer votre navigateur web,
 - 2- Tapez dans la zone adresse ou URL: <https://sycad-dev.nebrata.com/>.
- Une fenêtre s'affiche vous invitant à vous identifier en tant qu'agent (Nom d'utilisateur et Mot de passe).



Après connexion à la plateforme, vous serez dirigé au tableau de bord, composé du menu latéral gauche, un espace central montrant les statistiques et le nombre d'utilisateurs connectés. Une icône sous forme d'alerte, affichant les différentes notifications, et une autre sous forme contact en haut à droite, permettant de voir le profil de l'agent connecté, paramétrier ses préférences, obtenir de l'aide et se déconnecter.



QUEL EST LE RÔLE DE L'UTILISATEUR AGENT

L'utilisateur agent est l'un des principaux utilisateurs de la plateforme. Les agents sont les principaux utilisateurs de syc@d. Ils sont chargés d'exécuter les différentes tâches que l'application couvre. Il est affecté dans une structure dédiée à faire une tâche spécifique. En effet, après la création de son compte par l'administrateur, l'utilisateur agent s'y connecte et après connexion a la possibilité de modifier son compte et a accès à tout processus de création de dossier en fonction de son profil. Comme processus de création de dossier, nous avons le processus plan cadastral, saisie différée, bornage.

Avant d'entamer toute tâche, l'agent doit utiliser le menu **Territoire** pour identifier les régions, les provinces, les communes, les arrondissements, les localités et les quartiers. Ces entités (régions, provinces, communes, arrondissements, localité, quartier) sont indispensables pour tout processus.

Ensuite, l'utilisateur agent doit affecter des zones de compétence à la structure à laquelle il est affilié.

Territoire

Le menu territoire regroupe les entités (régions, communes, provinces, arrondissements, localités, quartiers) pouvant être créer, modifier, supprimer ou encore consulter par l'utilisateur .

Régions

L'utilisateur agent peut créer, modifier, supprimer et rechercher une région. Pour créer celui-ci, cliquez sur le menu région sous Territoire; une page contenant la liste des régions s'affiche.

Cliquez sur le bouton (+).

The screenshot shows the SYCAD application's interface. On the left is a navigation sidebar with various modules like Tableau de bord, Annuaire Identités, Plan Cadastral, etc. Under the 'Territoire' section, 'Régions' is selected, which is highlighted with a green background. The main content area displays a list of regions with columns for 'Code' and 'Nom'. At the top of this list, there is a search bar and a green '+' button, which is circled in blue. Below the list are pagination controls.

Code	Nom	Action
01	HAUTS-BASSINS	⋮
02	BOUCLEDUMOUHOUN	⋮
03	SAHEL	⋮
04	EST	⋮
05	SUD-OUEST	⋮
06	CENTRE-NORD	⋮
07	CENTRE-OUEST	⋮
08	PLATEAUCENTRAL	⋮
09	NORD	⋮
10	CENTRE-EST	⋮

Créer une région

La création d'une région se fait en renseignant le code, le nom. Cliquez sur le bouton enregistrer pour valider l'action.

This screenshot shows the 'Créer une nouvelle Region' (Create New Region) dialog box. It has two input fields: 'Code' and 'Nom'. At the bottom right of the dialog are two buttons: 'Annuler' (Cancel) and 'Enregistrer' (Register), with 'Enregistrer' being circled in blue. The background shows the same regional list as the previous screenshot, with the 'Régions' section still highlighted in green.

Modifier une région

La modification d'une région se fait en modifiant les informations déjà renseignées à la création.

Cliquez sur le bouton modifier.

The screenshot shows a list of regions with their codes and names. The first region, 'HAUTS-BASSINS', has its 'Modifier' button highlighted with a blue circle.

Code	Nom
01	HAUTS-BASSINS
02	BOUCLEDUMOUHOUN
03	SAHEL
04	EST
05	SUD-OUEST
06	CENTRE-NORD
07	CENTRE-OUEST
08	PLATEAU-CENTRAL
09	NORD
10	CENTRE-EST

Après avoir modifié certaines informations, cliquez sur le bouton mettre à jour.

The screenshot shows a modal dialog titled 'Modifier: HAUTS-BASSINS'. It contains fields for 'Code' (01) and 'Nom' (HAUTS-BASSINS). The 'Mettre à jour' button at the bottom right is highlighted with a blue circle.

Supprimer une région

Pour supprimer une région:
Cliquez sur le bouton supprimer.

Code	Nom	Action
01	HAUTS-BASSINS	
02	BOUCLEDEMOUHOUN	
03	SAHEL	
04	EST	
05	SUD-OUEST	
06	CENTRE-NORD	
07	CENTRE-OUEST	
08	PLATEAUCENTRAL	
09	NORD	
10	CENTRE-EST	

Confirmez la suppression en cliquant sur le bouton Oui.

Confirmation

Voulez-vous faire la suppression de l'élément?

Rechercher une région

Pour rechercher une région, cliquez dans l'espace dédié à la recherche, renseignez le nom ou le code de la région.

The screenshot shows the SYCAD software interface with a dark green header bar. The left sidebar has a tree view with categories like 'Tableau de bord', 'Annuaire identités', 'Plan Cadastral', etc., and a 'Régions' section expanded, with 'Provinces' selected. The main content area has a title 'Home / territoire région'. It features a search bar with placeholder text 'Faites une recherche global sur les données...' and a magnifying glass icon. Below the search bar is a table with columns 'Code', 'Nom', and 'Action'. The table contains 13 rows of data:

Code	Nom	Action
01	HAUTS-BASSINS	
02	BOULEDUMOUHOUN	
03	SAHEL	
04	EST	
05	SUD-OUEST	
06	CENTRE-NORD	
07	CENTRE-OUEST	
08	PLATEAU/CENTRAL	
09	NORD	
10	CENTRE-EST	

At the bottom right of the table, there are pagination controls: 'Items per page: 10', '1 - 10 of 13', and navigation arrows.

Provinces

L'utilisateur agent peut créer, modifier, supprimer et rechercher une province. Pour créer celui-ci, cliquez sur le menu province sous Territoire; une page contenant la liste des provinces s'affiche.

Cliquez sur le bouton (+).

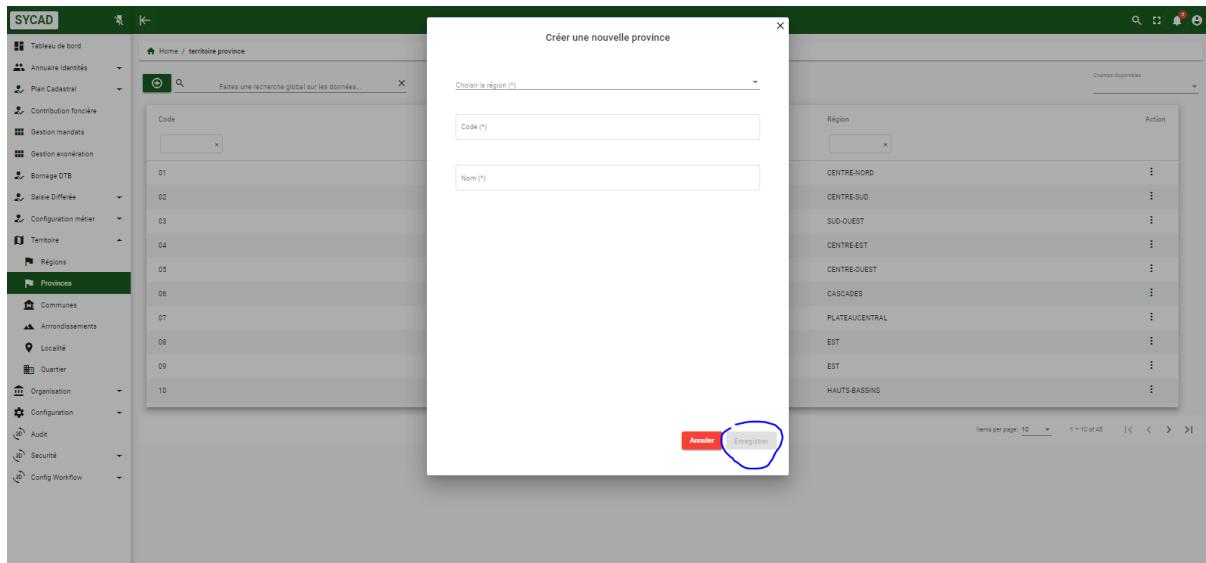
The screenshot shows the SYCAD software interface with a dark green header bar. The left sidebar has a tree view with categories like 'Tableau de bord', 'Annuaire identités', 'Plan Cadastral', etc., and a 'Provinces' section selected under the 'Régions' category. The main content area has a title 'Home / territoire province'. It features a search bar with placeholder text 'Faites une recherche global sur les données...' and a magnifying glass icon. Below the search bar is a table with columns 'Code', 'Nom', 'Région', and 'Action'. The table contains 10 rows of data:

Code	Nom	Région	Action
01	BAM	CENTRE-NORD	
02	BAZEGA	CENTRE-SUD	
03	BOUGOURIBA	SUD-OUEST	
04	BOULGOU	CENTRE-EST	
05	BOULKHEMDE	CENTRE-OUEST	
06	COMOE	CASCADES	
07	GANZOUROU	PLATEAU/CENTRAL	
08	GNAGNA	EST	
09	GOURMA	EST	
10	HOUET	HAUTS-BASSINS	

At the bottom right of the table, there are pagination controls: 'Items per page: 10', '1 - 10 of 45', and navigation arrows.

Créer une province

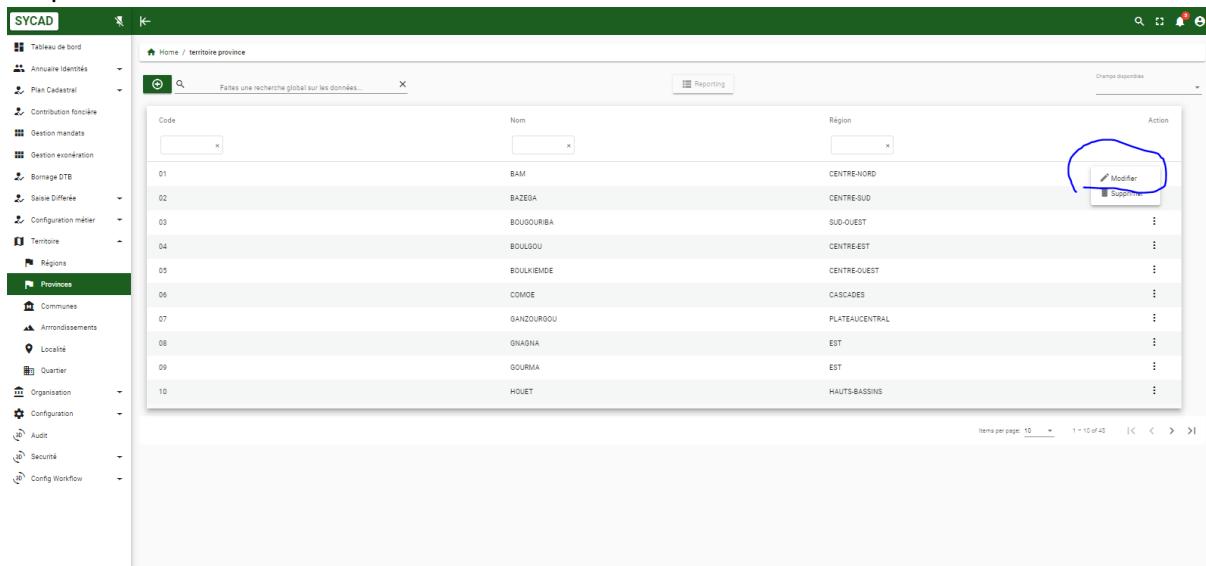
La création d'une province se fait en choisissant la région, en renseignant le code, le nom. Cliquez sur le bouton enregistrer pour valider l'action.



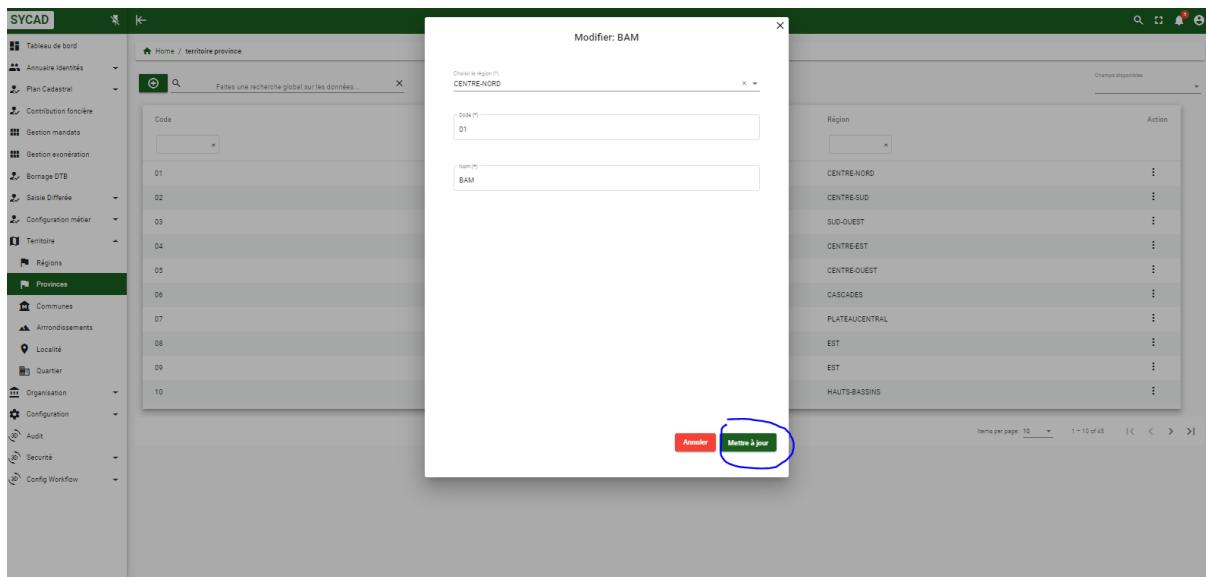
Modifier une province

La modification d'une province se fait en modifiant les information renseigné à la création de la province.

Cliquez sur le bouton modifier.

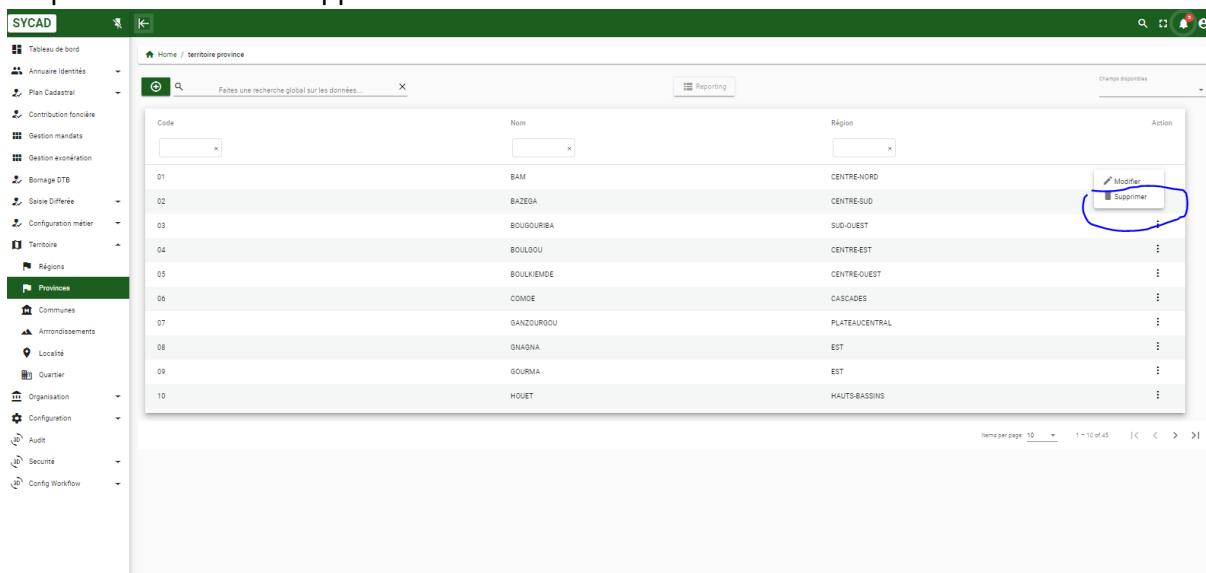


Après modification des informations, cliquez sur le bouton mettre à jour.



Supprimer une province

Pour supprimer une province:
Cliquez sur le bouton supprimer.



Cliquez sur le bouton Oui pour confirmer la suppression

The screenshot shows the SYCAD software interface. On the left is a navigation sidebar with various modules like Tableau de bord, Annuaire identités, Plan Cadastral, Contribution foncière, etc. The 'Provinces' module is selected. The main area displays a table of provinces with columns for Code, Nom, Région, and Action. A search bar at the top says 'Faites une recherche global sur les données...'. A confirmation dialog box is overlaid on the table, asking 'Voulez-vous faire la suppression de l'élément?' with 'Non Merci' and 'Oui' buttons. The 'Oui' button is circled in blue.

Code	Nom	Région	Action
01	BAM	CENTRE-NORD	
02	BAZEGA	CENTRE-SUD	
03	BOUGOURIBA	SUD-OUEST	
04	BOULOU	CENTRE-EST	
05	BOULKIEMDE	CENTRE-OUEST	
06	COMOE	CASCADES	
07	GANZOUDOU	PLATEAU-CENTRAL	
08	GINADNA	EST	
09	GOURMA	EST	
10	HOUET	HAUTS-BASSINS	

Rechercher une province

Pour rechercher une province, cliquez dans l'espace dédié à la recherche, renseignez le nom, ou le code de la province.

This screenshot shows the same SYCAD interface as the previous one, but the search bar is highlighted with a red box. The search bar contains the placeholder text 'Faites une recherche global sur les données...'. The rest of the interface, including the sidebar and the province list table, is identical to the first screenshot.

Communes

L'utilisateur agent peut créer, modifier, supprimer et rechercher une commune. Pour créer celui-ci, cliquez sur le menu commune sous Territoire; une page contenant la liste des communes s'affiche.

Cliquez sur le bouton (+).

The screenshot shows the SYCAD software interface. On the left is a navigation sidebar with various modules like Tableau de bord, Annuaire identités, Plan Cadastral, Contribution foncière, etc. Under the 'Territoire' section, 'Communes' is selected, which is highlighted with a green background. The main content area displays a table of communes with columns: Code, Nom, Type Commune, Province, and Action. A search bar at the top says 'Faites une recherche global sur les données...'. A blue circle highlights the green '+' button located in the top-left corner of the main content area.

Créer une commune

La création d'une commune se fait en choisissant la province, en renseignant le code, le nom, en choisissant le type de la commune.

Cliquez sur le bouton enregistrer pour valider l'action.

The screenshot shows the SYCAD software interface with the 'Créer une commune' dialog box open. The dialog has fields for 'Choisir la province', 'Code', 'Nom', and 'Type Commune'. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: 'Annuler' (Cancel) and 'Enregistrer' (Register), with 'Enregistrer' being highlighted by a blue circle. In the background, the list of communes is visible.

Modifier une commune

La modification d'une commune se fait en modifiant les informations renseignées à la création. Pour modifier une commune:
Cliquez sur le bouton modifier.

The screenshot shows a list of communes in SYCAD. The 'Communes' tab is selected in the sidebar. The main area displays a table with columns: Code, Nom, Type Commune, Province, and Action. The 'Action' column contains icons for Edit (pencil), Delete (trash), and more options (three dots). A blue circle highlights the 'Edit' icon for the first commune (KONGOUSSI).

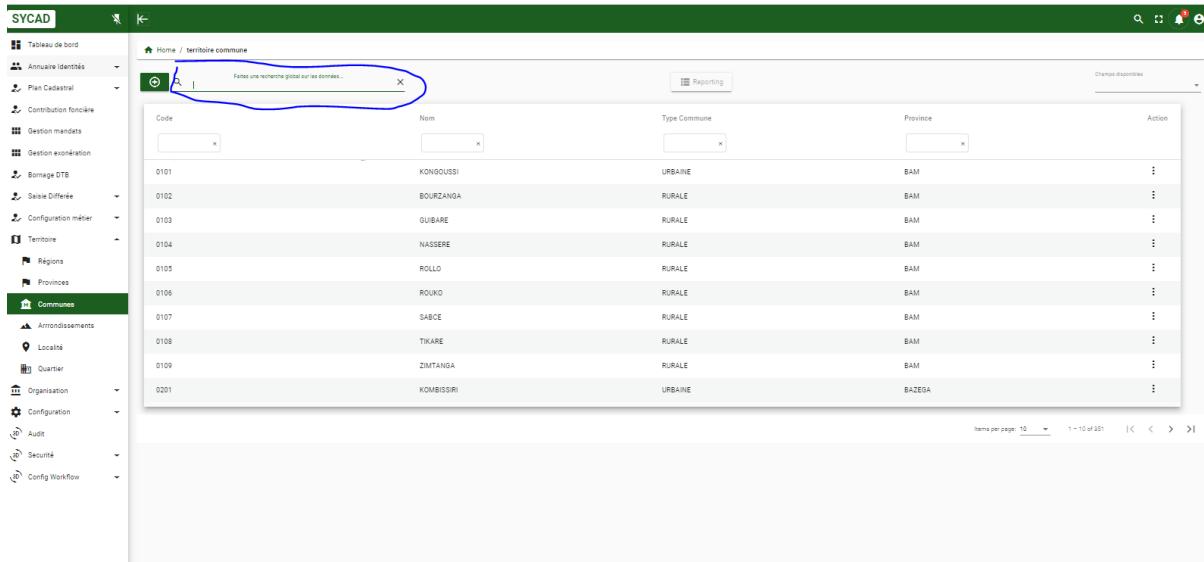
Code	Nom	Type Commune	Province	Action
0101	KONGOUSSI	URBAINE	BAM	
0102	BOURZANGA	RURALE	BAM	
0103	GUIBARE	RURALE	BAM	
0104	NASSERE	RURALE	BAM	
0105	ROLLO	RURALE	BAM	
0106	ROUKO	RURALE	BAM	
0107	SABOE	RURALE	BAM	
0108	TIKARE	RURALE	BAM	
0109	ZIMTANGA	RURALE	BAM	
0201	KOMBISSIRI	URBAINE	BAZESA	

Après modification des informations, cliquez sur le bouton mettre à jour.

The screenshot shows a modal dialog titled 'Modifier: KONGOUSSI'. It contains fields for 'Code' (0101), 'Nom' (KONGOUSSI), and 'Type Commune' (URBAINE). At the bottom of the dialog are two buttons: 'Annuler' (Cancel) and 'Mettre à jour' (Update), with a blue circle highlighting the 'Mettre à jour' button.

Rechercher une commune

Pour rechercher une commune, cliquez dans l'espace dédié à la recherche, renseignez le nom ou le code de la commune.



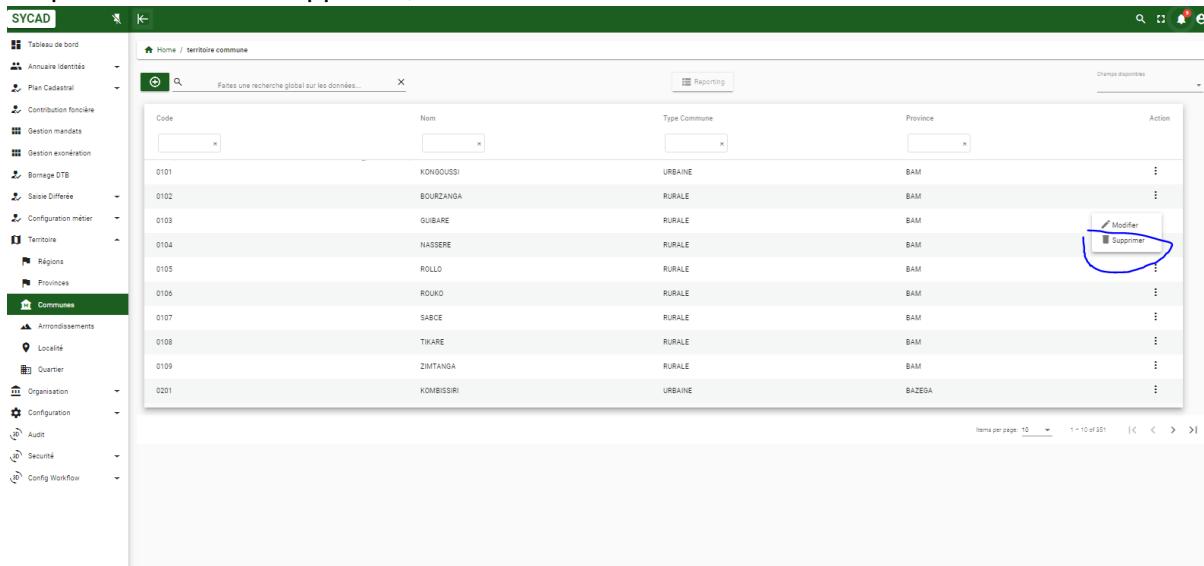
The screenshot shows the SYCAD software interface for managing communes. On the left, a sidebar lists various administrative modules like Tableau de bord, Annuaire identités, Plan Cadastral, etc. The 'Communes' module is selected and highlighted in green. The main panel displays a table of communes with columns for Code, Nom, Type Commune, Province, and Action. A search bar at the top is circled in blue. The table contains 12 rows of commune data, with the last row being 'BAZEGA'.

Code	Nom	Type Commune	Province	Action
0101	KONGOUSSI	URBaine	BAM	⋮
0102	BOURZANGA	RURale	BAM	⋮
0103	GUIBARE	RURale	BAM	⋮
0104	NASSERE	RURale	BAM	⋮
0105	ROLLO	RURale	BAM	⋮
0106	ROUKO	RURale	BAM	⋮
0107	SABCE	RURale	BAM	⋮
0108	TIKARE	RURale	BAM	⋮
0109	ZIMTANGA	RURale	BAM	⋮
0201	KOMBISSIRI	URBaine	BAZEGA	⋮

Supprimer une commune

Pour supprimer une commune:

Clique sur le bouton supprimer,



This screenshot shows the same SYCAD interface as the previous one, but with a different focus. A blue oval highlights the 'Supprimer' (Delete) button in the 'Action' column for the commune 'BAZEGA'. This indicates the step where a user would click to initiate the deletion process.

Cliquez sur le bouton Oui pour confirmer la suppression.

The screenshot shows a list of communes in the SYCAD application. A confirmation dialog box is overlaid on the screen, asking "Voulez-vous faire la suppression de l'élément?" (Do you want to delete the element?). The "Oui" button is circled in blue.

Code	Nom	Commune	Province	Action
0101	KONGOUSSI	RURALE	BAM	⋮
0102	BOURZANGA	RURALE	BAM	⋮
0103	GUIBARE	RURALE	BAM	⋮
0104	NASSERE	RURALE	BAM	⋮
0105	ROLLO	RURALE	BAM	⋮
0106	ROUKO	RURALE	BAM	⋮
0107	SABCE	RURALE	BAM	⋮
0108	TIKARE	RURALE	BAM	⋮
0109	ZIMTANGA	RURALE	BAM	⋮
0201	KOMISSIRI	URBAINE	BAZEGA	⋮

Arrondissement

L'utilisateur agent peut créer, modifier, supprimer et rechercher un arrondissement. Pour créer celui-ci, cliquez sur le menu arrondissement sous Territoire; une page contenant la liste des arrondissements s'affiche.

Cliquez sur le bouton (+).

The screenshot shows a list of arrondissements in the SYCAD application. The '+' button in the top-left corner of the grid is circled in blue.

Code	Nom	Commune	Action
00	ABSOUYA	ABSOUYA	⋮
00	ANDEMENGA	ANDEMENGA	⋮
00	ARBINDA	ARBINDA	⋮
00	ARBOULLE	ARBOULLE	⋮
00	BAGARE	BAGARE	⋮
00	BAGASSI	BAGASSI	⋮
00	BAGRE	BAGRE	⋮
00	BAKATA	BAKATA	⋮
00	BALAVE	BALAVE	⋮
00	BAMA	BAMA	⋮

Créer un arrondissement

La création d'un arrondissement se fait en deux étapes:

Étape 1 (Information de base) : L'étape 1 consiste à choisir la commune, à renseigner le code et le nom.

Étape 2 (zone) : Dans cette étape l'agent ajoute une zone. En cliquant sur le bouton ajouter une zone, il renseigne le nom et le libellé.
Enfin, cliquez sur le bouton enregistrer pour valider l'action.

Modifier un arrondissement

La modification d'un arrondissement se fait en modifiant les informations renseignées à la création.

Cliquez sur le bouton modifier.

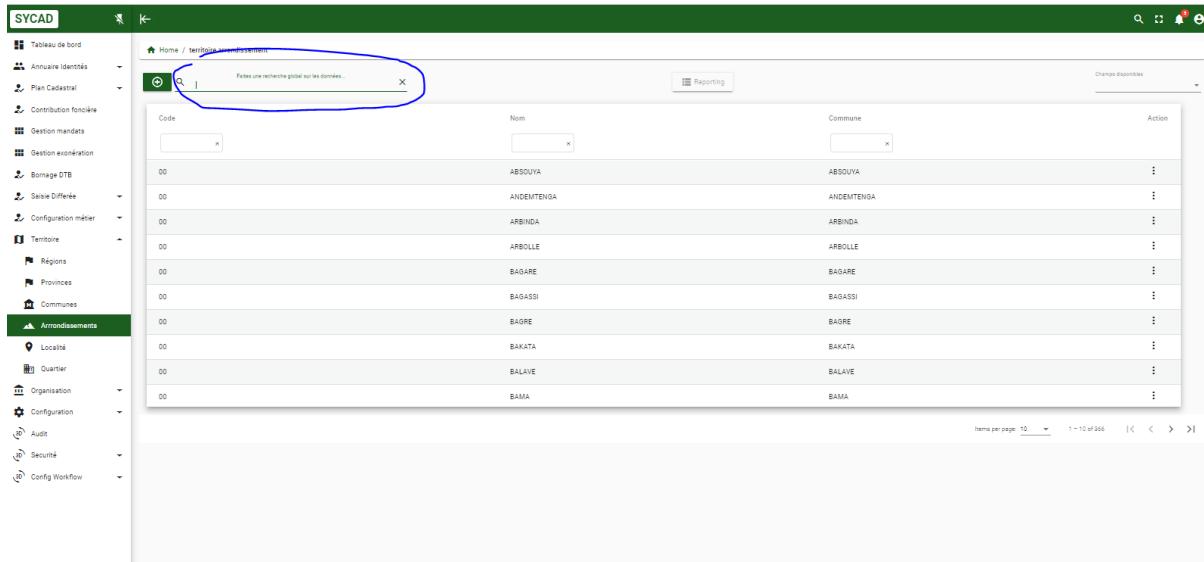
The screenshot shows a list of arrondissements in a table format. The columns are labeled 'Code', 'Nom', 'Commune', and 'Action'. The 'Action' column contains two buttons: 'Modifier' (highlighted with a blue circle) and 'Supprimer' (Delete). The table lists several arrondissements such as ABSOUYA, ANDEMTENGA, ARBINDA, ARBOLLE, BAGARE, BAGASSI, BAGRE, BAKATA, BALAVE, and BAMA.

Après modification des informations, cliquez sur le bouton mettre à jour.

The screenshot shows the 'Modifier' screen for an arrondissement. It has tabs for 'Informations de base' and 'Zones'. Under 'Informations de base', the 'Nom' field is set to 'ABSOUYA'. At the bottom right, there are two buttons: 'Annuler' (Cancel) and 'Mettre à jour' (Update), with 'Mettre à jour' highlighted with a blue circle.

Rechercher un arrondissement

Pour rechercher un arrondissement, cliquez dans l'espace dédié à la recherche, renseignez le nom ou le code de l'arrondissement.



