

**CU3300**

**Création des demandes de copie**

**Immeuble / Personne / Annexe**

*Auteur: Laëtitia LACHENAL / Benoît ARSENNE*

*Propriétaire: Astek*

*Client: EPELFI*

Code de champ modifié

Code de champ modifié

Code de champ modifié



## Historique du Document

### Localisation du Document

Ce Document est un exemplaire d'un document en ligne. Les copies papier ne sont valides que le jour de leur impression. Contacter l'auteur du document en cas de doute sur la version en cours de validité. :

### Historique des Révisions

Révision N°	Date de cette révision	Résumé des Modifications	Modifications indiquées	Version AMALFI
1.0	28/11/2007	Version initiale	N	
2.4	19/12/2007	Suite à réunion du 18/12	N	
2.5	17/01/2008	Clarification des cas de résultat 'copie non délivrée' lors de la création	N	
2.6	24/01/2008	Prise en compte du PVAT11247 + les éditions passent dans le CU3031 partie 1 pour être homogène avec les pages de gardes des copies	N	
2.7	11/02/2008	1. Changement de l'ordre de la commune dans l'initialisation de la liste des critères des objets non trouvés. 2. [Demander une copie] sur les IHM3300.020, IHM3300.030, IHM3300.040 : ajoute les immeubles sélectionnés à la liste	N	
2.8	10/03/2008	1. Corrections et ajout de précisions 2. Prise en compte du PVAT 11795	N	
2.9	17/03/2008	Correction dans les traitements TR3300.020 ... TR3300.052 : Dans les IHM de création de demande de copie, on ne présente que la dernière version inscrite et non radiée des objets (comme demandées dans la RG3300.006)	N	
3.0	17/04/2008	Correction : - dans le chapitre 7.2.4 la description de traitement scan annexe - dans le TR3300.100 concernant CopieCibleAnnexe	N	
3.1	17/06/2008	IHM3303.010 et IHM3300.012 la commune est obligatoire pour [Objet non trouvé] et pour [Ma demande] et [Demandeur non habilité]		
3.2	07/07/2008	Passage de la demande à l'état Terminée dans le cas des copies de personne pour un demandeur non habilité.	N	
3.3	18/08/2008	8096 : Modification de la RC2005.11 dans le § 5.1.6 pour que la saisie du numéro de voie ne soit plus obligatoire. 8098 : Harmonisation de l'affichage dans les § 5.3.4 et 5.4.4		
3.4	20/11/2008	Correction de coquille	N	
3.5	08/07/2009	G-8068 : Rendre la rubrique 'pays' non obligatoire pour demandeur et destinataire	N	



		G-8074 : Si une seule personne ou un seul immeuble ne pas demander à l'utilisateur de faire un choix G-8095 - Message RI2000.001 insuffisamment précis pour les recherches avec le numéro AMALFI G-8256 : Dde copie : Différence de comportement du bouton Objet non trouvé G-8730 : Dde de copie : sélection de la commune, renseigner le département en fonction du BF de connexion G-9081 : Prévoir un champ qui permette d'indiquer les "références du demandeur" G-9124 : Suppression du champ de sélection des valeurs "données essentielles" et "Toutes données"		
3.6	22/07/2009	Prise en compte PVAT-250	N	
3.7	05/08/2009	Correction message d'erreur RA3300.004 pour mise en conformité avec la production suite demande EPELFI	N	
4.0b		Version livrée, valide en v55, ne correspond à aucune modification réelle de ce document	N	
4.1b		Version livrée, valide en v55, ne correspond à aucune modification réelle de ce document	N	
5.0	15/01/2010	<b>[TMAC-547]</b> (issue TMAC-417) prise en compte fiche d'écart v55 <b>[TMAC-543]</b> prise en compte fiche d'écart v55.1 + PVAT <b>[TMAC-733]</b> prise en compte fiche d'écart v55.1 +PVAT-618 <b>[TMAC-460]</b> Prise en compte fiche d'écart v55.0 <b>[TMAC-680]</b> Prise en compte fiche d'écart v56 <b>TMAC-REDEVANCE</b> : TMAC-824, TMAC-825, TMAC-829 , TMAC-822, TMAC-826, TMAC-847 <b>[TMAC-771]</b> Gérer un indicateur permettant de distinguer les types de requérants soumis à la redevance de ceux qui ne le sont pas <b>[TMAC-656]</b> Prise en compte de la fiche d'écart v56 v1.0 <b>[TMAC-642]</b> <b>Prise en compte de la demande selon fiche d'évolution 1.2</b> <b>Suppression de la RA3300.002</b>	N	V55 V55.1 V56.0 V56.0 V56.0 V56.0 V56.0 V56.0 V56.0 V56.0 V56.0 V56.0
6.0	17/02/2010	<b>TMAC-832.]</b> Le PDF d'impression de la demande de copie est considéré comme une pop-up intempestive par le navigateur <b>[TMAC-554]</b> Prise en compte de la fiche de spécifications (adaptation).	N	V56.0
7.0	16/03/2010	<b>[PVAT-762]</b> Prise en compte <b>[TMAC-881]</b> renommer le bouton « Poursuivre ma demande » en « Valider ma demande ». IHM3300.130 <b>Modification texte 5.11.8.4</b> Variantes pour préciser « visualisation immédiate »	N	V56.0



8.0	20/05/2010	<p><b>[TMAC-1001]</b> Ne pas renseigner les colonnes "droit propriété" et "autre droit" de l'IHM 3300.056 du module Grand Public</p> <p><b>[TMAC-451]</b> Affichage automatique du PDF d'une copie cf art 7 Titre II du décret</p> <p><b>[TMAC-679]</b> Stockage des justificatifs "papier" joints aux demandes de copie "personne" ou "annexe"</p> <p><b>[PVAT-797]</b> Prise en compte</p> <p><b>[TMAC-558]</b> Suppression de la sélection des immeubles sur la vue patrimoine si le nombre total est &gt; 50</p>	N	56.1  57.0  57.0
9.0	07/06/2010	<p><b>[PVAT-951]</b> Prise en compte</p> <p><b>[TMAC-1003]</b> Il ne faut plus afficher des Personne AMALFI qui ne sont rattachées à aucune quote-part de droit</p> <p><b>[TMAC-311]</b> 8959 - Remplacement de 'propriété en volumes' par 'ensemble immobilier complexe'</p> <p><b>[TMAC-202]</b> 7453 - tri des droits dans la vue patrimoine</p>	N	56.1  57.0  57.0
9.1	10/06/2010	<p><b>PVAT-986</b> – Prise en compte + mise à jour paragraphe « variantes » IHM3300.140</p> <p><b>[TMAC-567]</b> – Prise en compte</p>	N	57.0
10.0	02/07/2010	<p><b>[PVAT-995]</b> Prise en compte remarque 8.0.5</p> <p><b>[TMAC-976]</b> Une demande de copie "non certifiée" ne peut être envoyée que sous forme "électronique"</p> <p><b>[TMAC-1039]</b> Modification du module de demande de copies (SSEE et GP) ne respectant pas les prescriptions de l'article 7 du décret du 7 octobre 2009, qui prévoit que la consultation « par personne » s'effectue « dans le ressort d'un bureau foncier »</p>	N	57.0
10.1	04/08/2010	<b>Prise en compte PVAT-1101</b>	N	57.0
10.2	12/09/2010	<p>Ajout du calcul de la date de fin de vie de la copie lors de la génération du fichier xml. Permet de résoudre la <b>TMAC-1238</b> : TMAC-717 NOK : certaines copies peuvent encore être délivrées alors qu'elles ont dépassé leur durée de vie</p> <p>Précision sur l'IHM3300.160 : l'écran affiche bien l'impression de la demande de copie et sa page de garde. Permet de résoudre la <b>TMAC-1229</b> : TMAC 310 NOK - Copie personne - Traitement de données modifiées et la <b>TMAC-1150</b> TMAC-451 NOK</p> <p>Précision sur l'IHM3300.140 : le mode visualisation immédiate ne doit pas être activé pour des demandes de copies annexes V1 non trouvées ou non cherchées.</p> <p>Correction coquille : navigation vers IHM3300.500 remplacée par IHM3300.160 sur IHM3300.140</p>	N	57.0



		Prise en compte <b>PVAT-1133</b>		
10.3	05/10/2010	Prise en compte <b>PVAT P-43</b>	N	V57.0/57.1
10.4	09/10/2010 (version spécifique V57.1)	<b>[TMAC-679]</b> Prise en compte de la version sans GED + mise à jour des traitements pour prise en compte état réel de l'application en V57.1	N	V57.1
10.5	11/10/2010 (version spécifique V57.1)	Prise en compte <b>PVAT-1250</b>	N	V57.1
11.0	22/10/2010	<b>[TMAC-1050]</b> Copie SSEE : valeur par défaut des champs "certifiée conforme" et "mode d'envoi de la copie" <b>[TMAC-478]</b> Vérification du numéro chrono lors de la saisie d'annexe <b>[TMAC-626]</b> Le champ Objet non trouvé de l'IHM3300.104 (Demande de copie d'annexe) ne doit pas être affiché en SSEE <b>[TMAC-659]</b> Recette module copies GP (+ incidences sur SSEE + SC) : PARTIE EVOLUTIONS <b>[TMAC-689]</b> Lors du traitement de la demande de copie dans le pavé "résultat", remplacer dans la rubrique motif de non délivrance la valeur "Intérêt légitime non vérifié" par "Justificatif refusé" <b>[TMAC-723]</b> Communes présentées lors d'une demande de copie élaborée à partir du module SC <b>[TMAC-855]</b> Modification de l'intitulé de certains termes dans l'écran 3300.056	N	V58.0
11.1	05/11/2010	Prise en compte <b>PVAT P-82</b>	N	V58.0
12.0	22/11/2010	<b>[TMAC-526]</b> Signature pdf des copies : intégration de la signature dans le pdf de la copie <b>[TMAC-679]</b> Prise en compte de la version sans GED <b>[TMAC-1343]</b> Fautes d'orthographe à corriger dans la copie d'annexes + Prise en compte <b>P-95</b>	N	V58.0
13.0	21/01/2011	<b>[TMAC-982]</b> Evolution concernant la demande de copie d'annexe portant sur un N°J de requête. <b>[TMAC-1409]</b> Copie personne sur SC : créée à l'état "terminé" pour un non-habileté <b>[PVAT P- 107]</b> Prise en compte	N	V59.0  V58.0
14.0	03/03/2011	<b>[TMAC-693]</b> Performance : onglet Annexes d'une requête dans le registre des dépôts : un message doit informer l'utilisateur de la prise en compte de son action (ouverture annexe) Prise en compte <b>PVAT P-147</b>	N	V59.0
15.0	15/03/2011	<b>[TMAC-1578]</b> L'écran qui s'appelle « Confirmation » qui s'affiche après le paiement d'une demande de copie immeuble n'est pas clair	N	V59.0



		Prise en compte <b>PVAT P-193</b>		
15.1	15/03/2011	Prise en compte <b>PVAT P-197</b>	N	V59.0
16.0	16/05/2011	<b>[TMAC-1701]</b> TMAC-1085 NOK : Pb d'insertion d'une annexe dans une eRIN contenant le caractère " <b>[TMAC-1280]</b> Demande de copie pour une annexe déjà demandée et désignée en tant que "Annexe non trouvée" : Rendre modifiable le champ "Annexe non trouvée" <b>[PVAT P- 201]</b> Prise en compte	N	V59.0  V60.0
17.0	22/06/2011	<b>[TMAC-1104]</b> Gestion des limitations sur les demandes de copies <b>[TMAC-1661]</b> Indications supplémentaires sur page de garde des copies. <b>[TMAC-1679]</b> Copie SC : valeur par défaut des champs "Certifiée conforme" et "Mode d'envoi de la copie" en BF <b>[TMAC-1715]</b> Rendre obligatoires les champs [Nom] et [Prénom] du demandeur (et destinataire) dans les demandes de copies au lieu d'une des infos obligatoire (nom et prénom ou société). <b>[PVAT P- 238]</b> Prise en compte	N	V60.0
17.1	13/06/2011	<b>[PVAT P- 286]</b> Prise en compte	N	V60.0
17.2	08/08/2011	<b>[PVAT P- 304]</b> Prise en compte	N	V60.0
18.0	30/09/2011	<b>[TMAC-1999]</b> Modification du fonctionnement de la copie personne <b>[PVAT-P-312]</b> Prise en compte	N	V60.0
19.0	12/12/2011	<b>[TMAC-1862]</b> La RA3160.001 doit être transformée en RI et étendue à l'IHM3300.120 Prise en compte <b>PVAT-P-421</b>	N	V60.0
20.0	31/05/2012	<b>[TMAC-2386]</b> Pour une adresse-mail du demandeur du type "xxx@yyy@www.fr", la RC3300.020 devrait se déclencher.	N	V61.0
21.0	12/09/2012	<b>[TMAC-1822]</b> Copie : création d'une fonctionnalité d'impression de demande de justificatifs <b>[TMAC-1825]</b> Nouvelle RA en fonction du profil du requérant <b>[TMAC-2057]</b> Les copies doivent restituer les servitudes grevant les immeubles d'assise des copropriété/EIC	N	V62.0
21.1	19/10/2012	Prise en compte du <b>PVAT-P-617</b>	N	V62.0
22.0	04/12/2012	<b>[TMAC-2826]</b> Copie : Initialiser le champ "Profil du demandeur" à blanc avec l'indication "Sélectionnez un profil" Prise en compte du <b>PVAT-P-619</b>	N	V62.0
22.1	06/12/2012	Prise en compte du <b>PVAT-P-643</b>	N	V62.0
23.0	28/10/2012	<b>[TMAC-2705]</b> Gestion des cas aux limites pour Flying Saucer Xml	N	V62.0
23.1	11/01/2013	Prise en compte du <b>PVAT-P-670</b>	N	V62.0
24.0	25/02/2013	<b>[TODO List]</b> Modification de libellé RI3300.009 <b>[TMAC-3054]</b> Page de garde NOK si le patrimoine est muté partiellement avant la génération du Xml	N	V62.5
25.0	04/04/2013	Prise en compte du <b>PVAT-P-712</b> Prise en compte <b>TODO List</b> : description du	N	FDM



		mode Redevance débrayé		
26.0	17/04/2013	Prise en compte du <b>PVAT-P-735</b>	N	FDM
		<b>[TMAC-2891]</b> Le batch de statistiques modifie les éléments historiques de requêtes et copies pour ses besoins propres	N	V62.6
27.0	30/04/2013	Prise en compte du <b>PVAT-P-804</b>	N	FDM
27.1	03/05/2013	Prise en compte du <b>PVAT-P-825</b>	N	FDM
28.0	28/11/2013	<b>[TMAC-2967]</b> Copie : sur l'écran de résultats de recherche d'une personne physique, ajouter les nom et prénom du conjoint	N	V65.0
28.1	02/01/2014	Prise en compte du <b>PVAT-P-954</b>	N	V65.0
29.0	19/02/2014	<b>[TMAC-3342]</b> Prévoir une RI pour les demandes de copie d'annexe portant sur les communes de Strasbourg, Metz et Mulhouse	N	V66.0
29.1	25/02/2014	<b>[PVAT 992]</b> Prise en compte	N	V66.0
30.0	20/11/2014	<b>[TMAC-3371]</b> Détermination de l'UT dans le cas des communes fusionnées	N	V66.0
31.0	25/02/2015	<b>[TMAC-1689]</b> Transformation de RA3300.008 en RC <b>[TMAC-1943]</b> Mécanisme de robustesse des recherches dans AMALFI <b>[TMAC-3731]</b> Le résultat d'une demande de copie "personne" ne doit afficher le nom du conjoint que si la date de naissance du titulaire est inconnue	N	V67.0
31.1	04/03/2015	<b>[PVAT-1296]</b> Prise en compte	N	V67.0
31.2	06/03/2015	<b>[PVAT-1309]</b> Prise en compte	N	V67.0
31.3	10/03/2015	<b>[PVAT-1319]</b> Prise en compte	N	V67.0
32.0	20/05/2015	<b>[TMAC-3919]</b> Ajustement TMAC-1943 : créer un nouveau paramètre pour la recherche en demande de copies personnes	N	V67.0
32.1	21/05/2015	<b>[PVAT-1401]</b> Prise en compte	N	V67.0
33.0	24/06/2015	<b>[TMAC-3954]</b> Les RC3160.012 et 013 se déclenchent alors qu'elles n'existent pas dans les CU	N	V67.0
33.1	13/07/2015	<b>[PVAT-1428]</b> Prise en compte	N	V67.0
34.0	04/09/2015	<b>[TMAC-3915]</b> Adaptation Amalfi pour SIPS <b>[TMAC-3885]</b> Le règlement des commandes en attentes est à mettre à jour <b>[TMAC-3916]</b> Adaptation des pages « Mon compte » à Amalfi	N	V69.0
34.1	14/09/2015	<b>[PVAT-1488]</b> Prise en compte	N	V69.0.
34.2	18/09/2015	<b>[PVAT-1493]</b> Prise en compte	N	V69.0
35.0	05/10/2015	<b>[TMAC-4157]</b> Réforme GBCP : bloquer les paiements CB sur une période <b>[PVAT-1496]</b> Prise en compte	N	V69.0
36.0	28/10/2015	<b>[TMAC-4209]</b> Mise à jour de l'IHM3300.130	N	V69.0
37.0	15/03/2016	<b>[TMAC-3940]</b> Erreurs techniques en ajout de pièce jointe et champ message en gestion de requérants <b>[TMAC-4430]</b> Le résultat d'une recherche d'une parcelle inscrite doit tenir compte du N° de parcelle et du N° de primitive	N	V70.0
37.1	16/03/2016	<b>[PVAT-1699]</b> Prise en compte	N	V70.0