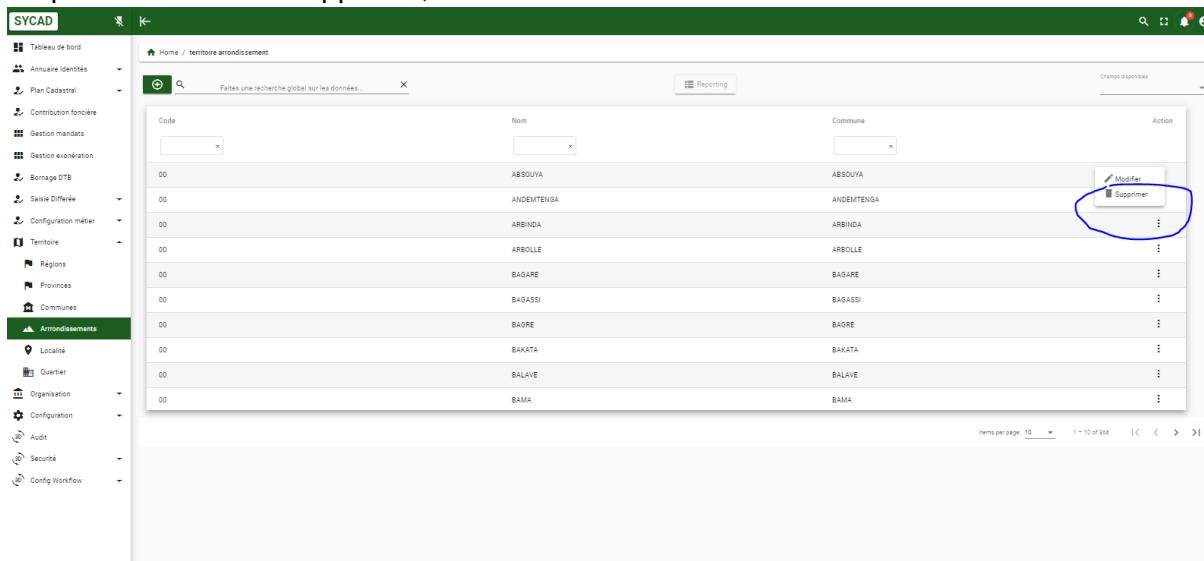
The screenshot shows the SYCAD software interface. The left sidebar has a green header 'Arrondissements'. The main area shows a table of arrondissements with columns: Code, Nom, Commune, and Action. A search bar at the top is circled in blue. The table data is as follows:

Code	Nom	Commune	Action
00	ABSOUYA	ABSOUYA	⋮
00	ANDEMTENGA	ANDEMTENGA	⋮
00	ARBINDA	ARBINDA	⋮
00	ARBOILLE	ARBOILLE	⋮
00	BAGARE	BAGARE	⋮
00	BAGASSI	BAGASSI	⋮
00	BAGRE	BAGRE	⋮
00	BAKATA	BAKATA	⋮
00	BALAVE	BALAVE	⋮
00	BAMA	BAMA	⋮

Supprimer un arrondissement

Pour supprimer un arrondissement:

Cliquez sur le bouton supprimer,



The screenshot shows the same SYCAD interface as the previous one, but the 'Action' column for the first row ('ABSOUYA') now contains a 'Supprimer' button, which is circled in blue.

Cliquez sur le bouton Oui pour confirmer la suppression.

The screenshot shows the SYCAD software interface. On the left, there is a navigation sidebar with various menu items like Tableau de bord, Annuaire identités, Plan Cadastral, Contribution foncière, Gestion mandats, Gestion exonération, Bonnage DTB, Saisie Différée, Configuration métier, Territoire, Régions, Provinces, Communes, Arrondissements, Localité, Quartier, Organisation, Configuration, Audit, Sécurité, and Config Workflow. The 'Arrondissements' item is currently selected. The main content area displays a table of districts (Arrondissements) with columns for Code, Nom, Commune, and Action. A search bar at the top says "Faites une recherche global sur les données...". A confirmation dialog box is overlaid on the table, asking "Voulez-vous faire la suppression de l'élément?" with "Non Merci" and "Oui" buttons. The "Oui" button is circled in blue.

Localité

L'utilisateur agent peut créer, modifier, supprimer et rechercher une localité. Pour créer celui-ci, cliquez sur le menu localité sous Territoire; une page contenant la liste des localités s'affiche.

Cliquez sur le bouton (+).

The screenshot shows the SYCAD software interface. The navigation sidebar is identical to the previous one. The main content area displays a table of localities (Localité) with columns for Code, Nom, Type Localité, Arrondissement, and Action. A search bar at the top says "Faites une recherche global sur les données...". A green circle highlights the "Add" button (represented by a plus sign icon) located in the top-left corner of the table header. The table contains several entries such as KAMANKADOUOU, KAREKUY, KESSEKUY, KINSERE, KONKORO, KORONI, KOUBE, and KOULEROU.

Créer une localité

La création d'une localité se fait en choisissant les arrondissements, en renseignant le code, le nom, en choisissant le type de localité.

Enfin, cliquez sur le bouton enregistrer pour valider l'action.

The screenshot shows the SYCAD software interface. On the left is a navigation sidebar with various modules like Tableau de bord, Annuaire identités, Plan Cadastral, etc. The 'Localité' module is selected. The main area shows a search bar and a list of locations. A modal window titled 'Créer une Localité' is open in the center. It has fields for 'Code', 'Nom', and 'Type Localité' (set to 'VILLAGE'). At the bottom, there are 'Annuler' and 'Enregistrer' buttons, with 'Enregistrer' circled in blue. In the background, a table lists locations with their arrondissement status.

Modifier une localité

La modification d'une localité se fait en modifiant les informations renseignées à la création.
Cliquez sur le bouton modifier.

This screenshot shows the SYCAD software interface again. The 'Localité' module is selected. A list of locations is displayed, including 'KAMANKADOUOU'. An action menu is open next to this location, showing options: 'Modifier' (highlighted with a blue circle), 'Supprimer', and '...'. The background is the same SYCAD interface with the 'Localité' module selected.

Après modification des informations, cliquez sur le bouton mettre à jour.

The screenshot shows the SYCAD application's main menu on the left, with 'Localité' selected. In the center, a modal window titled 'Modifier KAMANKADOUGOU' is open. Inside the modal, there are fields for 'Code' (containing '59409'), 'Nom' (containing 'KAMANKADOUGOU'), and 'Type Localité' (set to 'VILLAGE'). At the bottom right of the modal, there are two buttons: 'Annuler' (Cancel) and 'Mettre à jour' (Update), with 'Mettre à jour' being circled in red. In the background, a list of localities is visible, all labeled 'BARANI' under 'Arrondissement'.

Rechercher une localité

Pour rechercher une localité, cliquez dans l'espace dédié à la recherche, renseignez le nom ou le code de la localité.

The screenshot shows the SYCAD application's main menu on the left, with 'Localité' selected. In the center, a search results table is displayed. A blue circle highlights the search input field at the top of the table, which contains the text 'KAMANKADOUGOU'. The table lists several localities with columns for 'Code', 'Nom', 'Type Localité', 'Arrondissement', and 'Action'. The 'Nom' column includes entries like 'KAMANKADOUGOU', 'KAREKUY', 'KESSEKUY', 'KINSERE', 'KOLONKAN-GOURÉ BA', 'KOLONKAN-GOURÉ DIALLO', 'KONKORO', 'KORONI', 'KOUBE', and 'KOULEROU'. The 'Arrondissement' column for all listed localities is 'BARANI'.

Supprimer une localité

Pour supprimer une localité:

Cliquez sur le bouton supprimer,

The screenshot shows a table of localities with columns: Code, Nom, Type Localité, Arrondissement, and Action. The 'Action' column contains icons for 'Modifier' (Edit) and 'Supprimer' (Delete). A blue circle highlights the 'Supprimer' icon for the last row.

Code	Nom	Type Localité	Arrondissement	Action
59409	KAMANKADOUSSOU	VILLAGE	BARANI	
58243	KAREKUY	VILLAGE	BARANI	
60614	KESSEKUY	VILLAGE	BARANI	
53616	KINSERE	VILLAGE	BARANI	
58244	KOLONKAN-GOUËBA	VILLAGE	BARANI	
53617	KOLONKAN-GOUËBA-DIALLO	VILLAGE	BARANI	
59410	KONKORO	VILLAGE	BARANI	
60615	KORONI	VILLAGE	BARANI	
53618	KOUBE	VILLAGE	BARANI	
55859	KOULEROU	VILLAGE	BARANI	

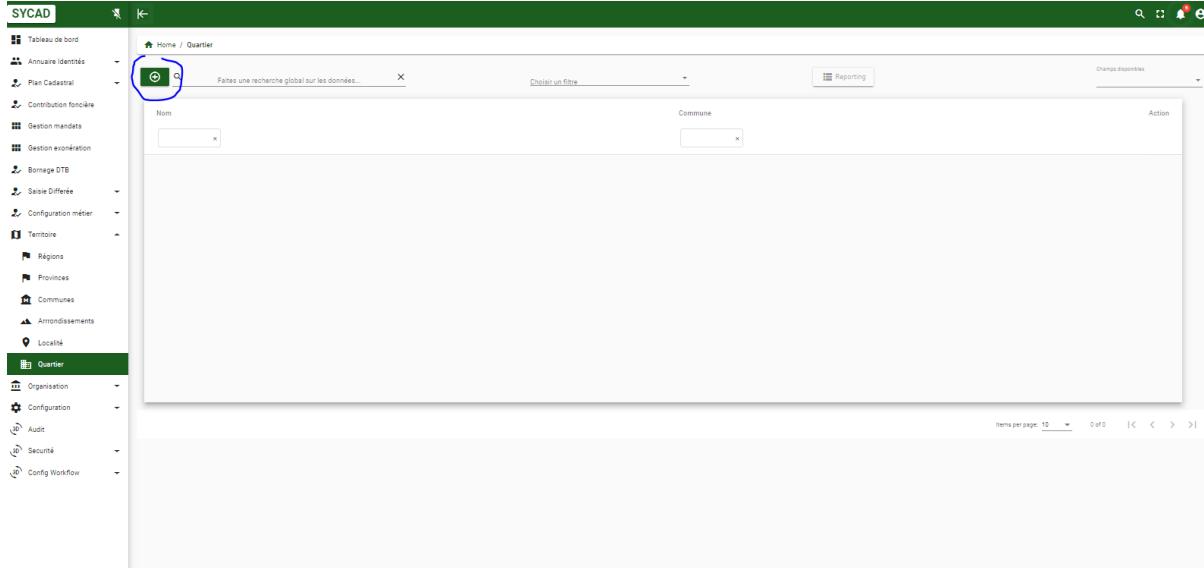
Cliquez sur le bouton Oui pour confirmer la suppression.

A confirmation dialog box is displayed over the list of localities. It asks "Voulez-vous faire la suppression de l'élément". The 'Oui' (Yes) button is highlighted with a blue circle.

Quartier

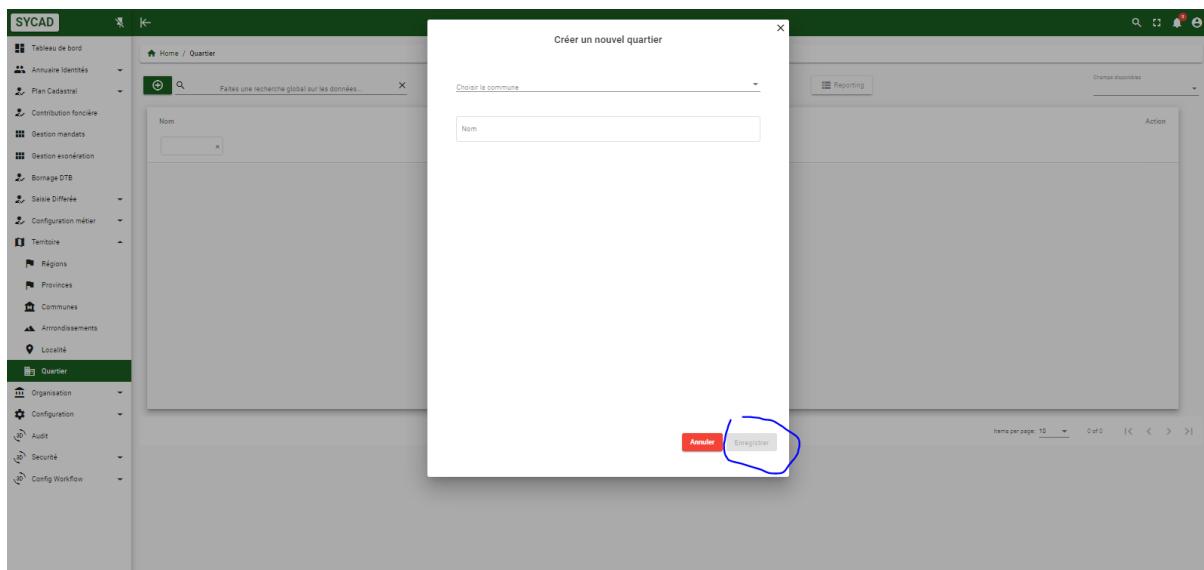
L'utilisateur agent peut créer, modifier, supprimer et rechercher un quartier. Pour créer celui-ci, cliquez sur le menu quartier sous Territoire; une page contenant la liste des quartiers s'affiche.

Cliquez sur le bouton (+).



Créer un quartier

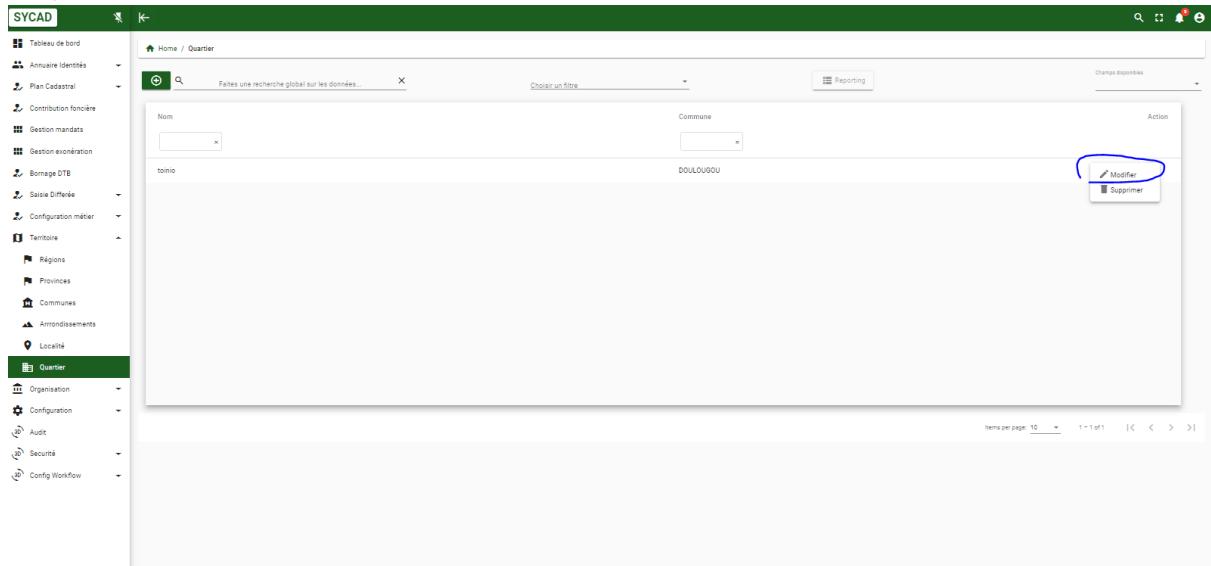
La création d'un quartier se fait en choisissant la commune, en renseignant le nom. Enfin, cliquez sur le bouton enregistrer pour valider l'action.



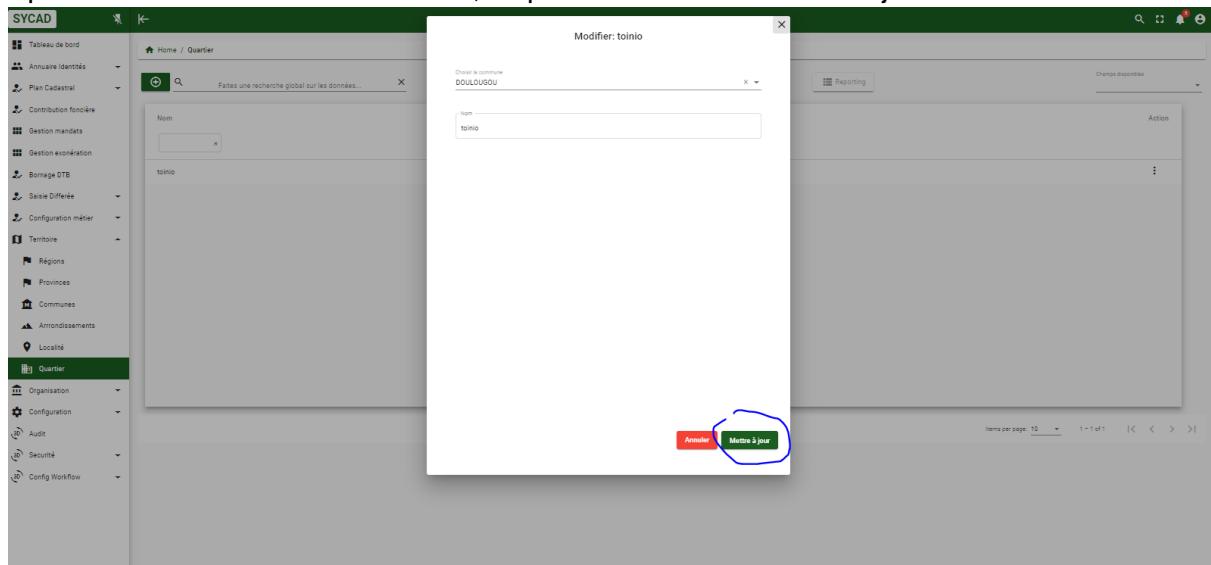
Modifier un quartier

La modification d'un quartier se fait en modifiant les informations renseignées à la création.

Cliquez sur le bouton modifier.



Après modification des informations, cliquez sur le bouton mettre à jour.



Rechercher un quartier

Pour rechercher un quartier, cliquez dans l'espace dédié à la recherche, renseignez le nom ou le code du quartier.

The screenshot shows the SYCAD software interface. The left sidebar is titled 'SYCAD' and contains a tree view of modules: Tableau de bord, Annuaire identités, Plan Cadastral, Contribution foncière, Gestion mandats, Gestion exonération, Bonnage DTB, Saisie Différée, Configuration métier, Territoire, Régions, Provinces, Communes, Arrondissements, Localité, and Quartier. The 'Quartier' module is selected and highlighted in green. The main content area is titled 'Home / Quartier' and shows a list of quartiers. A search bar at the top is highlighted with a blue circle. The list includes a row for 'tonio' located in 'DOULOUOU'. At the bottom right of the list area, there are pagination controls and a link to 'Reporting'.

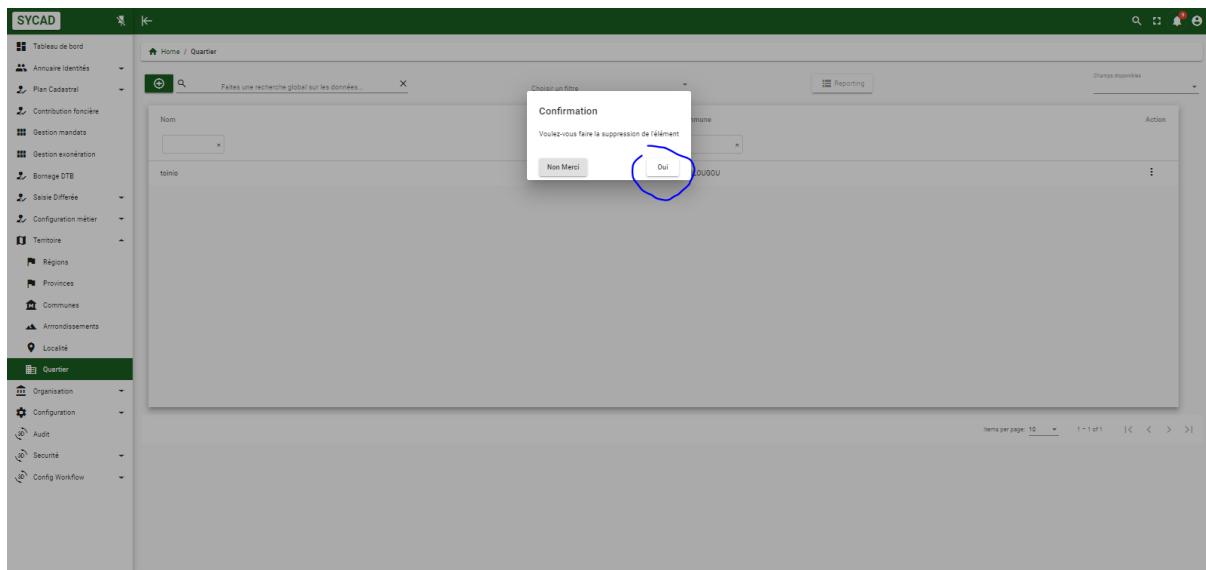
Supprimer un quartier

pour supprimer un quartier:

Cliquez sur le bouton supprimer,

This screenshot is similar to the previous one, showing the 'Quartier' list page. However, the row for 'tonio' in 'DOULOUOU' has been selected, as indicated by a blue highlight around the entire row. In the 'Action' column of this selected row, there is a button labeled 'Supprimer' (Delete). This button is highlighted with a blue circle.

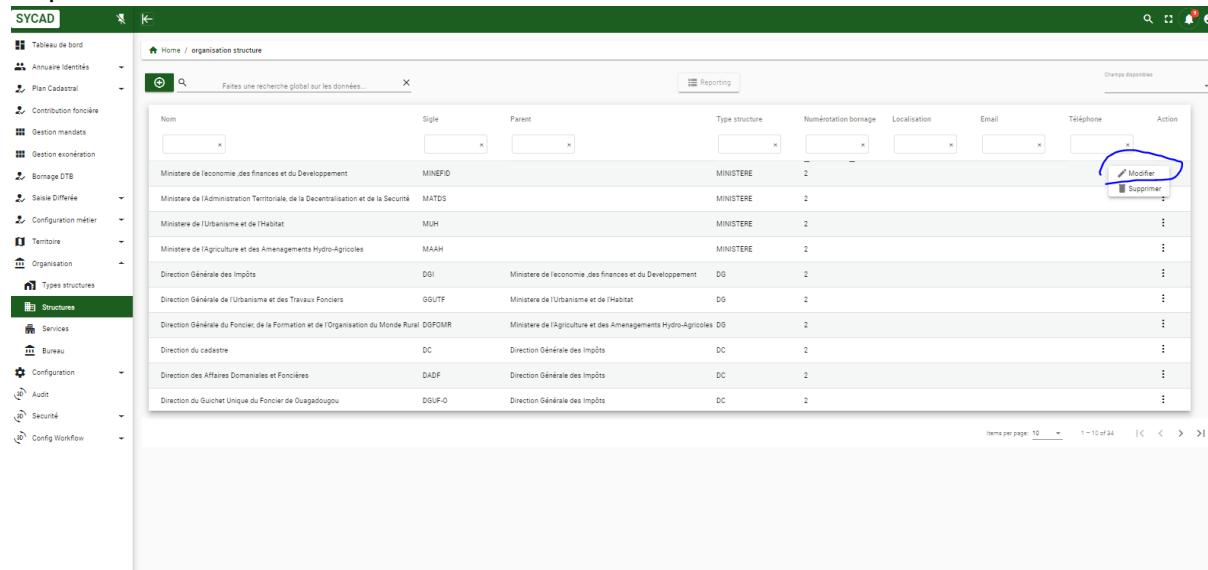
Cliquez sur le bouton Oui pour confirmer la suppression.



Les entités du territoire étant répertoriées, l'utilisateur doit affecter des zones de compétences dans sa structure. Cette affectation est faite dans le menu organisation.

Organisation

Dans le menu organisation, l'utilisateur agent doit identifier sa structure et y affecter des zones de compétences.Pour affecter les zones de compétences:
cliquez sur le bouton modifier.

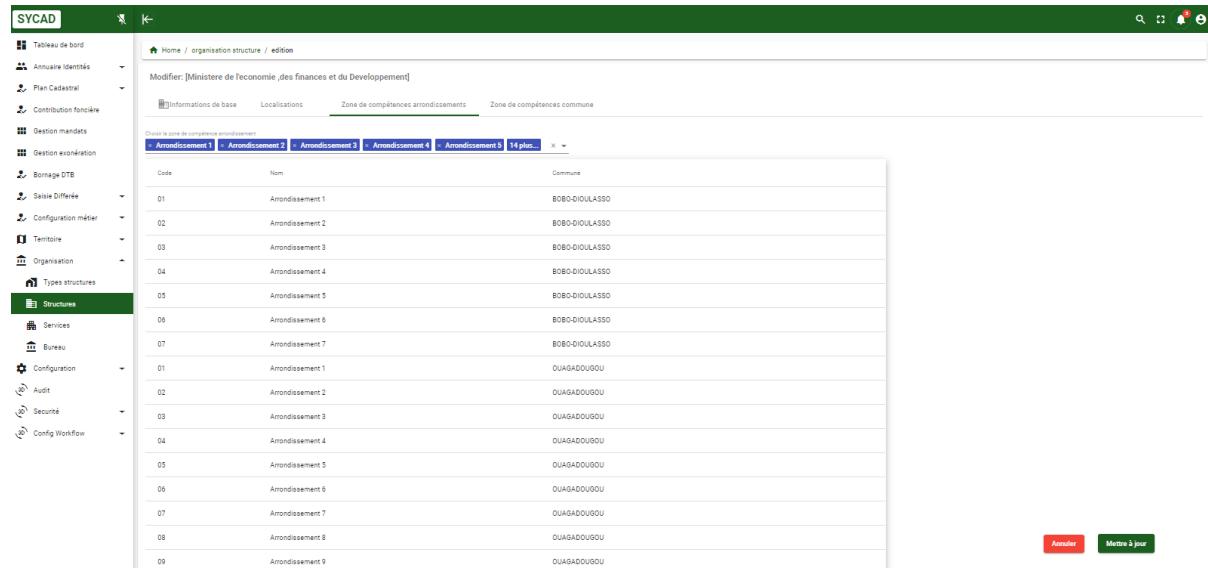


The screenshot shows a list of organizational structures. The columns include Nom (Name), Sigle (Abbreviation), Parent (Parent), Type structure (Structure Type), Numérotation bornage (Bearing numbering), Localisation (Location), Email, Téléphone (Phone), and Action (Actions). The 'Action' column contains icons for edit, delete, and more. The 'Modifier' button is circled in blue.

Structures

L'affectation des zones de compétences dans la structure affilié à l'agent se fait en deux étapes.

Etape 1 (zone de compétences arrondissements), choisissez les arrondissements liés à la commune ciblée.



The screenshot shows the 'Zone de compétences arrondissements' tab selected. It displays a list of arrondissements with their codes and names. The 'Arrondissement 1' dropdown is highlighted. At the bottom right are 'Annuler' (Cancel) and 'Mettre à jour' (Update) buttons.

Etape 2 (zone de compétences communes), choisissez les communes concernées
 Cliquez sur mettre à jour.

Code	Nom
1001	BOBO-DIOULASSO
1101	OUAGADOUGOU

Après avoir affecté les zones de compétences à la structure d'affiliation de l'utilisateur agent,
 L'agent entame les différents processus à savoir:

- Plan cadastral
- Saisie différée
- Bornage DTB
- Contribution foncière
- Gestion mandats
- Gestion exonération

Plan cadastral

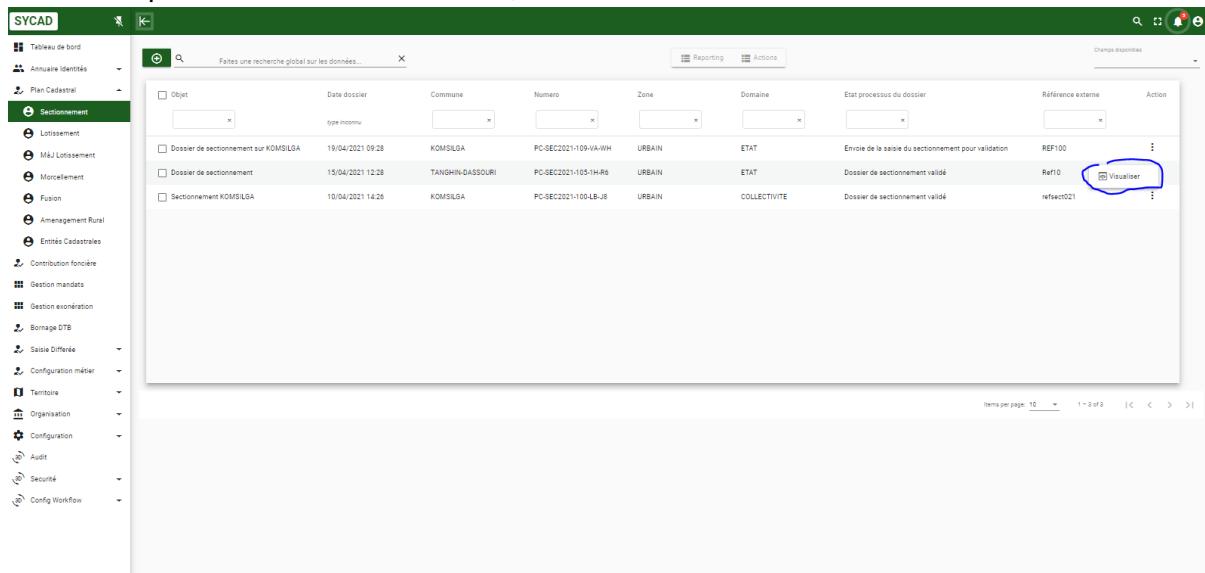
Le plan cadastral a pour **mission de renseigner et de repérer les parcelles** en tant qu'unités de la propriété foncière en les **délimitant graphiquement** par rapport aux parcelles voisines, en renseignant la présence éventuelle de bâtiments et en les identifiant à l'aide du numéro parcellaire.

Le plan cadastral est subdivisé en plusieurs entités administratives dont la commune est la plus importante.

Chaque commune est subdivisée en section(s) cadastrale(s), au sein de laquelle (desquelles) l'identifiant parcellaire est unique. Le plan cadastral regroupe donc le sectionnement, le lotissement, la mise à jour lotissement, le morcellement, la fusion, l'aménagement rural, l'entité cadastrale.

Notons qu' après chaque action de chaque processus du plan cadastral, nous pouvons visualiser le dossier. L'action visualiser permet de consulter toutes les informations renseignées pour créer le dossier. Elle fait ressortir l'historique de la création du dossier. Pour visualiser le dossier:

Cliquez sur le bouton visualiser,

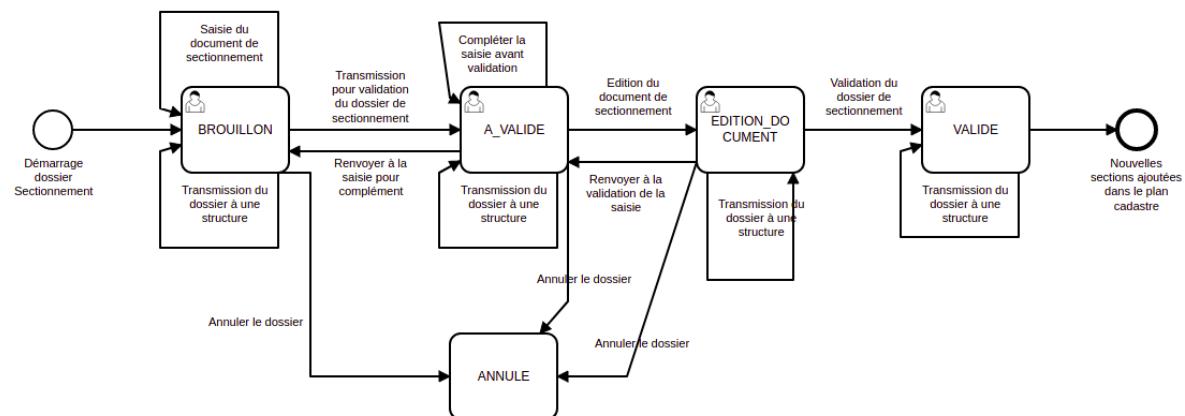


The screenshot shows the SYCAD software interface. On the left, there is a navigation sidebar with various menu items such as Tableau de bord, Annuaire Identités, Plan Cadastral, Sectionnement, Lotissement, Mäl Lotissement, Morcellement, Fusion, Aménagement Rural, Entrées Cadastrales, Contribution foncière, Gestion mandats, Gestion exonération, Bonnage DTB, Saisie Différée, Configuration métier, Tenteiro, Organisation, Configuration, Audit, Sécurité, and Config Workflow. The 'Sectionnement' item is currently selected. The main area displays a table with columns: Objet, Date dossier, Commune, Numéro, Zone, Domaine, Etat processus du dossier, Référence externe, and Action. There are three rows of data: 1. Dossier de sectionnement sur KOMSILGA (Date: 19/04/2021 09:28, Commune: KOMSILGA, Numéro: PC-SEC2021-109-VA-WH, Zone: URBAIN, Domaine: ETAT, Etat: Envole de la saisie du sectionnement pour validation, Réf: REF100, Action: Visualiser). 2. Dossier de sectionnement (Date: 15/04/2021 12:28, Commune: TANGHN-DASSOURI, Numéro: PC-SEC2021-105-1H-R6, Zone: URBAIN, Domaine: ETAT, Etat: Dossier de sectionnement validé, Réf: Ref10, Action: Visualiser). 3. Sectionnement KOMSILGA (Date: 10/04/2021 14:26, Commune: KOMSILGA, Numéro: PC-SEC2021-100-LB-J8, Zone: URBAIN, Domaine: COLLECTIVITE, Etat: Dossier de sectionnement validé, Réf: refsect021, Action: Visualiser). A blue oval highlights the 'Visualiser' button in the 'Action' column for the first row.

Consultez toutes les informations renseignées pour créer le dossier.

Sectionnement

Le sectionnement d'une parcelle se fait en plusieurs étapes, le diagramme ci-dessous l'étaye avec précision.



Pour entamer le processus:
Cliquez sur le bouton de création (+),

Screenshot of the SYCAD software interface showing a search results table for a cadastral sectioning. The search bar at the top left is highlighted with a blue circle.

Objet	Date dossier	Commune	Numer	Zone	Domaine	Etat processus du dossier	Référence externe	Action
Sectionnement KOMSILGA	10/04/2021 14:26	KOMSILGA	PC-SEC2021-100-LB-J8	URBAIN	COLLECTIVITE	Dossier de sectionnement validé	refsec021	

Créer un dossier de sectionnement

La création d'un dossier de sectionnement se fait en suivant les étapes suivantes:

Lors de l'étape 1 (Informations de base), choisissez la commune, renseignez l'objet, choisissez une date externe et une référence externe, activez l'état du dossier, notez une observation, choisissez un domaine, choisissez une zone et une date de mise à jour.

Ensuite, cliquez sur le bouton suivant.

Screenshot of the SYCAD software interface showing the 'Informations de base' step of a cadastral sectioning creation form. The 'Suivant' (Next) button at the bottom right is highlighted with a blue circle.

Lors de l'étape 2 (Pièces jointes), cliquez sur le bouton ajouter une nouvelles pièce, choisissez la catégorie de la pièce, renseignez la référence de la pièce, l'observation sur la pièce, l'autorité de délivrance, la date de délivrance, la date d'expiration, ajouter une pièce jointe.

Ensuite cliquez sur le bouton suivant.

Démarrer un sectionnement plan cadastral

Informations de base

+ Ajouter une nouvelle pièce

Choisir la catégorie de pièce

Référence de la pièce(*)

Observation sur la pièce

Autorité de délivrance(*)

Date délivrance(*)

Date d'expiration

Cliquez ou faites glisser la pièce ici jointe

Pièces jointes

Sections

Reinitialiser Annuler Précédent **Sauvegarder** Crée

Lors de l'étape 3 (Section), cliquez sur le bouton ajouter une section, renseignez l'ancien numéro et le nouveau numéro.

Enfin, cliquez sur le bouton créer.

Démarrer un sectionnement plan cadastral

Informations de base

+ Ajouter une section

Numéro ancien

Numéro (*)

Pièces jointes

Sections

Reinitialiser Annuler Précédent **Crée**

Après la création d'un dossier de sectionnement, l'agent doit entreprendre des actions. Pour se faire, l'agent clique sur le bouton désignant les actions à entreprendre sur un dossier.

The screenshot shows the SYCAD software interface. On the left is a navigation sidebar with various modules: Tableau de bord, Annuaires identités, Plan Cadastral, Sectionnement (which is selected and highlighted in green), Loyer, Mau/Loyer, Morcellement, Fusion, Aménagement Rural, Entrées Cadastre, Contribution foncière, Gestion mandats, Gestion exonération, Bornage DTB, Saisie différée, Configuration métier, Territoire, Organisation, Configuration, Audit, Sécurité, and Config Workflow. The main area is a search results table titled 'Faites une recherche global sur les données...'. The columns are: Objet, Date dossier, Commune, Numéro, Zone, Domaine, Etat processus du dossier, Référence externe, and Action. There are two rows of data:

Objet	Date dossier	Commune	Numéro	Zone	Domaine	Etat processus du dossier	Référence externe	Action
Dossier de sectionnement	15/04/2021 12:28	TANGHIN-DASSOURI	PC-SEC2021-105-IH-R0	URBAIN	ETAT	Saisie du sectionnement par l'agent	Ref10	
Sectionnement KOMSILGA	10/04/2021 14:26	KOMSILGA	PC-SEC2021-100-LB-JB	URBAIN	COLLECTIVITE	Dossier de sectionnement validé	refsector021	

At the bottom right of the table, there are pagination controls: 'Items per page: 10', '1 - 2 of 2', and navigation arrows.

De cette action, nous avons:

Compléter la saisie

Cette action consiste à compléter les informations manquantes au dossier de sectionnement.
Pour compléter la saisie:

Cliquez sur le bouton compléter la saisie,

The screenshot shows the SYCAD software interface, similar to the previous one but with a context menu open over the second row of the search results table. The menu items are: 'Ref10', 'Compléter la saisie' (which is highlighted with a blue oval), 'Transmettre en interne', 'Transmettre pour validation', and 'Visualiser'. The rest of the interface is identical to the first screenshot.

Renseignez certaines informations manquantes dans chaque step et cliquez sur le bouton compléter la saisie.

The screenshot shows the 'Sectionnement' module in SYCAD. The main title is 'Compléter la saisie : sur le dossier PC-SEC2021-105-1H-R6'. The left sidebar lists various modules like 'Tableau de bord', 'Annuaire identités', 'Plan Cadastral', and 'Sectionnement'. The 'Sectionnement' module is selected. The main area contains several input fields: 'Informations de base' (Dossier de sectionnement, Date entrée: 14/04/2021, Reference externe: Ref10), 'Observation' (Observation text area, Date mise à jour: 17/04/2021, Zone: URBAIN, Domaine: ETAT), and 'Etat du dossier' (radio buttons). At the bottom right, there are buttons for 'Reinitialiser', 'Annuler', 'Suivant', and 'Compléter la saisie', with the last one being circled in red.

Transmettre en interne

Transmettre un dossier en interne consiste à transmettre le dossier dans un service ou bureau de la même structure. Pour se faire :
Cliquez sur le bouton transmettre en interne,

The screenshot shows the 'Sectionnement' module in SYCAD. The main title is 'Faire une recherche global sur les données...'. The left sidebar lists various modules. The main area displays a list of documents with columns: Objet, Date dossier, Commune, Numéro, Zone, Domaine, Etat processus du dossier, Reference externe, and Action. One document is selected, showing details: 'Dossier de sectionnement' (Date: 15/04/2021 12:28, Commune: TANGHIN-DASSOURI, Numéro: PC-SEC2021-105-1H-R6, Zone: URBAIN, Domaine: ETAT, Etat processus: Saisie du sectionnement par l'agent, Reference: Ref10). In the 'Action' column for this document, there is a button labeled 'Transmettre en interne' with a checkmark, which is circled in red.

Choisissez le service, le bureau, notez une observation et cliquez sur le bouton transmettre en interne.

SYCAD

Transmettre en interne : sur le dossier PC-SEC2021-105-1H-R6

Formulaire transition Transmettre en interne Historique Entrée de dossier

Transmission

Direction du Centre des Impôts DUASA VI

Choisir le service

Choisir le bureau

Observation

Saisir un texte...

Reinitialiser Annuler Précédent **Transmettre en interne**

Transmettre pour validation

Transmettre le dossier pour validation consiste à transmettre le dossier à la hiérarchie pour une validation. Pour se faire en tant qu'agent:

Clique sur le bouton Transmettre pour validation,

SYCAD

Faites une recherche global sur les données... Reporting Actions

Objet	Date dossier	Commune	Numer	Zone	Domaine	Etat processus du dossier	Référence externe	Action
Dossier de sectionnement	15/04/2021 12:28	TANGHIN-DASSOURI	PO-SEC2021-105-1H-R6	URBAIN	ETAT	Saisie du sectionnement par l'agent	Ref	<input checked="" type="checkbox"/> Compléter la saisie <input checked="" type="checkbox"/> Transmettre en interne <input type="checkbox"/> Visualiser
Sectionnement KOMSILGA	10/04/2021 14:26	KOMSILGA	PO-SEC2021-100-LB-JB	URBAIN	COLLECTIVITE	Dossier de sectionnement validé	Ref	<input checked="" type="checkbox"/> Transmettre pour validation

Items per page: 10 | 1 - 2 of 2 | < > >>

Notez une observation et cliquez sur le bouton transmettre pour validation,

Transmettre pour validation : sur le dossier PC-SEC2021-105-1H-R6

Observation

Décrivez un texte...

Annuler Transmettre pour validation

Renvoyer à la saisie

Pour renvoyer le dossier à la saisie:

Cliquez sur le bouton renvoyer à la saisie,

Objet	Date dossier	Commune	Nom	Zone	Domaine	Etat processus du dossier	Référence externe	Action
Dossier de sectionnement	15/04/2021 12:28	TANGHN-DASSOURI	PC-SEC2021-105-1H-R6	URBAIN	ETAT	Envoi de la saisie du sectionnement pour validation		
Sectionnement KOMSILGA	10/04/2021 14:26	KOMSILGA	PC-SEC2021-1004LB-J8	URBAIN	COLLECTIVITE	Dossier de sectionnement validé		

2-

Transmettre en interne

Pour transmettre le dossier en interne:

Cliquez sur le bouton transmettre en interne,

The screenshot shows the SYCAD software interface with the 'Sectionnement' module selected in the sidebar. A list of sectioning documents is displayed, each with details like date, commune, and status. A context menu is open over the second document, listing options such as 'Transmettre en interne', which is circled in blue.

Objet	Date dossier	Commune	Numéro	Zone	Domaine	Etat processus du dossier	Référence externe	Action
Dossier de sectionnement	15/04/2021 12:28	TANGHIN-DASSOURI	PC-SEC2021-1051H-R6	URBAIN	ETAT	Envole de la saisie du sectionnement pour validation		
Sectionnement KOMSILGA	10/04/2021 14:26	KOMSILGA	PC-SEC2021-1004LB-J8	URBAIN	COLLECTIVITE	Dossier de sectionnement validé		

Choisissez le service, le bureau, notez une observation et Cliquez sur le bouton transmettre en interne.

SYCAD

Transmettre en interne : sur le dossier PC-SEC2021-105-1H-R6

Formulaire transmission Transmettre en Interne Historique Entrée de dossier

Transmission

Direction du Centre des Impôts OUAGA VI
Reçue des Domaines et de la Publicité Foncière OUAGA VI
Bureau de poste Bureau Guichet RDPF OUAGA VI

Observation

dossier à relire et à valider

Reinitialiser Annuler Précédent **Transmettre en Interne**

Éditer le document

Pour éditer le document:

Cliquez sur le bouton éditer le document,

SYCAD

Faites une recherche globale sur les données... Reporting Actions

Objet	Date dossier	Commune	Numéro	Zone	Domaine	Etat processus du dossier	Référence externe	Action
Dossier de sectionnement	15/04/2021 12:28	TANGIN-DASSOURI	PC-SEC2021-105-1H-R6	URBAIN	ETAT	Envie de la saisie du sectionnement pour validation		<input checked="" type="checkbox"/> Remettre à la saisie <input checked="" type="checkbox"/> Transmettre en interne <input checked="" type="checkbox"/> Éditer le document <input checked="" type="checkbox"/> Compléter la saisie avant validation <input checked="" type="checkbox"/> Visualiser
Sectionnement KOMSILGA	10/04/2021 14:26	KOMSILGA	PC-SEC2021-100-LB-J8	URBAIN	COLLECTIVITE	Dossier de sectionnement validé		

Items per page: 10 | 1 - 2 of 2 | < > >>

enseigne le libellé, le numéro, je choisis le type de document, je renseigne la date de validité, la date du document, j'ajoute une pièce jointe et je clique sur le bouton éditer le document.

Transmettre en interne

Pour transmettre le dossier en interne:

Cliquez sur le bouton transmettre en interne,

Objet	Date dossier	Commune	Numéro	Zone	Domaine	Etat processus du dossier	Référence externe	Action
Dossier de sectionnement sur KOMSILGA	19/04/2021 09:28	KOMSILGA	PC-SEC2021-109-A-WH	URBAIN	ETAT	Envie de la saisie du sectionnement pour validation	REF100	
Dossier de sectionnement	15/04/2021 12:28	TANGHIN-DASSOURI	PC-SEC2021-105-H-RG	URBAIN	ETAT	Edition du document de sectionnement		
Sectionnement KOMSILGA	10/04/2021 14:26	KOMSILGA	PC-SEC2021-100-LB-JB	URBAIN	COLLECTIVITE	Dossier de sectionnement validé		

Choisissez le service, le bureau, notez une observation et cliquez sur le bouton transmettre en interne.

SYCAD

Transmettre en interne : sur le dossier PC-SEC2021-105-1H-R6

Formulaire transaction Transmettre en interne Historique Entrée de dossier

Transmission

Direction du Centre des Impôts OUAGA VI

Choisir le service

Choisir le bureau

Observation

Veuillez compléter le dossier

Reinitialiser Annuler Précédent **Transmettre en interne**

Valider le dossier sectionnement

Pour valider le dossier de sectionnement:

Cliquez sur le bouton valider le dossier sectionnement,

SYCAD

Faites une recherche global sur les données... Reporting Actions

Objet Date dossier Commune Numéro Zone Domaine Etat processus du dossier Référence externe Action

Type inconnu

Dossier de sectionnement sur KOMSILGA 19/04/2021 09:28 KOMSILGA PC-SEC2021-109-VA-WH URBAIN ETAT Envoyer la saisie du sectionnement pour validation REF100

Dossier de sectionnement 15/04/2021 12:28 TANGHINADASSOURI PC-SEC2021-105-H-R6 URBAIN ETAT Edition du document de sectionnement

Sectionnement KOMSILGA 10/04/2021 14:26 KOMSILGA PC-SEC2021-100-LB-J8 URBAIN COLLECTIVITE Dossier de sectionnement validé

Valider le dossier sectionnement Transmettre en interne Visualiser

Items per page: 10 | 1 - 3 of 3 | < > >>

Notez une observation et cliquez sur le bouton valider le dossier sectionnement,

The screenshot shows the SYCAD software interface with the 'Sectionnement' module selected in the sidebar. The main window displays a form titled 'Observation' with a text input field containing 'Demande validation'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Annuler' (Cancel) and 'Validater le dossier sectionnement' (Validate the sectioning file). The 'Validater le dossier sectionnement' button is highlighted with a red box.

L'action valider le dossier sectionnement clôt le processus de création à la validation du dossier de sectionnement et à cette étape nous ne pouvons que le visualiser.

Compléter la saisie avant validation

Pour compléter la saisie avant validation:

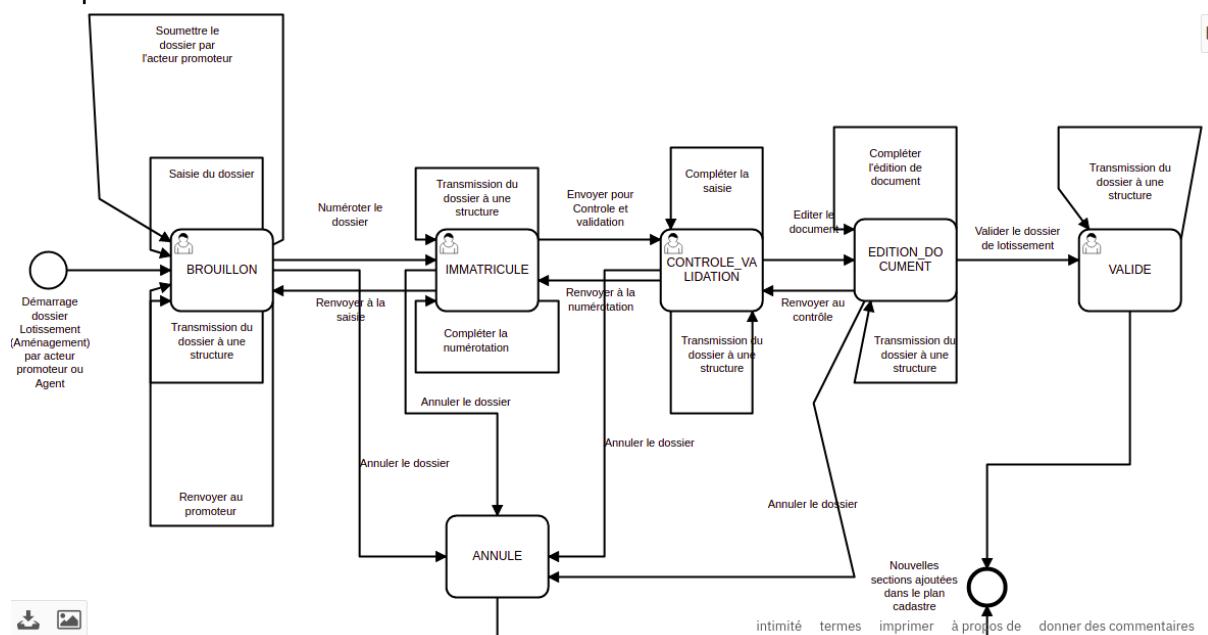
Cliquez sur le bouton compléter la saisie avant validation,

The screenshot shows the SYCAD software interface with the 'Sectionnement' module selected in the sidebar. The main window displays a list of sectioning files. A context menu is open over the second item in the list, showing options: 'Relever à la saisie', 'Transmettre en interne', 'Editor le document', and 'Compléter la saisie avant validation'. The 'Compléter la saisie avant validation' option is highlighted with a red box.

Modifiez ou ajoutez certaines informations et cliquez sur le bouton compléter la saisie avant validation.

Lotissement

Le lotissement d'une parcelle se fait en plusieurs étapes, le diagramme ci-dessous l'étaye avec précision.



pour entamer le processus de création du dossier de lotissement:

Cliquez sur le bouton de création (+),

Objet	Date dossier	Arrondissement	Commune	Numer	Zone	Domaine	Observation	Etat processus du dossier	Référence externe	Action
Lotissement sect 001 KOMSILGA	10/04/2021 14:29	KOMSILGA	KOMSILGA	PC-LOT2021-100-YQ-RE	URBAIN	COLLECTIVITE	Lotissement sect 001 KOMSILGA	Dossier de lotissement validé	REF01	
doc lotissement	12/04/2021 17:14	KOMSILGA	KOMSILGA	PC-LOT2021-102-YQ-NW	URBAIN	ETAT	84240/mm	Edition du document de lotissement	REF01	

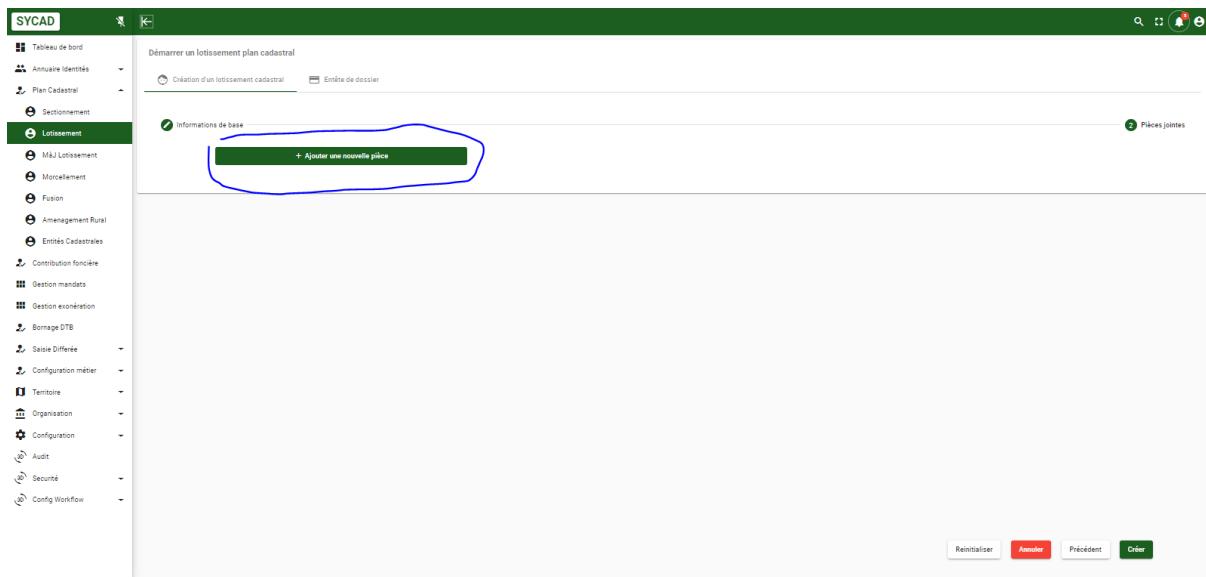
Créer un dossier de lotissement

La création d'un dossier de lotissement se fait suivant les étapes suivantes:

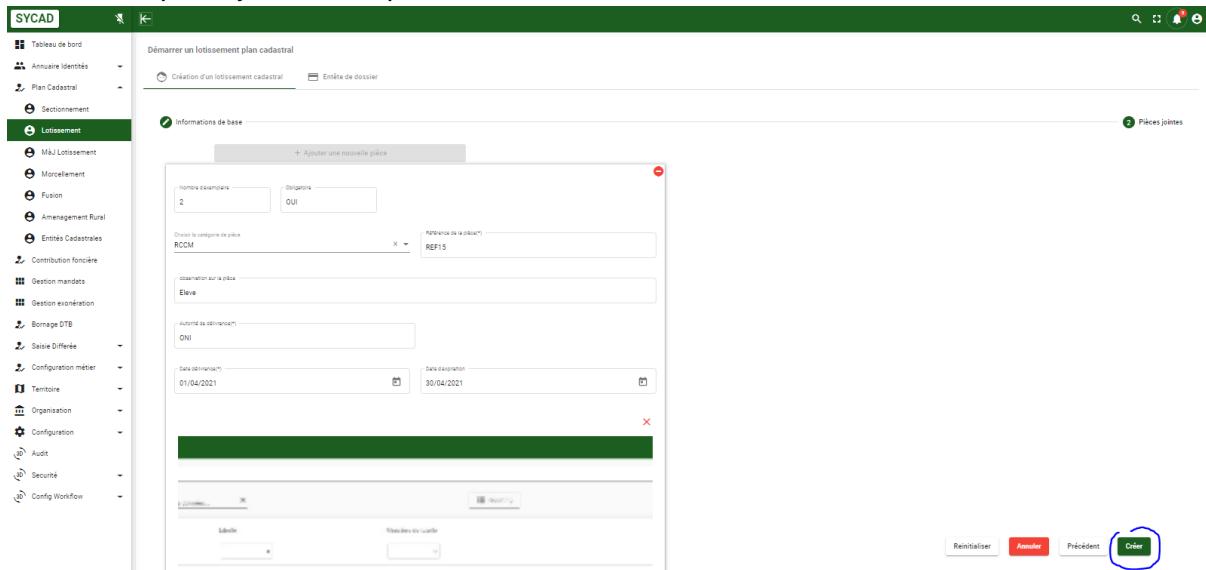
Lors de l'étape 1 (Information de base), choisissez l'arrondissement, renseignez la date de mise à jour, le domaine, l'objet, la date externe, la référence externe, activez l'état du dossier, notez une observation et cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape suivante.

Lors de l'étape 2 (Pièce jointes):

Cliquez sur le bouton ajouter une nouvelle pièce,



Choisissez la catégorie de la pièce, renseignez la référence de la pièce, l'observation sur la pièce, l'autorité de délivrance, la date de délivrance, la date d'expiration, ajoutez une pièce jointe et cliquez sur le bouton créer.



Numéroter le dossier

Lors de l'étape 3 (les îlots et parcelles):

Cliquez sur le bouton ajouter un îlot,

SYCAD

Numérotez le dossier : sur le dossier PC-Lot2021-109-MP-TC

Formulaire transition Numérotez le dossier Historique Entrée de dossier

Informations de base Pièces jointes Les îlots et parcelles

+ Ajouter un îlot

Reinitialiser Annuler Précédent Numérotez le dossier

Choisissez la section, renseignez l'ancien îlot, le nouveau îlot,

SYCAD

Numérotez le dossier : sur le dossier PC-Lot2021-109-MP-TC

Formulaire transition Numérotez le dossier Historique Entrée de dossier

Informations de base Pièces jointes Les îlots et parcelles

+ Ajouter un îlot

Ajouter une parcelle

Numéro	Numéro ancien	Libelle	Superficie	destination	quartier	Locaux
002	200	Couba	5000	Choisir la destination(*) Cultural	Choisir le quartier TAMP	
001	100	Kountanga	5000	Choisir la destination(*) Cultural	Choisir le quartier TAMP	

Reinitialiser Annuler Précédent Numérotez le dossier

Cliquez sur le bouton ajouter une parcelle,

SYCAD

Numérote le dossier : sur le dossier PC-LOT2021-109-MP-TC

Formulaire transition Numérote le dossier Historique Entrée de dossier

Informations de base Pièces jointes Les lots et parcelles

+ Ajouter un lot

Ajouter une parcelle

Numéro	Numéro ancien	Libelle	Superficie	destination	quartier	Localité
002	200	Couba	5000	Choisir la destination(*) Cultuel	Choisir le quartier TAMP	
001	100	Kountanga	5000	Choisir la destination(*) Cultuel	Choisir le quartier TAMP	

Reinitialiser Annuler Précédent Numérote le dossier

Renseignez le numéro, l'ancien numéro, le libellé, la superficie, la destination, le quartier (si possible), la localité

SYCAD

Numérote le dossier : sur le dossier PC-LOT2021-109-MP-TC

Formulaire transition Numérote le dossier Historique Entrée de dossier

Informations de base Pièces jointes Les lots et parcelles

+ Ajouter un lot

Ajouter une parcelle

Numéro	Numéro ancien	Libelle	Superficie	destination	quartier	Localité
002	200	Couba	5000	Choisir la destination(*) Cultuel	Choisir le quartier TAMP	
001	100	Kountanga	5000	Choisir la destination(*) Cultuel	Choisir le quartier TAMP	

Reinitialiser Annuler Précédent Numérote le dossier

Envoyer pour contrôle et validation

Pour envoyer pour contrôle et validation:

Cliquez sur le bouton envoyer pour contrôle et validation,

Objet	Date dossier	Arrondissement	Commune	Numéro	Zone	Domaine	Observation	Etat processus du dossier	Référence externe	Action
Lotissement sect 001 KOMSILGA	10/04/2021 14:29	KOMSILGA	KOMSILGA	PC-LOT2021-100-YO-RE	URBAIN	COLLECTIVITE	Lotissement sect 001 KOMSILGA - Dossier de lotissement validé	REF01		
doc lotissement	12/04/2021 17:14	KOMSILGA	KOMSILGA	PC-LOT2021-102-YO-NW	URBAIN	ETAT	8#249mm	Edition du document de lotissement REF01		
Dossier de lotissement KOMSILGA	19/04/2021 11:33	KOMSILGA	KOMSILGA	PC-LOT2021-109-MP-TC	URBAIN	ETAT	Dossier de komsilga	Immatriculation Lotissement	<input checked="" type="checkbox"/> Envoyer pour Contrôle et validation	<input type="button" value="Visualiser"/>

Notez une observation et cliquez sur le bouton envoyer pour contrôle et validation

Envoyer pour Contrôle et validation : sur le dossier PC-LOT2021-109-MP-TC

Formulaire transition Envoyer pour Contrôle et validation Historique Enthalte de dossier

Observation

dossier de lotissement

Annuler **Envoyer pour Contrôle et validation**

Compléter la saisie

Pour compléter la saisie:

Cliquez sur le bouton compléter la saisie,

The screenshot shows a list of land plots (Dossiers de lotissement) in the SYCAD software. A context menu is open over the first entry, listing options such as 'Compléter la saisie', 'Envoyer le dossier à la saisie', 'Transmettre en interne', 'Edition du document', 'Editer le document', and 'Visualiser'. The 'Compléter la saisie' option is circled.

Renseignez ou complétez certaines informations et cliquez sur le bouton compléter la saisie pour valider.

The screenshot shows the 'Compléter la saisie' dialog box. It contains fields for 'Objet' (Object), 'Date entrée' (Entry date), 'Référence externe' (External reference), and 'Etat du dossier' (Dossier status). The 'Observation' section includes a rich text editor and a 'Domaine' dropdown set to 'PARTICULIER'. At the bottom, there are buttons for 'Reinitialiser' (Reset), 'Annuler' (Cancel), 'Suivant' (Next), and 'Compléter la saisie' (Complete entry), with the last one circled.

Renvoyer le dossier à la saisie

Pour renvoyer le dossier à la saisie:

Cliquez sur le bouton renvoyer le dossier à la saisie,

Faites une recherche global sur les données... Reporting Actions

Objet	Date dossier	Arrondissement	Commune	Numéro	Zone	Domaine	Observation	Etat processus du dossier	Référence externe	Action
Lotissement sect 001 KOMSILGA	10/04/2021 14:29	KOMSILGA	KOMSILGA	PC-LOT2021-100-70-RE	URBAIN	COLLECTIVITE	Lotissement sect 001 KOMSILGA - Dossier de lotissement validé	ref01		Renvoyer le dossier à la saisie
doc lotissement	12/04/2021 17:14	KOMSILGA	KOMSILGA	PC-LOT2021-102-YO-NW	URBAIN	ETAT	8#249:mm	Edition du document de lotissement - REF01		<input type="checkbox"/> Renvoyer le dossier à la saisie
Dossier de lotissement KOMSILGA	19/04/2021 11:33	KOMSILGA	KOMSILGA	PC-LOT2021-109-MP-TC	URBAIN	ETAT	sqdfqf	Contrôle et validation Lotissement		<input type="checkbox"/> Renvoyer le dossier à la saisie

Items per page: 10 | 1 - 3 of 3 | < > >>

Notez une observation et cliquez sur le bouton renvoyer le dossier à la saisie.

Renvoyer le dossier à la saisie : sur le dossier PC-LOT2021-109-MP-TC

Formulaire transition Renvoyer le dossier à la saisie Historique Envoi de dossier

Observation

Dossier de lotissement

Annuler Renvoyer le dossier à la saisie

Transmettre en interne

Pour transmettre en interne:

Cliquez sur le bouton transmettre en interne,

The screenshot shows a list of land parcels (Dossiers de lotissement) in SYCAD. The first item in the list is selected. A context menu is open to the right of the parcel details, listing options like 'Compléter la saisie', 'Renvoyer le dossier à la saisie', and 'Transmettre en interne'. The 'Transmettre en interne' option is circled in blue.

Choisissez le service, le bureau, notez une observation et cliquez sur le bouton transmettre en interne.

This screenshot shows the 'Transmettre en interne' dialog box. It includes fields for 'Ministère de l'économie, des finances et du Développement', 'Choisir le service', and 'Choisir le bureau'. Below these is an 'Observation' text area with a rich text editor toolbar. At the bottom right of the dialog are buttons for 'Reinitialiser', 'Annuler', 'Précédent', and a large green 'Transmettre en interne' button, which is circled in blue.

Éditer le document

Pour éditer le document:

Cliquez sur le bouton éditer le document,

Faites une recherche global sur les données... Reporting Actions

Objet Date dossier Arrondissement Commune Numéro Zone Domaine Observation Etat processus du dossier Référence externe Action

<input type="checkbox"/> Lotissement sect 001 KOMSILGA	10/04/2021 14:29	KOMSILGA	KOMSILGA	PC-LOT2021-100-7Q-RE	URBAIN	COLLECTIVITE	Lotissement sect 001 KOMSILGA	Dossier de lotissement validé	ref01	3
<input type="checkbox"/> doc lotissement	12/04/2021 17:14	KOMSILGA	KOMSILGA	PC-LOT2021-102-YO-NW	URBAIN	ETAT	6#240/mm	Edition du document de lotissement	REF01	3
<input type="checkbox"/> Dossier de lotissement KOMSILGA	19/04/2021 11:33	KOMSILGA	KOMSILGA	PC-LOT2021-109-MP-TC	URBAIN	ETAT	sqffd	Contrôle et validation Lotissement	3	

Items per page: 10 | 1 ~ 3 of 3 | < > >>

Champs disponibles

Actions

Renvoyer le document à la saisie
✓ Edit le document
Historique en ligne
✓ Compléter la saisie
Visualiser

Cliquez sur le bouton ajouter un document,

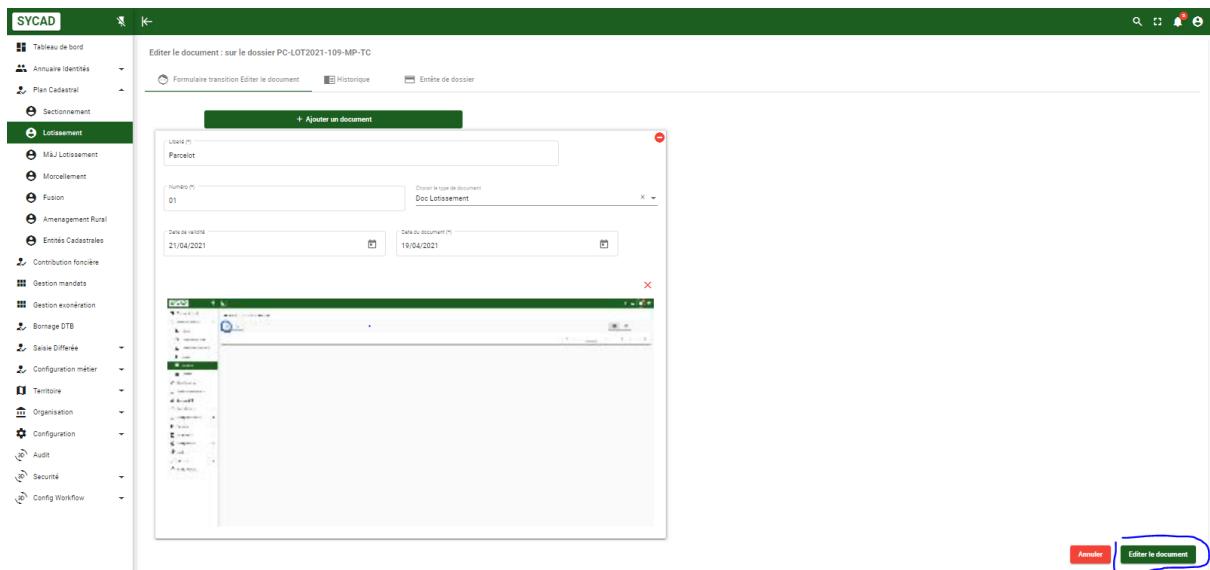
Editor le document : sur le dossier PC-LOT2021-109-MP-TC

Formulaire transition Editor le document Historique Entrée de dossier

+ Ajouter un document

Annuler Edit le document

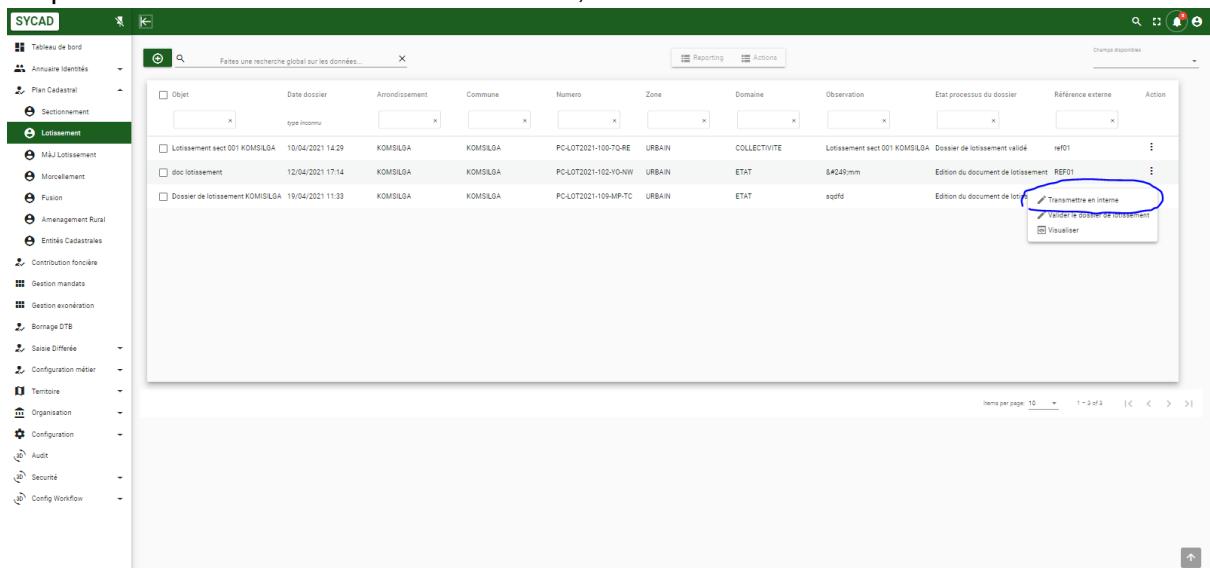
Renseignez le libellé, le numéro, choisissez le type de document, la date de validité, la date du document, ajoutez une pièce jointe et cliquez sur le bouton éditer le document.