38.0	18/04/2016	[TMAC-4478] A la première demande de copie, le mot de passe n'est pas envoyé immédiatement et sans prévenir l'utilisateur	N	V70.0
38.1	12/05/2016	[TMAC-4589] TMAC-4478 NOK : il est demandé de revoir le mail de demande de copie personne à payer	N	V70.0
38.2	20/05/2016	[PVAT-1775] Prise en compte	N	V70.0
39.0	26/05/2016	[TMAC-4612] Justificatifs des demandes de copie personne/ annexe papier	N	V70.0
39.1	30/05/2016	[PVAT-1849] Prise en compte	N	V70.0
39.2	31/05/2016	[PVAT-1853] Prise en compte	N	V70.0
40.0	13/05/2016	[TMAC-4344] Prévoir une infobulle indiquant l'usage du caractère joker « % » dans le module de demande de copie « Personne » GP [TMAC-1369] Prévoir une fonctionnalité permettant de générer plusieurs copies "patrimoine" appartenant à la même personne [TMAC-97] Adresse incorrecte (numéro de voie incorrect)	N	V71.0
40.1	13/07/2016	[PVAT-1895] Prise en compte	N	V71.0
40.2	19/07/2016	[PVAT-1914] Prise en compte	N	V71.0
40.3	19/08/2016	Complément [TMAC-2868] : reformulation du déclencheur de la RC3300.039	N	V71.0
41.0	07/09/2016	Retrait des modifications V71.0 [TMAC-4803] Modification de l'en-tête des pages GP	N	V70.1
42.0	20/09/2016	Reprise des modifications V71.0 [TMAC-4818] TMAC-2868 Ajustement : le libellé de la RC 3300.041 est à modifier	N	V71.0
42.1	03/10/2016	[PVAT-2003] Prise en compte	N	V71.0
43.0	08/11/2016	[TMAC-4436] Ajout de la RI2000.003 [TMAC-3788] Ordre de restitution des personnes d'un agrégat [TMAC-2059] Insertion automatique des coordonnées de l'utilisateur	N	V72.0
43.1	09/03/2017	[PVAT-2060] Prise en compte [TMAC-5111] Modifications des messages relatifs aux paiements et avoirs	N	V72.0
43.2	24/03/2017	[PVAT-2169] Prise en compte	N	V72.0
43.3	27/04/2017	[TMAC-5231] TMAC-2059 Nok : le pays est renseigné suite au clic sur le bouton « utilisateur » de l'IHM3300.108	N	V72.0
44.0	25/04/2018	[ARI-238] Mettre en place comme paramètre l'expression régulière de validité d'une adresse mail [ARI-207] Refonte ADMIN / IAH	N	V75.0
44.1	12/06/2018	[PVAT-617] Prise en compte	N	V75.0
45.0	02/01/2019	[ARI-526] Des aménagements de forme sont demandés concernant les demandes de copie annexe	N	V77.0
46.0	28/10/2019	[ARI-942] Adaptations du module de demandes de copie annexes - AMALFI	<del>N</del>	V78.0
46.1	16/12/2019	[PVAT-1335] Prise en compte	<del>N</del>	V78.0
47.0	09/03/2020	[PVAT-1413] Prise en compte	<del>N</del>	V78.0





47.0	09/03/2020	[ARI-987] Envoi du document de confirmation de commande pour une demande de copie par email [ARI-986] Ajouter un bouton paiement « par virement » sur AMALFI GP	<u>NO</u>	V79.0
<u>48.0</u>	<u>25/023/2021</u>	[ARI-1239] Réalisation étude ARI-1085 - Migration SIPS v2	<u>O</u> <u>e</u>	<u>V79.5</u>

Tableau mis en forme

Mis en forme : Police :Non Gras,  
Surlignage



## Table des matières

Historique du Document .....	2
Localisation du Document .....	2
Historique des Révisions .....	2
Table des matières .....	10
1. Le cadre de l'étude .....	17
1.1 Le champ du CU .....	17
1.1.1 Place de ce CU dans la Gestion des copies .....	17
1.2 Les limites .....	18
1.3 Point(s) d'accès : .....	18
1.4 Habilitations .....	18
1.5 Vocabulaire .....	18
1.6 Règles de gestion .....	19
1.7 Paramètre en entrée du CU .....	22
2. Présentation des traitements .....	23
2.1 Remarque préliminaire .....	23
2.2 Abandon .....	23
2.3 Schéma création demande de copie Immeuble .....	24
2.4 Schéma création demande de copie Personne .....	26
2.5 Schéma création demande de copie Annexe .....	28
3. Points communs aux IHM .....	30
3.1 Fil d'Ariane pour la création des demandes .....	30
3.2 Abandon .....	30
3.3 Variantes .....	30
3.3.1 Variantes communes .....	30
3.3.2 Variantes spécifiques .....	30
4. Demandes de copie Immeuble .....	31
4.1 IHM3300.010 : Critères de recherche Immeuble .....	31
4.1.1 Descriptif .....	31
4.1.2 Écran .....	31
4.1.3 Variante .....	31
4.1.4 Affichage .....	31
4.1.5 Actions - Navigation .....	32
4.1.6 Règles de contrôle .....	32
4.1.7 Règles d'avertissement .....	33
4.1.8 Règles d'information .....	33
4.1.9 Règles d'initialisation .....	33
4.1.10 Info-bulles .....	34
4.1.11 Version Grand Public .....	34
4.2 IHM3300.020 : Résultats - Liste de Parcelle .....	36
4.2.1 Descriptif .....	36
4.2.2 Écran .....	36
4.2.3 Variante .....	36
4.2.4 Affichage .....	37
4.2.5 Actions - Navigation .....	37
4.2.6 Règles de contrôle .....	38
4.2.7 Règles d'avertissement .....	38
4.2.8 Règles d'initialisation .....	38
4.2.9 Version Grand Public .....	38
4.3 IHM3300.030: Résultats - Liste de parties EIC .....	40
4.3.1 Descriptif .....	40
4.3.2 Variantes .....	40
4.3.3 Écran .....	40
4.3.4 Affichage .....	40
4.3.5 Actions - Navigation .....	41



4.3.6	Règles de contrôle .....	41
4.3.7	Règles d'avertissement .....	41
4.3.8	Règles d'initialisation .....	41
4.3.9	Version Grand Public .....	42
4.4	IHM3300.040 : Résultats - Liste de lots .....	43
4.4.1	Descriptif .....	43
4.4.2	Variantes .....	43
4.4.3	Ecran .....	43
4.4.4	Affichage .....	43
4.4.5	Actions - Navigation .....	44
4.4.6	Règles de contrôle .....	44
4.4.7	Règles d'avertissement .....	44
4.4.8	Règles d'initialisation .....	45
4.4.9	Version Grand Public .....	45
4.5	IHM3300.100 : Demande Immeuble .....	46
4.5.1	Descriptif .....	46
4.5.2	Variantes .....	46
4.5.3	Ecran .....	46
4.5.4	Affichage .....	47
4.5.5	Actions - Navigation .....	47
4.5.6	Règles de contrôle .....	47
4.5.7	Règles d'avertissement .....	48
4.5.8	Règles d'initialisation .....	48
4.5.9	Info-bulles .....	48
4.5.10	Version Grand Public .....	49
4.6	IHM3300.108 : Coordonnées .....	50
4.6.1	Descriptif .....	50
4.6.2	Ecran .....	50
4.6.3	Affichage .....	50
4.6.4	Actions - Navigation .....	51
4.6.5	Règles de contrôle .....	52
4.6.6	Règles d'avertissement .....	52
4.6.7	Règles d'initialisation .....	53
4.6.8	Version Grand Public .....	53
4.7	IHM3300.110 : Justificatifs .....	55
4.7.1	Descriptif .....	55
4.7.2	Variantes .....	55
4.7.3	Ecran .....	55
4.7.4	Affichage .....	56
4.7.5	Actions - Navigation .....	56
4.7.6	Règles de contrôle .....	56
4.7.7	Règles d'avertissement .....	56
4.7.8	Règles d'information .....	57
4.7.9	Info-bulles .....	57
4.7.10	Version Grand Public .....	57
4.8	IHM3300.115 : Justificatif(s) : vérification .....	59
4.8.1	Descriptif .....	59
4.8.2	Variantes .....	59
4.8.3	Ecran .....	59
4.8.4	Affichage .....	59
4.8.5	Actions - Navigation .....	60
4.8.6	Règles de contrôle .....	60
4.8.7	Règles d'avertissement .....	60
4.8.8	Règles d'initialisation .....	60
4.9	IHM3300.120 Documents justificatifs .....	61
4.9.1	Descriptif .....	61
4.9.2	Ecran .....	61
4.9.3	Affichage .....	61



4.9.4	Actions – Navigation .....	62
4.9.5	Règles de contrôle .....	62
4.9.6	Règles d'avertissement .....	63
4.9.7	Règles d'information .....	63
4.9.8	Message d'attente .....	63
4.9.9	Version Grand Public .....	63
4.10	IHM3300.130 : Récapitulatif .....	64
4.10.1	Descriptif .....	64
4.10.2	Variantes .....	65
4.10.3	Ecran .....	66
4.10.4	Affichage .....	69
4.10.5	Actions – Navigation .....	71
4.10.6	Règles de contrôle .....	71
4.10.7	Règles d'avertissement .....	71
4.10.8	Règles d'information .....	72
4.10.9	Règles de mise à jour .....	72
4.10.10	Version Grand Public .....	72
4.11	IHM3300.140 : Demande créée (SSEE) .....	8177
4.11.1	Descriptif .....	8177
4.11.2	Variantes .....	8177
4.11.3	Ecran .....	8278
4.11.4	Affichage .....	8278
4.11.5	Actions – Navigation .....	8379
4.11.6	Règles de contrôle .....	8379
4.11.7	Règles d'Avertissement .....	8379
4.11.8	Règles d'information .....	8480
4.11.9	Version Grand Public .....	8480
4.12	IHM3300.150 : Demande créée (SC) .....	8783
4.12.1	Descriptif .....	8783
4.12.2	Variantes .....	8783
4.12.3	Ecran .....	8783
4.12.4	Affichage .....	8884
4.12.5	Actions – Navigation .....	8884
4.12.6	Règles de contrôle et d'avertissement .....	8985
4.12.7	Règles d'information .....	8985
4.12.8	Règles de mise à jour .....	8985
5.	Demande de copie Personne .....	9086
5.1	IHM3300.012 : Critères de recherche Personne .....	9086
5.1.1	Descriptif .....	9086
5.1.2	Variantes .....	9086
5.1.3	Écran .....	9187
5.1.4	Affichage .....	9187
5.1.5	Actions – Navigation .....	9288
5.1.6	Règles de contrôle .....	9288
5.1.7	Règles d'avertissement .....	9389
5.1.8	Règles d'information .....	9389
5.1.9	Règles d'initialisation .....	9389
5.1.10	Info-bulles .....	9389
5.1.11	Version Grand Public .....	9490
5.2	IHM3300.050 : Résultats - Liste de Personne Physiques .....	9692
5.2.1	Descriptif .....	9692
5.2.2	Variantes .....	9692
5.2.3	Ecran .....	9692
5.2.4	Affichage .....	9793
5.2.5	Actions - Navigation .....	9793
5.2.6	Règles de contrôle .....	9894
5.2.7	Règles d'Avertissement et d'information .....	9894
5.2.8	Règles d'initialisation .....	9894



5.2.9	Version Grand Public .....	9894
5.3	IHM3300.052 : Résultats - Liste de Personne Morale .....	9995
5.3.1	Descriptif .....	9995
5.3.2	Variantes .....	9995
5.3.3	Ecran .....	9995
5.3.4	Affichage .....	10096
5.3.5	Actions - Navigation .....	10096
5.3.6	Règles de contrôle .....	10096
5.3.7	Règles d'Avertissement et d'information .....	10197
5.3.8	Règles d'initialisation .....	10197
5.3.9	Version Grand Public .....	10197
5.4	IHM3300.054 : Résultats - Liste de personne Agrégat .....	10298
5.4.1	Descriptif .....	10298
5.4.2	Variantes .....	10298
5.4.3	Ecran .....	10298
5.4.4	Affichage .....	10298
5.4.5	Actions - Navigation .....	10399
5.4.6	Règles de contrôle .....	10399
5.4.7	Règles d'Avertissement et d'information .....	10399
5.4.8	Règles d'initialisation .....	10399
5.5	IHM3300.056 : Personne Physique .....	10399
5.5.1	Descriptif .....	10399
5.5.2	Variantes .....	104400
5.5.3	Règle de recherche : .....	104400
5.5.4	Ecran .....	105404
5.5.5	Affichage .....	105404
5.5.6	Actions - Navigation .....	106402
5.5.7	Règles de contrôle .....	107403
5.5.8	Règles d'Avertissement .....	107403
5.5.9	Règles d'initialisation .....	107403
5.5.10	Version Grand Public .....	107403
5.6	IHM3300.058 : Personne Morale .....	109405
5.6.1	Descriptif .....	109405
5.6.2	Variantes .....	109405
5.6.3	Règle de recherche : .....	109405
5.6.4	Ecran .....	110406
5.6.5	Affichage .....	110406
5.6.6	Actions - Navigation .....	111407
5.6.7	Règles de contrôle .....	111407
5.6.8	Règles d'Avertissement et d'information .....	111407
5.6.9	Règles d'initialisation .....	111407
5.6.10	Version Grand Public .....	111407
5.7	IHM3300.062 : Détail agrégat .....	112408
5.7.1	Descriptif .....	112408
5.7.2	Variantes .....	113409
5.7.3	Ecran .....	113409
5.7.4	Affichage .....	113409
5.7.5	Actions - Navigation .....	114410
5.7.6	Règles de contrôle .....	114410
5.7.7	Règles d'Avertissement et d'information .....	114410
5.7.8	Règles d'initialisation .....	114410
5.7.9	Version Grand Public .....	114410
5.8	IHM3300.102 : Demande Personne .....	116442
5.8.1	Descriptif .....	116442
5.8.2	Variantes .....	116442
5.8.3	Ecran .....	116442
5.8.4	Affichage .....	117443
5.8.5	Actions - Navigation .....	117443



5.8.6	Règles de contrôle .....	117443
5.8.7	Règles d'avertissement .....	117443
5.8.8	Règles d'initialisation .....	118444
5.8.9	Info-bulles .....	118444
5.8.10	Version Grand Public .....	118444
5.9	IHM3300.170 : Aucune demande à payer .....	120446
5.9.1	Descriptif .....	120446
5.9.2	Variantes .....	120446
5.9.3	Version Grand Public .....	120446
5.9.4	Ecran .....	120446
5.9.5	Affichage .....	120446
5.9.6	Actions - Navigation .....	120446
5.9.7	Règles de contrôle .....	120446
5.9.8	Règles d'avertissement et d'information .....	120446
5.9.9	Règles de mise à jour .....	120446
6.	Demande de copie annexe .....	121447
6.1	IHM3300.014 : Référence de l'Annexe .....	121447
6.1.1	Descriptif .....	121447
6.1.2	Variantes .....	121447
6.1.3	Écran .....	122448
6.1.4	Affichage .....	122448
6.1.5	Actions - Navigation .....	123449
6.1.6	Règle de transformation / initialisation .....	123449
6.1.7	Règles de contrôle .....	123449
6.1.8	Règles d'avertissement .....	124420
6.1.9	Règles d'information .....	124420
6.1.10	Règles d'initialisation .....	124420
6.1.11	Version Grand Public .....	125424
6.2	IHM3300.104 : Demande Annexe .....	126422
6.2.1	Descriptif .....	126422
6.2.2	Variantes .....	126422
6.2.3	Ecran .....	126422
6.2.4	Affichage .....	126422
6.2.5	Actions - Navigation .....	127423
6.2.6	Règles de contrôle .....	127423
6.2.7	Règles d'avertissement .....	128424
6.2.8	Règles d'initialisation .....	128424
6.2.9	Version Grand Public .....	128424
7.	IHM Communes .....	130426
7.1	IMH3300.060 Sélection commune .....	130426
7.1.1	Descriptif .....	130426
7.1.2	Variantes .....	130426
7.1.3	Ecran .....	130426
7.1.4	Affichage .....	131427
7.1.5	Actions - Navigation .....	132428
7.1.6	Règles de contrôle .....	132428
7.1.7	Règles d'information .....	132428
7.1.8	Règles de mise à jour .....	132428
7.1.9	Version Grand Public .....	132428
7.2	IHM3300.300 Abandon .....	135434
7.2.1	Descriptif .....	135434
7.2.2	Variantes .....	135434
7.2.3	Ecran .....	135434
7.2.4	Affichage .....	135434
7.2.5	Actions - Navigation .....	135434
7.2.6	Règles de contrôle .....	135434
7.2.7	Règles d'avertissement et d'information .....	136432
7.2.8	Règles de mise à jour .....	136432



7.2.9	Version Grand Public.....	136132
8.	Annexes.....	137433
8.1	Messages d'erreur .....	137433
8.2	Messages d'avertissement .....	138434
8.3	Messages d'information .....	138434
8.4	Message d'attente.....	139435
8.5	Mails.....	139435
8.5.1	Mail 3300.001 Prix copie personne .....	139435
8.5.2	Mail 3300.002 Impression demande de copie.....	140436
8.6	Traitements .....	140436
8.6.1	TR3300.020 Recherche parcelle .....	140436
8.6.2	TR3300.030 Recherche partie EIC. ....	141437
8.6.3	TR3300.040 Recherche Lot.....	141437
8.6.4	TR3300.050 Recherche Personne physique.....	141437
8.6.5	TR3300.052 Recherche Personne Morale .....	142438
8.6.6	TR3300.060 Recherche Nombre de droit.....	142438
8.6.7	TR3300.080 Mise à jour avec les coordonnées de l'utilisateur .....	143439
8.6.8	TR3300.100 création de la demande .....	143439
8.6.9	TR3300.115 Création de la demande de numérisation.....	147443
8.6.10	TR3300.110 Génération du fichier xml (paramètre : booléen stockage).....	148444
8.6.11	TR3300.200 Stockage en mémoire des informations de la demande de copie.....	152448
8.6.12	TR3300.210 Suppression des informations de la demande de copie de la mémoire...	153449
8.6.13	TR3300.300 Abandon de la demande de copie .....	153449
8.6.14	TR3300.500 Ajout d'un élément dans l'historique .....	153449
8.6.15	TR3300.600 Ajout d'un document justificatif <Document> .....	153449
8.6.16	TR3300.601 Suppression d'un document justificatif <Document>.....	153449