● Transmettre en interne

Pour transmettre en interne:

Cliquez sur le bouton transmettre en interne,



Choisissez le service, le bureau, notez une observation et cliquez sur le bouton transmettre en interne.

- Valider le dossier de lotissement

Pour valider le dossier de lotissement:

Cliquez sur le bouton valider le dossier de lotissement,

Notez une observation et cliquez sur le bouton valider le dossier de lotissement

The screenshot shows a software interface titled 'SYCAD'. On the left, there's a navigation sidebar with various menu items like 'Tableau de bord', 'Annuaire Identités', 'Plan Cadastral', 'Sectionnement', 'Lotissement', 'M&J Lotissement', 'Morcellement', 'Fusion', 'Aménagement Rural', 'Entrées Cadastrales', 'Contribution foncière', 'Gestion mandats', 'Gestion exonération', 'Borneage DTB', 'Saisie Différée', 'Configuration métier', 'Territoire', 'Organisation', 'Configuration', 'Audit', 'Sécurité', and 'Config Workflow'. The 'Lotissement' item is currently selected. The main panel has a title 'Valider le dossier de lotissement : sur le dossier PC-LOT2021-109-MP-TC'. It contains tabs for 'Formulaire transition', 'Historique', and 'Envoie de dossier'. Below these tabs is a 'Observation' section with a rich text editor containing the text 'dossier de lotissement'. At the bottom right, there are two buttons: a red 'Annuler' button and a green 'Valider le dossier de lotissement' button, which is circled in red.

Transmettre en interne

Pour transmettre en interne:

Cliquez sur le bouton transmettre en interne,

The screenshot shows a software interface titled 'SYCAD'. The left sidebar includes 'Tableau de bord', 'Annuaire Identités', 'Plan Cadastral', 'Sectionnement', 'Lotissement', 'M&J Lotissement', 'Morcellement', 'Fusion', 'Aménagement Rural', 'Entrées Cadastrales', 'Contribution foncière', 'Gestion mandats', 'Gestion exonération', 'Borneage DTB', 'Saisie Différée', 'Configuration métier', 'Territoire', 'Organisation', 'Configuration', 'Audit', 'Sécurité', and 'Config Workflow'. The 'Lotissement' item is selected. The main panel displays a list of documents with columns: 'Objet', 'Date dossier', 'Arrondissement', 'Commune', 'Numéro', 'Zone', 'Domaine', 'Observation', 'Etat processus du dossier', 'Référence externe', and 'Action'. Three documents are listed: 'Lotissement sect 001 KOMSILGA' (date 10/04/2021 14:29), 'doc lotissement' (date 12/04/2021 17:14), and 'Dossier de lotissement KOMSILGA' (date 19/04/2021 11:33). For the third document, a context menu is open with options: 'Numéroté le dossier', 'Transmettre en interne' (which is circled in red), 'Archiver la demande', and 'Visualiser'. At the bottom, there are pagination controls for 'Items per page: 10' and '1 - 3 of 3'.

Choisissez le service, le bureau, notez une observation et cliquez sur le bouton transmettre en interne.

The screenshot shows the SYCAD software interface with the following details:

- Left Sidebar:** Shows various menu items under 'Lottoissement' such as Ma Lotissement, Morcellement, Fusion, Aménagement Rural, Entrées Cadastre, Contribution foncière, Gestion mandats, Gestion exonération, Bonnage DTB, Saisie Différée, Configuration métier, Territoire, Organisation, Configuration, Audit, Sécurité, and Config Workflow.
- Header:** 'Transmettre en interne : sur le dossier PC-LOT2021-109-MP-TC'
- Form Fields:**
 - Transmission:**
 - Direction du Centre des Impôts OUAGA VI
 - Charger le service
 - Recevoir des Domaines et de la Publicité Foncière OUAGA VI
 - Charger le bureau
 - Bureau Guichet RDFF OUAGA VI
 - Observation:** A text area containing 'Dossier de lotissement'.
- Buttons:** Reinitialiser, Annuler, Précédent, and Transmettre en interne (highlighted with a blue circle).

Compléter la saisie

Pour compléter la saisie:

Cliquez sur le bouton compléter la saisie,

The screenshot shows the SYCAD software interface with the following details:

- Left Sidebar:** Same as the previous screenshot.
- Header:** 'Faites une recherche global sur les données.'
- Table:** Displays search results for 'Lotissement sect 001 KOMSILGA' and other entries. The columns include: Objet, Date dossier, Arrondissement, Commune, Numéro, Zone, Domaine, Observation, Etat processus du dossier, Référence externe, and Action.
- Context Menu:** Opened over the first row, with options: Numéroté le dossier, Transmettre en interne, Compléter la saisie (highlighted with a blue circle), and Visualiser.
- Bottom:** Items per page: 10, 1 - 3 of 3, navigation icons.

Renseignez ou modifiez certaines informations dans chaque step et cliquez sur le bouton compléter la saisie.

The screenshot shows the SYCAD software interface with the following details:

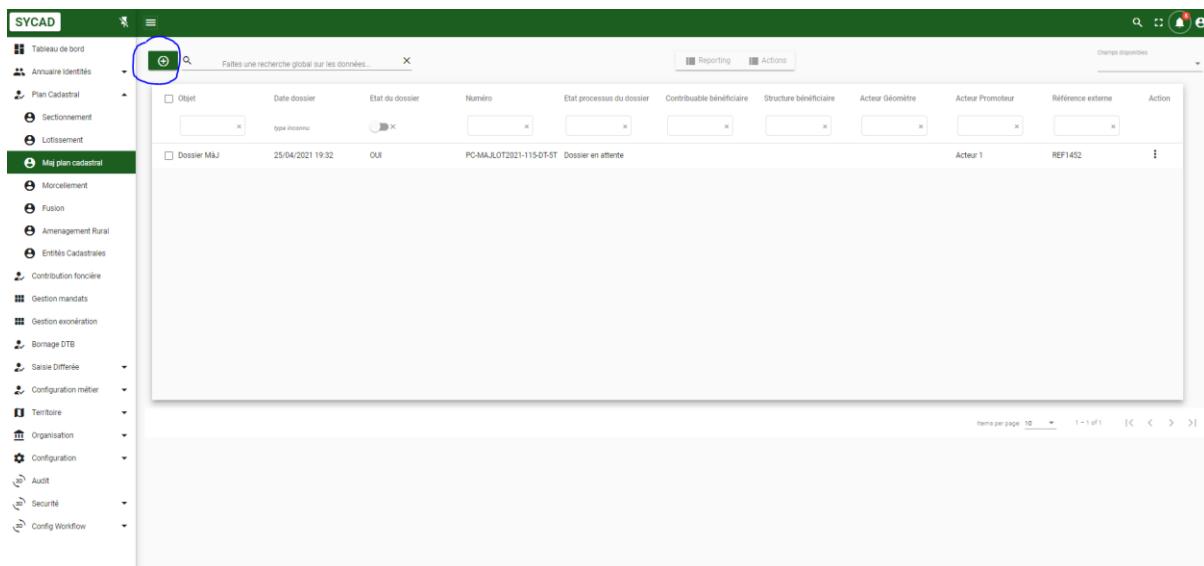
- Left Sidebar:** A navigation tree with categories like Tableau de bord, Annexe Identités, Plan Cadastral, Sectionnement, Lottissement (selected), Mise Lottissement, Morcellement, Fusion, Aménagement Rural, Entrées Cadastrales, Contribution foncière, Gestion mandats, Gestion exonération, Bonnage DTB, Saisie Différée, Configuration ménier, Territoire, Organisation, Configuration, Audit, Sécurité, and Config Workflow.
- Header:** "SYCAD" and a back arrow icon. Sub-tabs include "Formulaire transition Compléter la saisie", "Historique", and "Envoyer le dossier".
- Content Area:**
 - Informations de base:** Fields for "Dossier" (Dossier de l'lotissement KOMISLGA), "Date entrée" (18/04/2021), "Référence entrée" (REF15), and "Etat du dossier" (indicated by a red dot).
 - Observation:** A rich text editor with a toolbar and placeholder "Saisir un texte...".
 - Autres:** Fields for "Date mise à jour" (20/04/2021) and "Zonage" (ETAT).
- Bottom Right:** Buttons for "Reinitialiser", "Annuler", "Suivant", and "Compléter la saisie" (highlighted with a blue oval).

MàJ Plan Cadastral (Mise à Jour Plan Cadastral)

Le cadastre étant en constante évolution : changements de propriétaires (achat/vente ou succession), démolition ou constructions nouvelles, changement de destination des terrains ou des bâtiments. Plans, états de section et matrices doivent retracer toutes ces modifications.

Le cadastre est mis à jour grâce aux publicités foncières. Tous les actes qui entraînent un changement de propriétaire (ventes, legs, donations) sont obligatoirement soumis à cette formalité. C'est le notaire qui se charge de transmettre l'acte authentique au service de la publicité foncière (ex conservation des hypothèques) qui le transmet, à son tour, aux services du cadastre. Pour procéder à une mise à jour du plan cadastral:

Cliquez sur le bouton de création (+),



Créer un dossier de MàJ Plan Cadastral

La création d'un dossier de mise à jour plan cadastral s'effectue en plusieurs étapes à savoir:

Lors de l'étape 1 (Information de base), choisissez l'acteur géomètre expert, l'acteur promoteur immobilier, renseignez l'objet, la date externe, la référence externe, activez l'état du dossier, notez une observation et cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape suivante.

Lors de l'étape 2 (Parcelle à désactiver), choisissez la commune, la section, l'îlot, les parcelles et cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape suivante.

Lors de l'étape 3 (Îlots à désactiver), choisissez la commune, la section, les îlots et cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape suivante.

Lors de l'étape 4 (Section à désactiver), choisissez la commune, les sections et cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape suivante.

Lors de l'étape 5 (Parcelle à modifier), choisissez la commune, la section, l'îlot, les parcelles et cliquez sur le bouton suivant.

The screenshot shows the SYCAD software interface with a green header bar. On the left is a sidebar with various menu items like 'Tableau de bord', 'Annuaire identités', 'Plan Cadastral', 'Sectionnement', 'Lotissement', 'My plan cadastral', 'Morcellement', 'Fusion', 'Aménagement Rural', 'Entités Cadastrales', 'Contribution foncière', 'Gestion mandats', 'Gestion exonération', 'Borneage DTB', 'Saisie Différée', 'Configuration métier', 'Territoire', 'Organisation', 'Configuration', 'Audit', 'Sécurité', and 'Config Workflow'. The main area has tabs: 'Informations de base', 'Parcelles à désactiver', 'Lots à désactiver', 'Sections à désactiver', 'Parcelles à modifier' (which is selected and highlighted in grey), 'Parcelles à ajouter', and 'Pièces jointes'. Below these tabs are dropdown menus for 'Choisir la commune', 'Choisir la section', 'Choisir l'îlot', and 'Choisir les parcelles'. At the bottom right, there are buttons for 'Réinitialiser', 'Annuler', 'Précédent', and 'Suivant' (which is circled in blue).

Lors de l'étape 6 (Parcelles à ajouter), choisissez la commune, la section et cliquez sur le bouton suivant.

This screenshot is similar to the previous one but shows the 'Ajouter une parcelle' step. The main area has a table with columns: 'Choisir îlot', 'Libellé parcelle', 'Superficie parcelle', 'destination parcellaire', 'quartier', and 'Localité'. Below the table is a button labeled 'Ajouter une parcelle'. At the bottom right, the 'Suivant' button is circled in blue, along with the other buttons: 'Réinitialiser', 'Annuler', 'Précédent', and 'Suivant'.

Lors de l'étape 7 (Pièces jointes), choisissez la catégorie de pièce, renseignez la référence de la pièce, l'observation sur la pièce, l'autorité de délivrance, la date de délivrance, la date d'expiration, ajoutez une pièce jointe et cliquez sur le bouton créer pour créer le dossier.

Affecter à un agent géomètre-expert

Pour affecter à un agent géomètre-expert:

Cliquez sur le bouton affecter à un agent géomètre-expert,

Choisissez le service, le bureau, notez une observation et cliquez sur le bouton Affecter à un agent géomètre-expert.

Affecter à un acteur géomètre

Pour affecter le dossier à un acteur géomètre:

Cliquez sur le bouton affecter à un acteur géomètre,

Notez une observation et cliquez sur le bouton affecter à un acteur géomètre.

Après traitement du dossier de mise à jour par l'acteur, le dossier est transmis à l'agent pour un contrôle. L'agent pourra donc valider le dossier, renvoyer le dossier à l'acteur pour une mise à jour et numérotter le dossier.

Valider le dossier

La validation du dossier clôture le processus de mise à jour, pour effectuer une validation:

Cliquez sur le bouton valider le dossier

Notez une observation et cliquez sur le bouton valider le dossier

SYCAD

Tableau de bord

Annuaire Identités

Territoire

Organisation

Processus Plan Cadastral

- Sectionnement
- Lotissement
- Maj plan cadastral**
- Morcellement
- Fusion
- Aménagement Rural
- Bomage
- Entités Cadastre
- Saisie Différée
- Contribution foncière
- Gestion mandats
- Gestion exonération
- Configuration métier

Valider le dossier : sur le dossier PC-MAJLOT2021-162-0N-2V

Formulaire transition Valider le dossier Historique Entête de dossier

Observation

srreryz

Annuler Valider le dossier

Renvoyer pour mise à jour plan

Renvoyer pour mise à jour consiste à renvoyer le dossier en question à l'acteur pour une mise à jour. Pour le faire:

Cliquez sur le bouton renvoyer pour mise à jour plan

SYCAD

Tableau de bord

Annuaire Identités

Territoire

Organisation

Processus Plan Cadastral

- Sectionnement
- Lotissement
- Maj plan cadastral**
- Morcellement
- Fusion
- Aménagement Rural
- Bomage
- Entités Cadastre
- Saisie Différée
- Contribution foncière
- Gestion mandats
- Gestion exonération
- Configuration métier

Faites une recherche global sur les données... Reporting Actions Champs disponibles

Objet	Date dossier	Etat du dossier	Numéro	Etat processus du dossier	Acteur Géomètre	Acteur Promoteur	Action
Dossier de mise à jour	11/06/2021 00:21	OUI	PC-MAJLOT2021-162-0N-2V	Dossier en attente	Acteur 2		<input type="button" value="Valider le dossier"/>
Dossier de MAJ Plan cadastral	10/06/2021 09:07	OUI	PC-MAJLOT2021-161-MJ-F9	Dossier mise à jour	Acteur 2		<input type="button" value="Renvoyer pour mise à jour plan"/>
Dossier MAJ de KOUBRI	08/06/2021 23:50	OUI	PC-MAJLOT2021-159-13-J3	Dossier validé			<input type="button" value="Numérotter le dossier"/>
dossier maj 4	07/06/2021 23:56	OUI	PC-MAJLOT2021-158-FN-W5	Dossier brouillon	Acteur 2	Acteur 3	<input type="button" value="Visualiser"/>
test maj	07/06/2021 17:10	NON	PC-MAJLOT2021-158-WH-KX	Dossier brouillon	Acteur 2	Acteur 3	<input type="button" value=""/>

Items per page: 10 1 – 5 of 5

Notez une observation et cliquez sur le bouton renvoyer pour mise à jour plan.

SYCAD

Renvoyer pour mise à jour plan : sur le dossier PC-MAJLOT2021-162-0N-2V

Formulaire transition Renvoyer pour mise à jour plan Historique Entête de dossier

Observation

Saisir un texte...

Annuler Renvoyer pour mise à jour plan

Numéroter le dossier

Numéroter le dossier revient à attribuer un numéro au dossier, pour numérotter le dossier,
Cliquez sur le bouton numérotter le dossier

SYCAD

Faites une recherche global sur les données... Actions

Objet	Date dossier	Etat du dossier	Numer	Etat processus du dossier	Acteur Géomètre	Acteur Promoteur	Référence externe	Action
Dossier de mise à jour	11/06/2021 00:21	OUI	PO-MAJLOT2021-162-0N-2V	Dossier en attente	Acteur 2	Acteur 3		Valider le dossier
Dossier de MAJ Plan cadastral	10/06/2021 09:07	OUI	PO-MAJLOT2021-161-MU-F9	Dossier mise à jour	Acteur 2	Acteur 1		Renvoyer pour mise à jour plan
Dossier MAJ de KOUBRI	08/06/2021 23:50	OUI	PO-MAJLOT2021-159-13-J3	Dossier validé		Acteur 1		Numérotter le dossier
dossier maj 4	07/06/2021 23:56	OUI	PO-MAJLOT2021-158-FN-WX	Dossier brouillon	Acteur 2	Acteur 3	zeefafz	Visualiser
test maj	07/06/2021 17:10	NON	PO-MAJLOT2021-159-WH-KX	Dossier brouillon	Acteur 2	Acteur 3	ref655666	Visualiser

Items per page: 10 | 1 - 5 of 5 | < > >>

La numérotation du dossier se fait en plusieurs étapes :

Étape 1 (Information), notez une observation et cliquez sur le bouton suivant.

The screenshot shows the SYCAD software interface with the following details:

- Left sidebar:** A navigation tree with categories like Tableau de bord, Annuaire Identités, Territoire, Organisation, Processus Plan Cadastral, Sectionnement, Lotissement, Maj plan cadastral (which is selected), Morcellement, Fusion, Aménagement Rural, Bonnage, Entrée cadastrale, Saisie Différée, Contribution foncière, Gestion mandats, Gestion exonération, Configuration métier, Config Workflow, Configuration Générale, Sécurité et Tracabilité, and Liens Utiles.
- Header:** Numérotter le dossier : sur le dossier PC-MAJLOT2021-162-ON-2V
- Top menu:** Formulaire transition Numérotter le dossier, Historique, Entrée de dossier
- Step indicator:** 1 Information
- Content area:** A text input field labeled "Observation" with the placeholder "Saisir un texte..." and a rich text editor toolbar.
- Buttons at the bottom:** Reinitaliser, Annuler, **Suivant** (highlighted with a blue arrow), and Numérotter le dossier.

Étape 2 (Numérotation section à ajouter), attribuez un numéro à la section (2 chiffres de préférence) et cliquez sur suivant.

The screenshot shows the SYCAD software interface with the following details:

- Left sidebar:** Same as the previous screenshot.
- Header:** Numérotter le dossier : sur le dossier PC-MAJLOT2021-162-ON-2V
- Top menu:** Formulaire transition Numérotter le dossier, Historique, Entrée de dossier
- Step indicator:** 2 Numérotation sections à ajouter
- Content area:** A table titled "Numéro ancien" and "Ordre" with one row containing "2020" and "01".
- Buttons at the bottom:** Reinitaliser, Annuler, Précédent, **Suivant** (highlighted with a blue arrow), and Numérotter le dossier.

Étape 3 (Numérotation îlots à ajouter), attribuez un numéro à l'îlot (2 chiffres de préférence) et cliquez sur suivant.

SYCAD

Numérotar le dossier : sur le dossier PC-MAJLOT2021-162-ON-2V

Formulaire transition Numérotar le dossier Historique Entrée de dossier

Information Numérotation sections à ajouter Numérotation îlots à ajouter Numérotation parcelles ajoutées

Numéro ancien	Ordre
2012	

Reinitialiser Annuler Précédent Numérotar le dossier

Étape 4 (Numérotation parcelles ajoutés), attribuez un numéro à la parcelle (2 chiffres de préférence) et cliquez sur le bouton numérotar le dossier.

SYCAD

Numérotar le dossier : sur le dossier PC-MAJLOT2021-162-ON-2V

Formulaire transition Numérotar le dossier Historique Entrée de dossier

Information Numérotation sections à ajouter Numérotation îlots à ajouter Numérotation parcelles ajoutées

Ajouter une parcelle		
La somme des superficies ne doit pas excéder m2		
Libellé	Superficie	Ordre
kalgonde	1500	01

Reinitialiser Annuler Précédent Numérotar le dossier

Renvoyer au numérotation

Pour envoyer à la numérotation:

Cliquez sur le bouton renvoyer au numérotation

Objet	Date dossier	Etat du dossier	Numéro	Etat processus du dossier	Acteur Géomètre	Acteur Promoteur	Référence externe	Action
Dossier de mise à jour	11/06/2021 00:21	OUI	PC-MAJLOT2021-162-ON-2V	Dossier numéroté	Acteur 2	Acteur 3		<input type="button" value="Renvoyer au numérotation"/>
Dossier de MAJ Plan cadastral	10/06/2021 09:07	OUI	PC-MAJLOT2021-161-MAJ-P9	Dossier mise à jour	Acteur 2	Acteur 1		<input type="button" value="Transmettre le dossier de mise à jour plan"/>
Dossier MAJ de KOUBRI	08/06/2021 23:50	OUI	PC-MAJLOT2021-159-13-J3	Dossier validé		Acteur 1		<input type="button" value="Valider le dossier"/>
dossier maj 4	07/06/2021 23:56	OUI	PC-MAJLOT2021-158-FNHW	Dossier brouillon	Acteur 2	Acteur 3	zeesfzefz	<input type="button" value="Visualiser"/>
test maj	07/06/2021 17:10	NON	PC-MAJLOT2021-158-WH-KX	Dossier brouillon	Acteur 2	Acteur 3	ref655656	<input type="button" value=""/>

Notez une observation et cliquez sur le bouton renvoyer au numérotation

Renvoyer au numérotation : sur le dossier PC-MAJLOT2021-162-ON-2V

Observation

Saisir un texte...

Transmettre le dossier de mise à jour plan

Pour transmettre le dossier de mise à jour plan :

Cliquez sur le bouton transmettre le dossier de mise à jour plan

SYCAD

Faites une recherche global sur les données...

Reporting Actions

Champs disponibles

Objet	Date dossier	Etat du dossier	Numer	Etat processus du dossier	Acteur Géomètre	Acteur Promoteur	Référence externe	Action
type inconnu	11/06/2021 00:21	OUI	PC-MAJLOTT2021-162-ON-2V	Dossier numéroté	Acteur 2	Acteur 3		<input type="button" value="Transmettre au numérotation"/>
Dossier de mise à jour	10/06/2021 09:07	OUI	PC-MAJLOTT2021-161-MU-F9	Dossier mise à jour	Acteur 2	Acteur 1		<input type="button" value="Transmettre le dossier de mise à jour plan"/>
Dossier MAJ de KOUBRI	08/06/2021 23:50	OUI	PC-MAJLOTT2021-159-13-J0	Dossier validé	Acteur 1			<input type="button" value="Valider le dossier"/>
dossier maj 4	07/06/2021 23:56	OUI	PC-MAJLOTT2021-158-FN-WX	Dossier brouillon	Acteur 2	Acteur 3	zeefzefz	<input type="button" value="Visualiser"/>
test maj	07/06/2021 17:10	NON	PC-MAJLOTT2021-158-WH-KX	Dossier brouillon	Acteur 2	Acteur 3	ref555666	<input type="button" value=""/>

Items per page: 10 | 1 - 5 of 5 | < > >>

Choisissez le service, le bureau et notez une observation.
Enfin, cliquez sur le bouton transmettre le dossier de mise à jour plan.

Transmettre le dossier de mise à jour plan : sur le dossier PC-MAJLOTT2021-162-ON-2V

Formulaire transition Transmettre le dossier de mise à jour plan Historique Entête de dossier

Transmission

Choisir la structure
Direction du Centre des Impôts OUAGA VIII

Choisir le service

Choisir le bureau

Observation

Saisir un texte...

Reinitialiser Annuler Précédent Transmettre le dossier de mise à jour plan

Valider le dossier
La validation du dossier clôt le processus de mise à jour, pour effectuer une validation:

Cliquez sur le bouton valider le dossier

Faites une recherche global sur les données... Reporting Actions

Champs disponibles

Objet	Date dossier	Etat du dossier	Numer	Etat processus du dossier	Acteur Géomètre	Acteur Promoteur	Référence externe	Action
type inconnu	11/06/2021 00:21	OUI	PC-MAJLOT2021-162-0N-2V	Dossier numéroté	Acteur 2	Acteur 3	<input type="checkbox"/> Envoyer au numérotation	
Dossier de mise à jour	10/06/2021 09:07	OUI	PC-MAJLOT2021-161-MU-F9	Dossier mise à jour	Acteur 2	Acteur 1	<input type="checkbox"/> Transmettre le dossier de mise à jour plan	
Dossier MAJ de KOUBRI	08/06/2021 23:50	OUI	PC-MAJLOT2021-159-13-J0	Dossier validé	Acteur 1	<input checked="" type="checkbox"/> Valider le dossier		
dossier maj 4	07/06/2021 23:56	OUI	PC-MAJLOT2021-158-FN-WX	Dossier brouillon	Acteur 2	Acteur 3	<input type="checkbox"/> Visualiser	
test maj	07/06/2021 17:10	NON	PC-MAJLOT2021-158-WH-KX	Dossier brouillon	Acteur 2	Acteur 3	<input type="checkbox"/> ref555666	

Items per page: 10 | 1 - 5 of 5 | < > >>

Notez une observation et cliquez sur le bouton valider le dossier

Valider le dossier : sur le dossier PC-MAJLOT2021-162-0N-2V

Formulaire transition Valider le dossier Historique Entrée de dossier

Observation

Saisir un texte...

Annuler Valider le dossier

Annuler le dossier

Pour annuler le dossier :

Cliquez sur le bouton annuler le dossier le dossier,

SYCAD

Faites une recherche global sur les données...

Reporting Actions

Champs disponibles

Objet	Date dossier	Etat du dossier	Numéro	Etat processus du dossier	Contribuable bénéficiaire	Structure bénéficiaire	Acteur Géomètre	Acteur Promoteur	Référence externe	Action
Test mélange plan cadastral	02/05/2021 00:16	OUI	PC-MAJLOT2021-122-HA-XT	Dossier validé			Acteur 2	Acteur 3	REF442452	<input type="button" value=""/>
Dossier Mélange plan cadastral	30/04/2021 12:40	OUI	PC-MAJLOT2021-120-QU-M4	Dossier brouillon			Acteur 2	Acteur 1	<input type="button" value=""/>	
Docs M&J	29/04/2021 16:37	OUI	PC-MAJLOT2021-119-LD-AU	Dossier brouillon			Acteur 2	Acteur 3	<input type="button" value=""/>	

Items per page: 10 | 1 - 3 of 3 | < < > >|

Notez une observation et cliquez sur le bouton annuler.

SYCAD

Annuler le dossier : sur le dossier PC-MAJLOT2021-120-QU-M4

Formulaire transition Annuler le dossier Historique Entrée de dossier

Observation

dossier non complet

Compléter la saisie

Pour compléter la saisie:

Cliquez sur le bouton compléter la saisie,

Renseignez ou modifiez certaines informations et cliquez sur le bouton compléter la saisie.

Transmettre le dossier de mise à jour plan

Pour Transmettre le dossier de mise à jour plan

Cliquez sur le bouton transmettre le dossier,

The screenshot shows the SYCAD software interface. On the left is a navigation sidebar with various modules like Tableau de bord, Annuaire identités, Plan Cadastral, etc. The main area displays a list of land registration documents (dossiers) with columns for Objet, Date dossier, Etat du dossier, Numéro, Etat processus du dossier, Contribuable bénéficiaire, Structure bénéficiaire, Acteur Géomètre, Acteur Promoteur, Référence extérieure, and Action. The third document in the list is highlighted. A context menu is open over this document, listing several options: Compléter la saisie, Annuler le dossier, Afficher à un acteur géomètre-expert, Transmettre le dossier de mise à jour plan (which is circled in blue), Afficher à un agent géomètre-expert, and Visualiser.

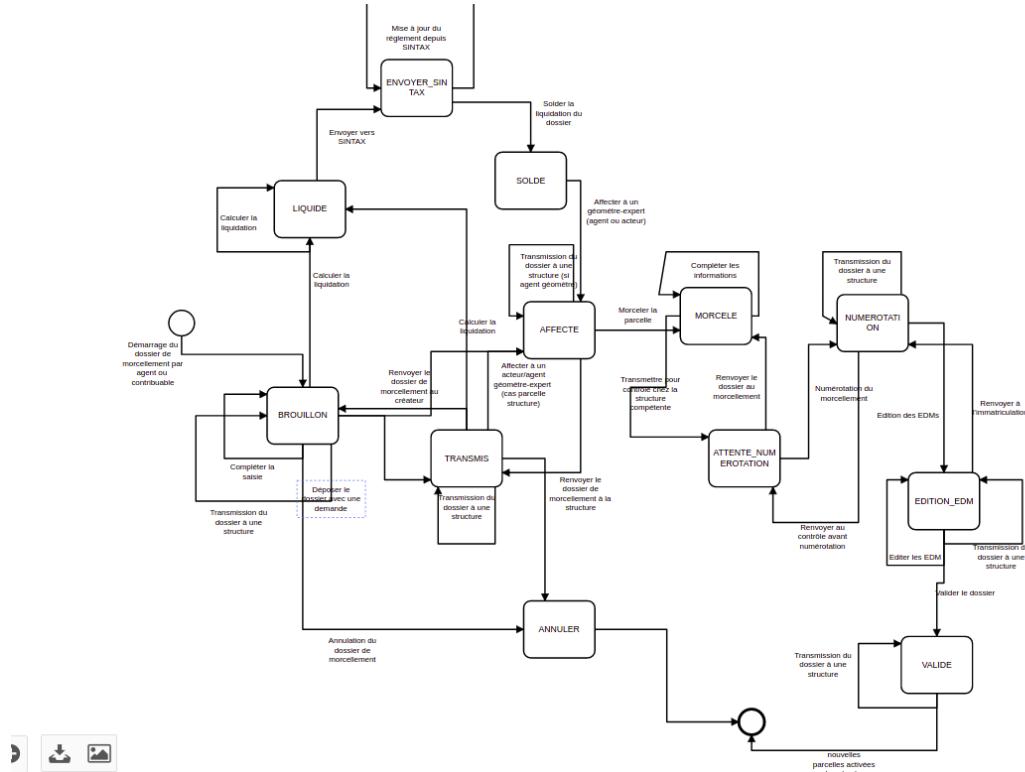
Choisissez le service, le bureau, notez une observation et cliquez sur le bouton transmettre le dossier.

The screenshot shows a 'Transmettre le dossier de mise à jour plan' (Send update document) form. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main form has sections for 'Transmission' (choosing the structure, service, and office), an 'Observation' text area with a rich text editor containing the text 'Transmettre le dossier de mise à jour plan!', and a footer with buttons for Reinitialiser, Annuler, Précédent, and the highlighted 'Transmettre le dossier de mise à jour plan' button.

Notons que les processus de création d'un dossier de morcellement et de fusion exigent que nous devons tout d'abord faire une attribution parcellaire et une demande de document.

Morcellement

Morceler une parcelle consiste à subdiviser cette parcelle. Pour se faire, un dossier de demande document doit être créé à l'avance. Le diagramme ci-dessous l'étaye avec précision.



Pour entamer le processus de morcellement:
Cliquez sur le bouton de création (+)

L'interface utilisateur de SYCAD pour le morcellement est une page de liste de documents. La barre de navigation latérale gauche indique que l'onglet "Morcellement" est sélectionné. Le tableau de liste contient les colonnes suivantes :

Objet	Date dossier	Etat du dossier	Numer	Etat processus du dossier	Avis de frais	Contribuable bénéficiaire	Structure bénéficiaire	Parcelle	Action
type inconnu					type inconnu				

Le bouton de création (+) est marqué d'un trait rouge.