Mis en forme : Non Surlignage

Code de champ modifié

Mis en forme : Non Surlignage

Code de champ modifié

Mis en forme : Non Surlignage

Mis en forme : Non Surlignage



## Table des écrans

Ecran 1 : IHM3300.010 – Critères de recherche .....	31
Ecran 2 : IHM3300.020 Résultats - Liste de parcelles .....	36
Ecran 3 : IHM3300.030 Résultats - Liste de parties EIC .....	40
Ecran 4 : IHM3300.040 Résultats - Liste de lots .....	43
Ecran 5 : IHM3300.100 Demande (immeuble) .....	46
Ecran 6 : IHM3300.108 Coordonnées .....	50
Ecran 7 : IHM3300.110 Justificatifs .....	55
Ecran 8 : IHM3300.115 Justificatif(s) : vérification .....	59
Ecran 9 : IHM3300.120 Documents justificatifs .....	61
Ecran 10 : IHM3300.130 Récapitulatif (variante Copie Immeuble payante SSEE) .....	66
Ecran 11 : IHM3300.130 Récapitulatif (variante copie Immeuble – SC) .....	67
Ecran 12 : IHM3300.130 Récapitulatif (variante copie Personne – SC) .....	67
Ecran 13 : IHM3300.130 récapitulatif (variante copie Personne non délivrée – SC) .....	68
Ecran 14 : IHM3300.130 récapitulatif (variante copie payante Annexe –SSEE) .....	69
Ecran 15 : IHM3300.140 Demande créée (SSEE) .....	<del>8278</del>
Ecran 16 : IHM3300.150 Demande créée (SC) .....	<del>8884</del>
Ecran 17 : IHM3300.012 – Critères de recherche Personne .....	<del>9187</del>
Ecran 18 : IHM3300.050 Résultats - Liste de personnes physiques .....	<del>9692</del>
Ecran 19 : IHM3300.052 Résultats - Liste de personne morale .....	<del>9995</del>
Ecran 20 : IHM3300.054 Résultats - Liste de personne agrégats .....	<del>10298</del>
Ecran 21 : IHM3300.056 Personnes physique (mode recherche) .....	<del>10540+</del>
Ecran 22 : IHM3300.058 Personne Morale .....	<del>110406</del>
Ecran 23 : IHM3300.062 Détail agrégat .....	<del>113409</del>
Ecran 24 : IHM3300.102 Demande (Personne) .....	<del>116442</del>
Ecran 25 : IHM3300.170 – Aucune demande à payer .....	<del>120446</del>
Ecran 26 : IHM3300.014 – Référence de l'annexe .....	<del>122448</del>
Ecran 27 : IHM3300.104 Demande Annexe .....	<del>126422</del>
Ecran 28 : IHM3300.060 – Sélection d'une commune – variante SSEE .....	<del>131427</del>
Ecran 28 : IHM3300.060 – Sélection d'une commune – variante SC .....	<del>131427</del>
Ecran 29 : IHM3300.300 – Abandon .....	<del>135434</del>





## 1. Le cadre de l'étude

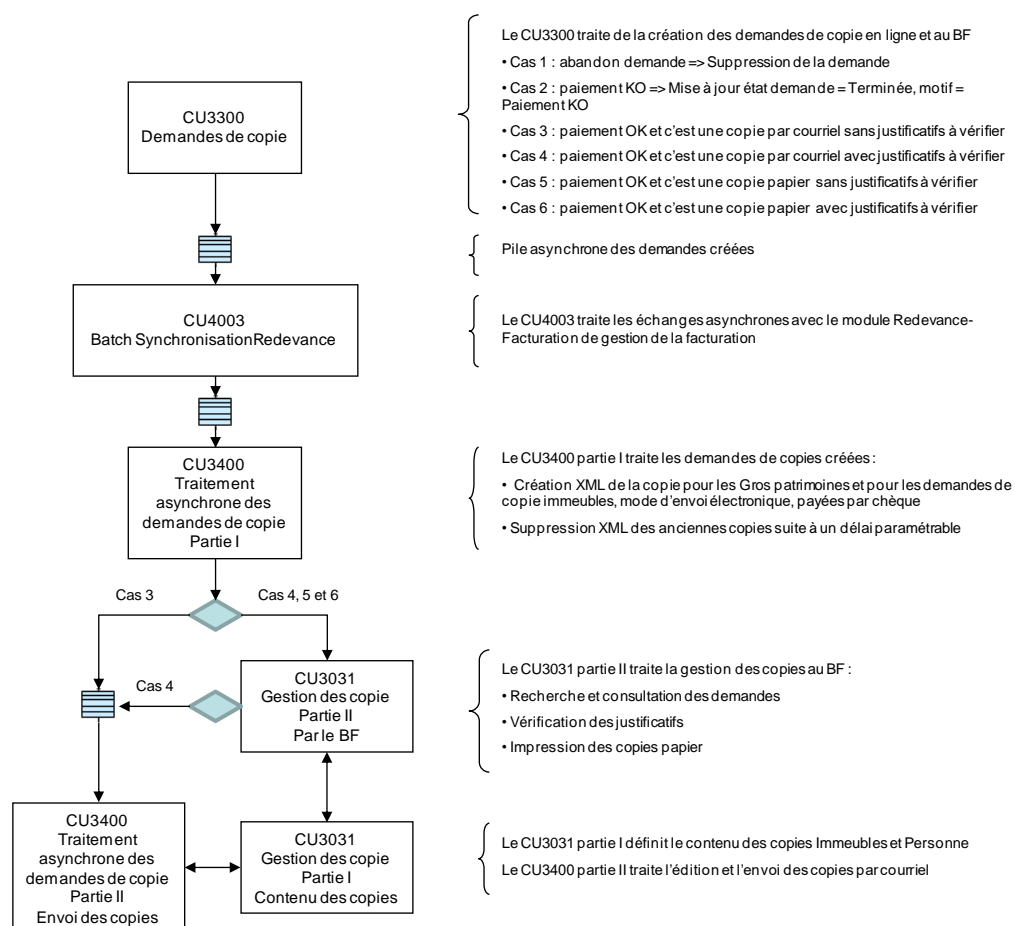
### 1.1 Le champ du CU

Le CU3300 décrit la création des demandes de copie du SSEE et du SC.

Les types de demande de copie sont :

- Copie – Immeubles
- Copie - Personne
- Copie - Annexe.

#### 1.1.1 Place de ce CU dans la Gestion des copies





---

## 1.2 Les limites

### Editions

Toutes les éditions sont décrites dans le CU3031 partie 1 pour assurer l'homogénéité des courriers, page de garde dont certains éléments peuvent être commun avec l'édition des copies.

### Gestion de la relation client

La gestion de la relation client qui a en charge la facturation du service, est hors champs d'étude d'AMALFI.

La communication entre AMALFI et Redevance-Facturation se fait selon une interface de communication. Les messages issus de cette interface, utilisés dans ce CU sont décrits dans le contrat d'échange « AMALFI-REDEVANCE-SIPS » document commun AMALFI/ Redevance-Facturation.

---

## 1.3 Point(s) d'accès :

Les créations de demandes sont accessibles depuis :

- Le portail SSEE des habilités identifiés
- Le portail SSEE grand public
- Le SC, menu Copie

---

## 1.4 Habilitations

### Habilitations aux services :

Juges et greffiers accèdent aux services :

- Demande de copie - Immeubles
- Demande de copie - Personne
- Demande de copie - Annexe.

Les profils de type habilité accèdent aux services :

- Demande de copie – Immeubles
- Demande de copie - Personne
- Demande de copie - Annexe.

Le grand public accède aux services :

- Demande de copie - Immeubles
- Demande de copie - Personnes
- Demande de copie - Annexe.

---

## 1.5 Vocabulaire

### Canal de la demande :

Le canal de la demande prend les valeurs :

- SSEE : pour les demandes créées par les demandeurs habilités sur le SSEE
- GP : pour les autres demandes créées sur le SSEE
- SC pour les demandes envoyés au format papier au BF et créées par le BF avec le SC.



## 1.6 Règles de gestion

### RG.3300.01. Service disponible

Nous prenons comme hypothèse, que les services disponibles sont les mêmes quel que soit le canal de la demande (en ligne ou par courrier)

### RG.3300.02. Périmètre de la copie

- Une demande de copie immeuble concerne une et une seule commune
- Une demande de copie personne concerne :
  - Soit un et un seul BF
  - Soit une et une seule commune

### RG.3300.03. Justificatifs

- Dans le cas d'une demande en ligne qui nécessite de fournir au BF les documents justificatifs nécessaires. Ces documents peuvent être fournis sous forme électronique ou sous forme papier. La vérification de ces justificatifs est traitée dans le CU2031 lorsque la demande est créée avec l'indicateur 'Justificatifs à vérifier' à Oui.
- Dans le cas d'une demande papier : la vérification des justificatifs peut être traitée par le BF au moment de la création de la demande. Le greffier a la possibilité de numériser le justificatif et le rattacher à la demande.

### RG.3300.04. Calcul de l'indicateur 'Justificatifs à vérifier' :

L'indicateur est positionné à la valeur 'Oui' si :

- La demande est faite via le Grand public ou pour un demandeur qui a un type de profil non habilité sur le SC pour :
  - 'Une copie - personne
  - 'Une copie - Annexe '

L'indicateur est positionné à la valeur 'Non' dans tous les autres cas.

### RG.3300.05. Marquage des objets présentés

Il n'y a aucun marquage sur les objets présentés dans ce CU. Le marquage est présent dans les copies.

### RG.3300.06. Version des objets présentés

- Dans les IHM de création de demande de copie, on ne présente que la dernière version inscrite et non radiée des objets.
- Pour générer le fichier XML, les données utilisées sont les dernières versions inscrites et non radiées des objets LF au moment de la génération. S'il existe une version temporaire d'un objet inscrit au LF au moment de la génération, c'est la version inscrite au LF qui est utilisée pour générer le XML.
- Dans le cas particulier d'une demande de copie personne, AMALFI doit s'assurer que chaque immeuble détenu par la personne au moment de la création de la demande soit toujours porteur d'au moins une quote-part de droit détenue par cette personne. Si la personne objet de la demande de la copie ne détient aucune quote-part sur cet immeuble, alors l'immeuble ne doit pas apparaître sur la demande de copie

### RG.3300.07. Demande de copie immeuble / Aucun immeuble trouvé pour la variante SC

Pour la variante SC, lorsque aucun immeuble n'est trouvé, la demande est créée et passe immédiatement à l'état terminée, le résultat est copie non délivrée, le motif est 'aucun objet trouvé'.

**RG.3300.08.** Demande de copie Personne / Demandeur non habilité pour la variante SC

Pour la variante SC, lorsque le demandeur n'est pas habilité à une demande de copie personne, la demande est créée et passe immédiatement à l'état terminée, le résultat est copie non délivrée, le motif est 'Demandeur non habilité'.

**RG.3300.09.** Aide à la sélection

L'utilisation du caractère joker (' %') est possible sur les IHM de critère de sélection pour les champs :

- Nom de voie
- Nom patronymique
- Prénom
- Dénomination / sigle

Il est utilisé pour remplacer n'importe quelle chaîne de caractère. L'utilisation d'un caractère joker n'est possible que si le critère contient au moins 1 caractère significatif (voir RC2000.020)

**RG.3300.10.** Casse des attributs

Se reporter au document d'ergonomie : CD\_Ergo\_Stockage\_et\_Restitution.doc

**RG.3300.11.** Recherche phonétique

La recherche phonétique est disponible sur les champs :

- Nom patronymique (personne physique),
- Dénomination (personne morale),
- Sigle (personne morale)

La recherche phonétique est effectuée sur demande utilisateur via une case à cocher spécifique dans l'IHM de saisie des critères de recherche personne.

**RG.3300.12.** Non délivrance de la copie dès la création de la demande.

Cette possibilité ne concerne que les créations de demandes faites par le BF (variante SC). La demande passe à l'état 'Terminée' lors de la création si :

- C'est un demandeur de type Grand public pour une copie de type Personne et pour une copie de type Annexe et que le greffe déclare que les justificatifs ne sont pas vérifiés,
- C'est une demande de copie de type Annexe par numéro d'annexe et le greffe déclare que l'annexe est non trouvée.
- C'est une demande de copie de type annexe par numéro J et le greffe constate que le numéro J n'existe pas.
- C'est une copie Immeuble ou Personne et qu'aucun Immeuble n'est sélectionné dans la liste

**RG.3300.13.** Caractère gratuit ou payant

**Demandeur payant**

- Demandeur habilité soumis à la redevance (Requerant.soumisRedevance = 'O')
- Utilisateur du Grand Public (CopieCible.canalDemande = « GP »)

**Demandeur gratuit :**

- Demandeur qui n'est pas payant

**Demande de copie payante :**

- **Grand Public (CopieCible.canalDemande = « GP »)**
  - Toutes les demandes de copies sont payantes
- **SSEE-eRIN (CopieCible.canalDemande = « SSEE »)**
  - Copies non créées : sont payantes les copies dont le demandeur est payant
  - Copies créées : sont payantes les copies dont CopieCible.numéroCommande <> NULL

**Demandes de copies « gratuites »**

- Toutes les demandes de copie non payantes.

**RG.3300.14.** Les documents PDFs de copie produits par AMALFI sont auto-signés et possèdent un timestamp délivré par le S4.

**RG.3300.15.** Description de la règle d'attribution des CF à partir des immeubles manipulés dans une demande de copie immeuble ou personne :

**Rappels:**

- Commune fusionnée : commune cadastre pouvant appartenir à plusieurs CF suite à un regroupement de communes cadastres
- La parcelle est rattachée à une Commune cadastre, l'UT est composée d'un ensemble de CF (Circonscription foncière). Une Commune cadastre est égale à une ou plusieurs CF.

**1. 1<sup>ère</sup> étape : Recherche d'immeuble**

On recherche le premier immeuble manipulé dans la demande de copie, directement (premier immeuble d'une copie immeuble) ou indirectement (premier immeuble d'une copie personne).

**2. 2<sup>ème</sup> étape : Détermination de la CF :**

**a. Un immeuble est trouvé :**

**i. De l'immeuble retenu, on détermine si possible directement la CF**

- Si le champ CFREPRISE est renseigné, la CF correspond à la valeur de ce champ.

**ii. Sinon, de l'immeuble retenu, on détermine la commune (cadastre) :**

- si l'immeuble est une parcelle, il est rattaché directement à une commune (cadastre)
- si l'immeuble est une partie EIC, on prend la parcelle d'assise de référence de l'Ensemble immobilier complexe pour déterminer la commune (cadastre)
- si l'immeuble est un lot, on prend l'immeuble d'assise de référence de la copropriété :
  - si l'immeuble d'assise de référence de la copropriété est une parcelle, il est rattaché directement à une commune (cadastre)
  - si l'immeuble d'assise de référence de la copropriété est une partie EIC, on prend la parcelle d'assise de référence de l'EIC pour déterminer la commune (cadastre)

**iii. Puis de la commune cadastre, on détermine la CF**



- le rattachement de la demande de copie se fait via une table de correspondance, entre la désignation cadastrale (section et commune cadastre) et la CF : TE\_SECTION.
- si la section n'existe pas dans la table TE\_SECTION, le lien CF est fait avec la première CF par ordre alphabétique de la commune cadastre

**b. Aucun immeuble n'est trouvé :**

Dans le cas où aucun immeuble n'est trouvé (cas d'une personne sans patrimoine), on applique la règle suivante :

- Lien CF avec la première CF par ordre alphabétique du BF

---

## 1.7 Paramètre en entrée du CU

### Type de la demande :

Le type de la demande est un paramètre en entrée du CU :

- Demande de copie – Immeubles
- Demande de copie – Personne
- Demande de copie - Annexe.

### Taille d'un gros patrimoine :

Le nombre d'immeuble à partir duquel on considère qu'un patrimoine est un gros patrimoine est un paramètre d'AMALFI (indépendant du SSEE / SC/GP). Ce paramètre permet de réaliser des traitements d'exception lorsque le nombre d'immeubles est trop important pour qu'AMALFI utilise le processus classique sans perturbations pour l'utilisateur.



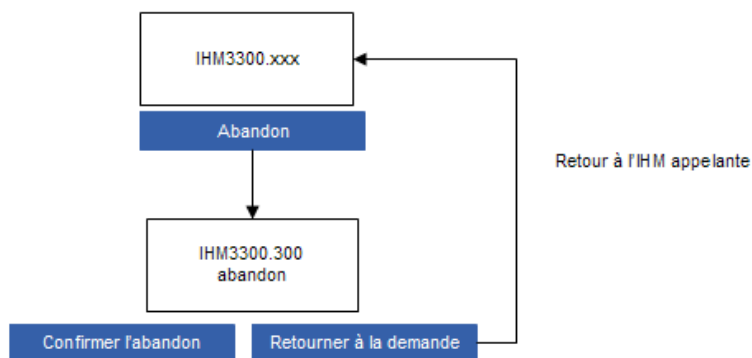
## 2. Présentation des traitements

### 2.1 Remarque préliminaire

Si l'utilisateur utilise le bouton « page précédente » de son navigateur. Il doit alors être renvoyé sur la page d'accueil de la demande :

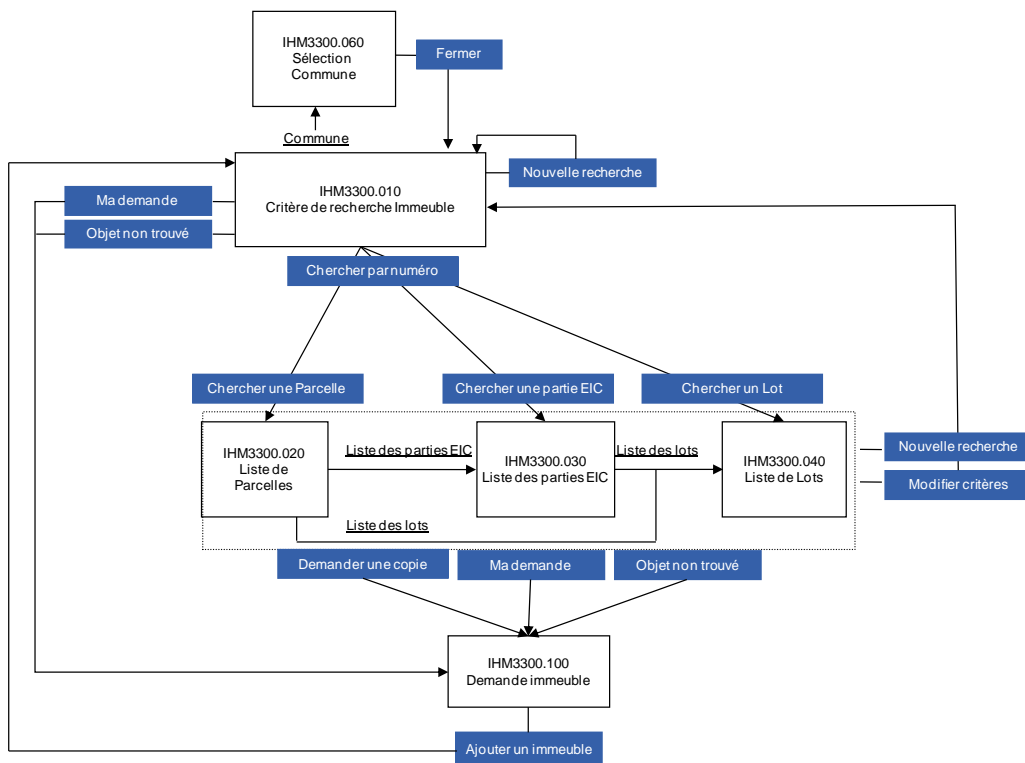
- Si demande de copie Personne : IHM3300.102
- Si demande de copie Immeuble : IHM3300.100
- Si demande de copie annexe : IHM3300.104

### 2.2 Abandon

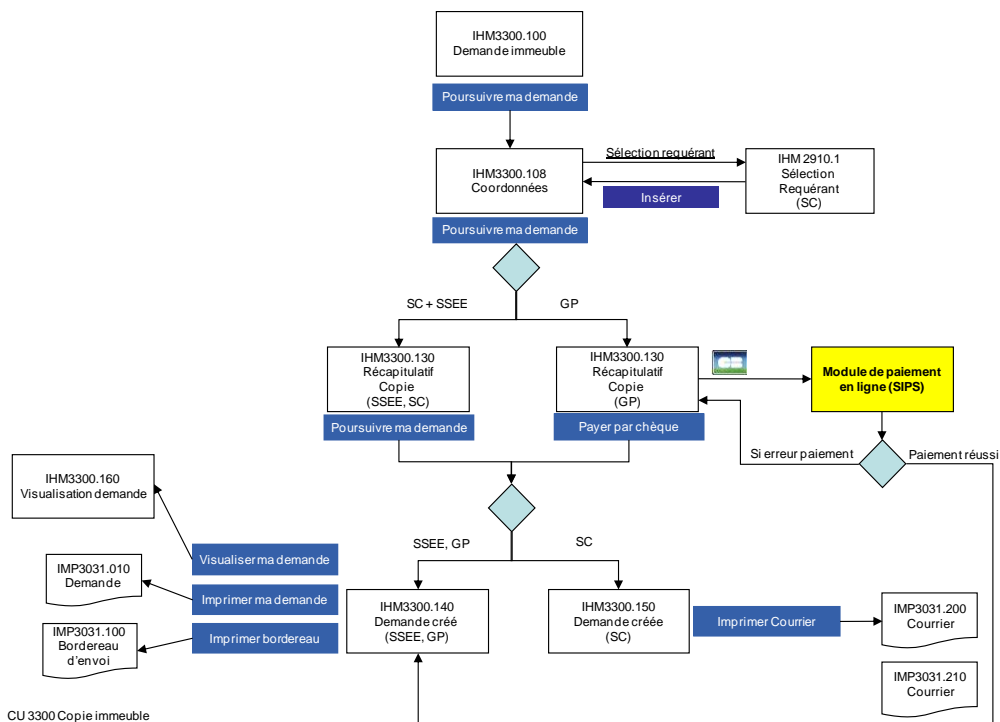




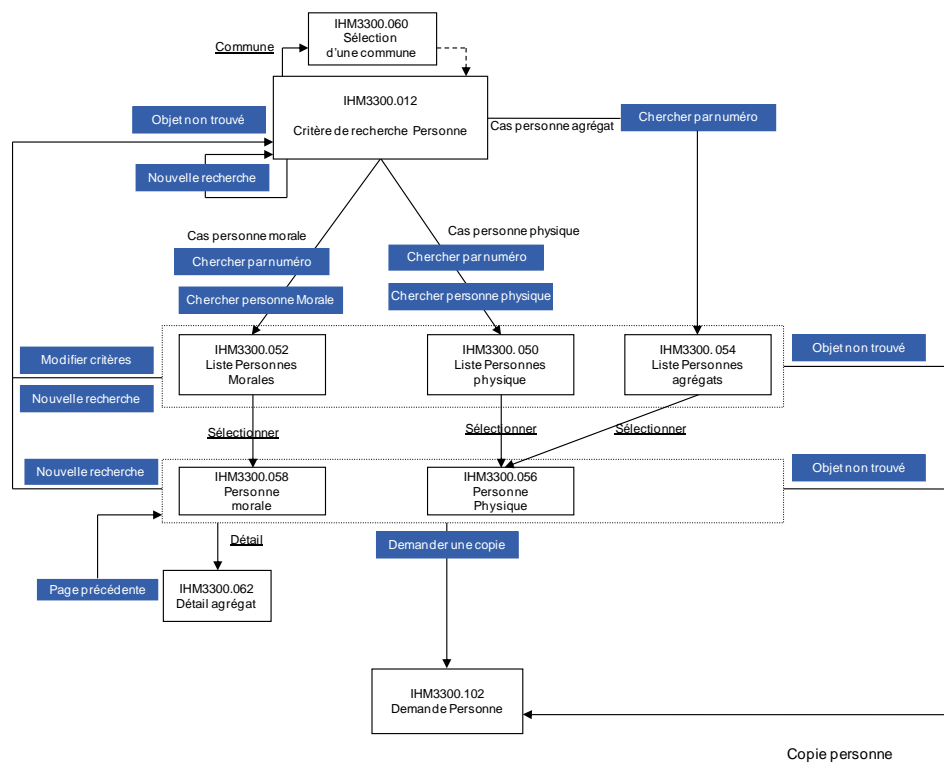
## 2.3 Schéma création demande de copie Immeuble

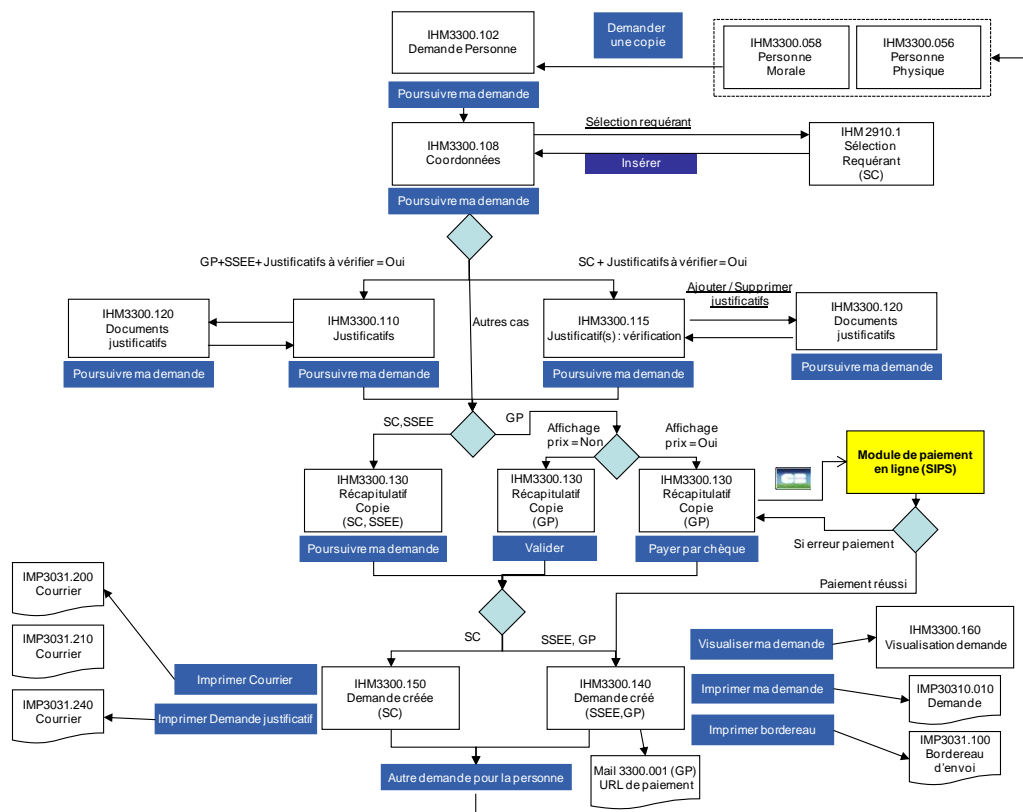




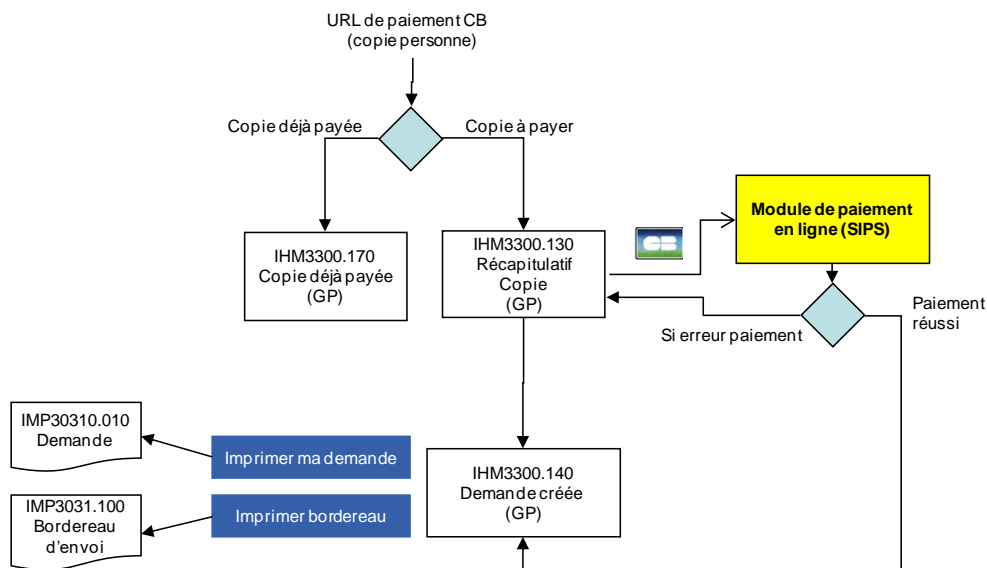


## 2.4 Schéma création demande de copie Personne

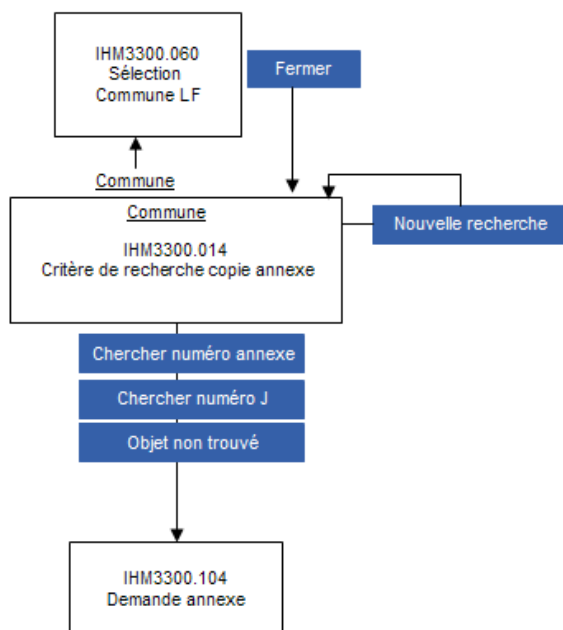


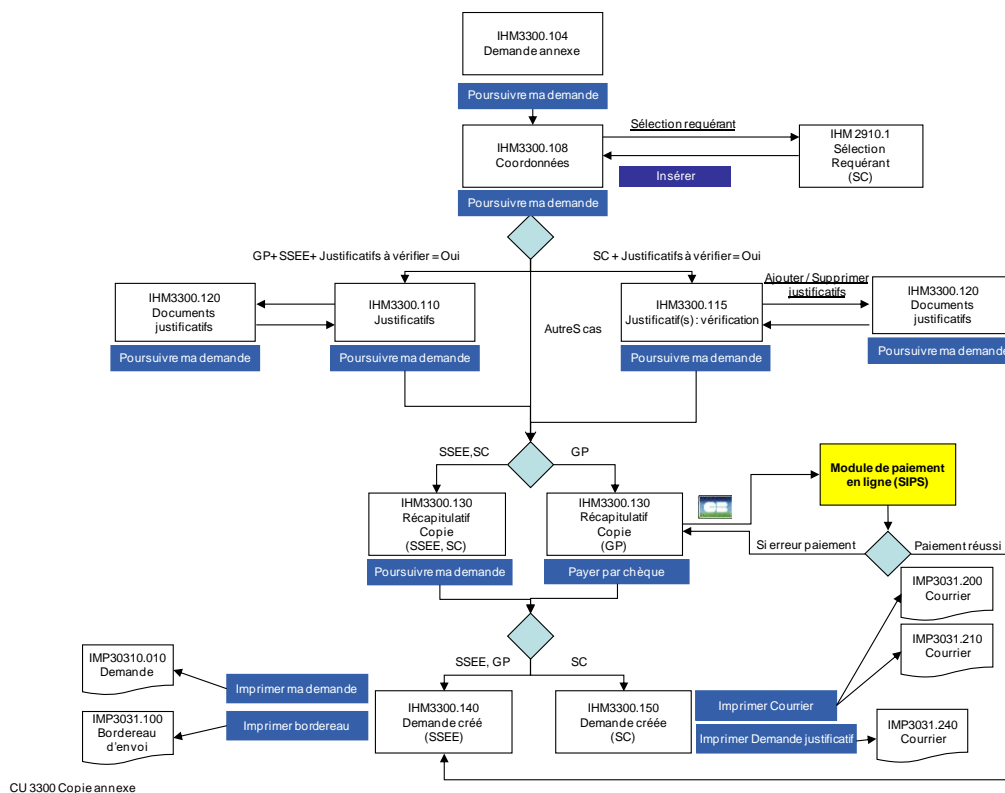


Paieement CB suite réception mail :



## 2.5 Schéma création demande de copie Annexe







## 3. Points communs aux IHM

### 3.1 Fil d'Ariane pour la création des demandes

Pour la création des demandes, l'utilisateur est guidé par un fil d'Ariane lui indiquant dans quelle étape du traitement il se trouve :

- Sélection
- Demande
- Coordonnées
- Justificatifs
- Récapitulatif

Exemple :

1. Sélection	2. Demande	3. Coordonnées	4. Justificatifs	5. Récapitulatif
--------------	------------	----------------	------------------	------------------

Le fil d'Ariane se présente sous forme d'onglet. L'onglet Principal correspond à l'étape en cours, les onglets secondaires aux autres étapes.

Les couleurs et la présentation des onglets sont décrites dans le document de charte graphique :

- SSEE\_Ergo\_Charte\_Graphique
- SSEE\_Ergo\_Document\_Ergonomie

### 3.2 Abandon

L'abandon d'une demande fait l'objet d'une confirmation. La confirmation est traitée dans l'IHM 3300.300

### 3.3 Variantes

#### 3.3.1 Variantes communes

Les variantes communes utilisées pour les demandes de copies sont :

- Type de la demande :
  - Copie immeuble
  - Copie personne
  - Copie annexe
- Origine de la demande : SSEE, SC
  - Origine de la demande = SSEE si la création de la demande est faite depuis l'application SSEE
  - Origine de la demande = SC si la création de la demande est faite depuis le SC
  - Origine de la demande = GP si la création est faite depuis l'application Grand public
- Justificatifs à vérifier / Pas de justificatifs à vérifier
  - Voir RG.3300.04

#### 3.3.2 Variantes spécifiques

Les variantes spécifiques sont traitées dans chaque IHM.



## 4. Demandes de copie Immeuble

Ces IHM concernent le service :

- Copie – Immeubles

### 4.1 IHM3300.010 : Critères de recherche Immeuble

#### 4.1.1 Descriptif

Cet écran permet de rechercher un immeuble dans une commune.

#### 4.1.2 Écran

Les champs suivis de \* sont obligatoires

Copie Immeubles

Ma demande

1. Sélection 2. Demande 3. Coordonnées 4. Justificatifs 5. Récapitulatif

##### Référence de l'immeuble

Commune \* / Préfixe HORBOURG-WHIR (68) /

Section / Parcelle \*\*

Partie EIC

Lot

N° / Nom de voie \*\*

\*\* Une des informations au minimum est obligatoire

Chercher une parcelle

Chercher une partie EIC

Chercher un lot

Objet non trouvé

##### Référence de l'objet AMALFI

N° AMALFI \*

Chercher par numéro

Objet non trouvé

Abandon

Nouvelle recherche

Ecran 1 : IHM3300.010 – Critères de recherche

#### 4.1.3 Variante

Le bouton [Objet non trouvé] n'est présent que pour la variante SC.