Créer un dossier de morcellement

La création d'un dossier de morcellement se déroule en quatre (4) étapes:

Étape 1 (Informations de base), choisissez un acteur géomètre expert, renseignez la date externe, la référence externe, activez l'état du dossier, notez une observation.
Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 2.

Démarrer un dossier de morcellement de parcelle

Création d'une demande de document Entrée de dossier

1 Informations de base 2 Bénéficiaire 3 Référence de la parcelle 4 Pièces jointes

Acteur géomètre expert
Acteur 2 (EXPERT GEOMETRE)

Date externe (*)
02/06/2021

Reference externe (*)
REF0012

Etat du dossier

Observation
testdfg

Réinitialiser Annuler Suivant Créez

Étape 2 (Bénéficiaire), choisissez le contribuable bénéficiaire ou la structure bénéficiaire.
Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 3.

Démarrer un dossier de morcellement de parcelle

Création d'une demande de document Entrée de dossier

1 Informations de base 2 Bénéficiaire 3 Référence de la parcelle 4 Pièces jointes 5 Intention de morcellement

Le contribuable bénéficiaire
contribuable morale 1

Choisir la structure bénéficiaire

Détail contribuable
contribuable morale 1

Code attributaire : PUPP-500G-LTCU-151-2021
Sigle : COONTRIM1
Date de création : ...
Status juridique : SOCIETE CIVILE IMMOBILIERE DE CONSTRUCTION VENTE
Emails : (0) Emails
Téléphones : (0) numero telephones
Pièces complémentaires : (1) Pièces fournies voir
Adresses fournies : (0) adresses fournies
RéseauSociaux : (0) réseauSociaux fournies

Réinitialiser Annuler Précédent Suivant Créez

Étape 3 (Référence de la parcelle), choisissez la commune, la section, l'îlot, la parcelle.
Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 4.

Démarrer un dossier de morcellement de parcelle

Création d'une demande de document Entête de dossier

Informations de base

Bénéficiaire

Référence de la parcelle

Pièces jointes

Intention de morcellement

Region: CENTRE Province: KADIOGO

Commune: OUAGADOUGOU

Section: Numéro ancien : 001 – Numéro : 0001

Îlot: Numéro ancien : 001 – Numéro : 001

Parcelle: Numéro ancien : 0019 – Numéro : 0001

ICAO: 11-1101-07-0001-001-0001 Superficie: 250 numérotation: 0019 Etat attribution: OCCUPE Destination: Culturel

Reinitialiser Annuler Précédent Suivant Créez

Étape 4 (Pièces jointes), cliquez sur le bouton ajouter une nouvelle parcelle, choisissez la catégorie de la pièce; renseignez la référence de la pièce, une observation sur la pièce, l'autorité de délivrance, la date de délivrance, la date d'expiration, ajoutez une pièce jointe.
Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 5.

Démarrer un dossier de morcellement de parcelle

Création d'une demande de document Entête de dossier

Informations de base

Bénéficiaire

Référence de la parcelle

Pièces jointes

Intention de morcellement

+ Ajouter une nouvelle pièce

Choisir la catégorie de pièce

Observation sur la pièce

Autorité de délivrance(*)

Date délivrance(*) Date d'expiration

Cliquez ou faites glisser la pièce ici jointe

Reinitialiser Annuler Précédent Suivant Créez

Étape 5 (Intention de morcellement), cliquez sur le bouton ajouter une parcelle pour ajouter une parcelle, renseignez le libellé, la Superficie.
 Cliquez sur le bouton créer pour créer un morcellement.

Démarrer un dossier de morcellement de parcelle

Création d'une demande de document Entrée de dossier

Informations de base Bénéficiaire Référence de la parcelle Pièces jointes Intention de morcellement

Ajouter une parcelle

La sommes des superficies ne doit pas excéder 250 m²

Libellé	Superficie
Cissin	125
tangui	125

Réinitialiser Annuler Précédent Créer

(A revoir)Calcule de la liquidation du dossier

La liquidation est une opération qui conduit à déterminer l'impôt exigible. Elle consiste à appliquer à la base d'imposition ou assiette le taux ou le tarif de l'impôt pour en déterminer le montant..Pour calculer la liquidation du dossier:

Cliquez sur le bouton calcul de la liquidation du dossier.

Faites une recherche global sur les données... Reporting Actions

Objet Date dossier Etat du dossier Numéro Etat processus du dossier Avis de frais Contribuable bénéficiaire Structure bénéficiaire Parcille Action

Dossier de morcellement 03/06/2021 07:22 OUI MOR2021-154-0-VJ Dossier créé contribuable morale 1

Calcul de la liquidation du dossier

- ✓ Attribuer à un acteur géomètre-exp...
- ✓ Transmettre le dossier de morcellement
- ✓ Compléter la saisie
- ✓ Annuler le dossier
- ✓ Attribuer à un acteur géomètre-exp...
- ✓ Visualiser

Affecter à un agent géomètre-expert

Pour affecter le dossier à un agent géomètre-expert:

Cliquez sur le bouton affecter à un agent géomètre-expert

The screenshot shows a software interface titled 'SYCAD'. On the left is a navigation sidebar with various modules like 'Tableau de bord', 'Annuaire Identités', 'Territoire', 'Organisation', 'Processus Plan Cadastral', 'Sectionnement', 'Lotissement', 'Maj plan cadastral', 'Morcelement', 'Fusion', 'Aménagement Rural', 'Borneage', 'Entités Cadastrelles', 'Saisie Différée', 'Contribution foncière', 'Gestion mandats', 'Gestion exonération', 'Configuration métier', 'Config Workflow', 'Configuration Générale', 'Sécurité et Tracabilité', and 'Liens Utiles'. The main area displays a search results table with columns: 'Objet', 'Date dossier', 'Etat du dossier', 'Numéro', 'Etat processus du dossier', 'Avis de frais', 'Contribuable bénéficiaire', 'Structure bénéficiaire', 'Parcelle', and 'Action'. One row is selected, showing details: 'Dossier de morcellement', '03/06/2021 07:22', 'OUI', 'MOR2021-154-01-V.J', 'Dossier créé', and 'contribuable morale 1'. A context menu is open next to the 'Action' column, listing options: 'Calcul de la liquidation du dossier', 'Affecter à un acteur géomètre-expert' (which is circled in red), 'Transmettre le dossier de morcellement', 'Compléter la saisie', 'Annuler le dossier', 'Affecter à un acteur géomètre-expert', and 'Visualiser'. At the bottom right of the main area, there are pagination controls: 'Items per page: 10', '1 - 1 of 1', and navigation arrows.

Choisissez le service, le bureau et notez une observation.

Cliquez sur le bouton affecter à un à un agent géomètre-expert

The screenshot shows a software interface titled 'SYCAD'. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main area is a form titled 'Affecter à un acteur géomètre-expert : sur le dossier MOR2021-154-01-V.J'. It has tabs: 'Formulaire transition Affecter à un acteur géomètre-expert', 'Historique', and 'Entête de dossier'. The 'Transmission' section includes fields for 'Choisir la révision' (set to 'Direction du Centre des Impôts OUAGA VI') and 'Choisir le service' (set to 'Recette des Domaines et de la Publicité Foncière OUAGA VI'). Below these is a 'Choisir le bureau' dropdown. The 'Observation' section contains a rich text editor with a placeholder 'Saisir un texte...'. At the bottom right of the form are buttons: 'Reminitialiser', 'Annuler', 'Précédent', and a large green button labeled 'Affecter à un acteur géomètre-expert' with a red arrow pointing to it.

Transmettre le dossier de morcellement

Pour transmettre le dossier de morcellement:

Cliquez sur le bouton transmettre le dossier de morcellement

The screenshot shows the SYCAD software interface with the 'Morcelement' module selected in the sidebar. A search bar at the top is empty. Below it is a table with columns: Objet, Date dossier, Etat du dossier, Numéro, Etat processus du dossier, Avis de frais, Contribuable bénéficiaire, Structure bénéficiaire, Parcille, and Action. One row is visible: 'Dossier de morcellement' with date '03/06/2021 07:22', status 'OUI', number 'MOR2021-154-01-VJ', and owner 'contribuable morale 1'. To the right of the table is a context menu with several options, one of which, 'Transmettre le dossier de morcellement', is highlighted with a red box.

Choisissez le service, le bureau et notez une observation.

Cliquez sur le bouton transmettre le dossier de morcellement

The screenshot shows the 'Transmettre le dossier de morcellement' transition form. It includes fields for choosing the structure (Direction du Centre des Impôts OUAGA VI), service (Recette des Domaines et de la Publicité Foncière OUAGA VI), and bureau. There is also an 'Observation' text area with a rich text editor toolbar. At the bottom are buttons for 'Reinitialiser', 'Annuler', 'Précédent', and a large green 'Transmettre le dossier de morcellement' button, which is also highlighted with a red arrow.

Compléter la saisie

Après la création du dossier de morcellement, le dossier doit être validé et avant de valider le dossier une vérification des informations renseignées est nécessaire. Pour se faire:
Cliquez sur compléter la saisie.

The screenshot shows the SYCAD software interface. The left sidebar has 'Morcelement' selected. The main area shows a table with one row. The context menu on the right has 'Compléter la saisie' circled in red.

Ajoutez ou modifiez certaines informations.

Cliquez sur le bouton compléter la saisie.

The screenshot shows the 'Compléter la saisie' form for dossier MOR2021-154-01-VJ. It includes sections for basic information, status, and observation. The 'Compléter la saisie' button is circled in red.

Annuler le dossier

Pour annuler le dossier de morcellement:

Cliquez sur le bouton annuler le dossier

The screenshot shows a software interface titled 'SYCAD'. On the left is a navigation sidebar with various menu items like 'Tableau de bord', 'Annuaire Identités', 'Territoire', 'Organisation', 'Processus Plan Cadastral', 'Sectionnement', 'Lotissement', 'Maj plan cadastral', 'Morcelement', 'Fusion', 'Aménagement Rural', 'Borneage', 'Entités Cadastrales', 'Saisie Différée', 'Contribution foncière', 'Gestion mandats', 'Gestion exonération', 'Configuration métier', 'Config Workflow', 'Configuration Générale', 'Sécurité et Tracabilité', and 'Liens Utiles'. The main area is a search results grid with columns: 'Objet', 'Date dossier', 'Etat du dossier', 'Numéro', 'Etat processus du dossier', 'Avis de frais', 'Contribuable bénéficiaire', 'Structure bénéficiaire', 'Parcelle', and 'Action'. One row is selected, showing 'Dossier de morcellement' with details: '03/06/2021 07:22', 'OUI', 'MOR2021-154-01-VJ', 'Dossier créé', and 'contribuable morale 1'. A context menu is open next to the 'Action' column, listing options: 'Calcul de la liquidation du dossier', 'Affecter à un acteur géomètre-exp...', 'Transmettre le dossier de morcel...', 'Compléter la saisie', 'Annuler le dossier' (highlighted with a red circle), 'Affecter à un acteur géomètre-exp...', and 'Visualiser'. At the bottom right of the grid, there are pagination controls: 'Items per page: 10', '1 = 1 of 1', and navigation arrows.

Notez une observation.

Ensuite, cliquez sur le bouton annuler le dossier

The screenshot shows a software interface titled 'SYCAD'. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main area displays a confirmation message: 'Annuler le dossier : sur le dossier MOR2021-154-01-VJ'. Below this are tabs: 'Formulaire transition Annuler le dossier', 'Historique', and 'Entête de dossier'. A large text area labeled 'Observation' contains the text 'dossier incomplet'. At the bottom right, there are two buttons: a red 'Annuler' button and a green 'Annuler le dossier' button, with a red arrow pointing to it.

Affecter à un acteur géomètre-expert

Pour affecter le dossier à un acteur géomètre-expert:

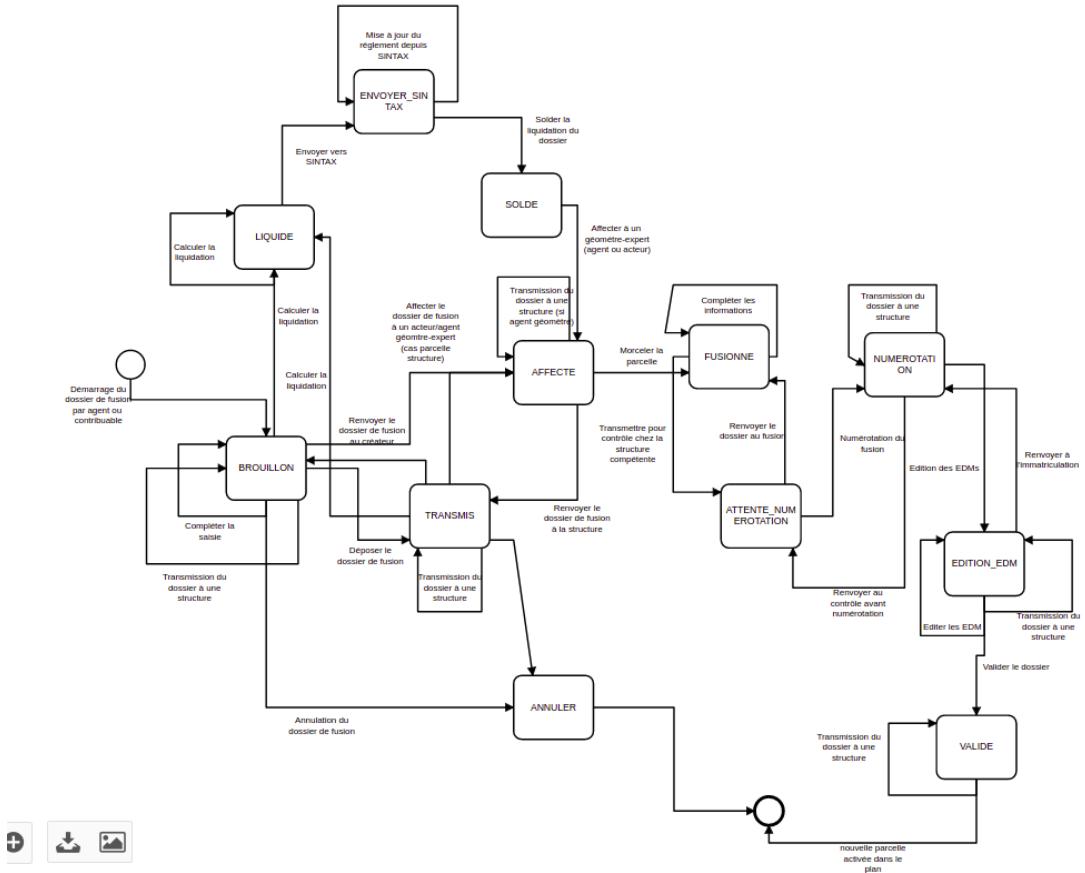
Cliquez sur le bouton affecter à un acteur géomètre-expert.

Notez une observation.

Ensuite, cliquez sur le bouton affecter à un acteur géomètre expert.

Fusion

Pour fusionner deux parcelles il faut que les parcelles aient la même destination, un document titre (demande de document), les parcelles doivent être attribuées et bornées. Le diagramme ci-dessous l'étaye avec précision.



Pour entamer le processus de fusion:
Cliquez sur le bouton de création (+)

The screenshot shows the SYCAD software interface with the following details:

- Left sidebar:** Tableau de bord, Annexe Identités, Territoire, Organisation, Processus Plan Cadstral, Fusion (highlighted), Sectionnement, Légitimation, Maj plan cadastral, Morcellement, Aménagement Rural, Borrage, Entités Cadastre, Saisie Différée, Contribution foncière, Gestion mandats, Gestion exonération, Configuration métier, Config Workflow, Configuration Générale, Sécurité et Tracabilité, Liens Utiles.
- Top bar:** SYCAD, search bar, reporting, actions, filters.
- Central area:** A grid view for 'Fusion' files with columns: Objet, Date dossier, Etat du dossier, Numéro, Etat processus du dossier, Avis de frais, Contribuable bénéficiaire, Structure bénéficiaire, Parcelle, Acteur, Action.
- Bottom:** URL https://sycad-dev.nebrata.com/processus/plan-cadastral-fusion.

Créer un dossier de fusion

La création d'un dossier de fusion se fait en quatre (4) étapes.

Étape 1 (Informations de base), choisissez l'acteur géomètre expert, renseignez un objet, la date externe, la référence externe, activez l'état du dossier, notez une observation.
Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 2.

Démarrer un dossier de fusionnement de parcelle

Création d'une demande de document Entrée de dossier

1 Informations de base

Acteur 2 (EXPERT GEOMETRE)

Objet (*) DD Fusion

Date externe (*) 02/06/2021 Référence externe (*) REF10002

Etat du dossier

Observation

wadifghef

Reinitialiser Annuler Suivant Crée

Étape 2 (Bénéficiaire), choisissez un contribuable bénéficiaire ou une structure bénéficiaire.
Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 3.

Démarrer un dossier de fusionnement de parcelle

Création d'une demande de document Entrée de dossier

Informations de base

Bénéficiaire

Le contribuable bénéficiaire contribuable morale 1 Choisir la structure bénéficiaire

Détail contribuable

contribuable morale 1

★ Code attributaire : PUPP-500G-L1CU-151-2021
Sigle : COONTRIM1
Date de création : ...
Status juridique : SOCIETE CIVILE IMMOBILIERE DE CONSTRUCTION VENTE
Emails : (0) Emails
Téléphones : (0) numero telephones
Pièces complémentaires : (1) Pièces fournies voir+
Adresses fournies : (0) adresses fournies
ReseauSociaux : (0) reseauSociaux fournies

Reinitialiser Annuler Précédent Suivant Crée

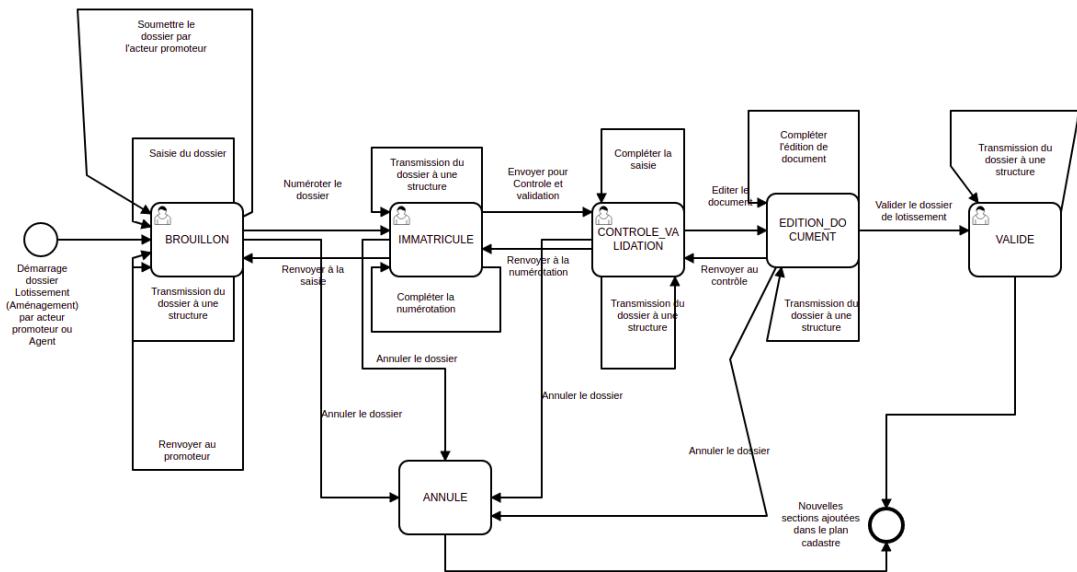
Étape 3 (Intention de fusion), choisissez la commune, la section, l'îlot, les parcelles à fusionner.
Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 4.

Étape 4 (Pièces jointes), choisissez la catégorie de la pièce, renseignez la référence de la pièce, l'observation sur la pièce, l'autorité de délivrance, la date de délivrance, la date d'expiration, ajoutez une pièce jointe.

Cliquez sur le bouton créer pour créer le dossier de fusion.

Aménagement Rural

L'aménagement rural se fait en plusieurs étapes, le diagramme ci-dessous l'établit avec précision.



Pour entamer le processus de création d'un dossier d'aménagement rural :

Cliquez sur le bouton de création (+),

Créer un dossier d'aménagement rural

La création d'un dossier d'aménagement rural se fait en suivant les étapes suivantes:

Lors de l'étape (Information de base), choisissez l'arrondissement, la destination, la date de mise à jour, le domaine, je renseigne l'objet, la date externe, la référence externe, activez l'état du dossier, notez une observation et cliquez sur le bouton suivant.

Lors de l'étape (Pièces jointes), cliquez sur le bouton Ajouter une nouvelle pièce. Notons que cette étape nécessite deux pièces obligatoires.

- Choisissez la catégorie de la pièce, renseignez la référence de la pièce, l'observation sur la pièce, l'autorité de délivrance, la date de délivrance, la date d'expiration, ajoutez une pièce jointe et cliquez sur le bouton créer.

The screenshot shows the SYCAD software interface with a sidebar menu on the left containing various administrative modules like Tableau de bord, Annuaire identités, Territoire, Organisation, Plan Cadastrel, Sectionnement, Lottissement, My plan cadastral, Morcellement, Fusion, and Aménagement Rural. The main area displays two parallel forms for dossier d'aménagement rural. Each form includes fields for Numéro d'ordre (e.g., 1, 2), Type (e.g., Dossier), Date d'ouverture (e.g., 21/05/2021), Date de clôture (e.g., 21/06/2021), and a file attachment section (e.g., 38.9 kB, Fichier (1).pdf). At the bottom right of the interface, there are buttons for Normaliser, Annuler, Préparer, and Sauvegarder, with the 'Sauvegarder' button being highlighted with a blue circle.

Numérotier le dossier

Pour numérotier le dossier d'aménagement rural:

Cliquez sur le bouton numérotier le dossier,

The screenshot shows the SYCAD software interface with a sidebar menu on the left. The main area displays a list of dossier d'aménagement rural entries. One entry is selected, showing details such as Date dossier (12/05/2021 12:44), Arrondissement (Arrondissement 11), Commune (OUAGADOUGOU), Destination (Loisir), Numéro (PC-AM2021-122-01-SK), Zone (RURAL), Domaine (PARTICULIER), and Observation (qsdggsgdf). A context menu is open over this entry, with the 'Numérotier le dossier' option highlighted with a blue circle. Other options in the menu include Transmettre en interne, Compléter la saisie, and Visualiser.

2-lors de l'étape 3 (Les îlots et parcelles), cliquez sur le bouton Ajouter un îlot,

The screenshot shows the SYCAD software interface. On the left is a navigation sidebar with various modules like Tableau de bord, Annuaire identités, Plan Cadastral, Aménagement Rural, etc. The main area is titled 'Numérotter le dossier : sur le dossier PC-AM2021-133-5R-OE'. It contains tabs for 'Formulaire transition Numérotter le dossier', 'Historique', and 'En tête de dossier'. Below these are sections for 'Informations de base' and 'Pièces jointes'. A prominent green button labeled '+ Ajouter un îlot' is highlighted with a blue oval. At the bottom are buttons for 'Réinitialiser', 'Annuler', 'Précédent', and 'Numérotter le dossier'.

- Choisissez la section, renseignez l'ancien numéro de l'îlot, le nouveau numéro de l'îlot, cliquez sur le bouton ajouter une parcelle, renseignez le nouveau numéro de la parcelle, l'ancien numéro de la parcelle, le libellé, la superficie, choisissez la localité et cliquez sur le bouton numérotter le dossier.

This screenshot shows the 'Numérotter le dossier' dialog box from the previous step. It has fields for 'Choisir la section' (set to 0003), 'Numéro ancien îlot' (100), and 'Numéro îlot' (001). Below this is a table titled 'Ajouter une parcelle' with columns: Numéro, Numéro ancien, Libellé, Superficie, and Localité. A single row is filled with values: 01, 11, Balout, 500, and SECTEUR 26. At the bottom right of the dialog is a large green button labeled 'Numérotter le dossier' which is circled in blue.

Envoyer pour contrôle et validation

Pour envoyer le dossier pour contrôle et validation:

Cliquez sur le bouton envoyer pour contrôle et validation.

Notez une observation et cliquez sur le bouton envoyer pour contrôle et validation

Éditer le document

Pour éditer le document:

Cliquez sur le bouton éditer le document,

SYCAD

Faites une recherche global sur les données...

Reporting Actions

Champs disponibles

Objet	Date dossier	Arrondissement	Commune	Destination	Numeros	Zone	Domaine	Observation	Etat processus du dossier	Référence externe	Action
Test aménagement	14/05/2021 09:24	Arrondissement 6	OUAGADOUGOU	Education	PC-AM2021-134-TG-SH	RURAL	PARTICULIER	dossier	Contrôle et validation Aménager	<input checked="" type="checkbox"/> Éditer le document	

Items per page: 10 | 1 - 1 of 1 | < >

Editer le document

- Remettre à la numérotation
- Compléter la saisie
- Transmettre le dossier
- Annuler le dossier
- Visualiser

Cliquez sur le bouton ajouter un document,

SYCAD

Editor le document : sur le dossier PC-AM2021-134-TG-SH

Formulaire transition Editor le document Historique Entrée de dossier

+ Ajouter un document

Annuler Éditer le document

Faites une recherche global sur les données...

Reporting Actions

Champs disponibles

Objet	Date dossier	Arrondissement	Commune	Destination	Numeros	Zone	Domaine	Observation	Etat processus du dossier	Référence externe	Action
Test aménagement	14/05/2021 09:24	Arrondissement 6	OUAGADOUGOU	Education	PC-AM2021-134-TG-SH	RURAL	PARTICULIER	dossier	Contrôle et validation Aménager	<input checked="" type="checkbox"/> Éditer le document	

Items per page: 10 | 1 - 1 of 1 | < >

Renseignez le libellé, le numéro, choisissez le type de document, renseignez la date de validité, la date du document, ajoutez une pièce jointe et je clique sur le bouton éditer le document.

SYCAD

Editer le document : sur le dossier PC-AM2021-134-TG-SH

+ Ajouter un document

Dossier

Numero : 01 Choisir le type de document : Doc Aménagement

Date de récépt : 15/05/2021 Date du document : 14/05/2021

38.9 KB

Facture (1).pdf

Annuler Editor le document

Transmettre le dossier

Pour transmettre le dossier:

Cliquez sur le bouton transmettre le dossier,

Faites une recherche global sur les données.

Objet	Date dossier	Arrondissement	Commune	Destination	Numéro	Zone	Domaine	Observation	Etat processus du dossier	Référence externe	Action
Test aménagement	14/05/2021 09:24	Arrondissement 6	OUAGADOUGOU	Education	PC-AM2021-134-TG-SH	RURAL	PARTICULIER	dossier			Edition du document d'aménagement

Transmettre le dossier

Valider le dossier de aménagement

Annuler le dossier

Renoyer au contrôleur

Visualiser

Choisissez le service, le bureau, notez une observation et cliquez sur le bouton transmettre le dossier

SYCAD

Transmettre le dossier : sur le dossier PC-AM2021-135-20-8J

Formulaire transition Transmettre le dossier Historique Entrée de dossier

Transmission

Choisissez la structure
Direction du Centre des Impôts OUAGA VIII

Choisissez le service

Choisissez le bureau

Observation

Saisir un texte...

Réinitialiser Annuler Précédent **Transmettre le dossier**

Valider le dossier d'aménagement

Pour valider le dossier d'aménagement:

Cliquez sur le bouton valider le dossier d'aménagement,

SYCAD

Faites une recherche global sur les données... Reporting Actions

Objet	Date dossier	Arrondissement	Commune	Destination	Numéro	Zone	Domaine	Observation	Etat processus du dossier	Référence externe	Action
Test aménagement	14/05/2021 09:24	Arrondissement 6	OUAGADOUGOU	Education	PC-AM2021-136-TG-5H	RURAL	PARTICULIER	dossier			

Édition du document d'aménagement

- Transmettre le dossier
- Valider le dossier de aménagement **(circled)**
- Annuler le dossier
- Retourner au contrôle
- Visualiser

Items per page: 10 1 = 1 of 1 < >

Notez une observation et cliquez sur le bouton valider le dossier d'aménagement,

The screenshot shows the SYCAD software interface. The left sidebar has a tree view with categories like Tableau de bord, Annuaire identités, Plan Cadastral, Sectionnement, Lottissement, Maj plan cadastral, Morcellement, Fusion, Aménagement Rural, Entrées cadastrales, Contribution foncière, Gestion mandats, Gestion exonération, Bonnage DTB, Salie Différée, Configuration métier, Territoire, Organisation, Configuration, Audit, Sécurité, and Config Workflow. The main area has tabs for 'Formulaire transition' and 'Historique'. A sub-tab 'Historique' is open, showing a list of items. One item is selected, and its details are shown in a modal dialog. The dialog contains fields for 'Objet' (type inconnu), 'Date dossier' (14/05/2021 03:24), 'Arrondissement' (Arrondissement 6), 'Commune' (OUAGADOUGOU), 'Destination' (Education), 'Numéro' (PC-AM2021-134-T0-SH), 'Zone' (RURAL), 'Domaine' (PARTICULIER), and 'Observation' (empty). Below these fields is a section titled 'Edition du document d'aménagement' with three checkboxes: 'Transmettre le dossier', 'Valider le dossier de aménagement' (which is checked), and 'Envoyer au contrôle'. At the bottom right of the dialog are buttons for 'Annuler' and 'Valider le dossier de aménagement' (which is highlighted with a blue oval).

Annuler le dossier

Pour annuler le dossier:

Cliquez sur le bouton annuler le dossier,

The screenshot shows the SYCAD software interface. The left sidebar has a tree view with categories like Tableau de bord, Annuaire identités, Plan Cadastral, Sectionnement, Lottissement, Maj plan cadastral, Morcellement, Fusion, Aménagement Rural, Entrées cadastrales, Contribution foncière, Gestion mandats, Gestion exonération, Bonnage DTB, Salie Différée, Configuration métier, Territoire, Organisation, Configuration, Audit, Sécurité, and Config Workflow. The main area has tabs for 'Formulaire transition' and 'Actions'. A sub-tab 'Actions' is open, showing a list of items. One item is selected, and its details are shown in a modal dialog. The dialog contains fields for 'Objet' (type inconnu), 'Date dossier' (14/05/2021 03:24), 'Arrondissement' (Arrondissement 6), 'Commune' (OUAGADOUGOU), 'Destination' (Education), 'Numéro' (PC-AM2021-134-T0-SH), 'Zone' (RURAL), 'Domaine' (PARTICULIER), and 'Observation' (empty). Below these fields is a section titled 'Edition du document d'aménagement' with three checkboxes: 'Transmettre le dossier', 'Valider le dossier de aménagement' (which is checked), and 'Annuler le dossier' (which is highlighted with a blue oval). At the bottom right of the dialog are buttons for 'Annuler' and 'Valider le dossier de aménagement'.

Notez une observation et cliquez sur le bouton annuler le dossier.

Annuler le dossier : sur le dossier PC-AM2021-135-20-8J

Observation

Saisir un texte.

Annuler Annuler le dossier

Renvoyer au contrôle

Pour renvoyer le dossier d'aménagement rural au contrôle:

Cliquez sur le bouton renvoyer au contrôle,

Objet	Date dossier	Arrondissement	Commune	Destination	Numéro	Zone	Domaine	Observation	Etat processus du dossier	Référence externe	Action
Test aménagement	14/05/2021 09:24	Arrondissement 6	OUAGADOUGOU	Education	PC-AM2021-134-TG-5H	RURAL	PARTICULIER	dossier			<input type="button" value="Edition du document d'aménagement"/> <input type="button" value="Transmettre le dossier"/> <input type="button" value="Valider le dossier de aménagement"/> <input type="button" value="Annuler le dossier"/> <input checked="" type="button" value="Renvoyer au contrôle"/> <input type="button" value="Inscrit"/>

Notez une observation et cliquez sur le bouton renvoyer au contrôle.

The screenshot shows the SYCAD software interface. On the left is a navigation sidebar with various menu items such as Tableau de bord, Annuaire identités, Plan Cadastral, Sectionnement, Lotissement, Maj plan cadastral, Morcellement, Fusion, Aménagement Rural, Entrées cadastrales, Contribution foncière, Gestion mandats, Gestion exonération, Brassage DTB, Saisie Différée, Configuration métier, Territoire, Organisation, Configuration, Audit, Sécurité, and Config Workflow. The 'Aménagement Rural' item is currently selected. The main area displays a form titled 'Renvoyer au contrôle : sur le dossier PC-AM2021-135-20-8.J'. It contains sections for 'Observation' (with a rich text editor) and 'Actions' (with buttons for 'Annuler' and 'Renvoyer au contrôle'). A red oval highlights the 'Renvoyer au contrôle' button.

Renvoyer à la numérotation

Pour renvoyer le dossier à la numérotation:

Cliquez sur le bouton renvoyer à la numérotation,

The screenshot shows the SYCAD software interface with a search bar at the top. Below it is a table with columns: Objet, Date dossier, Arrondissement, Commune, Destination, Numéro, Zone, Domaine, Observation, Etat processus du dossier, Référence externe, and Action. A row in the table has fields: Test aménagement, 14/05/2021 09:24, Arrondissement 6, QUAGADOUSOU, Education, PC-AM2021-134-T0-5H, RURAL, PARTICULIER, dossier, Contrôle et validation Aménage. A context menu is open over this row, listing options: Éditer le document, Renvoyer à la numérotation (highlighted with a red oval), Confirmer la saisie, Transmettre le dossier, Annuler le dossier, and Visualiser. At the bottom of the screen, there is a footer with 'Items per page: 10' and '1 - 1 of 1'.