#### 4.1.4 Affichage

Titre :

- Type de la demande

**Fil d'Ariane :**

- Etape courante : Sélection

**Pavé référence de l'immeuble :**

- Commune :
  - Commune sélectionnée sous forme de lien + ' (' Code département de la commune ')
  - Initialisation par défaut à 'sélectionner une commune'.
  - Le lien commune n'est plus actif s'il y a déjà au moins un immeuble sélectionné dans la demande
- Préfixe : Parcelle.prefixe
- Section : Parcelle.numSection
- Parcelle : Parcelle.numParcelle
- Partie EIC : Volume.numéro
- Lot : Lot.numéro
- N° : InfoCadaastreParcelle.numVoirie
  - Nom de voirie : InfoCadaastreParcelle.libelléVoie (caractère joker autorisé)

**Pavé référence de l'objet AMALFI**

- N° AMALFI : ObjetLF.numAmalfi

**4.1.5 Actions - Navigation**

- Commune : débranchement sur l'écran de sélection de la commune IHM3300.060 variante commune
- [Chercher une parcelle] :
  - Règle de recherche TR3300.020
  - Les résultats sont affichés dans l'IHM3300.020
- [Chercher une partie EIC] :
  - Règle de recherche TR3300.030
  - Les résultats sont affichés dans l'IHM3300.030
- [Chercher un lot] :
  - Règle de recherche TR3300.040
  - Les résultats sont affichés dans l'IHM3300.040
- [Chercher par numéro] : Recherche de l'objet correspondant au N° AMALFI saisi :
  - Débranchement sur l'IHM3300.020 si l'objet est une parcelle
  - Débranchement sur l'IHM3300.030 si l'objet est une partie EIC
  - Débranchement sur l'IHM3300.040 si l'objet est un Lot
- [Nouvelle Recherche] :
  - réinitialisation de tous les critères de recherche de l'écran à leur valeur par défaut.
- [Abandon] : Débranchement sur l'IHM3300.300 abandon
- [Ma demande] :
  - Débranchement sur l'IHM3300.100 Demande Copie Immeuble
- [Objet non trouvé] :
  - Débranchement sur l'IHM3300.100 Demande Copie Immeuble

**4.1.6 Règles de contrôle**

Action / Navigation	N° Règle	Règle de contrôle
TOUTES LES RECHERCHES (y compris par N° AMALFI) [Objet non trouvé]	RC2000.003	La liste des champs suivants est obligatoire : <ul style="list-style-type: none"><li>• Commune</li></ul>





[Ma demande]		
[Chercher une parcelle] [Chercher un lot] [Chercher une partie EIC] [Objet non trouvé]	RC2005.011	La présence de l'un des champs suivants est obligatoire : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Section / Parcelle</li> <li>• Nom de voie</li> </ul>
[Chercher un lot]	RC2000.003	La liste des champs suivants est obligatoire : <ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de lot</li> </ul>
[Chercher une partie EIC]	RC2000.003	La liste des champs suivants est obligatoire : <ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de partie EIC</li> </ul>
[Chercher par numéro] [Objet non trouvé]	RC2000.003	La liste des champs suivants est obligatoire : <ul style="list-style-type: none"> <li>• N° AMALFI</li> </ul>

### 4.1.7 Règles d'avertissement

Sans objet

### 4.1.8 Règles d'information

Action / Navigation	N° Règle	Règle de contrôle
[Chercher une parcelle] [Chercher un lot] [Chercher une partie EIC] [Chercher par numéro]	RI2000.001	Aucun objet ne correspond aux critères saisis
[Chercher par numéro]	RI3300.001	L'objet n'appartient pas à la commune sélectionnée
[Chercher par numéro]	RI3300.002	Le numéro AMALFI ne correspond pas à un objet LF de type parcelle, partie EIC ou lot
[Chercher une parcelle] [Chercher un lot] [Chercher une partie EIC]	RI2005.105	Le nombre d'objets trouvés est supérieur à la valeur de la variable « limiteRechercheImmeubles »

### 4.1.9 Règles d'initialisation

[Objet non trouvé] :

Ajout dans la zone CopieCible.commentaireObjet :

- D'un saut de ligne si la rubrique n'est pas vide
- D'une ligne avec :
  - Libellé « Objet non trouvé : » +
  - Zone de texte alimentée par la concaténation des critères renseignés et significatifs dans l'IHM de saisie des critères (Libellé critère = valeur critère) séparés par 3 caractères « | » et présentés, par exemple, sous la forme suivante :  
« N° de voie = » *Numéro de voie* | « Nom de voie = » *Nom de voie* | « Commune = » *Commune* |  
Les critères sont présentés dans l'ordre suivant :
    - Commune



- Préfixe
- Section
- Parcelle
- Partie EIC
- Lot
- N° de voie
- Nom de voie
- N° Amalfi

#### 4.1.10 Info-bulles

Déclencheur	Variante	Texte
Préfixe	GP	A compléter si le N° de section de la désignation cadastrale du bien est précédé d'un identifiant <u>Exemple</u> : 363 S 2 N° 21
Nom de voie	GP	<i>Pour effectuer une recherche d'adresse partielle, vous devez saisir votre critère de recherche entre deux %. Par exemple : %Strasbourg% affichera toutes les adresses contenant le mot "Strasbourg"</i>
Partie d'un EIC	GP	A compléter si la recherche porte sur une partie d'un <i>Ensemble Immobilier Complexe</i> aussi appelée <i>volume</i>
Lot	GP	A compléter si la recherche porte sur un lot de copropriété

#### 4.1.11 Version Grand Public

##### 4.1.11.1 Descriptif

Cet écran permet de rechercher un immeuble dans une commune via le portail Grand Public



#### 4.1.11.2 Ecran

Référence de l'immeuble

\*\* L'une des informations au minimum est obligatoire

Commune \* [Sélectionner une commune](#)

Informations cadastrales...

Préfixe  ?

Section / Parcelle \*\*  /

... ou Adresse

N / Nom de voie \*\*  /

Informations relatives à un Ensemble Immobilier Complexe ou à une copropriété

Partie d'un EIC

N de lot

Chercher...

IHM3300.010 Copie - Immeubles

#### 4.1.11.3 Variante

Les boutons [Chercher par numéro], [Nouvelle Recherche], [Abandon], [Ma demande] et [Objet non trouvé] ne sont pas affichés.

#### 4.1.11.4 Affichage

Le pavé « Références de l'immeuble » est scindé en 3 parties : Informations Cadastrales, Adresse, Informations relatives à une copropriété.

Le pavé « Référence de l'objet AMALFI » disparaît.

#### 4.1.11.5 Actions – Navigation

Les actions [Chercher par numéro], [Nouvelle Recherche], [Abandon], [Ma demande] et [Objet non trouvé] sont inactives car les boutons associés sont cachés.

Les règles de contrôle, d'avertissement, d'information et d'initialisation associées à ces actions sont caduques pour cet écran.

#### 4.1.11.6 Règles de contrôle

Voir variantes classiques.

#### 4.1.11.7 Règles d'avertissement

Néant

#### 4.1.11.8 Règles d'information

Action / Navigation	N° Règle	Règle de contrôle
[Une Parcelle]	RI2000.003	Aucun objet ne correspond aux critères saisis



ASTEK

AMALFI



[Un Lot] [Une partie d'EIC]		
[Une Parcelle] [Un Lot] [Une partie d'EIC]	RI2005.105	Le nombre d'objets trouvés est supérieur à la valeur de la variable « limiteRechercheImmeubles »

#### 4.1.11.9 Règles d'initialisation

Néant

## 4.2 IHM3300.020 : Résultats - Liste de Parcelle

### 4.2.1 Descriptif

Cet écran affiche les résultats de la recherche de parcelles lancée par l'IHM3300.010

### 4.2.2 Ecran

[Copie Immeubles](#)

Ma demande

1. Sélection
2. Demande
3. Coordonnées
4. Justificatifs
5. Récapitulatif

#### Critères de recherche

N de voie = 1 | Nom de voie = av de la république | Commune = HORBOURG-WHIR

Modifier les critères

Liste des parcelles trouvées : 3 réponse(s)

Vous pouvez sélectionner au maximum x immeubles

	Désign. Cadastre	Éliminée	Adresse	Assise de	
<input type="checkbox"/>	S AB N 0006		1 Av de la république		
<input type="checkbox"/>	S AB N 0007		1 Av de la république	Copropriété	<a href="#">Liste des lots</a>
<input type="checkbox"/>	S 364/AB N 0006		1 Av de la république	EIC	<a href="#">Liste des Parties EIC</a>
<input type="checkbox"/>	Toutsélectionner des parcelles sélectionnées				

Page précédente

Abandon

Nouvelle recherche

Objet non trouvé

## Ecran 2 : IHM3300.020 Résultats - Liste de parcelles

### 4.2.3 Variante

Le bouton [Objet non trouvé] n'est présent que pour la variante SC.



## 4.2.4 Affichage

### Titre

- Type de la demande

### Fil d'Ariane :

- Etape courante : Sélection

### Partie Critères de sélection

- Zone de texte alimentée par la concaténation des critères renseignés et significatifs dans l'IHM de saisie des critères (Libellé critère = valeur critère) séparés par 3 caractères « | » et présentés, par exemple, sous la forme suivante :  
« N° de voie = » *Numéro de voie* | « Nom de voie = » *Nom de voie* | « Commune = » *Commune* |
- Les critères sont présentés dans l'ordre suivant :
  - Commune
  - Préfixe
  - Section
  - Parcelle
  - Partie EIC
  - Lot
  - N° de voie
  - N° de voie

### Partie Tableau Listes des parcelles trouvées

- Le titre : le nombre de parcelles trouvées est indiqué dans le titre
- Le paramètre AMALFI[*'tailleGrosPatrimoines'*] est indiqué dans le titre et remplace le 'x' sur la maquette
- Pour chaque ligne :
  - Désignation cadastrale : Présentation courte de la parcelle (voir dictionnaire des présentations, PC009).
  - Éliminée : "Oui" si *Parcelle.eliminéLF* est à VRAI.
  - Adresse : *InfoCadaastreParcelle.numVoirie* + *InfoCadaastreParcelle.indiceRepetition* + *InfoCadaastreParcelle.libelléVoie*
  - Assise de :
    - Si la parcelle est assise d'un EIC : « EIC » suivi d'un lien [Liste des parties EIC](#)
    - Si la parcelle est assise d'une Copro : « Copropriété » suivi d'un lien [Liste des Lots](#)
- La liste des parcelles est paginée.
- Tri de la liste : la liste est triée selon le TRI001 (voir dictionnaire des présentations)

## 4.2.5 Actions - Navigation

- [Modifier critères] : retour à l'IHM3300.010. Les critères significatifs pour la recherche en cours sont conservés.
- [Nouvelle recherche] : retour à l'IHM3300.010. Tous les critères de recherche sont réinitialisés.
- [Demander une copie] : Ajout des immeubles sélectionnés à la liste des immeubles et débranchement sur l'IHM3300.100 Demande Copie Immeuble. Si la liste des immeubles comporte un seul immeuble, cet immeuble est automatiquement sélectionné.
- [Abandon] : Débranchement sur l'IHM3300.300 abandon
- [Ma demande] : débranchement sur l'IHM3300.100 Demande Copie Immeuble
- [Objet non trouvé] : débranchement sur l'IHM3300.100 Demande Copie Immeuble
- [Page précédente] : retour à l'IHM appelante
- [Liste des Lots](#) : débranchement sur l'IHM3300.040 liste des lots variante « Lots d'une copropriété » en passant en paramètre la référence de la copropriété.



- Liste des parties EIC : débranchement sur l'IHM3300.030 liste des parties EIC variante « Parties EIC d'un Ensemble immobilier complexe » en passant en paramètre la référence de l'Ensemble immobilier complexe.

#### **4.2.6 Règles de contrôle**

Action / Navigation	N° Règle	Règle de contrôle
[Demander une Copie]	RC2000.101	Si la liste des immeubles comporte plus d'un immeuble, au moins une ligne doit être sélectionnée
[Demander une Copie]	RC3300.002	Le nombre d'immeubles sélectionnés ne doit pas dépasser le paramètre : <b>AMALFI</b> [ <b>'tailleGrosPatrimoines'</b> ].

#### **4.2.7 Règles d'avertissement**

Néant

#### **4.2.8 Règles d'initialisation.**

Voir : 4.1.9

#### **4.2.9 Version Grand Public**

##### **4.2.9.1 Descriptif**

Cet écran affiche les résultats de la recherche de parcelles lancée par l'IHM3300.010 via le portail Grand Public

##### **4.2.9.2 Ecran**



Sélection	Demande	Coordonnées	Récapitulatif
<b>Critères de recherche</b>			
Commune = COLMAR   Section = TP   Nom de voie = %avenue%			
<b>Parcelles trouvées : 6 réponse(s)</b>		<b>Vous pouvez sélectionner au maximum 50 immeubles</b>	
<input type="checkbox"/>	Désignation cadastrale	Adresse	Assise de
<input type="checkbox"/>	STP N°0284/0085	Avenue de Rome	
<input type="checkbox"/>	STP N°0285/0085	Avenue de Rome	
<input type="checkbox"/>	STP N°0286/0085	Avenue de Rome	
<input type="checkbox"/>	STP N°0287/0085	Avenue de Rome	
<input type="checkbox"/>	STP N°0288/0085	Avenue de Rome	
<input type="checkbox"/>	STP N°0289/0085	Avenue de Rome	
<input type="checkbox"/>	Tout sélectionner		
Demande Copie		des parcelles sélectionnées	
<a href="#">Page précédente</a>		<a href="#">Abandon</a>	<a href="#">Nouvelle recherche</a>

3300.020 Copie - Immeubles

#### 4.2.9.3 Variante

Les boutons [Ma Demande], [Modifier les critères], [Objet non trouvé] ne sont pas affichés.

#### 4.2.9.4 Affichage

Partie Tableau liste des parcelles trouvées :

- La colonne « Eliminée » est supprimée.

#### 4.2.9.5 Actions – Navigation

Les actions [Ma Demande], [Modifier les critères], [Objet non trouvé] sont inactives car les boutons associés sont cachés.

Les règles de contrôle, d'avertissement, d'information et d'initialisation associées à ces actions sont caduques pour cet écran.

#### 4.2.9.6 Règles de contrôle

Voir variantes classiques.

#### 4.2.9.7 Règles d'avertissement

Néant

#### 4.2.9.8 Règles d'initialisation

Néant



## 4.3 IHM3300.030: Résultats - Liste de parties EIC

### 4.3.1 Descriptif

Cet écran affiche la liste des parties EIC

### 4.3.2 Variantes

Liste des parties EIC :

- Liste des parties EIC issues de la recherche lancée par l'IHM3300.010  
On affiche les parties EIC résultats du traitement TR3300.030
- Parties EIC d'un Ensemble immobilier complexe  
On affiche tous les parties EIC de l'Ensemble immobilier complexe passé en paramètre

Le bouton [Objet non trouvé] n'est présent que pour la variante SC.

### 4.3.3 Ecran

[Copie Immeubles](#)

Ma demande

1. Sélection	2. Demande	3. Coordonnées	4. Justificatifs	5. Récapitulatif
--------------	------------	----------------	------------------	------------------

Critères de recherche

Section = AB | Parcelle = 006 | Volume = AB | Commune = HORBOURG-WHIR

Modifier les critères

Liste des parties EIC trouvées : 1 réponse(s) Vous pouvez sélectionner au maximum x immeubles

Partie EIC	Parcelle d'assise	Assise de
<input type="checkbox"/> AB	S AB N 0016	Copropriété
<a href="#">Liste des lots</a>		
<input type="checkbox"/> Toutsélectionner		
Demandeur une copie des volumes sélectionnés		

Page précédente

Abandon

Nouvelle recherche

Objet non trouvé

Ecran 3 : IHM3300.030 Résultats - Liste de parties EIC

### 4.3.4 Affichage

Titre

- Type de la demande

Fil d'Ariane :

- Etape courante : Sélection



**Partie Critères de sélection**

- Renseigné uniquement pour la variante : Liste des parties EIC issues de la recherche lancée par l'IHM3300.010  
Identique à la partie critère de sélection de l'IHM3300.020 Liste de parcelles

**Partie Tableau Listes des parties EIC trouvées**

- Le titre : le nombre de parties EIC trouvées est indiqué dans le titre
- Le paramètre AMALFI ['tailleGrosPatrimoines'] est indiqué dans le titre et remplace le 'x' sur la maquette
- Pour chaque ligne :
  - Partie EIC : Volume.numéro
  - Parcelle d'assise : Désignation cadastrale de la parcelle d'assise de référence de l'Ensemble immobilier complexe. Présentation courte de la parcelle (voir dictionnaire des présentations, PC009).
  - Assise de :
    - Si une copropriété est assise sur la partie EIC : « Copropriété » suivi d'un lien Liste des lots
    - Sinon : rien.
- Tri de la liste : la liste est triée par numéro de partie EIC croissant.

**4.3.5 Actions - Navigation**

- [Modifier critères] : retour à l'IHM3300.010. Les critères significatifs pour la recherche en cours sont conservés.
- [Nouvelle recherche] : retour à l'IHM3300.010. Tous les critères de recherche sont réinitialisés.
- [Demander une copie] : Ajout des immeubles sélectionnés à la liste des immeubles et débranchement sur l'IHM3300.100 Demande Copie Immeuble. Si la liste des immeubles ne comporte qu'un seul immeuble, cet immeuble est automatiquement sélectionné.
- [Abandon] : Débranchement sur l'IHM3300.300 abandon
- [Ma demande] : débranchement sur l'IHM3300.100 Demande Copie Immeuble
- [Objet non trouvé] : débranchement sur l'IHM3300.100 Demande Copie Immeuble
- [Page précédente] : retour à l'IHM appelante
- Liste des Lots : débranchement sur l'IHM3300.040 liste des lots variante « Lots d'une copropriété » en passant en paramètre la référence de la copropriété.

**4.3.6 Règles de contrôle**

Action / Navigation	N° Règle	Règle de contrôle
[Demander une Copie]	RC2000.101	Si la liste des immeubles comporte plus d'un immeuble, au moins une ligne doit être sélectionnée
[Demander une Copie]	RC3300.002	Le nombre d'immeubles sélectionnés ne doit pas dépasser le paramètre : AMALFI['tailleGrosPatrimoines'].