Notez une observation et cliquez sur le bouton renvoyer à la numérotation.

SYCAD

Annuaire identités

Plan Cadastral

Sectionnement

Lotissement

My plan cadastral

Moncellement

Fusion

Aménagement Rural

Entités cadastrales

Contribution foncière

Gestion mandats

Gestion exonération

Bonage DTB

Saisie Différée

Configuration métier

Territoire

Organisation

Configuration

Audit

Sécurité

Config Workflow

Observation

Formulaire transition Envoyer à la numérotation Historique Entrée de dossier

Saisir un texte.

Annuler Envoyer à la numérotation

Compléter la saisie

Pour compléter la saisie:

Cliquez sur le bouton compléter la saisie,

SYCAD

Annuaire identités

Plan Cadastral

Sectionnement

Lotissement

My plan cadastral

Moncellement

Fusion

Aménagement Rural

Entités cadastrales

Contribution foncière

Gestion mandats

Gestion exonération

Bonage DTB

Saisie Différée

Configuration métier

Territoire

Organisation

Configuration

Audit

Sécurité

Config Workflow

Faites une recherche global sur les données... Reporting Actions

Objet	Date dossier	Arrondissement	Commune	Destination	Numeros	Zone	Domaine	Observation	Etat processus du dossier	Référence externe	Action
Test aménagement	14/05/2021 09:24	Arrondissement 6	OUAGADOUGOU	Education	PC-AM2021-136-TG-5H	RURAL	PARTICULIER	dossier	Contrôle et validation	Aménagement	Editer le document Envoyer à la numérotation Compléter la saisie Visualiser Annuler le dossier

Items per page: 10 | 1 of 1 | < >

Renseignez ou modifiez certaines informations et cliquez sur le bouton compléter la saisie

SYCAD

Compléter la saisie : sur le dossier PC-AM2021-134-TG-5H

Informations de base

+ Ajouter un lot

Ajouter une parcelle

Numéro	Numéro ancien	Libellé	Superficie	Localité
0001	100	Balout	500	SECTEUR 28

Reinitialiser Annuler Précédent Compléter la saisie

Transmettre le dossier

Pour transmettre le dossier d'aménagement:

Cliquez sur le bouton transmettre le dossier,

SYCAD

Faites une recherche global sur les données... Reporting Actions

Objet	Date dossier	Arrondissement	Commune	Destination	Numéro	Zone	Domaine	Observation	Etat processus du dossier	Référence externe	Action
Test aménagement	14/05/2021 09:24	Arrondissement 5	OUAGADOUGOU	Education	PC-AM2021-134-TG-5H	RURAL	PARTICULIER	dossier	Contrôle et validation Aménagement		<input checked="" type="checkbox"/> Éditer le document <input checked="" type="checkbox"/> Renvoyer à la numérotation <input checked="" type="checkbox"/> Compléter la saisie <input checked="" type="checkbox"/> Transmettre le dossier <input checked="" type="checkbox"/> Annuler le dossier <input type="checkbox"/> Visualiser

Items per page: 10 1 = 1 of 1 < >

Choisissez le service, le bureau, notez une observation et cliquez sur le bouton transmettre le dossier,

SYCAD

Transmettre le dossier : sur le dossier PC-AM2021-134-TG-SH

Formulaire transition Transmettre le dossier Historique Entrée de dossier

Transmission

Choisir le destinataire
Direction du Centre des Impôts OUAGA VI

Choisir la récette
Recette des Domaines et de la Publicité Foncière OUAGA VI

Choisir le bureau

Observation

Saisir un texte...

Reinitialiser Annuler Précédent **Transmettre le dossier**

Annuler le dossier

Pour annuler le dossier:

Cliquez sur le bouton annuler,

SYCAD

Faites une recherche global sur les données.

Reporting Actions

Champs disponibles

Objet	Date dossier	Arrondissement	Commune	Destination	Numéro	Zone	Domaine	Observation	Etat processus du dossier	Référence externe	Action
Test aménagement	14/05/2021 09:24	Arrondissement 6	OUAGADOUGOU	Education	PC-AM2021-134-TG-SH	RURAL	PARTICULIER	dossier	Contrôle et validation	Amenagement	<input checked="" type="checkbox"/> Éditer le document <input checked="" type="checkbox"/> Renvoyer à la numérotation <input checked="" type="checkbox"/> Compléter la saisie <input checked="" type="checkbox"/> Transmettre le dossier <input checked="" type="checkbox"/> Annuler le dossier <input type="checkbox"/> Visualiser

Items par page: 10 | 1 - 1 of 1 | < > >>

Notez une observation et cliquez sur le bouton annuler le dossier.

Compléter la numérotation

Pour compléter la numérotation du dossier d'aménagement:

Cliquez sur le bouton compléter la numérotation,

Renseignez ou modifiez certaines informations et cliquez sur le bouton compléter la numérotation.

Renvoyer à la saisie

Pour envoyer le dossier à la saisie:

Cliquez sur le bouton renvoyer à la saisie

Notez une observation et cliquez sur le bouton renvoyer à la saisie.

SYCAD

Renvoi à la saisie : sur le dossier PC-AM2021-135-A2-K0

Formulaire transition Renvoi à la saisie Historique Entrée de dossier

Observation

Saisir un texte...

Annuler Renvoi à la saisie

Annuler le dossier

Pour annuler le dossier d'aménagement:

Cliquez sur le bouton annuler le dossier,

SYCAD

Faites une recherche globale sur les données... Reporting Actions Champs disponibles

Objet	Date dossier	Arrondissement	Commune	Destination	Numeros	Zone	Domaine	Observation	Etat processus du dossier	Référence externe	Action
Test aménagement	14/05/2021 09:24	Arrondissement 0	OUAGADOUGOU	Education	PC-AM2021-134-70-5H	RURAL	PARTICULIER		Test d'aménagement	Immatriculation am	<input checked="" type="checkbox"/> Envoyer pour Contrôle et validation <input checked="" type="checkbox"/> Compléter la numérotation <input checked="" type="checkbox"/> Renvoi à la saisie <input checked="" type="checkbox"/> Annuler le dossier <input checked="" type="checkbox"/> Traçabilité du dossier <input type="checkbox"/> Visualiser

Items per page: 10 | 1 - 1 of 1 | < > >>

Notez une observation et cliquez sur le bouton annuler.

The screenshot shows the SYCAD software interface. On the left is a navigation sidebar with various modules like Tableau de bord, Annuaire identités, Plan Cadastral, Sectionnement, Lottissement, Map plan cadastral, Morcellement, Fusion, Aménagement Rural, Entrées cadastrales, Contribution foncière, Gestion mandats, Gestion exonération, Bonnage DTB, Saisie Différée, Configuration métier, Territoire, Organisation, Configuration, Audit, Sécurité, and Config Workflow. The 'Aménagement Rural' module is currently selected. The main area is titled 'Annuler le dossier : sur le dossier PC-AM2021-135-A2-K0'. It contains tabs for 'Formulaire transition', 'Annuler le dossier', 'Historique', and 'Envoyer de dossier'. Below these tabs is a section titled 'Observation' with a rich text editor. At the bottom right of the main area are two buttons: 'Annuler' (red) and 'Annuler le dossier' (green, highlighted with a blue oval).

Transmettre le dossier

Pour transmettre le dossier d'aménagement:

1- Cliquez sur le bouton Transmettre le dossier,

The screenshot shows the SYCAD software interface. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main area is titled 'Transmettre le dossier'. It features a search bar 'Faites une recherche global sur les données...' and several filter fields: Objet, Date dossier, Arrondissement, Commune, Destination, Numéro, Zone, Domaine, Observation, Etat processus du dossier, Référence externe, and Action. Below these filters, a specific row is selected for 'Test aménagement' with details: Date dossier 14/05/2021 09:24, Arrondissement 6, OUAGADOUGOU, Education, Numéro PC-AM2021-134-T0-5H, Zone RURAL, Domaine PARTICULIER, Etat processus du dossier Test d'aménagement, and Référence externe Immatriculation am. To the right of this row is a context menu with several options: Envoyer pour Contrôle et validation, Compléter la numérotation, Remettre à la saisie, Annuler le dossier, and Transmettre le dossier (highlighted with a blue oval). At the bottom of the main area are buttons for 'Items per page: 10' and '1 - 1 of 1'.

Choisissez le service, le bureau, notez une observation et cliquez sur le bouton transmettre en interne

Transmettre en interne

Pour transmettre en interne le dossier d'aménagement rural:

Cliquez sur le bouton transmettre en interne le dossier,

Choisissez le service, le bureau, notez une observation et cliquez sur le bouton transmettre en interne.

SYCAD

Transmettre en interne : sur le dossier PC-AM2021-133-SR-DE

Formulaire transition Transmettre en interne Historique Entrée de dossier

Transmission

Choisir la structure
Direction du Centre des Impôts OUAGA VI

Choisir le service
Recette des Domaines et de la Publicité Foncière OUAGA VI

Choisir le bureau
Bureau Guichet RDFF OUAGA VIII

Observation

dossier validéz

Reinitialiser Annuler Précédent **Transmettre en interne**

Compléter la saisie

Pour compléter le dossier d'aménagement rural:

Cliquez sur le bouton compléter la saisie,

SYCAD

Faites une recherche global sur les données... Reporting Actions

Objet	Date dossier	Arrondissement	Commune	Destination	Numéro	Zone	Domaine	Observation	Etat processus du dossier	Référence externe	Action		
Dossier aménagement rural	12/01/2021 14:44	Arrondissement 11	OUAGADOUGOU	Loyer	PG-AM2021-1322K-SK	RURAL	PARTICULIER	qadggdfgdf	Nouveau aménagement rural	<input checked="" type="checkbox"/> Numériser le dossier	<input checked="" type="checkbox"/> Transmettre en interne	<input checked="" type="checkbox"/> Compléter la saisie	<input type="checkbox"/> Vidéos

Items per page: 10 | 1 - 1 of 1 | < >

Renseignez ou modifiez certaines informations et cliquez sur le bouton compléter la saisie.

SYCAD

Compléter la saisie : sur le dossier PC-AM2021-133-SR-OE

Formulaire transition Compléter la saisie Historique Entrée de dossier

Informations de base

Ajouter une nouvelle pièce

Pièces jointes

Nombre d'examens: 2 Désignation: OUI

Choisissez la catégorie de pièce: CNIB Référence de la pièce: REF10000255

Observation sur la pièce: Etudiant

Autorité de délivrance: ONI

Date d'émission: 01/05/2021 Date expiration: 31/05/2021

Télécharger la pièce jointe

Cliquez ou faites glisser la pièce ici jointe

Nombre d'examens: 2 Désignation: OUI

Choisissez la catégorie de pièce: Carte nationale d'identité Référence de la pièce: REF100

Reinitialiser Annuler Précédent Compléter la saisie

Annuler le dossier

Pour annuler le dossier d'aménagement rural:

Cliquez sur le bouton annuler le dossier,

SYCAD

Faites une recherche global sur les données... Reporting Actions

Objet Date dossier Arrondissement Commune Destination Numéro Zone Domaine Observation Etat processus du dossier Référence externe Action

Type inconnu 14/05/2021 09:24 Arrondissement 6 OUAGADOUGOU Education PC-AM2021-134-T0-5H RURAL PARTICULIER Test d'aménagement Nouveau aménagement rural

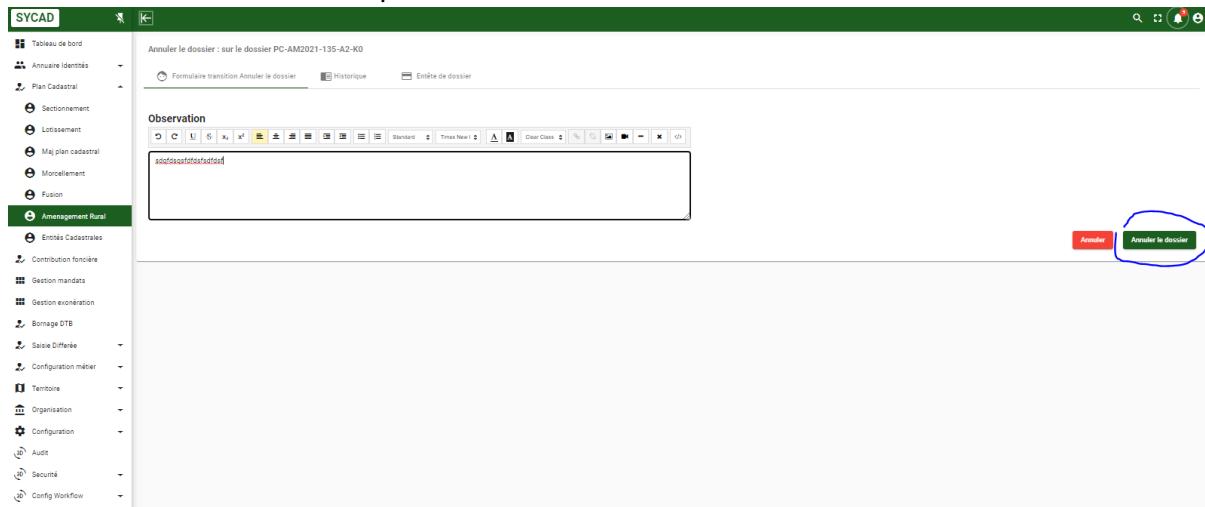
Test aménagement

Champs disponibles

Compléter la saisie
Numérotier le dossier
Annuler le dossier
Renvoyer au promoteur
Visualiser

Items per page: 10 1 = 1 of 1 < >

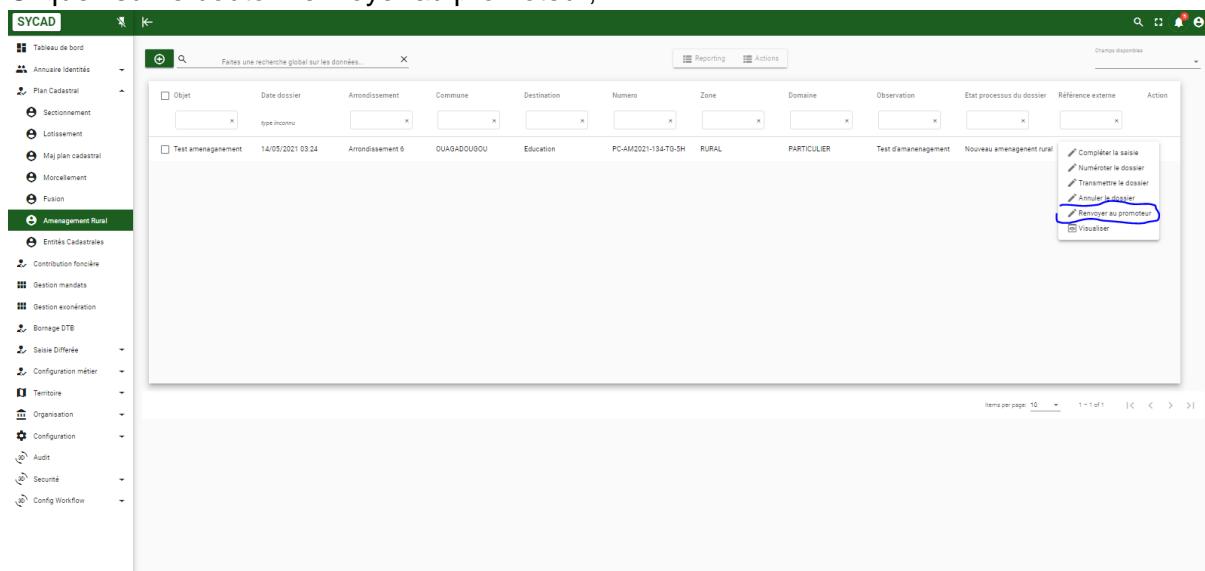
Notez une observation et cliquez sur le bouton annuler le dossier.



Renvoyer au promoteur

Pour renvoyer le dossier au promoteur:

Cliquez sur le bouton renvoyer au promoteur,



Notez une observation et cliquez sur le bouton renvoyer au promoteur.

SYCAD

Renvoi au promoteur : sur le dossier PC-AM2021-135-A2-K0

Formulaire transition Renvoi au promoteur Historique Envoyer le dossier

Observation

Saisir un texte...

Anuler Renvoi au promoteur

Visualiser

Pour visualiser le dossier d'aménagement rural:

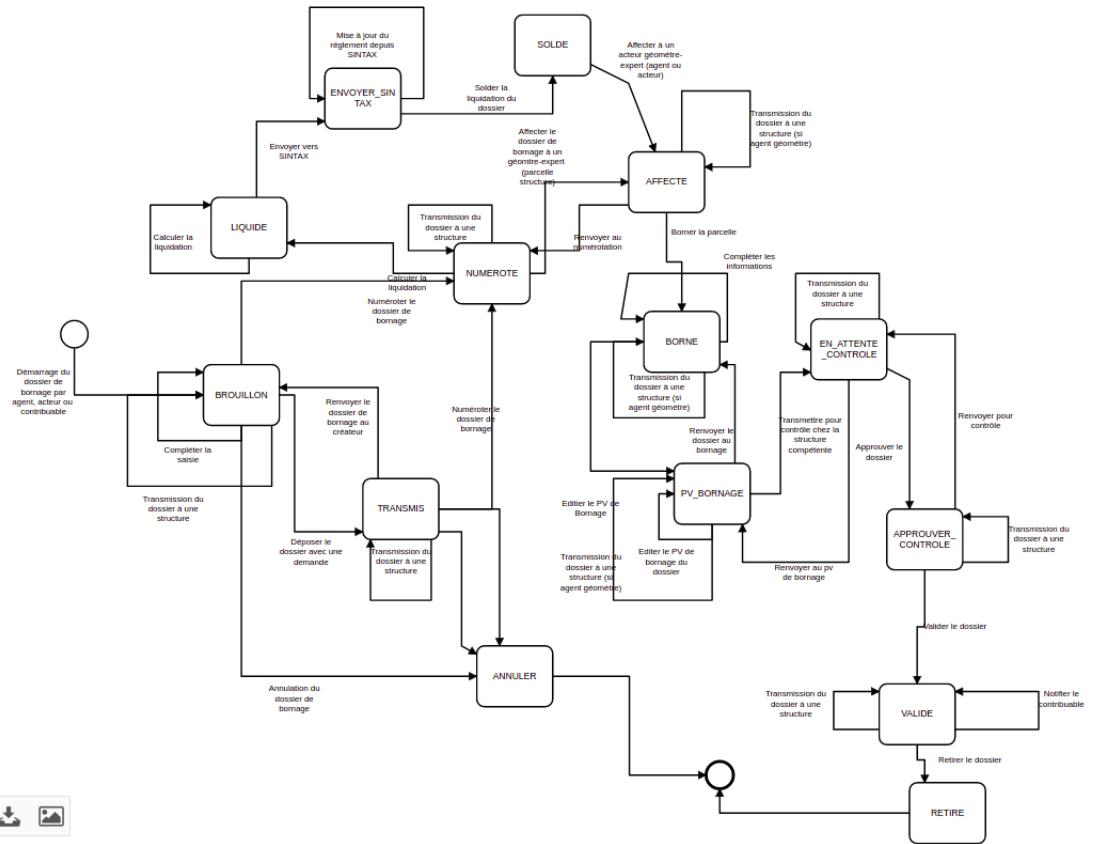
Cliquez sur le bouton visualiser,

Objet	Date dossier	Arrondissement	Commune	Destination	Numéro	Zone	Domaine	Observation	Etat processus du dossier	Référence externe	Action
Dossier aménagement rural	12/05/2021 14:44	Arrondissement 11	OUAGADOUGOU	Loisir	PC-AM2021-132-2K-SK	RURAL	PARTICULIER	qadggdfgdf	Nouveau aménagement rural		<input type="checkbox"/> Numérotier le dossier <input type="checkbox"/> Transmettre en interne <input type="checkbox"/> Commande externe <input type="checkbox"/> Visualiser

Consultez toutes les informations renseignées pour la création d'un dossier d'aménagement

Bornage

Le bornage d'une parcelle est l'un des processus les plus importants de SYC@D. Pour faire le bornage d'une parcelle il faut s'assurer au préalable que la parcelle est attribuée et à un document titre. Le diagramme ci-dessous l'étaye avec précision.



Ensuite, cliquez sur le bouton de création (+).

The screenshot shows the SYCAD software interface. The top navigation bar includes a search bar with placeholder text "Faites une recherche global sur les données..." and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are buttons for "Reporting" and "Actions". On the far right, there is a link "Champs disponibles". The left sidebar contains a vertical navigation menu with the following items:

- Tableau de bord
- Annuaire Identités
- Territoire
- Organisation
- Processus Plan Cadstral
- Sectionnement
- Lotissement
- Mag plan cadastral
- Morcellement
- Fusion
- Aménagement Rural
- Bornage** (highlighted in green)
- Entités cadastrales
- Saisie Différée
- Contribution foncière
- Gestion mandats
- Gestion exonération
- Configuration métier
- Config Workflow
- Configuration Générale
- Sécurité et Tracabilité
- Liens Utiles

Créer un dossier de bornage

La création d'un dossier de bornage se fait en quatre (4) étapes:

Étape 1 (Informations de base), choisissez l'acteur géomètre expert, renseignez l'objet, la date externe, la référence externe, activez l'état du dossier.
Cliquez sur le bouton suivant pour passer au step 2.

Étape 2 (Bénéficiaire), choisissez le contribuable bénéficiaire,
Cliquez sur suivant pour passer au step 3.

Étape 3 (Référence), choisissez la commune, la section, l'ilot, la parcelle.
Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 4.

SYCAD

Démarrer un dossier de bornage délimitation

Création d'une demande de document Entête de dossier

Informations de base

Bénéficiaire

Référence de la parcelle

Pièces jointes

Region : CENTRE Province : KADIOGO Arrondissement : Arrondissement 6

Choisir la commune : OUAGADOUGOU

Choisir la section : Numéro ancien : 021 – Numéro : 0021

Choisir le lot : Numéro ancien : 100 – Numéro : 001

Choisir la parcelle : Numéro ancien : 03 – Numéro : 0300

IDAO : 11-1101-06-0021-001-0300 Superficie : 520 Numérotation : 03 Etat attribution : OCCUPE Destination : Reserve Foncière

Reinitialiser Annuler Précédent Suivant Crée

Étape 4 (Pièce jointe), choisissez la catégorie de la pièce, renseignez la référence de la pièce, notez une observation sur la pièce, renseignez l'autorité de délivrance, la date de délivrance, la date d'expiration, ajoutez une pièce jointe.

Cliquez sur le bouton créer pour créer le dossier de bornage.

SYCAD

Démarrer un dossier de bornage délimitation

Création d'une demande de document Entête de dossier

Informations de base

Bénéficiaire

Référence de la parcelle

Pièces jointes

+ Ajouter une nouvelle pièce

Nombre d'exemplaire : 2 Obligation : OUI

Choisir la catégorie de pièce : CNIB Référence de la pièce(*) : wadd

Observation sur la pièce : dsq

Autorité de délivrance(*) : qsdif

Date délivrance(*) : 02/06/2021 Date expiration : 30/06/2021

Cliquez ou faites glisser la pièce ici jointe

Reinitialiser Annuler Précédent Crée

Compléter la saisie

Après la création du dossier de bornage, le dossier doit être validé mais avant de le valider une vérification des informations renseignées est nécessaire. Pour se faire:

Cliquez sur compléter la saisie.

The screenshot shows the SYCAD software interface with the 'Bornage' module selected in the sidebar. A grid displays various bornage entries. A context menu is open over the last entry in the grid, specifically for the row 'Dossier de bornage' with ID 'BOR2021-154-TB-57'. The 'Compléter la saisie' option is circled in red. Other options in the menu include 'Transformer le dossier de bornage', 'Numérotier le dossier de bornage', 'Annuler le dossier', and 'Visualiser'.

Ajoutez ou modifiez certaines informations.

Cliquez sur le bouton compléter la saisie.

The screenshot shows a detailed 'Compléter la saisie' form for dossier 'BOR2021-154-TB-57'. The form includes sections for 'Informations de base' (with fields for 'Objet' set to 'Dossier de bornage', 'Date externe' set to '02/06/2021', and 'Référence externe' set to 'REF005'), 'Etat du dossier' (set to 'OUI'), and 'Observation' (with a rich text editor). At the bottom right, there are buttons for 'Reinitialiser', 'Annuler', 'Suivant', and 'Compléter la saisie', with the 'Compléter la saisie' button highlighted by a red arrow.

Transmettre le dossier de bornage

Après la création du dossier de bornage, le dossier doit être transmis dans un service ou dans un bureau. Pour se faire:

Cliquez sur le bouton transmettre le dossier.

The screenshot shows the SYCAD software interface with the 'Bornage' module selected in the sidebar. A search bar at the top has the placeholder 'Faites une recherche global sur les données...'. Below it is a table with columns: Objet, Date dossier, Etat du dossier, Numéro, Numéro bornage, Contribuable bénéficiaire, Structure bénéficiaire, Parcelle, Acteur, and Action. One row is selected, showing 'Dossier de bornage' with date '03/06/2021 16:00', status 'OUI', number 'BOR2021-154-TB-57', and beneficiary 'contribuable morale 1'. To the right of the table is a context menu with several options, one of which, 'Transmettre le dossier de bornage', is circled in red.

Choisissez le service et le bureau.

Cliquez sur le bouton transmettre le dossier.

The screenshot shows a transition form titled 'Transmettre le dossier de bornage : sur le dossier BOR2021-154-TB-57'. It includes tabs for 'Formulaire transition Transmettre le dossier de bornage', 'Historique', and 'Entête de dossier'. The main section is titled 'Transmission' and contains fields for 'Choisir la structure' (set to 'Direction du Centre des Impôts OUAGA VI'), 'Choisir le service' (set to 'Recette des Domaines et de la Publicité Foncière OUAGA VI'), and 'Choisir le bureau'. Below these is an 'Observation' section with a rich text editor. At the bottom are buttons for 'Réinitialiser', 'Annuler', 'Précédent', and 'Transmettre le dossier de bornage', the latter of which is circled in red.

Numéroter le dossier de bornage

Pour numéroter le dossier de bornage, il faut :

Cliquez sur le bouton numérotter le dossier de bornage.

Validez la numérotation en cliquant sur le bouton numérotter le dossier de bornage.

Transmettre le dossier de bornage

Pour transmettre le dossier de bornage:

Cliquez sur le bouton transmettre le dossier de bornage.

The screenshot shows a search results page for a cadastral survey file. The search criteria include: Object (type inconnu), Date dossier (03/06/2021 16:00), Etat du dossier (OUI), Numéro (BOR2021-154-TB-57), Numéro bornage (68-000003), Contribuable bénéficiaire (contribuable morale 1), Structure bénéficiaire (empty), Parcille (empty), Acteur (empty), and Action (empty). A red box highlights the 'Transmettre le dossier de bornage' button in the action menu for the selected file.

Choisissez le service, le bureau et notez une observation.
Ensuite, cliquez sur le bouton transmettre le dossier de bornage.

The screenshot shows the 'Transmission' step of the cadastral survey submission process. It includes fields for choosing the institution (Direction du Centre des Impôts OUAGA VI), service (Recette des Domaines et de la Publicité Foncière OUAGA VI), and office. Below these, there is an 'Observation' section with a rich text editor and a placeholder 'Saisir un texte...'. At the bottom right, there are buttons for 'Reinitialiser', 'Annuler', 'Précédent', and a large green button labeled 'Transmettre le dossier de bornage' with a red arrow pointing to it.

Affecter à un agent géomètre-expert

Pour affecter le dossier de bornage à un agent géomètre-expert:

Cliquez sur le bouton affecter à un agent géomètre-expert.

The screenshot shows the SYCAD software interface with the 'Bornage' module selected in the sidebar. A context menu is open over a dossier entry (BOR2021-154-TB-57). The menu items include:

- Transmettre le dossier de bornage
- Affecter à un agent géomètre-expert** (highlighted with a red box)
- Calculer la liquidation du dossier
- Affecter à un acteur géomètre-expert
- Visualiser

Choisissez le service, le bureau et notez une observation.
Ensuite, cliquez sur le bouton affecter à un agent géomètre-expert.

The screenshot shows the 'Affecter à un agent géomètre-expert' (Assign to a surveyor-expert) form. The form includes:

- Transmission** section with fields for 'Choisir la structure' (Direction du Centre des Impôts OUAGA VI) and 'Choisir le service' (Recette des Domaines et de la Publicité Foncière OUAGA VI).
- Observation** section with a rich text editor and a placeholder 'Saisir un texte...'.
- Buttons at the bottom: Reinitialiser, Annuler (highlighted with a red box), Précédent, and **Affecter à un agent géomètre-expert**.

(à revoir) Calcul de la liquidation du dossier

Pour calculer la liquidation du dossier de bornage:

Cliquez sur le bouton calcul de la liquidation du dossier.

The screenshot shows the SYCAD application's 'Borrage' (Borring) module. On the left is a navigation sidebar with various modules like Tableau de bord, Annuaire Identités, Territoire, Organisation, Processus Plan Cadstral, and Borrage. The Borrage module is selected. In the main area, there's a search bar and a table with columns: Objet, Date dossier, Etat du dossier, Numéro, Numéro borrage, Contribuable bénéficiaire, Structure bénéficiaire, Parcelle, Acteur, and Action. One row is selected, showing 'Dossier de borrage' with details: type inconnu, 03/06/2021 16:00, OUI, BOR2021-154-TB-57, 68-000003, contribuable morale 1. To the right of the table is a context menu with several options, one of which, 'Affecter à un acteur géomètre-expert', is circled in red.

Affecter à un acteur géomètre-expert

Pour affecter le dossier à un acteur géomètre-expert:

Cliquez sur le bouton affecter à un acteur géomètre-expert.

This screenshot is from the same SYCAD session as the first one, but the context menu has changed. It now includes an additional option: 'Affecter à un acteur géomètre-expert'. This new option is also circled in red.

Validez en cliquant sur le bouton affecter à un acteur géomètre-expert.

Afficher à un acteur géomètre-expert : sur le dossier BOR2021-154-TB-57

Formulaire transition Afficher à un acteur géomètre-expert Historique Entrée de dossier

Informations quelconque

Détail acteur externe

Acteur 2

Code attributaire : WNLX-0XSK-R05B-151-2021
Sigle : ACT2
Date de création : ...
Status juridique : SOCIETE ANONYME
Emails : (0) Emails
Téléphones : (0) numero telephones
Pièces complémentaires : (1) Pièces fournies voir+
Adresses fournies : (0) adresses fournies
RéseauSociaux : (0) reseauSociaux fournies

Renitialiser Annuler Annuler à un acteur géomètre-expert

Annuler le dossier

Pour annuler le dossier de bornage:

Cliquez sur le bouton annuler le dossier.

Faites une recherche global sur les données... Reporting Actions

Objet	Date dossier	Etat du dossier	Numéro	Numéro bornage	Contribuable bénéficiaire	Structure bénéficiaire	Parcelle	Acteur	Action
Dossier de bornage	03/06/2021 16:00	OUI	BOR2021-154-TB-57		contribuable morale 1	11-1101-0			<input checked="" type="checkbox"/> Compléter la saisie <input checked="" type="checkbox"/> Transmettre le dossier de bornage <input checked="" type="checkbox"/> Numérotier le dossier de bornage <input checked="" type="checkbox"/> Annuler le dossier <input type="checkbox"/> Visualiser

Items per page: 10 | 1 - 1 of 1 | < > >>

Notez une observation,
Ensuite, cliquez sur le bouton annuler le dossier.

The screenshot shows a software interface titled 'SYCAD'. On the left, there is a navigation sidebar with various menu items such as 'Tableau de bord', 'Annuaire Identités', 'Territoire', 'Organisation', 'Processus Plan Cadstral', 'Bomage', 'Entités cadastrales', 'Saisie Différée', 'Contribution foncière', 'Gestion mandats', 'Gestion exonération', 'Configuration métier', 'Config Workflow', 'Configuration Générale', 'Sécurité et Tracabilité', and 'Liens Utiles'. The 'Entités cadastrales' item is currently selected. The main panel displays a form titled 'Annuler le dossier : sur le dossier BOR2021-154-TB-57'. It contains fields for 'Observation' (with a rich text editor) and two buttons at the bottom: 'Annuler' (red background) and 'Annuler le dossier' (green background). A red arrow points to the green button.

Entités cadastrales

Le menu entités cadastral permet d'afficher le cycle de vie des différentes parcelles pour consultation. Pour se faire:

Cliquez sur le bouton voir cycle de vie

The screenshot shows a software interface titled 'SYCAD'. On the left, there is a navigation sidebar with various menu items such as 'Tableau de bord', 'Annuaire Identités', 'Plan Cadstral', 'Sectionnement', 'Lotissement', 'Maj plan cadastral', 'Morcellement', 'Fusion', 'Aménagement Rural', 'Entités cadastrales', 'Contribution foncière', 'Gestion mandats', 'Gestion exonération', 'Bomage OTB', 'Saisie Différée', 'Configuration métier', 'Territoire', 'Organisation', 'Configuration', 'Audit', 'Sécurité', and 'Config Workflow'. The 'Entités cadastrales' item is currently selected. The main panel displays a search interface for parcels, lots, and sections. A table lists several entries with columns including 'N° section', 'N° ancien section', 'Libellé', 'Superficie', 'Destination', 'Etat attribution', 'Etat mise en valeur', 'Arrondissement', 'Commune', 'Quartier', 'Localité', 'Zone', and 'Action'. One specific entry for '0005 912 Belcuit 500 Education LIBRE NU Arrondissement 6 OUAGADOUGOU SECTEUR 28' has its 'Action' column highlighted with a blue box containing the text 'Voir cycle de vie'.