**4.3.7 Règles d'avertissement**

Néant

**4.3.8 Règles d'initialisation.**

Voir : 4.1.9



### 4.3.9 Version Grand Public

#### 4.3.9.1 Descriptif

Cet écran affiche la liste des parties EIC / EIC via le portail Grand Public

#### 4.3.9.2 Ecran

Sélection	Demande	Coordonnées	Récapitulatif
<b>Critères de recherche</b>			
Commune = COLMAR   Section = VB   Partie d'EIC = 1   Nom de voie = %e%			
<b>Parties d'EIC trouvées : 2 réponse(s)</b>		<b>Vous pouvez sélectionner au maximum 50 immeubles</b>	
Partie d'EIC	Parcelle d'assise	Assise de	
<input type="checkbox"/> 1	SVBN°0012		
<input type="checkbox"/> 1	SVBN°0043	Copropriété	<a href="#">Liste des lots</a>
<input type="checkbox"/> Tout sélectionner			
Demande Copie		des parties d'EIC sélectionnés	
<a href="#">Page précédente</a>		<a href="#">Abandon</a>	<a href="#">Nouvelle recherche</a>

3300.030 Copie - Immeubles

#### 4.3.9.3 Variante

Les boutons [Ma Demande], [Modifier les critères], [Objet non trouvé] ne sont pas affichés.

#### 4.3.9.4 Affichage

RAS

#### 4.3.9.5 Actions – Navigation

Les actions [Ma Demande], [Modifier les critères], [Objet non trouvé] sont inactives car les boutons associés sont cachés.

Les règles de contrôle, d'avertissement, d'information et d'initialisation associées à ces actions sont caduques pour cet écran.

#### 4.3.9.6 Règles de contrôle

Voir variantes classiques.

#### 4.3.9.7 Règles d'avertissement

Néant



#### 4.3.9.8 Règles d'initialisation

Néant

### 4.4 IHM3300.040 : Résultats - Liste de lots

#### 4.4.1 Descriptif

Cet écran affiche la liste des lots.

#### 4.4.2 Variantes

Liste des lots :

- Liste des lots issus de la recherche lancée par l'IHM3300.010  
On affiche les lots résultats du traitement TR3300.040
- Lots d'une copropriété  
On affiche tous les lots de la copropriété passée en paramètre

Le bouton [Objet non trouvé] n'est présent que pour la variante SC.

#### 4.4.3 Ecran

[Copie Immeubles](#)

Ma demande

1. Sélection	2. Demande	3. Coordonnées	4. Justificatifs	5. Récapitulatif
Critères de recherche				
Section = AB   Parcelle = 006   Lot = Lot 1   Commune = HORBOURG-WHIR				
Modifier les critères				
Liste des lots trouvés : 1 réponse(s) Vous pouvez sélectionner au maximum x immeubles				
Lot	Parcelle d'assise	Copropriété		
<input type="checkbox"/> A	S AB N 0006	Le George V		
<input type="checkbox"/> Toutsélectionner				
Demander une copie		des lots sélectionnés		
Page précédente		Abandon		Nouvelle recherche
Objet non trouvé				

Ecran 4 : IHM3300.040 Résultats - Liste de lots

#### 4.4.4 Affichage

Titre

- Type de la demande

**Fil d'Ariane :**

- Etape courante : Sélection

**Partie Critères de sélection**

- Renseigné uniquement pour la variante : Liste des lots issus de la recherche lancée par l'IHM3300.010  
Identique à la partie critère de sélection de l'IHM3300.020 Liste de parcelles

**Partie Tableau Listes des lots trouvés**

- Le titre : le nombre de lots trouvés est indiqué dans le titre
- Le paramètre AMALFI[*'tailleGrosPatrimoines'*] est indiqué dans le titre et remplace le « x » sur la maquette
- Pour chaque ligne :
  - Lot : Lot.numéro
  - Copropriété : Copro.nom
  - Parcelle d'assise : Désignation cadastrale de la parcelle d'assise .Présentation courte de la parcelle (voir dictionnaire des présentations, PC009).
    - Si la Copropriété est assise sur une parcelle : Désignation cadastrale de la parcelle d'assise de référence de la copropriété
    - Si la Copropriété est assise sur une partie EIC : Désignation cadastrale de la parcelle d'assise de référence de l'Ensemble immobilier complexe de la partie EIC de référence de la copropriété.
- Tri de la liste : la liste est triée par numéro de Lot croissant.

#### 4.4.5 Actions - Navigation

- [Modifier critères] : retour à l'IHM3300.010. Les critères significatifs pour la recherche en cours sont conservés.
- [Nouvelle recherche] : retour à l'IHM3300.010. Tous les critères de recherche sont réinitialisés.
- [Demander une copie] : Ajout des immeubles sélectionnés à la liste des immeubles et débranchement sur l'IHM3300.100 Demande Copie Immeuble. Si la liste des immeubles ne comporte qu'un seul immeuble, cet immeuble est automatiquement sélectionné.
- [Abandon] : Débranchement sur l'IHM3300.300 abandon
- [Ma demande] : débranchement sur l'IHM3300.100 Demande Copie Immeuble
- [Objet non trouvé] : débranchement sur l'IHM3300.100 Demande Copie Immeuble.
- [Page précédente] : retour à l'IHM appelante

#### 4.4.6 Règles de contrôle

Action / Navigation	N° Règle	Règle de contrôle
[Demander une Copie]	RC2000.101	Si la liste des immeubles comporte plus d'un immeuble, au moins une ligne doit être sélectionnée
[Demander une Copie]	RC3300.002	Le nombre d'immeubles sélectionnés ne doit pas dépasser le paramètre : AMALFI[ <i>'tailleGrosPatrimoines'</i> ].

#### 4.4.7 Règles d'avertissement

Néant



#### 4.4.8 Règles d'initialisation.

Voir : 4.1.9

#### 4.4.9 Version Grand Public

##### 4.4.9.1 Descriptif

Cet écran affiche la liste des lots via le portail Grand Public

##### 4.4.9.2 Ecran

Sélection	Demande	Coordonnées	Récapitulatif
<b>Critères de recherche</b>			
Commune = COLMAR   Section = WE   Lot = 1   Nom de voie = %gaulle%			
<b>Lots trouvés : 5 réponse(s)</b>		<b>Vous pouvez sélectionner au maximum 50 immeubles</b>	
<input type="checkbox"/>	Lot	Parcelle d'assise	Copropriété
<input type="checkbox"/>	1	SWEN°0002	
<input type="checkbox"/>	1	SWEN°0003	
<input type="checkbox"/>	1	SWEN°0009	
<input type="checkbox"/>	1	SWEN°0012	
<input type="checkbox"/>	1	SWEN°0084	
<input type="checkbox"/>	Tout sélectionner		
Demande Copie		des lots sélectionnés	
<a href="#">Page précédente</a>		<a href="#">Abandon</a>	<a href="#">Nouvelle recherche</a>

3300.040 Copie - Immeubles

##### 4.4.9.3 Variante

Les boutons [Ma Demande], [Modifier les critères], [Objet non trouvé] ne sont pas affichés.

##### 4.4.9.4 Affichage

RAS

##### 4.4.9.5 Actions – Navigation

Les actions [Ma Demande], [Modifier les critères], [Objet non trouvé] sont inactives car les boutons associés sont cachés.

Les règles de contrôle, d'avertissement, d'information et d'initialisation associées à ces actions sont caduques pour cet écran.



#### 4.4.9.6 Règles de contrôle

Voir variantes classiques.

#### 4.4.9.7 Règles d'avertissement

Néant

#### 4.4.9.8 Règles d'initialisation

Néant

### 4.5 IHM3300.100 : Demande Immeuble

#### 4.5.1 Descriptif

Cet écran affiche la demande après sélection des immeubles

#### 4.5.2 Variantes

La zone Objet non trouvé et son intitulé ne sont présents que pour la variante SC.

#### 4.5.3 Ecran

Copie - Immeubles

Les champs suivis de \* sont obligatoires

1. Sélection	2. Demande	3. Coordonnées	4. Justificatifs	5. Récapitulatif	
<b>Objet de la demande</b>					
Type de Copie	Copie Immeubles				
Commune	COLMAR (68)				
BF traitant la demande	COLMAR				
Certifiée conforme *	<input type="text" value="Demandé"/>				
Mode d'envoi de la copie *	<input type="text" value="Électronique"/>				
<b>Immeuble(s)</b> Vous pouvez sélectionner au maximum x immeubles					
	Commune	Désign. Cadastre	Partie EIC	Lot	Adresse
<input type="checkbox"/>	COLMAR	S 15 N 64 / 232	PEIC1	14	1 Av de la république
<input type="checkbox"/>	COLMAR	S 15 N 64 / 232	PEIC1	18	1 Av de la république
<input type="checkbox"/>	COLMAR	S 15 N 64 / 232	PEIC1	25	1 Av de la république
<input type="checkbox"/>	Toutsélectionner				
<input type="button" value="Supprimer"/>		<input type="button" value="Ajouter des immeubles"/>			
Objets non trouvés : <input type="text"/>					

Ecran 5 : IHM3300.100 Demande (immeuble)



#### 4.5.4 Affichage

##### Titre

- Type de la demande

##### Fil d'Ariane :

- Etape courante : Demande

##### Partie Objet de la demande

- Type de copie : Type de la copie demandée (TypeCopieCible)
- Commune : libellé long de la Commune sélectionné sur l'IHM3300.060 + code département de la commune
- BF traitant la demande : libellé long du BF de la commune sélectionnée.
- Certification conforme : liste déroulante des libellés longs de l'énumération Certifiée conforme (CertifiéeConforme)
- Mode d'envoi de la copie : liste déroulante des libellés longs des modes d'envoi de la copie (ModeEnvoiCopieCible)

##### Partie liste des immeubles sélectionnés

- Le paramètre 'AMALFI[*tailleGrosPatrimoines*]' est indiqué dans le titre et remplace le 'x' sur la maquette
- Pour chaque ligne : affichage des immeubles sélectionnés
  - Présentation liste courte de l'immeuble
  - Adresse : c'est l'adresse de la parcelle dont ont présente la désignation cadastrale
    - Numéro de voie : InfoCadaastreParcelle.numVoie
    - Indice répétition : InfoCadaastreParcelle.indiceRepetition
    - Libellé de la voie : InfoCadaastreParcelle.libelleVoie
- La liste n'est pas paginée
- Tri de la liste : la liste est triée sur :
  - TRI001 (voir dictionnaire des présentations)
  - Partie EIC (ordre alphanumérique croissant)
  - Lot (ordre alphanumérique croissant)

##### Commentaire Objet non trouvé :

- CopieCible.commentaireObjet voir [4.5.25-6-2](#)

#### 4.5.5 Actions - Navigation

- [Poursuivre ma demande] : débranchement sur l'IHM3300.108 Coordonnées
- [Abandon] : Débranchement sur l'IHM3300.300 abandon
- [Supprimer] : supprime les immeubles sélectionnés et réaffiche l'IHM3300.100
- [Ajouter des immeubles] : débranchement sur l'IHM3300.010 Demande Copie Immeuble.

#### 4.5.6 Règles de contrôle

Action / Navigation	N° Règle	Règle de contrôle
[Poursuivre ma demande]	RC2000.003	La liste des champs suivants est obligatoire : <ul style="list-style-type: none"><li>Certifiée conforme</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mode d'envoi copie</li> </ul> Ou la valeur par défaut « sélectionnez un profil » est sélectionnée pour la liste « Profil du demandeur »
[Poursuivre ma demande] variante SSEE	RC3300.004	La demande doit contenir au moins un immeuble.
[Poursuivre ma demande]	RC3300.002	Le nombre d'immeuble dans la demande ne doit pas dépasser le paramètre : AMALFI[ <i>tailleGrosPatrimoines</i> ].
[Poursuivre ma demande]	RC3300.006	Le mode d'envoi de la copie ne peut pas être 'Electronique' si Certifiée conforme = 'Demandée'
[Poursuivre ma demande]	RC3300.007	Le mode d'envoi de la copie ne peut pas être 'papier' si Certifiée conforme <> 'Demandée'
[Supprimer]	RC2000.101	Au moins une ligne doit être sélectionnée

#### 4.5.7 Règles d'avertissement

Néant

#### 4.5.8 Règles d'initialisation

Champ	Conditions	Application	Valeur à initialiser
Certifiée conforme	S/O	SSEE/ GP	« Non Demandé »
	S/O	SC	« Demandé »
Mode d'envoi copie	S/O	SSEE/ GP	« Electronique »
	S/O	SC	« Papier »
Résultat	Résultat <> Copie non délivrée	Toutes	« Copie non délivrée »
MotifNonDélivranceCopie Cible	ET Motif <> « Demandeur non habilité »	Toutes	« Objet non trouvé »

#### 4.5.9 Info-bulles

Déclencheur	Variante	Texte
Copie certifiée	GP	Détermine la valeur juridique du document délivré
Mode d'envoi de la copie	GP	Choix disponibles - Electronique: la copie vous sera envoyée par mail sous format PDF - Papier : la copie vous sera envoyée à votre adresse





## 4.5.10 Version Grand Public

### 4.5.10.1 Descriptif

Cet écran affiche la demande après sélection des immeubles via le portail Grand Public

### 4.5.10.2 Ecran

**Objet de la demande**  
  
Type de copie : Copie - Immeuble  
Commune : COLMAR (68)  
BF traitant la demande : COLMAR  
Certifiée conforme  ?  
Mode d'envoi de la copie  ?  
  
**Immeuble(s) – Vous pouvez sélectionner au maximum 50 immeubles**  

Commune	Désignation cadastrale	Partie d'EIC	Lot	Adresse
<input type="checkbox"/> COLMAR	SWE N 0003		1	65 AV DU GEN DE GAULLE
<input type="checkbox"/> Tout sélectionner				

IHM3300.100 Copie - Immeubles

### 4.5.10.3 Affichage

La partie « Commentaire Objet non trouvé » n'existe pas dans cet écran.

### 4.5.10.4 Actions – Navigation

RAS

### 4.5.10.5 Règles de contrôle

Voir variantes classiques.

### 4.5.10.6 Règles d'avertissement

Néant

### 4.5.10.7 Règles d'initialisation

Voir variantes classiques.



## 4.6 IHM3300.108 : Coordonnées

### 4.6.1 Descriptif

Cet écran permet de saisir les coordonnées du demandeur et du destinataire

### 4.6.2 Ecran

Profil du demandeur : (Sélectionner un profil) ✓

Demandeur	Utilisateur	Sélection d'un requérant	Destinataire (si différent du demandeur) ▼
Nom et prénom *			
Société			
Adresse *			
Adresse (suite)			
Adresse (suite)			
Code postal *			
Ville *			
État			
Pays			
e-Mail			
Confirmer e-Mail			
Référence de la demande			

< Page précédente      Abandon      > Poursuivre ma demande

Ecran 6 : IHM3300.108 Coordonnées

### 4.6.3 Affichage

#### Titre

- Type de la demande

#### Fil d'Ariane :

- Etape courante : Coordonnées

#### Profil du demandeur :

- Liste déroulante composée
  - De la valeur « Sélectionner un profil » (valeur par défaut)
  - Des libellés longs de l'énumération type de profil (TypeProfil) restreinte aux valeurs :
    - Habilitation



- Non habilité

- Ce champ n'est pas présent sur la variante Demande Immeubles de l'IHM.

**Demandeur :**

- Au retour de l'IHM2910.1 l'adresse du demandeur est initialisée avec le requérant sélectionné. Les règles sont les mêmes que pour l'initialisation du SSEE.
- Le curseur doit être positionné dans le champ Nom du demandeur, dans les variantes SC, SSEE et GP.

**Destinataire :**

- Pas d'initialisation
- La section « Destinataire » est cachée par défaut, sauf si des champs ont été remplis / modifiés.

**Pour la variante SSEE :**

- Initialisation du demandeur
  - lorsque l'utilisateur représente un requérant AMALFI, l'adresse du demandeur est initialisée avec l'adresse du requérant avec les règles suivantes :
    - Requêteur.nom + ' ' + Requêteur.Complément => Nom et Prénom
    - Requêteur.numVoie + ' ' + Requêteur.libelléVoie => Adresse
    - Requêteur.lieuDit = > Adresse (suite)
    - Requêteur.codePostal => Code Postal
    - Requêteur.localité => Ville
    - Requêteur.eMail = > eMail
    - Requêteur.pays => Pays
- Le profil du demandeur est affiché sans possibilité de le modifier
- Le lien 'Sélection d'un requérant' n'est pas présent
- Le bouton [Utilisateur] n'est pas présent

**Pour la variante SC :**

- Pas d'initialisation du demandeur
- Le bouton [Utilisateur] est présent
- Le lien Sélection d'un requérant est présent
- Le profil du demandeur peut être choisi parmi la liste des types de profil (liste restreinte)

**Remarque :** les champs obligatoires varient en fonction de la copie en cours, les étoiles caractérisant ces champs s'affichent que si le champ est obligatoire pour la copie en cours. (Voir liste des champs obligatoires s'appliquant sur la RC2000.03)

**Variante Autre demande pour la personne**

Dans le cas où l'IHM est affichée suite à l'utilisation du bouton [Autre demande pour la personne] à l'IHM 3300.140 ou 3300.150 :

- Les champs « Profil du demandeur » et « Demandeur » sont initialisés avec les valeurs de la précédente demande de copie.