Consultez les informations sur la parcelle

The screenshot shows the SYCAD software interface. On the left is a navigation sidebar with various modules like Tableau de bord, Annuaire identités, Plan Cadstral, Sectionnement, Lotissement, etc. The 'Entités Cadastre' module is currently selected. The main area displays a search results grid with columns: lcad, numéro dossier, processus, type dossier, Traitement, date dossier, Date, Montant titre, and Montant régulation. A single row is visible: lcad 11-1101-06-0005-002-0001, numéro dossier PC-AM2021-134-TG-SH, processus Aménagement Cadstral, type dossier AMENAGEMENT, Traitement type inconnu, date dossier 14/05/2021 09:24, Date type inconnu, Montant titre type inconnu, and Montant régulation type inconnu. Below the grid are buttons for 'Reporting' and 'Champs disponibles'. To the right, there are two lists: 'Champs disponibles' and 'EUR 28 Zone Action'.

Pour voir le dossier, cliquez sur le bouton voir le dossier,

This screenshot is identical to the one above, but the 'Voir le dossier' button in the search results grid is circled in blue. This indicates where the user should click to view the detailed dossier information.

Consultez le dossier,

Saisie différée

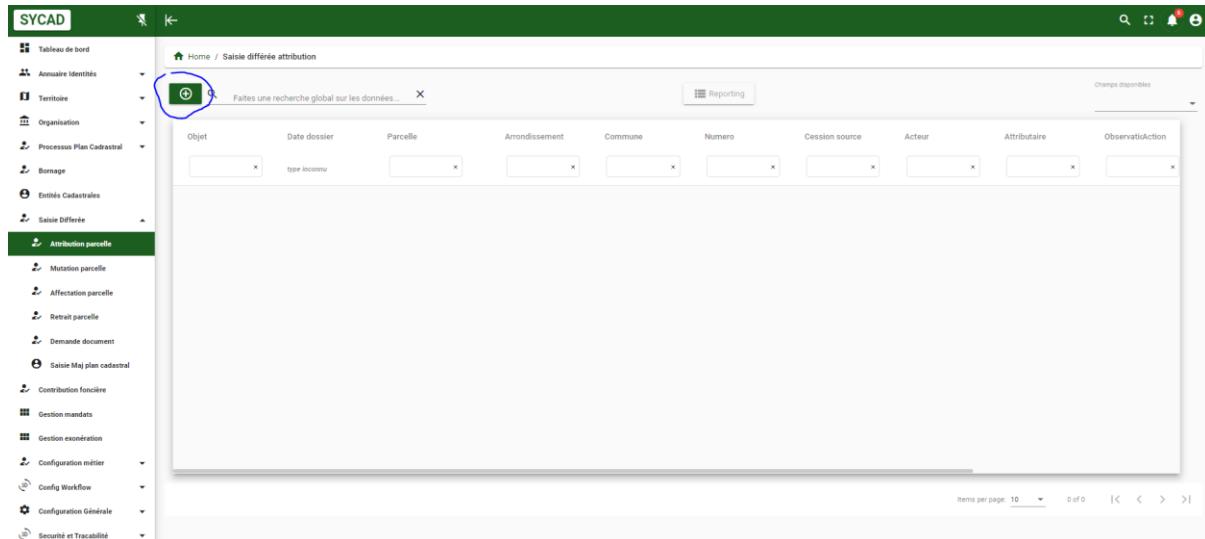
Le menu saisie différée est l'un des menus les plus importants de SYC@D. Ce menu regroupe donc plusieurs processus à savoir:

- Attribution parcelle
- Mutation parcelle
- Affectation parcelle
- Retrait parcelle
- Demande document
- Saisie M&aj plan cadastral

Attribution parcelle

L'attribution parcelle consiste à attribuer à un contribuable une parcelle. Pour démarrer ce processus:

Cliquez sur le bouton de création (+)



Créer un dossier d'attribution parcelle

La création d'un dossier d'attribution parcelle se fait en quatre (4) étapes. Pour entamer le processus de création du dossier:

Étape 1 (Information de cession), choisissez l'acteur promoteur immobilier, le mode de cession, renseignez l'objet, la date externe, la référence externe, activez l'état du dossier, notez une observation et cliquez sur suivant pour passer à l'étape 2.

Étape 2 (référence de la parcelle), choisissez la commune, la section, l'îlot, la parcelle et cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 3.

Étape 3 (Attributaire), choisissez l'attributaire et cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 4.

SYCAD

Démarrer une saisie différée d'un dossier d'attribution

Création d'une attribution Entrée de dossier

Informations de cession Référence de la parcelle Attributaire Pièces jointes

Attributaire +

Attribution parcellaire

- Mutation parcellaire
- Affectation parcellaire
- Retrait parcellaire
- Demande document
- Saisie Maj plan cadastral
- Contribution foncière
- Gestion mandats
- Gestion exonération
- Configuration métier
- Config Workflow
- Configuration Générale
- Sécurité et Tracabilité
- Liens Utiles

Reinitialiser Annuler Précédent **Suivant** Créez

Étape 4 (Pièces jointes), l'ajout d'une pièce n'est pas obligatoire à cette étape , cliquez sur le bouton créer.

SYCAD

Démarrer une saisie différée d'un dossier d'attribution

Création d'une attribution Entrée de dossier

Informations de cession Référence de la parcelle Attributaire Pièces jointes Mandats

Attributaire +

Attribution parcellaire

- Mutation parcellaire
- Affectation parcellaire
- Retrait parcellaire
- Demande document
- Saisie Maj plan cadastral
- Contribution foncière
- Gestion mandats
- Gestion exonération
- Configuration métier
- Config Workflow
- Configuration Générale
- Sécurité et Tracabilité
- Liens Utiles

Reinitialiser Annuler Précédent **Suivant** **Créez**

Étape 5 (Mandats), cliquez sur le bouton ajoutez un mandat, choisissez le mandat, renseignez l'objet, la date de début, la date de fin, la description, la référence, activez le mandat, choisissez le mandataire, ajoutez une pièce jointe.

Enfin cliquer sur le bouton créer (l'étape 5 n'est pas obligatoire).

Compléter la saisie

Le dossier d'attribution étant créé, il va falloire complétez la saisie pour se faire:
Cliquez sur le bouton compléter la saisie.

Complétez ou modifiez certaines informations, Cliquez ensuite sur le bouton compléter la saisie

Transmettre en interne

Après avoir créé le dossier d'attribution, il faut transmettre le dossier. Pour le faire:
Cliquez sur le bouton Transmettre le dossier.

Choisissez le service, le bureau, notez une observation et cliquez sur le bouton Transmettre en interne.

Valider la saisie

Après la création du dossier d'attribution, il faut le dossier. Pour le faire:
Cliquez sur le bouton valider la saisie.

Renseignez ou modifiez certaines informations et cliquez sur le bouton Validez la saisie

Mutation parcellaire

La mutation d'une parcelle est l'un des processus les plus importants du cadastre, elle consiste donc à changer le propriétaire d'une parcelle. Pour entamer ce processus : Cliquez sur le bouton de création (+).

Objet	Date dossier	Parcille	Arrondissement	Commune	Numero	Cessionnaire	Cédant	CAction
type inconnu	01/06/2021 07:55	11-1101-07-0001-001-0001	Arrondissement 7	OUAGADOUGOU	MUT2021-152-OY-92	contribuable morale 2	contribuable morale 1	A

Créer un dossier de mutation parcellaire

La création d'un dossier de mutation se fait à travers six (6) étapes.

Etape 1 (Information de base), choisissez l'acteur promoteur, le mode de cession, renseignez la valeur déclarée, la date d'enregistrement, l'objet, la date externe, la référence externe, activez l'état du dossier, notez une observation et cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 2.

Création d'une mutation

Informations de base

L'acteur promoteur

Choisir le mode de cession

Valeur déclarée Date d'enregistrement

Objet (*)

Date externe (*) Référence externe (*)

Observation

Saisir un texte...

Etat du dossier

Reinitialiser Annuler Suivant Créer

Étape 2 (Cédant et cessionnaire), choisissez le cédant, le cessionnaire, Ajouter si possible un contribuable physique ou moral.

Cliquez sur le bouton suivant.

Création d'une mutation

Informations de base

Cédant et cessionnaire

Le cédant

Le cessionnaire

+ Ajouter un contribuable physique + Ajouter un contribuable moral

Reinitialiser Annuler Précédent Suivant Créer

Etape 3 (Autres informations), renseignez le bordereau, le folio, la case de document, le droit, le numéro de quittance, la date de la quittance.

Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 4.

SYCAD

Démarrez une saisie directe d'un dossier de mutation

Création d'une mutation Entrée de dossier

Informations de base Cédant et cessionnaire Autres informations Référence de la parcelle Pièces jointes Documents à charger

Bordereau Folio

Case document Droit

Numéro de quittance Date de la quittance

Reinitialiser Annuler Précédent **Suivant** Crer

Étape 4 (Référence de la parcelle), choisissez la commune, la section, l'îlot, la parcelle.

Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 5.

SYCAD

Démarrez une saisie directe d'un dossier de mutation

Création d'une mutation Entrée de dossier

Informations de base Cédant et cessionnaire Autres informations Référence de la parcelle Pièces jointes Documents à charger

Choisir la commune

Choisir la section

Choisir l'îlot

Choisir la parcelle

Reinitialiser Annuler Précédent **Suivant** Crer

Etape 5 (Pièce jointes), cliquez sur le bouton ajouter une nouvelle pièce, choisissez la catégorie de la pièce, renseignez la Référence de la pièce, notez une observation sur la pièce, renseignez l'autorité de délivrance, la date de délivrance, la date d'expiration, ajoutez une pièces jointes
Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 6.

Étape 6 (Document à charger), cliquez sur le bouton ajouter un document, renseignez le libellé, le numéro, choisissez le type de document, renseignez la date de validité, la date du document, ajoutez une pièce jointe.

Cliquez sur le bouton créer pour créer le dossier de mutation.

Transmettre le dossier

Après la création du dossier de mutation parcellaire, le dossier doit être transmis dans un service ou dans un bureau. Pour ce faire:

Cliquez sur le bouton transmettre le dossier.

The screenshot shows the SYCAD software interface. The left sidebar has a green header 'SYCAD' and a navigation tree with various modules like Tableau de bord, Annuaire Identités, Territoire, Organisation, Processus Plan Cadstral, etc. Under 'Mutation parcellaire', the 'Saisie différée' option is selected. The main content area shows a search bar and a table with columns: Objet, Date dossier, Parcille, Arrondissement, Commune, Numéro, Cessionnaire, Cédant, Cession source, Acteur, and Action. A row in the table is highlighted with a red box around the 'Action' column, which contains the button 'Transmettre le dossier'. Below the table are buttons for 'Compléter la saisie', 'Valider la saisie', and 'Visualiser'. At the bottom right of the main area, there are pagination controls: 'Items per page: 10', '1 - 1 of 1', and navigation arrows.

Choisissez le service et le bureau.

Cliquez sur le bouton transmettre le dossier.

The screenshot shows the 'Transmettre le dossier' process. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'Transmettre le dossier : sur le dossier MUT2021-152-CY-92'. It has tabs for 'Formulaire transition Transmettre le dossier', 'Historique', and 'Entête de dossier'. The 'Transmission' step is active, showing fields for 'Choisir la structure' (set to 'Direction du Centre des Impôts OUAGA VI'), 'Choisir le service' (set to 'Recette des Domaines et de la Publicité Foncière OUAGA VI'), and 'Choisir le bureau'. Below these is an 'Observation' section with a rich text editor and a text input field 'Saisir un texte...'. At the bottom right are buttons: 'Reinitialiser', 'Annuler', 'Précédent', and a large green 'Transmettre le dossier' button.

Compléter la saisie

Après la création du dossier de mutation parcellaire, le dossier doit être validé et avant de valider le dossier une vérification des informations renseignées est nécessaire. Pour se faire:

Cliquez sur compléter la saisie.

The screenshot shows the SYCAD software interface with a green header bar. The left sidebar contains a navigation tree with various modules like 'Tableau de bord', 'Annuaire Identités', 'Territoire', 'Organisation', 'Processus Plan Cadastral', 'Bomage', 'Entités Cadastrelles', 'Saisie Différée', 'Attribution parcelle', 'Mutation parcelle', 'Affection parcelle', 'Retrait parcelle', 'Demande document', 'Saisie Maj plan cadastral', 'Contribution foncière', 'Gestion mandats', 'Gestion exonération', 'Configuration métier', 'Config Workflow', 'Configuration Générale', 'Sécurité et Traceabilité', and 'Liens Utiles'. The main area displays a search bar and a grid of mutation requests. A context menu is open over a specific row, listing options: 'Transmettre le dossier', 'Compléter la saisie' (which is circled in red), 'Valider la saisie', and 'Visualiser'. At the bottom right of the grid, there's a note 'Items per page: 10 1 - 1 of 1 < > |'.

Ajoutez ou modifiez certaines informations.

Cliquez sur le bouton compléter la saisie

The screenshot shows the 'Compléter la saisie' form for dossier MUT2021-152-CV-92. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main form has tabs: 'Informations de base', 'Cédant et cessionnaire', 'Autres informations', 'Référence de la parcelle', 'Pièces jointes', 'Mandats', and 'Documents à charger'. The 'Informations de base' tab is active. It contains fields for 'Acteur 4 (NOTAIRE)', 'Valeur déclarée' (500), 'Date d'enregistrement' (01/06/2021), 'Objet (*)' (Demande de mutation), 'Date externe (*)' (01/06/2021), 'Référence externe (*)' (REF0015), and 'Etat du dossier' (radio button selected). The 'Observation' section at the bottom has a rich text editor with a placeholder 'Saisir un texte...'. At the bottom right, there are buttons: 'Reinitialiser', 'Annuler', 'Suivant', and 'Compléter la saisie' (which is circled in red).

Valider le dossier

Après la création du dossier de mutation parcellaire, le dossier doit être validé et cette validation clôture le processus de mutation. Pour se faire:
Cliquez sur le bouton valider.

Vérifiez que toutes les informations renseignées sont correctes.
Cliquez sur le bouton valider

Affectation parcelle

L'affectation d'une parcelle consiste à affecter une parcelle à une structure. Pour entamer donc le processus:

Cliquez sur le bouton de création (+)

The screenshot shows the SYCAD software interface with a green header bar. On the left, there is a sidebar with various menu items under categories like 'Tableau de bord', 'Annuaire Identités', 'Territoire', 'Organisation', 'Processus Plan Cadastral', 'Bordage', 'Entités Cadastrales', 'Saisie Différée', 'Attribution parcelle', 'Mutation parcelle', and 'Affectation parcelle'. The 'Affectation parcelle' item is highlighted with a green background. In the main area, there is a search bar with a placeholder 'Faites une recherche global sur les données...' and a green '+' button. Below the search bar is a table with columns: Objet, Date dossier, Parcille, Arrondissement, Commune, Numéro, Cession source, Acteur, Structure, Observation, and Action. At the bottom right of the main area, there are buttons for 'Items per page: 10', '0 of 0', and navigation arrows.

Créer un dossier d'affectation parcelle

La création d'un tel dossier se fait en cinq (5) étapes suivantes:

Étape 1 (Informations de base), choisissez l'acteur promoteur immobilier, le mode de cession, renseignez l'objet, la date externe, la référence externe, activez l'état du dossier, notez une observation.

Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 2.

The screenshot shows the SYCAD software interface with a green header bar. On the left, there is a sidebar with various menu items under categories like 'Tableau de bord', 'Annuaire Identités', 'Territoire', 'Organisation', 'Processus Plan Cadastral', 'Bordage', 'Entités Cadastrales', 'Saisie Différée', 'Attribution parcelle', 'Mutation parcelle', and 'Affectation parcelle'. The 'Affectation parcelle' item is highlighted with a green background. In the main area, there is a form titled 'Création d'une affectation' with several tabs: 'Informations de base', 'Référence de la parcellle', 'Structure', 'Pièces jointes', and 'Documents à charger'. The 'Informations de base' tab is active. It contains fields for 'Acteur promoteur immobilier' (dropdown menu), 'Choisir le mode de cession' (dropdown menu), 'Objet (*)' (text input), 'Date externe (*)' (date input), 'Référence externe (*)' (text input), and 'Etat du dossier' (radio buttons). Below these fields is a rich text editor for 'Observation' with the placeholder 'Saisir un texte...'. At the bottom right of the form, there are buttons for 'Reinitialiser', 'Annuler', 'Suivant', and 'Précédent'. A red arrow points to the 'Suivant' button.

Étape 2 (Référence de la parcelle), choisissez la commune, la section, l'îlot, la parcelle.

Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 3.

The screenshot shows the SYCAD software interface for 'Saisie différée affectation'. The left sidebar is filled with various menu items under 'Affection parcelle'. The main panel has five tabs: 'Informations de base', 'Référence de la parcelle' (which is active), 'Structure', 'Pièces jointes', and 'Documents à charger'. Below these tabs are dropdown menus for choosing a commune, section, lot, and parcel. At the bottom right, there are buttons for 'Reinitialiser', 'Annuler', 'Précédent', 'Suivant' (highlighted with a red arrow), and 'Créer'.

Étape 3 (Structure), choisissez la structure.

Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 4.

This screenshot shows the 'Structure' step in the SYCAD software. The left sidebar and tabs are identical to the previous screenshot. The dropdown menu under 'Choisir la structure' is open, displaying several options: 'Mairie de l'arrondissement 12 de Ouaga', 'Mairie de l'arrondissement 11 de Ouaga', 'Mairie de l'arrondissement 7 de Ouaga', 'Direction Générale du Foncier, de la Formation et...', 'Mairie de l'arrondissement 4 de Ouaga', and 'Direction Générale de l'Urbanisme et des Travaux...'. The 'Suivant' button at the bottom right is again highlighted with a red arrow.

Étape 4 (Pièces jointes), le bouton ajouter une nouvelle pièce est grisé (cette étape n'est pas obligatoire).

Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 5.

The screenshot shows the SYCAD software interface. The left sidebar is titled 'SYCAD' and contains a navigation tree with various modules like Tableau de bord, Annuaire Identités, Territoire, Organisation, Processus Plan Cadastral, etc. A specific section 'Affection parcelle' is expanded, showing sub-options like Retrait parcelle, Demande document, Saisie Maj plan cadastral, etc. The main workspace shows a step-by-step process: 'Démarrer une saisie différée d'un dossier d'affectation' (Step 1), 'Création d'une affectation' (Step 2), and 'Entête de dossier' (Step 3). Below these are tabs for 'Informations de base', 'Référence de la parcelle', 'Structure', 'Pièces jointes' (which is greyed out), and 'Documents à charger'. At the bottom, there are buttons for 'Reinitialiser', 'Annuler', 'Précédent', 'Suivant' (highlighted with a red arrow), and 'Créer'.

Étape 5 (Documents à charger), cliquez sur le bouton Ajouter un document, renseignez le libellé, le numéro , choisissez le type de document, renseignez la date de validité, la date du document, ajoutez une pièce jointe.

Cliquez sur le bouton créer.

This screenshot shows the continuation of the process from the previous step. The 'Documents à charger' tab is active. A modal dialog box is open, prompting the user to 'Ajouter un document'. Inside the dialog, fields are visible for 'Libellé (*)', 'Numéro (*)', 'Choisir le type de document', 'Date de validité', 'Date du document (*)', and a file upload area labeled 'Cliquez ou faites glisser la pièce ici jointe'. The 'Ajouter un document' button at the top of the dialog is highlighted with a red arrow. The bottom right of the dialog has a close button (X) and a 'Créer' button, which is also highlighted with a red arrow.

Transmettre le dossier

Après la création du dossier d'affectation parcelle, le dossier doit être transmis dans un service ou dans un bureau. Pour se faire:
Cliquez sur le bouton transmettre le dossier.

The screenshot shows the SYCAD software interface. On the left is a navigation sidebar with various modules like Tableau de bord, Annuaire Identités, Territoire, Organisation, Processus Plan Cadastral, etc. The main area is titled 'Home / Saisie différée affectation'. It features a search bar and a reporting button. Below is a grid table with columns: Objet, Date dossier, Parcille, Arrondissement, Commune, Numero, Cession source, Acteur, Structure, Observation, and Action. A specific row is selected, and a context menu is open on the right side of the grid. The menu items include 'Valider la saisie', 'Transmettre le dossier' (which is circled in red), 'Compléter la saisie', and 'Visualiser'. At the bottom of the grid, there's a pagination bar showing 'Items per page: 10' and '1 - 1 of 1'.

Choisissez le service et le bureau.
Cliquez sur le bouton transmettre le dossier.

The screenshot shows the 'Transmettre le dossier' form within the SYCAD interface. The left sidebar remains the same. The main form has a header 'Transmettre le dossier : sur le dossier AFF2021-152-70-13'. It includes sections for 'Transmission' (with dropdowns for 'Choisir le destinataire' and 'Choisir le service'), 'Observation' (with a rich text editor), and buttons for 'Reinitialiser', 'Annuler', 'Précédent', and 'Transmettre le dossier' (which is circled in red).

Compléter la saisie

Après la création du dossier d'affectation parcellaire, le dossier doit être validé et avant de valider le dossier une vérification des informations renseignées est nécessaire. Pour se faire:

Cliquez sur compléter la saisie.

The screenshot shows the SYCAD software interface with a green header bar. On the left, there is a sidebar with various menu items under 'Affection parcellaire'. The main area displays a table with a single row of data. In the top right corner of the table row, there is a context menu with several options: 'Valider la saisie', 'Transmettre le dossier', 'Compléter la saisie' (which is circled in red), and 'Visualiser'. Below the table, there is a message indicating 'Items per page: 10' and '1 - 1 of 1'.

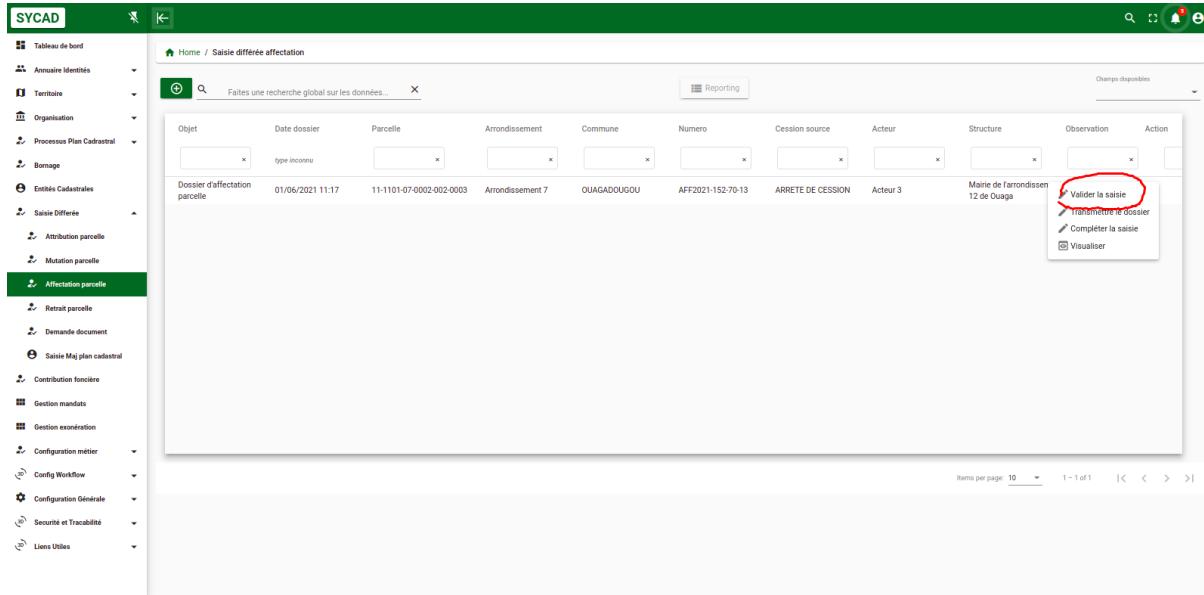
Ajoutez ou modifiez certaines informations.

Cliquez sur le bouton compléter la saisie.

The screenshot shows the SYCAD software interface with a green header bar. On the left, there is a sidebar with various menu items under 'Affection parcellaire'. The main area displays a form titled 'Compléter la saisie : sur le dossier AFF2021-152-70-13'. The form has several sections: 'Informations de base' (with dropdown menus for 'Acteur précédent' and 'Mode de création'), 'Référence de la parcelle' (with fields for 'Objet', 'Date externe', and 'Référence externe'), 'Structure' (with a tree view), 'Pièces jointes' (empty), and 'Documents à charger' (empty). At the bottom right of the form, there are four buttons: 'Reinitialiser' (red), 'Annuler' (red), 'Suivant' (green), and 'Compléter la saisie' (green with a red arrow pointing to it).

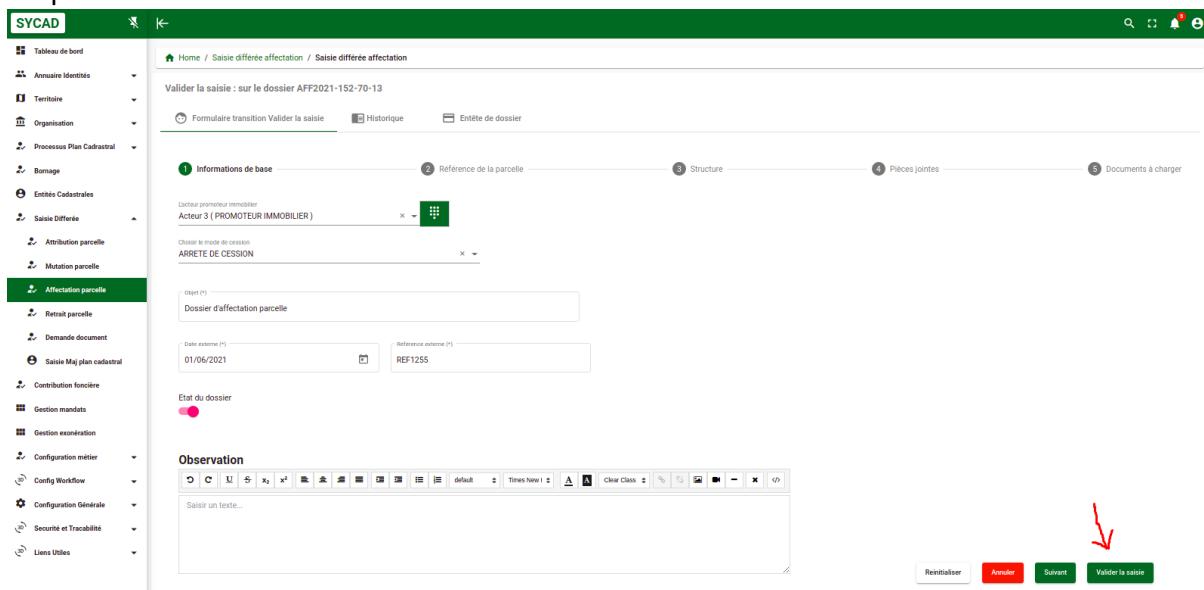
Valider le dossier

Après la création du dossier d'affectation parcellaire, le dossier doit être validé et cette validation clôture le processus d'affectation. Pour ce faire:
Cliquez sur le bouton valider.



The screenshot shows the SYCAD software interface with a sidebar containing various administrative and cadastral modules. The main window displays a grid of 'Dossier d'affectation parcellaire' entries. A context menu is open over one of the rows, with the 'Valider la saisie' option circled in red.

Vérifiez que toutes les informations renseignées sont correctes.
Cliquez sur le bouton valider

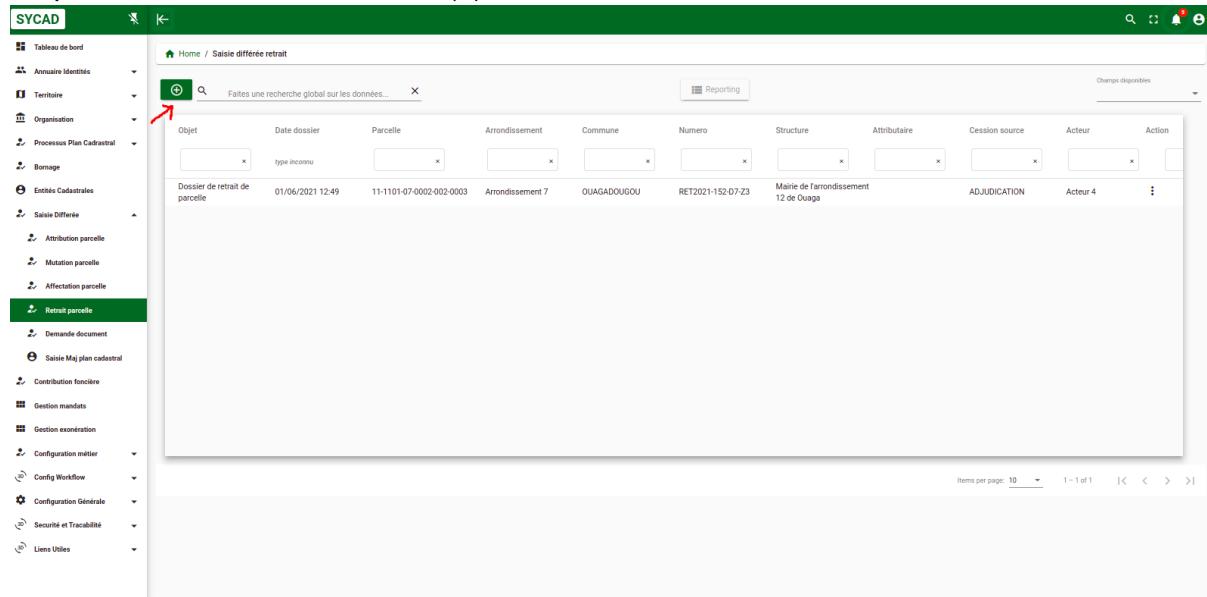


The screenshot shows the SYCAD software interface with a sidebar containing various administrative and cadastral modules. The main window displays a detailed form for validating a deferred registration. At the bottom right, there are four buttons: 'Reinitialiser', 'Annuler' (highlighted in red), 'Sauver', and 'Valider la saisie'. A red arrow points to the 'Valider la saisie' button.

Retrait parcellle

Le retrait d'une parcellle consiste à retirer la parcellle à un contribuable en cas de réaffectation ou de parcellle non viabilisées ou encore pour cause du non-respect de la date de la mise en valeur des parcelles et des engagements du cahier de charges. Pour entamer le processus de retrait:

Cliquez sur le bouton de création (+)



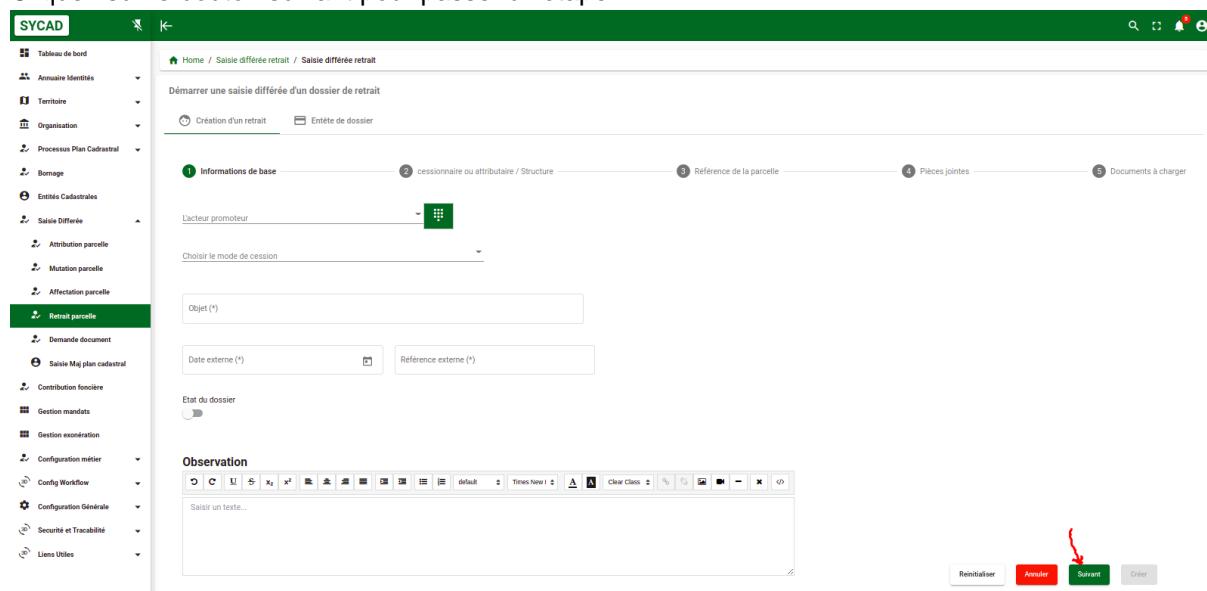
The screenshot shows the SYCAD software interface. On the left is a navigation sidebar with various modules like Tableau de bord, Annuaire Identités, Territoire, Organisation, Processus Plan Cadstral, etc. The 'Retrait parcellle' module is selected and highlighted in green. In the main content area, there is a search bar with a green '+' button. Below it is a table with columns: Objet, Date dossier, Parcelle, Arrondissement, Commune, Numero, Structure, Attributaire, Cession source, Acteur, and Action. One row is visible: Dossier de retrait de parcellle, 01/06/2021 12:49, 11-1101-07-0002-002-0003, Arrondissement 7, OUAGADOUGOU, RET2021-152-07-Z3, Mairie de l'arrondissement 12 de Ouaga, ADJUDICATION, Acteur 4. At the bottom right of the table, there are pagination controls: Items per page: 10, 1 - 1 of 1, and navigation arrows.

Créer un dossier de retrait parcellle

La création d'un dossier de retrait parcellle se fait en suivant cinq (5) étape:

Étape 1 (Information de base), choisissez l'acteur promoteur immobilier, le mode de cession, renseignez l'objet, la date externe, la référence externe, activez l'état du dossier, notez une observation.

Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 2.



The screenshot shows the 'Saisie différée retrait' (Delayed withdrawal entry) screen. The left sidebar has the 'Retrait parcellle' module selected. The main area has tabs: 'Création d'un retrait' (selected), 'Entête de dossier', 'Informations de base' (active), 'cessionnaire ou attributaire / Structure', 'Référence de la parcellle', 'Pièces jointes', and 'Documents à charger'. Under 'Informations de base', there are fields for 'L'acteur promoteur' (dropdown menu), 'Choisir le mode de cession' (dropdown menu), 'Objet (*)' (text input), 'Date externe (*)' (date input), 'Référence externe (*)' (text input), and 'Etat du dossier' (radio buttons). Below is an 'Observation' section with a rich text editor and a text input field 'Saisir un texte...'. At the bottom right are buttons: 'Renitialiser' (Reset), 'Annuler' (Cancel), 'Suivant' (Next), and 'Créer' (Create).

Étape 2 (Cessionnaire ou attributaire/Structure), choisissez l'ancien attributaire ou la structure.

Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 3.

SYCAD

Tableau de bord
Annuaire Identités
Territoire
Organisation
Processus Plan Cadstral
Bomage
Entités Cadastre
Saisie Différée
Attribution parcellaire
Mutation parcellaire
Affectation parcellaire
Retrait parcellaire
Demande document
Saisie Maj plan cadastral
Contribution foncière
Gestion mandats
Gestion exonération
Configuration métier
Config Workflow
Configuration Générale
Sécurité et Tracabilité
Liens Utiles

Home / Saisie différée retrait / Saisie différée retrait
Démarrer une saisie différée d'un dossier de retrait
Création d'un retrait Entête de dossier

Informations de base cessionnaire ou attributaire / Structure Référence de la parcelle Pièces jointes Documents à charger

L'ancien attributaire Choisir la structure

Reinitialiser Annuler Précédent Suivant Crer ↑

Étape 3 (Référence de la parcelle), choisissez la commune, la section, l'îlot, la parcelle.

Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 4.

SYCAD

Tableau de bord
Annuaire Identités
Territoire
Organisation
Processus Plan Cadstral
Bomage
Entités Cadastre
Saisie Différée
Attribution parcellaire
Mutation parcellaire
Affectation parcellaire
Retrait parcellaire
Demande document
Saisie Maj plan cadastral
Contribution foncière
Gestion mandats
Gestion exonération
Configuration métier
Config Workflow
Configuration Générale
Sécurité et Tracabilité
Liens Utiles

Home / Saisie différée retrait / Saisie différée retrait
Démarrer une saisie différée d'un dossier de retrait
Création d'un retrait Entête de dossier

Informations de base cessionnaire ou attributaire / Structure Référence de la parcelle Pièces jointes Documents à charger

Choisir la commune
Choisir la section
Choisir l'îlot
Choisir la parcelle

Reinitialiser Annuler Précédent Suivant Crer ↑

Étape 4 (Pièces jointes), choisissez la catégorie de la pièce, renseignez la référence de la pièce, notez une observation sur la pièce, renseignez l'autorité de délivrance, la date de délivrance, la date d'expiration, ajoutez une pièce jointe.

Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 5.

The screenshot shows the SYCAD software interface for managing land parcels. The left sidebar contains a navigation menu with various modules like Tableau de bord, Annuaire Identités, Territoire, Organisation, Processus Plan Cadastral, Bornage, Entité cadastrale, Saisie Différée, Attribution parcelle, Mutation parcelle, Affection parcelle, Retrait parcelle, Demande document, Saisie Maj plan cadastral, Contribution foncière, Gestion mandats, Gestion exonération, Configuration métier, Config Workflow, Configuration Générale, Sécurité et Traceabilité, and Liens Utiles. The main window is titled 'Saisie différée retrait / Saisie différée retrait'. It shows a step-by-step process: 'Démarrer une saisie différée d'un dossier de retrait' (Start a delayed entry for a withdrawal file), 'Création d'un retrait' (Create a withdrawal), and 'Entête de dossier' (Header of the file). The current step is 'Informations de base' (Basic information), which includes fields for 'Choisir la catégorie de pièce' (Select document category), 'Référence de la pièce(*)' (Document reference), 'observation sur la pièce' (Note on the document), 'Autorité de délivrance(*)' (Issuing authority), 'Date délivrance(*)' (Issue date), 'Date d'expiration' (Expiry date), and a file upload area 'Cliquez ou faites glisser la pièce ici jointe' (Click or drag the document here). At the bottom, there are buttons for 'Reinitialiser' (Reset), 'Annuler' (Cancel), 'Précédent' (Previous), 'Suivant' (Next), 'Créer' (Create), and a back arrow.

Étape 5 (Documents à charger), cliquez sur le bouton Ajouter un document, renseignez le libellé, le numéro , choisissez le type de document, renseignez la date de validité, la date du document, ajoutez une pièce jointe.

Cliquez sur le bouton créer.

The screenshot shows the SYCAD software interface for managing land parcels, continuing from the previous step. The left sidebar and main navigation are identical. The current step is 'Documents à charger' (Documents to load), which includes fields for 'Libellé (*)' (Label), 'Numéro (*)' (Number), 'Choisir le type de document' (Select document type), 'Date de validité' (Validity date), and 'Date du document (*)' (Document date). There is also a file upload area 'Cliquez ou faites glisser la pièce ici jointe' (Click or drag the document here). At the bottom, there are buttons for 'Reinitialiser' (Reset), 'Annuler' (Cancel), 'Précédent' (Previous), 'Créer' (Create), and a back arrow.

Transmettre le dossier

Après la création du dossier de retrait parcelle, le dossier doit être transmis dans un service ou dans un bureau. Pour se faire:

Cliquez sur le bouton transmettre le dossier.

The screenshot shows the SYCAD software interface. On the left is a navigation sidebar with various modules like Tableau de bord, Annuaire Identités, Territoire, Organisation, Processus Plan Cadastral, etc. The 'Retrait parcelle' module is selected. In the main content area, there is a search bar and a table with columns: Objet, Date dossier, Parcille, Arrondissement, Commune, Numéro, Structure, Attributaire, Cession source, Acteur, and Action. A row in the table represents a 'Dossier de retrait de parcelle'. On the right side of the table, there is a 'Transmettre le dossier' button, which is highlighted with a red box. Below the table, there are other buttons: 'Compléter la saisie', 'Valider la saisie', and 'Visualiser'. At the bottom of the screen, there are pagination controls and a status bar indicating 'Items per page: 10' and '1 - 1 of 1'.

Choisissez le service et le bureau.

Cliquez sur le bouton transmettre le dossier.

The screenshot shows a 'Transmettre le dossier' form within the SYCAD interface. The left sidebar has the same navigation as before. The main form has a header 'Transmettre le dossier : sur le dossier RET2021-152-07-Z3'. It includes tabs for 'Formulaire transition Transmettre le dossier', 'Historique', and 'Entête de dossier'. Under the 'Transmission' section, there is a dropdown for 'Choisir la mission' with 'Direction du Centre des Impôts OUAGA VI' selected. There is also a dropdown for 'Choisir le service' with 'Recette des Domaines et de la Publicité Foncière OUAGA VI'. Below these, there is a dropdown for 'Choisir le bureau'. The 'Observation' section contains a rich text editor with placeholder text 'Saisir un texte...'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Renitialiser', 'Annuler', 'Précédent', and 'Transmettre le dossier', with 'Transmettre le dossier' being highlighted with a red box.

Compléter la saisie

Après la création du dossier retrait parcelle, le dossier doit être validé et avant de valider le dossier une vérification des informations renseignées est nécessaire. Pour se faire:
Cliquez sur compléter la saisie.

The screenshot shows the SYCAD software interface. On the left is a navigation sidebar with various modules like Tableau de bord, Annuaire Identités, Territoire, Organisation, Processus Plan Cadstral, Domage, Entités Cadastre, Saisie Différée, Attribution parcelle, Mutation parcelle, Affection parcelle, and Retrait parcelle. The 'Retrait parcelle' module is currently selected. The main area displays a grid titled 'Faites une recherche global sur les données...' with columns for Objet, Date dossier, Parcelle, Arrondissement, Commune, Numéro, Structure, Attributaire, Dession source, Acteur, and Action. One row is selected, showing details: Dossier de retrait de parcelle, 01/06/2021 12:49, 11-1101-07-0002-002-0003, Arrondissement 7, OUAGADOUGOU, RET2021-152-07-Z3, Mairie de l'arrondissement 12 de Ouaga, ADJUDICATION. To the right of the grid is a context menu with options: Transmettre le dossier, Compléter la saisie (which is circled in red), Valider la saisie, and Visualiser.

Ajoutez ou modifiez certaines informations.
Cliquez sur le bouton compléter la saisie.

The screenshot shows the 'Compléter la saisie' form for dossier RET2021-152-07-Z3. The left sidebar remains the same as the previous screenshot. The main form has tabs for Informations de base, cessionnaire ou attributaire, Structure, Référence de la parcelle, Pièces jointes, and Documents à charger. Under 'Informations de base', there are fields for 'Acteur premier' (set to 'Acteur 4 (NOTAIRE)'), 'Choisir le mode de cession' (set to 'ADJUDICATION'), and a 'Dossier de retrait de parcelle' input field containing 'REF10'. Below this is a date range 'Date extérieure (*)' from '01/06/2021' to 'REF10'. There is also an 'Etat du dossier' switch set to 'OUI'. The 'Observation' section contains a rich text editor with placeholder text 'Saisir un texte...'. At the bottom right of the form are buttons for 'Reinitialiser', 'Annuler', 'Sauver', and 'Compléter la saisie' (which is circled in red).

Valider le dossier

Après la création du dossier de retrait parcelle, le dossier doit être validé et cette validation clôture le processus de retrait. Pour se faire:

Cliquez sur le bouton valider.

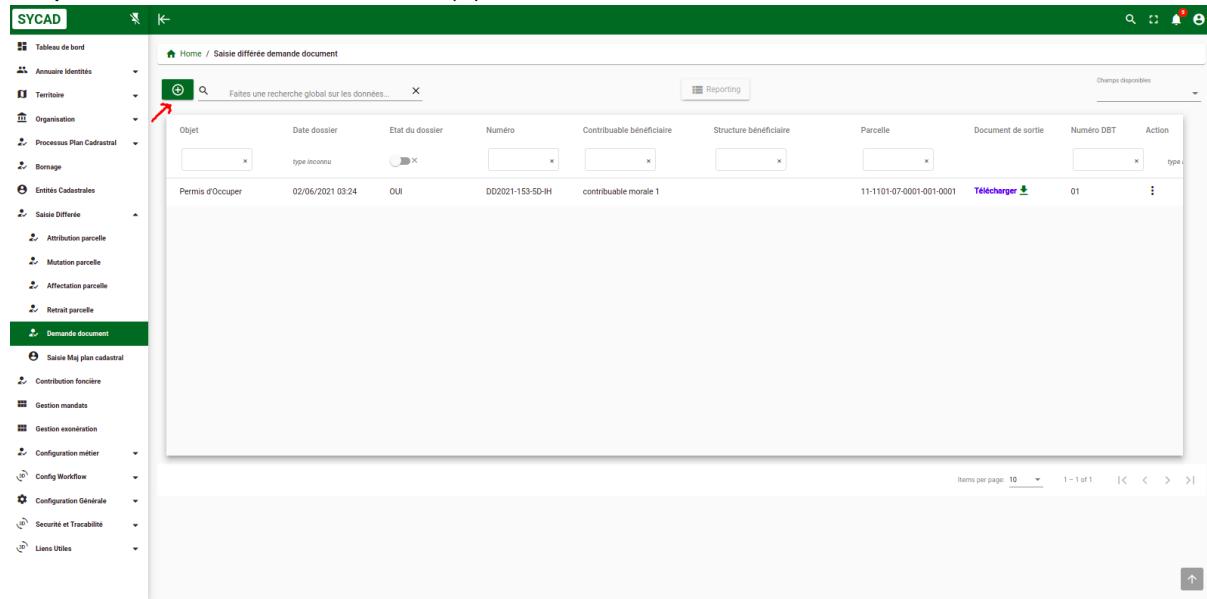
Vérifiez que toutes les informations renseignées sont correctes.

Cliquez sur le bouton valider.

Demande de document

La demande de document consiste à demander un titre document pour un bornage, un morcellement ou un fusionnement. La demande de titre document est donc indispensable pour entamer le processus de bornage, de morcellement et de fusion. Pour créer une demande de document titre:

Cliquez sur le bouton de création (+)



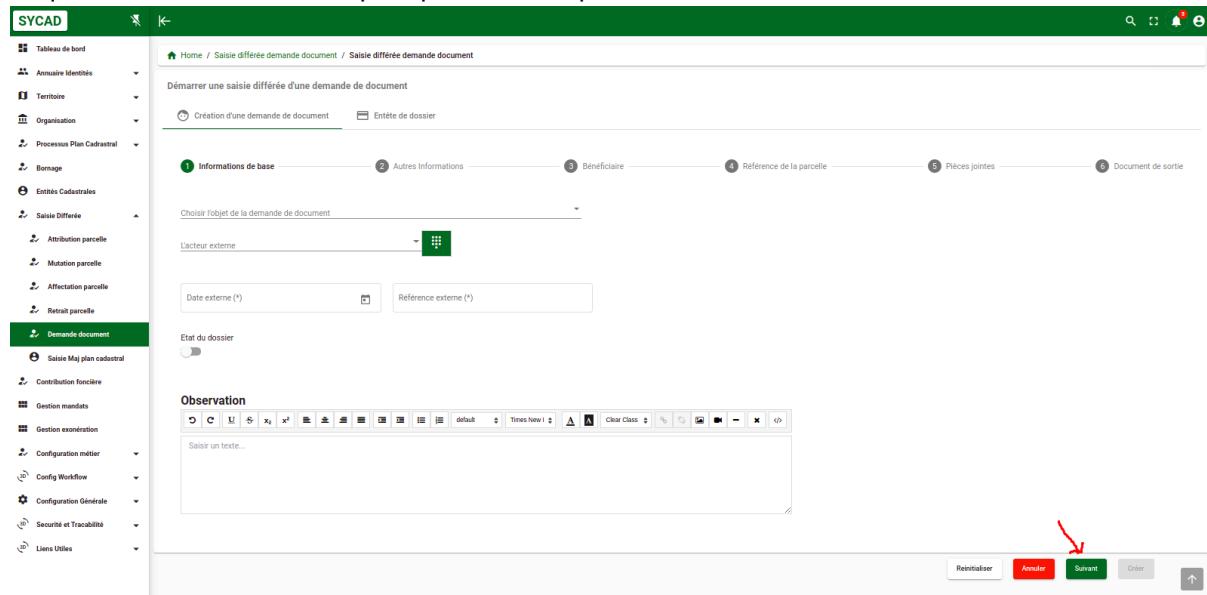
The screenshot shows the SYCAD software interface. On the left is a navigation sidebar with various modules like Tableau de bord, Annuaire Identités, Territoire, Organisation, Processus Plan Cadastral, Bornage, Entrées Cadastrelles, Saisie Différée, Attribution parcelle, Mutation parcelle, Affection parcelle, Retrait parcelle, and Demande document. The Demande document module is selected and expanded. The main area is titled "Home / Saisie différée demande document". It contains a search bar with a placeholder "Faites une recherche global sur les données...". Below the search bar is a table with columns: Objet, Date dossier, Etat du dossier, Numéro, Contribuable bénéficiaire, Structure bénéficiaire, Parcille, Document de sortie, Numéro DBT, and Action. One row is visible: "Permis d'Occuper" dated "02/06/2021 03:24" with status "OUI", number "002021-153-SD-IH", beneficiary "contribuable morale 1", and document number "11-1101-07-0001-001-0001". A "Télécharger" button is present. At the bottom right of the main area, there are pagination controls: "Items per page: 10", "1 – 1 of 1", and arrows. A red arrow points to the green '+' button located in the top-left corner of the search bar.

Créer une demande de document

La création d'une demande de document s'effectue en six (6) étapes:

Étape 1 (Information de base), choisissez l'objet de la demande de document, choisissez l'acteur externe, renseignez la date externe, la référence externe, activez l'état du dossier, notez une observation.

Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 2.



The screenshot shows the SYCAD software interface for creating a delayed document request. The left sidebar shows the navigation tree with the "Demande document" module selected. The main area has a title "Démarrer une saisie différée d'une demande de document" and a sub-section "Création d'une demande de document". It features a horizontal tab navigation with steps: 1 Informations de base, 2 Autres informations, 3 Beneficiaire, 4 Référence de la parcellaire, 5 Pièces jointes, and 6 Document de sortie. Step 1 is active. The form includes fields for "Choisir l'objet de la demande de document" (set to "L'acteur externe"), "Date externe (*)" (with a calendar icon), "Référence externe (*)", "Etat du dossier" (with a dropdown menu), and an "Observation" rich text editor with a toolbar. At the bottom right, there are buttons: "Reinitialiser", "Annuler" (highlighted with a red arrow), "Suivant" (highlighted with a red arrow), and "Créer".

Etape 2 (Autre Information), renseignez le numéro PV d'évaluation, la date d'évaluation, la valeur d'investissement, le numéro DBT, la date DBT.

Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 3.

The screenshot shows the SYCAD software interface for a delayed document entry. The left sidebar contains a navigation menu with various modules like Tableau de bord, Annuaire Identités, Territoire, Organisation, Processus Plan Cadstral, etc. The main window is titled 'Saisie différée demande document'. It has tabs for 'Informations de base', 'Autres Informations' (which is active), 'Bénéficiaire', 'Référence de la parcelle', 'Pièces jointes', and 'Document de sortie'. Under 'Autres Informations', there are fields for 'Numéro PV d'évaluation', 'Date d'évaluation', and 'Valeur d'investissement'. At the bottom right, there are buttons for 'Reinitialiser', 'Annuler', 'Précédent', 'Suivant' (highlighted with a red arrow), and 'Créer'.

Étape 3 (Bénéficiaire), choisissez le contribuable bénéficiaire ou la structure bénéficiaire.

Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 4.

This screenshot shows the continuation of the delayed document entry process. The left sidebar remains the same. The main window is still titled 'Saisie différée demande document'. The 'Bénéficiaire' tab is now active. A dropdown menu is open under 'Le contribuable bénéficiaire', showing options like 'Liste' and '+'. Below it, another dropdown menu is open under 'Choisir la structure bénéficiaire'. At the bottom right, the 'Suivant' button is highlighted with a red arrow.

Etape 4 (Référence de la parcelle), choisissez la commune, la section, l'îlot, la parcelle
cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 5.

The screenshot shows the SYCAD software interface for a delayed document entry. The left sidebar is filled with various administrative and cadastral modules. The main window is titled 'Saisie différée demande document / Saisie différée demande document'. It displays several tabs: 'Informations de base', 'Autres Informations', 'Bénéficiaire', 'Référence de la parcelle' (which is highlighted in green), 'Pièces jointes', and 'Document de sortie'. Below these tabs are dropdown menus for selecting 'Choisir la commune', 'Choisir la section', 'Choisir l'îlot', and 'Choisir la parcelle'. At the bottom right of the form area, there is a row of buttons: 'Reinitialiser', 'Annuler', 'Précédent', 'Suivant' (highlighted with a red arrow), and 'Créer'.

Etape 5 (pièces jointes), cliquez sur le bouton ajouter une nouvelle pièce, choisissez la catégorie de la pièce, renseignez la Référence de la pièce, notez une observation sur la pièce , renseignez l'autorité de délivrance, la date de délivrance, la date d'expiration,'ajoutez une pièces jointes
cliquez.sur le bouton suivant pour passer à l'étape 6.

This screenshot shows the continuation of the delayed document entry process. The left sidebar remains the same. The main window now has a modal dialog box open over the main form. The dialog is titled '+ Ajouter une nouvelle pièce' and contains fields for 'Choisir la catégorie de pièce', 'Référence de la pièce*', 'observation sur la pièce', 'Autorité de délivrance*', 'Date délivrance*', 'Date d'expiration', and a file upload area 'Cliquez ou faites glisser la pièce ici jointe'. The 'Référence de la pièce*' field is currently highlighted with a red border. At the bottom right of the dialog, there is a 'Suivant' button (highlighted with a red arrow).

Étape 6 (Document de sortie), renseignez le libellé, le libellé, la date de validité, la date du document, ajoutez une pièce jointe.

Cliquez sur le bouton créer.

Compléter la saisie

Après la création du dossier de demande de document, le dossier doit être validé mais avant de valider le dossier une vérification des informations renseignées est nécessaire. Pour se faire:

Cliquez sur compléter la saisie.

Ajoutez ou modifiez certaines informations.
Cliquez sur le bouton compléter la saisie.

Transmettre le dossier

Après la création du dossier de demande de document, le dossier doit être transmis dans un service ou dans un bureau. Pour se faire:
Cliquez sur le bouton transmettre le dossier.

Choisissez le service et le bureau.
Cliquez sur le bouton transmettre le dossier.

Valider le dossier

Après la création du dossier de demande de document, le dossier doit être validé et cette validation clôt le processus de demande de document. Pour se faire:
Cliquez sur le bouton valider.

Vérifiez que toutes les informations renseignées sont correctes.
Cliquez sur le bouton valider.

Saisie Maj plan cadastral

La saisie mise à jour plan cadastral consiste à mettre à jour le plan cadastral. Pour entamer le processus de mise à jour du plan cadastral:
Cliquez sur le bouton de création (+).

Créer un dossier de Maj plan cadastral

La création d'un dossier de Maj plan cadastral se fait en cinq (5) étapes :

Étape 1 (Information de base), choisissez l'acteur géomètre expert, l'acteur promoteur immobilier, renseignez l'objet, la date externe la référence externe, activez l'état du dossier, notez une observation.

Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 2.

Etape 2 (Sections) regroupe trois (3) étapes:

Etape 1 (Sections à désactiver), choisissez la commune et les sections

Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 2.

Etape 2 (Section à ajouter), cliquez sur le bouton ajouter une section, choisissez la commune, renseignez le numéro et le numéro ancien.

Cliquez sur le bouton suivant.

SYCAD

Création d'une affectation

Informations de base

Sections

Ilots

Parcelles

Pièces jointes

Sections à désactiver

Section à ajouter

La liste des sections à ajouter

Ajouter une section

Commune Numéro Numéro ancien

Choisir la commune

Reminitialiser Annuler Précédent Suivant Créez

Étape 3 (Section à modifier), choisissez la commune et la section.
Cliquez sur le bouton suivant.

SYCAD

Création d'une affectation

Informations de base

Sections

Ilots

Parcelles

Pièces jointes

Sections à désactiver

Section à ajouter

Section à modifier

La liste des sections à modifier

Choisir la commune

Choisir la section

Numéro Numéro ancien

Reminitialiser Annuler Précédent Suivant Créez

Etape 3 (îlots) regroupe trois (3) étapes:

Étape 1 (îlots à désactiver), Choisissez la commune, la section et l'îlot.

Cliquez sur suivant pour passer à l'étape 2.

Etape 2 (îlot à ajouter), choisissez la commune, cliquez sur le bouton ajouter un îlot, renseignez le nouveau numéro, l'ancien numéro et choisissez la section.

Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 3.

Étape 3 (Îlot à modifier), choisissez la commune, la section et l'îlot.
Cliquez sur le bouton suivant.

Etape 4 (Parcelles), cette étape regroupe trois (3) grandes étapes:

Étape 1 (Parcelles à désactiver), choisissez la commune, la section, l'îlot et les parcelles.
Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 2.

Etape 2 (Parcelle à ajouter), choisissez la commune, la section, cliquez sur le bouton ajouter

une parcelle; choisissez l'îlot; renseignez le nouveau numéro, l'ancien numéro, le libellé de la parcelle, superficie de la parcelle; choisissez l'arrondissement, la destination parcelle, le quartier, la localité.

Cliquez sur le bouton suivant pour passer à l'étape 3.

Démarrer une saisie différée d'un dossier de mise à jour de lotissement plan cadastral

Création d'une affectation Entête de dossier

Informations de base Sections Ilots 4 Parcelles 5 Pièces jointes

Parcelles à désactiver 2 Parcelles à ajouter 3 Parcelles à modifier

Les parcelles à ajouter doivent au moins être initialisés dans un dossier de retrait

Choisir la commune

Choisir la section

Ajouter une parcelle

Choisir îlot	Numéro parcelle	Numéro ancien parcelle	Libelle parcelle	Superficie parcelle	arrondissement	destination
Choisir l'îlot					Choisir l'arrondissement(*)	Choisir

Reinitialiser Annuler Précédent **Suivant** Crée

Etape 3 (Parcelles à modifier), choisissez la commune, la section, l'îlot et les les parcelles

Cliquez sur le bouton suivant pour continuer.

Démarrer une saisie différée d'un dossier de mise à jour de lotissement plan cadastral

Création d'une affectation Entête de dossier

Informations de base Sections Ilots 4 Parcelles 5 Pièces jointes

Parcelles à désactiver 2 Parcelles à ajouter 3 Parcelles à modifier

La liste des parcelles à modifier

Choisir la commune

Choisir la section

Choisir l'îlot

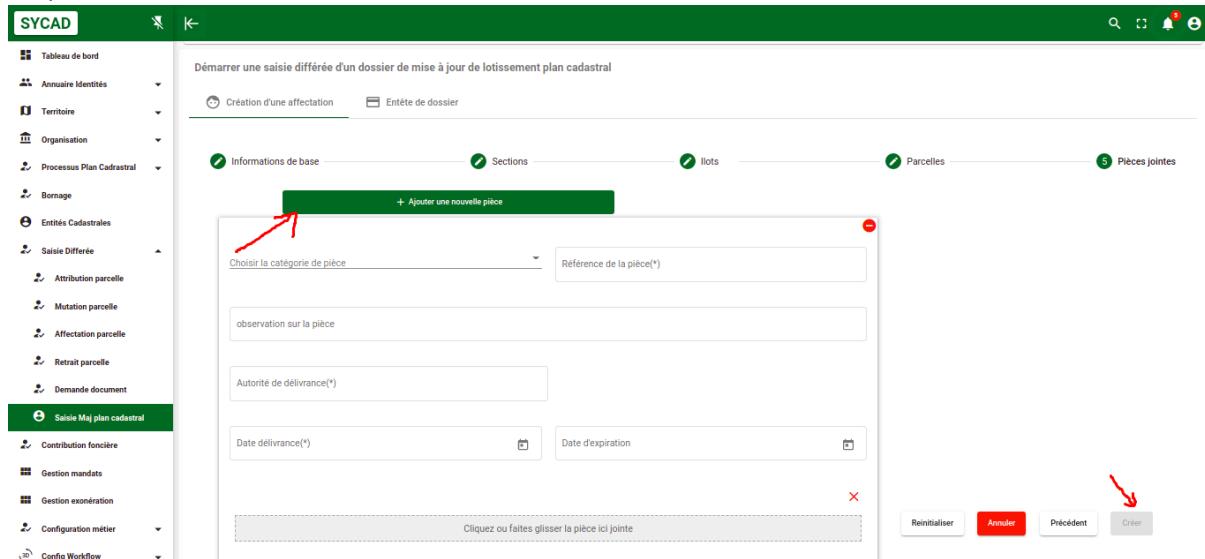
Choisir les parcelles

Numéro	Numéro ancien	libelle	Superficie	destination parcelle	quartier	Localité	Arrondissement zone	Arrondissement

Reinitialiser Annuler Précédent **Suivant** Crée

Etape 5 (Pièce jointe), cliquez sur le bouton Ajouter une nouvelle pièce, choisissez la catégorie de la pièce, renseignez la Référence de la pièce, notez une observation sur la pièce , renseignez l'autorité de délivrance, la date de délivrance, la date d'expiration, ajoutez une pièces jointes.

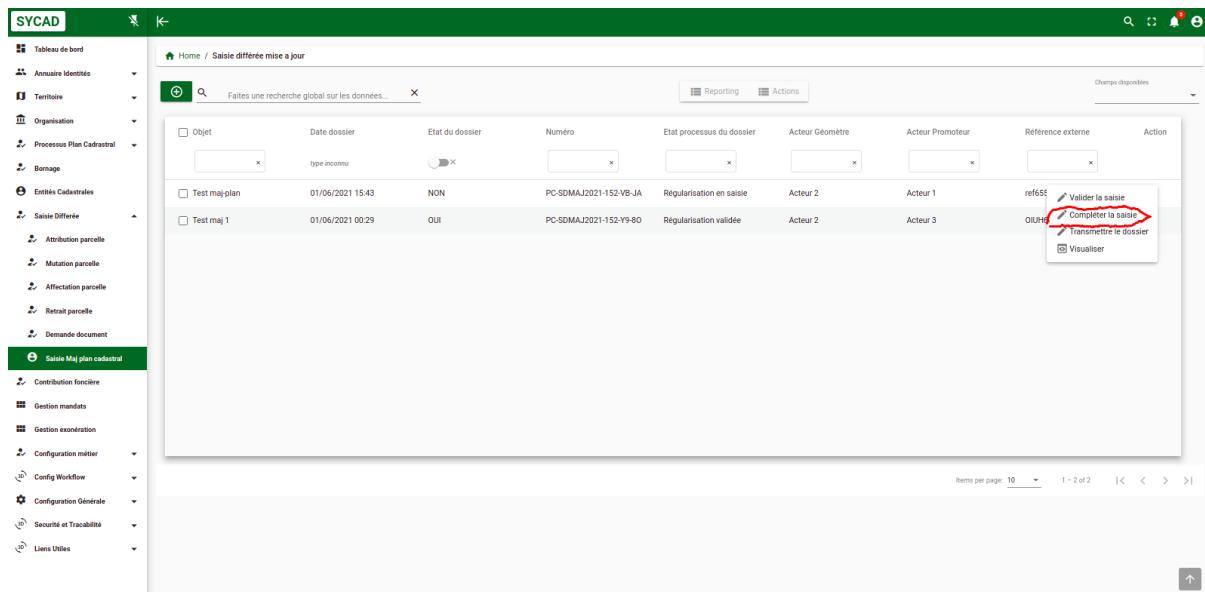
Cliquez sur le bouton créer.



Compléter la saisie

Après la création du dossier de saisie Maj plan cadastral, le dossier doit être validé mais avant de le valider une vérification des informations renseignées est nécessaire. Pour se faire:

Cliquez sur compléter la saisie.



Ajoutez ou modifiez certaines informations.

Cliquez sur le bouton compléter la saisie.

Transmettre le dossier

Après la création du dossier de saisie Maj plan cadastral, le dossier doit être transmis dans un service ou dans un bureau. Pour se faire:
Cliquez sur le bouton transmettre le dossier.

Choisissez le service et le bureau.
Cliquez sur le bouton transmettre le dossier.

SYCAD

Home / Saisie différée mise à jour / Saisie différée mise à jour

Transmettre le dossier : sur le dossier PC-SDMAJ2021-152-VB-JA

Formulaire transition Transmettre le dossier Historique Entité de dossier

Transmission

Choisir la structure
Direction du Centre des Impôts OUAGA VI

Choisir le service
Recette des Domaines et de la Publicité Foncière OUAGA VI

Choisir le bureau

Observation

Saisir un texte...

Reinitialiser Annuler Précédent Transmettre le dossier

Valider le dossier

Après la création du dossier de saisie Maj plan cadastral, le dossier doit être validé et cette validation clôt le processus de saisie Maj plan cadastral. Pour se faire:
Cliquez sur le bouton valider.

Objet	Date dossier	Etat du dossier	Numéro	Etat processus du dossier	Acteur Géomètre	Acteur Promoteur	Référence externe	Action
Test maj-plan	01/06/2021 15:43	NON	PC-SDMAJ2021-152-VB-JA	Régularisation en saisie	Acteur 2	Acteur 1	ref655	Valider la saisie (highlighted) Compléter la saisie Transmettre le dossier Visualiser
Test maj 1	01/06/2021 09:29	OUI	PC-SDMAJ2021-152-Y9-B0	Régularisation validée	Acteur 2	Acteur 3	OUH6	

Vérifiez que toutes les informations renseignées sont correctes.
Cliquez sur le bouton valider.

SYCAD

Home / Saisie différée mise à jour / Saisie différée mise à jour

Valider la saisie : sur le dossier PC-SDMAJ2021-152-VB-JA

Formulaire transition Valider la saisie Historique Entrée de dossier

1 Informations de base 2 Sections 3 Lots 4 Parcels 5 Pièces jointes

Informations de base

Acteur promoteur expert
Acteur 2 (EXPERT GÉOMÈTRE)

Acteur promoteur immobilier

Objet (*)
Test maj:plan

Date extérieure (*)
01/06/2021

Référence externe (*)
ref655656-99

Etat du dossier

Observation

Saisir un texte...

Reinitialiser Annuler Suivant Valider la saisie