#### 4.6.4 Actions - Navigation

Déclencheur	Variante	Navigation	Actions
[Utilisateur]	SC	Reste sur l'IHM3300.108	TR3300.080 Mise à jour avec les coordonnées de l'utilisateur
[Poursuivre ma demande]	SSEE	Si Justificatifs calculés = oui IHM3300.110	calcul de l'indicateur Justificatifs à vérifier



		<b>Sinon</b> IHM3300.130	(voir RG.3300.04)
	SC	<b>Si Justificatifs calculés = oui</b> IHM3300.115 <b>Sinon</b> IHM3300.130	
[Abandon]	Toutes	IHM3300.300	
[Page précédente]	Toutes	IHM appelante	
<u>Sélection d'un requérant</u>	Toutes	IHM2910.1 en variante « Sans requérants désactivés »	

#### 4.6.5 Règles de contrôle

Action / Navigation	N° Règle	Règle de contrôle
[Poursuivre ma demande]	RC2000.003	<p>La liste des champs suivants est obligatoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Profil du demandeur (La valeur sélectionnée doit être différente de la valeur par défaut si la liste est affichée)</li> <li>Nom et prénom demandeur</li> <li>Adresse demandeur</li> <li>Code postal demandeur</li> <li>Ville demandeur</li> </ul> <p>Si (copie payante) OU le mode d'envoi de la copie est électronique)</p> <p>le champ suivant est obligatoire :</p> <p>eMail demandeur</p> <p>Si un des champs du destinataire a été saisi (différent de null ou blanc), la liste des champs suivants est obligatoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nom et prénom destinataire</li> <li>Adresse destinataire</li> <li>Code postal destinataire</li> <li>Ville destinataire</li> </ul> <p>Si le mode d'envoi de la copie est électronique ET Si un des champs du destinataire a été saisi (différent de null ou blanc), la liste des champs suivants est obligatoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>eMail destinataire</li> </ul>
[Poursuivre ma demande]	RC3300.018	La zone confirmer e-Mail doit être identique à la zone e-Mail : pour le demandeur et le destinataire.
[Poursuivre ma demande]	RC3300.020	<p>Si la zone e-Mail a été saisi (différent de null ou blanc), son format doit être validée par l'expression régulière définie dans la variable d'environnement</p> <p>« EmailFormatValidation ».</p>

#### 4.6.6 Règles d'avertissement

Action / Navigation	N° Règle	Déclencheur
[Poursuivre ma demande]	RA3300.011	<p><b>Pour une copie Personne ou Annexe :</b></p> <p>La valeur sélectionnée dans la liste déroulante « profil du demandeur » est non habilité ET le type du requérant fait</p>



		<p>partie de la liste suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• "notaire" (NOT),</li><li>• "huissier" (HUI),</li><li>• "géomètre" (GEO),</li><li>• cadastre" (CAD),</li><li>• "Avocat" (AVO),</li><li>• "administration/collectivités" (ADM).</li></ul> <p>OU la valeur est « habilité » ET le type du requérant n'est pas dans la liste ci-dessus</p> <p>Remarque : si aucun requérant n'est sélectionné, alors la RA ne se déclenche pas.</p>
--	--	--

#### **4.6.7 Règles d'initialisation.**

Si les coordonnées du destinataire ne sont pas saisies, elles sont initialisées avec celles du demandeur.

#### **4.6.8 Version Grand Public**

##### **4.6.8.1 Descriptif**

Cet écran permet de saisir les coordonnées du demandeur et du destinataire via le portail Grand Public

##### **4.6.8.2 Ecran**



Sélection	Demande	Coordonnées	Récapitulatif
<b>Demandeur</b>			
Nom et Prénom *			
Société			
Adresse *			
Adresse (suite)			
Adresse (suite)			
Code postal *			
Ville *			
Pays			
e-Mail *			
Confirmer e-Mail *			
Référence de la demande			
<b>Destinataire (si différent du demandeur)</b>			
<a href="#">&gt;</a>			
<a href="#">&lt; Page précédente</a>			
<a href="#">Abandon</a>			
<a href="#">&gt; Poursuivre</a>			

3300.108 Copie - Immeuble

#### 4.6.8.3 Variante

- Pas d'initialisation du demandeur ou du destinataire, sauf en cas de navigation par le bouton « précédent »
- Le lien « Sélection d'un requérant » n'est pas présent
- Le profil du demandeur n'est pas affiché

#### 4.6.8.4 Affichage

- La section « Destinataire » est cachée par défaut, sauf si des champs ont été remplis / modifiés
- La section « Destinataire » est placée sous la section « Demandeur »

#### Remarque :

les champs obligatoires varient en fonction de la copie en cours, les étoiles caractérisant ces champs s'affichent que si le champ est obligatoire pour la copie en cours. (Voir liste des champs obligatoires s'appliquant sur la RC2000.03)

#### 4.6.8.5 Actions – Navigation

#### Remarque :

L'action [Sélection d'un requérant] est inactive car le bouton associé est caché.

Déclencheur	Type de copie	Navigation	Actions
[Poursuivre ma	Copie Personne	IHM 3300.110	Calcul de l'indicateur Justificatifs à



demande]	ou		vérifier (voir RG.3300.04)
	Copie Annexe		
	Copie Immeuble	• IHM3300.130	Calcul de l'indicateur Justificatifs à vérifier (voir RG3300.04)
[Abandon]		IHM3300.300	

#### 4.6.8.6 Règles de contrôle

Voir variantes classiques.

#### 4.6.8.7 Règles d'avertissement

Voir variantes classiques.

#### 4.6.8.8 Règles d'information

Néant

#### 4.6.8.9 Règles d'initialisation.

Voir variantes classiques.

### 4.7 IHM3300.110 : Justificatifs

#### 4.7.1 Descriptif

Cet écran permet de joindre des documents justificatifs à la demande.

#### 4.7.2 Variantes

Cette IHM est spécifique à la variante SSEE.

#### 4.7.3 Ecran

Copie – Immeubles

1. Sélection	2. Demande	3. Coordonnées	4. Justificatifs	5. Récapitulatif
--------------	------------	----------------	------------------	------------------

**Justificatifs**  
**Nature des justificatifs \***   
**Mode d'envoi justificatifs \***   
**Document(s)** [Ajouter ou supprimer un document](#)  
Fiche d'état civil.pdf  
**Commentaire justificatif**

Ecran 7 : IHM3300.110 Justificatifs



#### 4.7.4 Affichage

##### Titre

- Type de la demande

##### Fil d'Ariane :

- Etape courante : Justificatifs

##### Justificatifs :

- Nature des justificatifs : liste déroulante des libellés long de l'énumération Nature Justificatifs (NatureIntérêtLégitime)
- Mode d'envoi justificatifs : liste déroulante des libellés long de l'énumération Mode envoi Justificatifs (ModeEnvoiIntérêtLégitime)
- Documents :
  - Lien 'Ajouter ou supprimer un document'.
  - Liste des documents insérés. Pour chaque ligne :
    - Nom du document : documentIntérêtLégitime.nom
    - La liste n'est pas paginée
    - Tri de la liste : la liste est triée par nom croissant des documents
- Commentaire justificatif : CopieCible.commentaireInLeg

##### Variante Autre demande pour la personne

Dans le cas où l'IHM est affichée suite à l'utilisation du bouton [Autre demande pour la personne] à l'IHM3300.140 :

- Les champs de l'IHM sont initialisés avec les valeurs de la précédente demande de copie.

#### 4.7.5 Actions - Navigation

Déclencheur	Navigation	Action
<u>Ajouter ou supprimer un document</u>	IHM3300.120	
[Poursuivre ma demande]	IHM3300.130	
[Abandon]	IHM3300.300	

#### 4.7.6 Règles de contrôle

Action / Navigation	N° Règle	Règle de contrôle
[Poursuivre ma demande]	RC2000.003	La liste des champs suivants est obligatoire : <ul style="list-style-type: none"><li>Nature des justificatifs</li><li>Mode envoi justificatifs</li></ul>
[Poursuivre ma demande]	RC3300.022	Si le mode d'envoi justificatifs est « électronique », au moins un document doit être inséré

#### 4.7.7 Règles d'avertissement

Néant





## 4.7.8 Règles d'information

Néant

## 4.7.9 Info-bulles

Déclencheur	Variante	Texte
Nature justificatifs	GP	<p>Pour une demande de copie personne, le texte sera :</p> <p>« La copie de type "personne" nécessite la justification impérative de la qualité du propriétaire ou de l'autorisation du propriétaire ou d'être titulaire d'un titre exécutoire à l'encontre de cette personne. Pour tout autre motif, il convient de solliciter l'autorisation spécifique du Juge du Livre foncier en joignant tout justificatif utile. Conformément à l'article 12 du décret du 07/10/2009, lorsque l'autorisation émane du titulaire du droit, celle-ci contient les nom, prénoms, date et lieu de naissance ainsi que l'adresse de son auteur. Elle est signée, datée et précise la durée de sa validité. Elle comporte en annexe tout document officiel justifiant de l'identité de son auteur ainsi que sa signature. »</p> <p>Pour une demande de copie annexe, le texte sera :</p> <p>« La copie de type "annexe" nécessite la justification impérative de l'autorisation du titulaire du droit inscrit ou d'être titulaire d'un titre exécutoire à l'encontre de cette personne. Pour tout autre motif, il convient de solliciter l'autorisation spécifique du Juge du Livre foncier en joignant tout justificatif utile. Conformément à l'article 20 du décret du 07/10/2009, lorsque l'autorisation émane du titulaire du droit, celle-ci contient les nom, prénoms, date et lieu de naissance ainsi que l'adresse de son auteur. Elle est signée, datée et précise la durée de sa validité. Elle comporte en annexe tout document officiel justifiant de l'identité de son auteur ainsi que sa signature. »</p>

## 4.7.10 Version Grand Public

### 4.7.10.1 Descriptif

Cet écran permet de joindre des documents justificatifs à la demande via le portail Grand Public

### 4.7.10.2 Ecran



**Justificatifs**

Nature justificatif:

Mode envoi justificatif:

Document(s) [Ajouter ou supprimer un document](#)

Commentaires justificatifs

< Page précédente

Abandon

> Poursuivre

IHM3300.110 Justificatifs

#### 4.7.10.3 Variante

RAS

#### 4.7.10.4 Affichage

Fil d'Ariane : Justificatifs

#### 4.7.10.5 Actions – Navigation (actions différentes de la variante « classique »)

Déclencheur	Type de copie	Navigation	Actions
[Poursuivre]			
	Personne	• IHM3300.130	
	Annexe	• IHM3300.130	
[Abandon]	Toutes	• IHM3300.300	

#### 4.7.10.6 Règles de contrôle

Action / Navigation	N° Règle	Déclencheur
[Poursuivre ma demande]	RC2000.003	La liste des champs suivants est obligatoire : <ul style="list-style-type: none"><li>Nature des justificatifs</li><li>Mode envoi justificatifs</li></ul>



#### 4.7.10.7 Règles d'information

Action / Navigation	N° Règle	Déclencheur
<a href="#">Poursuivre ma demande</a>	RI3300.011	Si le mode d'envoi des justificatifs est « PAPIER ».

### 4.8 IHM3300.115 : Justificatif(s) : vérification

#### 4.8.1 Descriptif

Cet écran permet de vérifier les justificatifs pour des demandes de copies arrivées par le canal SC (papier).

#### 4.8.2 Variantes

Cette IHM est spécifique à la variante SC

#### 4.8.3 Ecran

IHM3300.115 Vérification justificatifs

[Copie – Personne](#)

1. Sélection	2. Demande	3. Coordonnées	4. Justificatifs	5. Récapitulatif
--------------	------------	----------------	------------------	------------------

**Justificatif(s) : vérification**

Nature des justificatifs	Autorisation du propriétaire	<a href="#">Ajouter/Supprimer justificatifs</a>
Vérification	Justificatifs acceptés	
Commentaire justificatif		

Page précédente

Abandon

Poursuivre ma demande

Ecran 8 : IHM3300.115 Justificatif(s) : vérification

#### 4.8.4 Affichage

##### Titre

- Type de la demande

##### Fil d'Ariane :

- Etape courante : Justificatifs

##### Justificatif(s) : vérification:

- Nature des justificatifs : liste déroulante des libellés long de l'énumération Nature des justificatifs (NatureIntérêtLégitime)
- Vérification : liste déroulante des libellés long de l'énumération Vérification justificatifs (VérificationInteretLegitime)



- Lien Ajouter/Supprimer justificatifs :
  - le lien n'est affiché que pour les demandes de copie dont l'état est différent de « Terminé »
  - le lien n'est pas affiché pour les demandes de copie immeuble
- Commentaire : CopieCible.commentaireInLegG

#### 4.8.5 Actions - Navigation

Déclencheur	Navigation	Action
<u>Ajouter/Supprimer justificatifs</u>	IHM3300.120	
[Poursuivre ma demande]	IHM3300.130	
[Abandon]	IHM3300.300	
[Page précédente]	IHM appelante	

#### 4.8.6 Règles de contrôle

Action / Navigation	N° Règle	Règle de contrôle
[Poursuivre ma demande]	RC3300.023	La nature des justificatifs est obligatoire si vérification = 'Justificatifs acceptés'
	RC3300.038	Le commentaire justificatif est obligatoire si la vérification des justificatifs est 'Justificatifs refusés'
	RC2000.003	La saisie du champ suivant est obligatoire : Vérification

#### 4.8.7 Règles d'avertissement

Néant

#### 4.8.8 Règles d'initialisation

Si la demande concerne une Copie de type annexe et que le demandeur a un profil 'Grand public' et que la vérification des justificatifs a la valeur public 'Justificatifs refusés' :

- Initialisation du résultat de la Copie à la valeur 'Copie non délivrée'
- Initialisation du motif de motifNonDélivranceCopieCible à la valeur 'Justificatifs refusés'.

##### Variante Autre demande pour la personne

Dans le cas où l'IHM est affichée suite à l'utilisation du bouton [Autre demande pour la personne] à l'IHM 3300.150 :

- Les champs de l'IHM sont initialisés avec les valeurs de la précédente demande de copie.



## 4.9 IHM3300.120 Documents justificatifs

### 4.9.1 Descriptif

Cet écran permet de joindre les documents justificatifs à la demande.

Le fonctionnement de cet écran est identique à l'IHM3160.010 Annexes

### 4.9.2 Ecran

Copie – Immeubles

Les champs suivis de \* sont obligatoires

1. Sélection	2. Demande	3. Coordonnées	4. Justificatifs	5. Récapitulatif
--------------	------------	----------------	------------------	------------------

**Documents justificatifs**

Fichier \*  Parcourir Joindre

**Référence du document**

☐ [Fiche d'état civil.pdf](#)

☐ Tout Sélectionner

Supprimer les lignes sélectionnées

Page précédente
Abandon
Poursuivre ma demande

Ecran 9 : IHM3300.120 Documents justificatifs

### 4.9.3 Affichage

#### Titre

- Type de la demande

#### Fil d'Ariane :

- Etape courante : Justificatifs

#### Documents justificatifs :

- Fichier : Chemin et nom du fichier

#### Liste des documents

Seul les documents dont documentIntérêtLégitime.canalDocument = <application courante> sont affichés :

On affiche une ligne par document

- Nom du document : documentIntérêtLégitime.nom

#### Variante Autre demande pour la personne

Dans le cas où l'IHM est affichée suite à l'utilisation du bouton [Autre demande pour la personne] à l'IHM3300.140 ou .150 :

- Les fichiers PDF joints lors de la précédente demande de copie sont automatiquement joints à l'affichage de l'IHM



#### 4.9.4 Actions – Navigation

Déclencheur	Navigation	Action
[Poursuivre ma demande]	IHM appelante	<b>[Poursuivre ma demande]</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pour tous les documents ajoutés sur l'écran               <ul style="list-style-type: none"> <li>Si demande de copie déjà créée : TR3300.600 Ajout d'un document justificatif &lt;Document&gt;</li> <li>Sinon le document est stocké dans le cache de l'application</li> </ul> </li> <li>Pour tous les documents supprimés sur l'écran               <ul style="list-style-type: none"> <li>Si demande de copie déjà créée : TR3300.601 Suppression d'un document justificatif &lt;Document&gt;</li> <li>Sinon suppression du document du cache de l'application</li> </ul> </li> </ul>
[Abandon]	IHM3300.300 abandon	
[Page précédente]	IHM appelante	
[Parcourir]	Fenêtre standard de sélection d'un fichier sur le poste de travail	
[Joindre]	IHM courante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Remplacement des caractères non-alphanumériques et alphanumériques accentués par " –"</li> <li>Ajout du document à la liste des annexes</li> </ul>
<u>Référence du document</u>	affiche l'image de l'annexe correspondante dans une nouvelle fenêtre du navigateur avec le plugin Acrobat Reader	
[Supprimer]	IHM courante	suppression du document de la liste

#### 4.9.5 Règles de contrôle

Action / Navigation	N° Règle	Règle de contrôle
---------------------	----------	-------------------



[Joindre]	RC2000.003	La liste des champs suivants est obligatoire :  • Fichier
	RC2000.017	Le nom du document à joindre doit avoir une longueur de 128 caractères maximum (extension comprise).
	RC3160.010	Le document à joindre est vide
	RC3160.011	Le nom du document à joindre doit avoir une extension de type « .pdf ».
	RC3160.013	La taille du fichier à joindre dépasse la taille limite de 1 Mo.
[Supprimer]	RC2000.001	Au moins une ligne doit être sélectionnée

#### 4.9.6 Règles d'avertissement

Néant

#### 4.9.7 Règles d'information

Action / Navigation	N° Règle	Déclencheur
[Joindre]	RI3160.001	Le nom de fichier contient au moins un caractère non alphabétique ou alphabétique accentué

#### 4.9.8 Message d'attente

Action / Navigation	N° Règle
[Joindre]	ATT001

#### 4.9.9 Version Grand Public

##### 4.9.9.1 Descriptif

Cet écran permet de joindre les documents justificatifs à la demande via le portail Grand Public  
Le fonctionnement de cet écran est identique à l'IHM3160.010 Annexes



#### 4.9.9.2 Ecran

SélectionDemandeCoordonnéesJustificatifsRécapitulatif

Document justificatif

Fichier : \*

Référence du document

☐ Tout sélectionner

Les lignes sélectionnés

< Page précédente

Abandon

> Poursuivre

3300.120 Copie - Personne

#### 4.9.9.3 Variante

RAS

#### 4.9.9.4 Affichage

Fil d'Ariane : Justificatifs

#### 4.9.9.5 Actions – Navigation

RAS

#### 4.9.9.6 Règles de contrôle

Sur l'action [Joindre] :

RC3160.013 : La taille du fichier dépasse le maximum autorisé de 1 Mo.

#### 4.9.9.7 Règles d'avertissement

Néant

#### 4.9.9.8 Message d'attente

RAS

### 4.10 IHM3300.130 : Récapitulatif

#### 4.10.1 Descriptif

Cet écran récapitule les éléments de la demande avant la création de la demande





#### 4.10.2 Variantes

Remarque préliminaire : les boutons apparaissent dans toutes les variantes, sauf pour la variante « Paiement par URL » en GP où seuls les boutons de paiement par carte bancaire sont présents.

Dans toutes les variantes, le bouton [Paiement par carte bancaire] est affiché si la variable JNDI « configurationSIPS » est valorisée avec le chemin d'accès au fichier de configuration SIPS. Il n'est pas affiché si la variable JNDI « configurationSIPS » est égale à « inactif ».

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

- Si la recherche est étendue au BF
  - Le champ « commune » n'est pas affiché
  - Le champ « BF sélectionné » est affiché
- Sinon
  - Le champ « commune » est affiché
  - Le champ « BF sélectionné » n'est pas affiché

Pour les demandes de Copie de type 'Copie Personne' uniquement :

- Présence de la ligne personne sélectionnée

Pour la variante SSEE :

- Objet de la demande : le commentaire Objets non trouvés et son intitulé ne sont pas affichés.
- Justificatifs :
  - Affichage du mode d'envoi des justificatifs
  - Affichage des documents joints
  - Pas d'affichage de la vérification des justificatifs
- Montant total : n'apparaît que pour les copies payantes

Pour la variante SC :

- Objet de la demande : le commentaire Objets non trouvés est affiché. N'existe pas donc n'est pas affiché
- Justificatifs :
  - Pas d'affichage mode d'envoi des justificatifs
  - Pas d'affichage des documents joints
  - Affichage de la vérification des justificatifs
- Si le résultat de la copie est initialisé à 'Copie non délivré' :
  - Présence du résultat et du motif en consultation
  - Présence de la zone CopieCible.commentaireRésultat saisissable.

Pour des demandes de copie de type 'Copie Annexe' uniquement :

- La ligne 'Commune' : n'est pas présente
- La partie 'immeuble(s)' n'est pas présente
- La ligne 'N° Annexe' est présente avec le libellé long de la valeur d'énumération de TraitementScanAnnexe initialisée sur l'IHM3300.104



### 4.10.3 Ecran

#### Copie - Immeubles

1. Sélection	2. Demande	3. Coordonnées	4. Justificatifs	5. Récapitulatif
--------------	------------	----------------	------------------	------------------

**Objet de la demande**

Type de Copie	Copie Immeubles				
Commune	COLMAR (68)				
BF traitant la demande	COLMAR				
Certifiée conforme	Demandé				
Mode d'envoi Copie	Électronique				
Immeuble(s)	Commune	Désign. Cadastre	Partie EIC	Lot	Adresse
	COLMAR	S 15 N 64 / 232	PEIC1	14	1 Av de la république

**Justificatifs**

Nature justificatifs	Autorisation du propriétaire				
Mode d'envoi justificatifs	Électronique				
Document(s)	Fiche état Civil.pdf				
Commentaire justificatif					

Demandeur	Destinataire
<b>Profil du demandeur :</b> Grand Public <b>Référence de la demande :</b> 0026 DURAND Etienne 13 Boulevard FOCH 74 000 ANNECY FRANCE E.Durand@adressesmail.com	JAEGER Pierre Crédit LYONNAIS 36 Rue de la République 68000 COLMAR FRANCE P.Jaeger@adressesmail.com

**Montant total**

La délivrance des copies est soumise à redevance qui s'élève, pour votre demande, à **5 €** ; ce montant vous sera facturé après envoi de votre copie. En validant votre demande, vous confirmez votre accord pour cette facturation.

[Page précédente](#)[Abandon](#)[Valider ma demande](#)

Variante SSEE

### Ecran 10 : IHM3300.130 Récapitulatif (variante Copie Immeuble payante SSEE)



ASTEK

AMALFI



Copie - Immeubles

1. Sélection	2. Demande	3. Coordonnées	4. Justificatifs	5. Récapitulatif
--------------	------------	----------------	------------------	------------------

<b>Objet de la demande</b>					
Type de Copie	Copie Immeubles				
Commune	COLMAR (68)				
BF traitant la demande	COLMAR				
Certifiée conforme	Demandé				
Mode d'envoi Copie	Électronique				
Immeuble(s)	Commune	Désign. Cadastre	Partie EIC	Lot	Adresse
	COLMAR	S 15 N 64 / 232	PEIC1	14	1 Av de la république
<b>Justificatifs</b>					
Nature justificatifs	Autorisation du propriétaire				
Mode d'envoi justificatifs	Électronique				
Document(s)	Fiche état Civil.pdf				
Commentaire justificatif					
<b>Demandeur</b>			<b>Destinataire</b>		
Profil du demandeur : Grand Public			JAEGER Pierre		
Référence de la demande : 0026			Crédit LYONNAIS		
DURAND Etienne			36 Rue de la République		
13 Boulevard FOCH			68000 COLMAR		
74 000 ANNECY			FRANCE		
FRANCE			P.Jaeger@adressesmail.com		
E.Durand@adressesmail.com					

Page précédente

Abandon

Valider ma demande

Variante SC

Ecran 11 : IHM3300.130 Récapitulatif (variante copie Immeuble – SC)

Copie - Personne

1. Sélection	2. Demande	3. Coordonnées	4. Justificatifs	5. Récapitulatif
--------------	------------	----------------	------------------	------------------

<b>Objet de la demande</b>					
Type de Copie	Copie Personne				
Commune	COLMAR (68)				
BF traitant la demande	COLMAR				
Certifiée conforme	Demandé				
Mode d'envoi Copie	Électronique				
Personne sélectionnée	P MULLER Bruno				
Immeuble(s)	Commune	Désign. Cadastre	Partie EIC	Lot	Adresse
	COLMAR	S 15 N 64 / 232	VOL1	14	1 Av de la république
	COLMAR	S 15 N 64 / 232	VOL1	18	1 Av de la république
	COLMAR	S 15 N 64 / 232	VOL1	21	1 Av de la république
Objets non trouvés					
<b>Demandeur</b>			<b>Destinataire</b>		
Profil du demandeur : Habilité			JAEGER Pierre		
Référence de la demande : 0026			12 Rue Berthe Molly		
DURAND Etienne			68000 COLMAR		
13 Boulevard FOCH			FRANCE		
74 000 ANNECY			P.Jaeger@adressesmail.com		
FRANCE					
E.Durand@adressesmail.com					

Page précédente

Abandon

Valider ma demande

Ecran 12 : IHM3300.130 Récapitulatif (variante copie Personne – SC)



ASTEK

AMALFI



Copie - Personne

1. Sélection	2. Demande	3. Coordonnées	4. Justificatifs	5. Récapitulatif
--------------	------------	----------------	------------------	------------------

<b>Objet de la demande</b>				
Type de Copie	Copie Personne			
Commune	COLMAR (68)			
BF traitant la demande	COLMAR			
Certifiée conforme	Demandé			
Mode d'envoi Copie	Électronique			
Personne sélectionnée				
Immeuble(s)	Commune	Désign. Cadastre	Partie EIC	Lot Adresse
Objets non trouvés				

<b>Demandeur</b>	<b>Destinataire</b>
<b>Profil du demandeur :</b> Grand Public	
<b>Référence de la demande :</b> 0026	
DURAND Etienne 13 Boulevard FOCH 74 000 ANNECY FRANCE E.Durand@adressesmail.com	JAEGER Pierre 12 Rue Berthe Molly 68000 COLMAR FRANCE P.Jaeger@adressesmail.com

**Résultat** Copie non délivrée  
**Motif de non délivrance** Demandeur non habilité  
**Commentaire greffe** Commentaire greffe

Page précédente

Abandon

Valider ma demande

Ecran 13 : IHM3300.130 récapitulatif (variante copie Personne non délivrée – SC)

**ASTEK****AMALFI**

Copie Annexe

1. Sélection	2. Demande	3. Coordonnées	4. Justificatifs	5. Récapitulatif
--------------	------------	----------------	------------------	------------------

Objet de la demande	
Type de Copie	Copie Annexe
BF traitant la demande	COLMAR
Certifiée conforme	Demandé
Mode d'envoi Copie	Électronique
N° annexe	WIHR-EN-PLAINE/10/2001 Annexe non cherchée
Objet non trouvé	

Justificatifs	
Nature justificatifs	Autorisation du propriétaire
Mode d'envoi justificatifs	Électronique
Documents	Fiche état Civil.pdf
Commentaire justificatif	

Demandeur	Destinataire
<b>Profil du demandeur :</b> Grand Public <b>Référence de la demande :</b> 0026 DURAND Etienne 13 Boulevard FOCH 74 000 ANNECY FRANCE E.Durand@adressesmail.com	JAEGER Pierre 12 Rue Berthe Molly 68000 COLMAR FRANCE P.Jaeger@adressesmail.com

Montant total
La délivrance des copies est soumise à redevance qui s'élève, pour votre demande, à <b>25 €</b> ; ce montant vous sera facturé après envoi de votre copie. En validant votre demande, vous confirmez votre accord pour cette facturation.
<div>Page précédente</div> <div>Abandon</div> <div>Valider ma demande</div>

**Ecran 14 : IHM3300.130 récapitulatif (variante copie payante Annexe –SSEE)**

#### 4.10.4 Affichage

##### Titre

- Type de la demande

##### Fil d'Ariane :

- Etape courante : Récapitulatif

##### Objet de la demande :

- Type de copie : Type de la copie demandée (TypeCopieCible)
- Commune : libellé long de la Commune sélectionné sur l'IHM3300.060 + code département de la commune (voir variantes).
- BF sélectionné : libellé long du BF la commune sélectionnée (voir variantes)
- BF traitant la demande :
  - Copie immeuble ou personne : libellé long du BF la commune sélectionnée
  - Copie Annexe par N° annexe : libellé long du BF de la CF sélectionnée
  - Copie Annexe par numJ :
    - Libellé long du BF sélectionné si le BF est actif
    - Libellé long du BF de traitement (lien bfTraitement entre BF et Bfinactifs) du BF sélectionné (lien bfOrigine) si le BF sélectionné n'est pas actif
- Certification conforme : libellé long de l'énumération Certifiée conforme (CertifiéeConforme)
- Mode d'envoi de la copie : libellé long du mode d'envoi de la copie (ModeEnvoiCopieCible)
- Pour les demandes de copie d'annexe :



- Requête/N° Annexe : affichage du numJ ou du numéro d'annexe initialisé dans l'IHM3300.104 demande annexe
- Libellé long de valeur d'énumération de TraitementScanAnnexe initialisée sur l'IHM3300.104
- Pour les demandes de copie personne :
  - Personne sélectionnée : Présentation courte de la personne sélectionnée :
    - PC01 ... à PC06 en fonction du type de personne sélectionné. Voir document CD\_Ergo\_Dictionnaire\_présentation.
  - Immeuble (affichage identique aux demandes de copie Immeuble)
- Pour les demandes de copie immeubles :
  - Une ligne pour chaque immeuble sélectionné
    - Présentation liste courte de l'immeuble
    - Adresse : c'est l'adresse de la parcelle dont on présente la désignation cadastrale
      - Numéro de voie : InfoCadaastreParcelle.numVoie
      - Indice répétition : InfoCadaastreParcelle.indiceRepetition
      - Libellé de la voie : InfoCadaastreParcelle.libelleVoie
    - La liste n'est pas paginée
    - Tri de la liste : la liste est triée sur :
      - TRI001 (voir dictionnaire des présentations)
      - Partie EIC (ordre alphanumérique croissant)
      - Lot (ordre alphanumérique croissant)
- Objets non trouvés : CopieCible.commentaireObjet (voir variantes)

**Justificatifs :**

Cette partie n'est pas présente si l'indicateur Justificatifs à vérifier = Non

- **Variante SSEE :**
  - Nature des justificatifs : libellé long de l'énumération Nature Justificatifs (NatureIntérêtLégitime)
  - Mode d'envoi justificatifs : libellé long de l'énumération Mode envoi Justificatifs (ModeEnvoiIntérêtLégitime)
  - Documents :
    - Liste des documents insérés. Pour chaque ligne :
      - Nom du document : documentIntérêtLégitime.nom
      - La liste n'est pas paginée
      - Tri de la liste : la liste est triée par nom croissant des documents
  - Commentaire justificatif : CopieCible.commentaireInLegD
- **Variante SC :**
  - Nature des justificatifs : libellé long de l'énumération Nature Justificatifs (NatureIntérêtLégitime)
  - Vérification : libellé long de l'énumération Vérification Justificatifs (VérificationInteretLegitime)
  - Commentaire justificatif : CopieCible.commentaireInLegG

**Demandeur :**

- Profil du demandeur : libellé long de l'énumération type de profil (TypeProfil)
- Référence de la demande : CopieCible.identifiantDemandeur
- Coordonnées du demandeur

**Destinataire**

- Coordonnées du destinataire

**Résultat (voir variante, présent uniquement si résultat = copie non délivrée)**

- Résultat : libellé long de la valeur d'énumération CopieCible.Résultat



- Motif : libellé long de la valeur d'énumération MotifNonDelivCopieCible
- Commentaire greffe : CopieCible.commentaireRésultat.

**Montant total (uniquement pour copies « payantes »)**

- Montant total (prix en euro, en gras sur la maquette) :
  - donnée calculée par Amalfi à partir des tarifs de la table TR\_TARIF, les plus récents parmi ceux dont la date de validité est inférieure ou égale à la date du jour :
    - Pour les demandes de copies annexe, le prix est directement issu du tarif
    - Pour les demandes de copies immeubles ou personne, le prix est calculé en fonction du nombre d'immeubles.

#### 4.10.5 Actions – Navigation

Déclencheur	Variante	Navigation	Action
Amont de l'affichage	SSEE Copie payante Immeuble	• Affichage de l'IHM	
	SSEE Copie payante Personne	• Affichage de l'IHM	
	SSEE Copie payante Annexe	• Affichage de l'IHM	
[Valider ma demande]	SSEE	IHM3300.140	TR3300.100 Création de la demande de copie
	SC	IHM3300.150	TR3300.100 Création de la demande de copie
[Abandon]	Toutes	IHM3300.300	Aucune
[Page précédente]	Toutes	IHM appelante	

#### 4.10.6 Règles de contrôle

Néant

#### 4.10.7 Règles d'avertissement

Ces deux règles sont exclusives. La RA3300.004 a la priorité sur l'autre.

Action / Navigation	N° Règle	Règle de contrôle
[Valider ma demande] SC	RA3300.004	Si le résultat = 'Copie non délivrée', avertir l'utilisateur que la demande va être créée et passée à l'état Terminée
	RA3031.164	La GED connaît déjà un document pour cette annexe



#### **4.10.8 Règles d'information**

Néant

#### **4.10.9 Règles de mise à jour**

Néant

#### **4.10.10 Version Grand Public**

##### **4.10.10.1 Descriptif**

Cet écran récapitule les éléments de la demande avant la création de la demande.

##### **4.10.10.2 Ecrans**

Copie Immeuble :



### Objet de la demande

Type de copie : Copie – Immeubles

Commune sélectionnée : COLMAR

BF traitant la demande : COLMAR

Certifiée Conforme : Non demandé

Mode d'envoi de la copie : Electronique

#### Immeuble(s) concerné(s)

Commune	Désign. Cadastre	Partie d'EIC	Lot	Adresse
COLMAR	S TH N°0032			AV DU GEN DE GAULLE

#### Demandeur

Nom Prénom

E-mail : email@exemple.com

#### Montant total

La délivrance des copies est soumise à redevance qui s'élève, pour votre demande, à **#MONTANT\_TOTAL#**. Pour confirmer votre demande, indiquez votre moyen de paiement ci-dessous.

Si vous disposez d'un avoir auprès de l'EPELF et que vous souhaitez l'utiliser, choisissez le paiement par chèque et suivez les instructions.

< Page précédente

Abandon

> Payer par chèque

> Payer par virement



IHM3300.130 Récapitulatif

**Objet de la demande**

Type de copie : Copie – Immeubles

Commune sélectionnée : COLMAR

BF traitant la demande : COLMAR

Certifiée Conforme : Non demandé

Mode d'envoi de la copie : Electronique

**Immeuble(s) concerné(s)**

Commune	Désign. Cadastre	Partie d'EIC	Lot	Adresse
COLMAR	S TH N°0032			AV DU GEN DE GAULLE

**Demandeur**

Bloquer car impossible d'exécuter le batch "envoi copie électronique"

Nom Prénom

E-mail : email@exemple.com

**Montant total**

La délivrance des copies est soumise à redevance qui s'élève, pour votre demande, à **#MONTANT\_TOTAL#**. Pour confirmer votre demande, indiquez votre moyen de paiement ci-dessous.

Si vous disposez d'un avoir auprès de l'EPELFI et que vous souhaitez l'utiliser, choisissez le paiement par chèque et suivez les instructions.

< Page précédente

Abandon

> Payer par carte bancaire

> Payer par chèque

> Payer par virement

IHM3300.130 Récapitulatif

La chaîne **#Montant\_total#** est calculée par Amalfi comme en SSEE.

Copie personne :

**Note** : La variante « paiement par URL » est l'affichage obtenu en cliquant sur le lien contenu dans l'email envoyé en cas de prix masqué.

### Objet de la demande

Type de copie : Copie – Personne  
Commune sélectionnée : COLMAR  
BF traitant la demande : COLMAR  
Certifiée Conforme : Non demandé  
Mode d'envoi de la copie : Electronique  
Personne sélectionnée : BONO Jean  
Commune sélectionnée : COLMAR

### Justificatif

Nature justificatif : Propriétaire  
Mode d'envoi justificatif : Electronique  
Documents joints : 106.pdf  
Commentaire justificatifs :

### Demandeur

Nom Prénom  
E-mail : email@exemple.com

### Variante « prix affiché »

#### Montant total

La délivrance des copies est soumise à redevance qui s'élève, pour votre demande, à #MONTANT\_TOTAL#. Pour confirmer votre demande, indiquez votre moyen de paiement ci-dessous.

Si vous disposez d'un avoir auprès de l'EPELFI et que vous souhaitez l'utiliser, choisissez le paiement par chèque et suivez les instructions.

< Page précédente

Abandon

> Payer par chèque

> Payer par virement



### Variante « prix masqué »

#### Confirmation

La délivrance de cette copie est soumise à redevance dont le montant vous sera communiqué par e-mail dès validation de votre demande.

Attention : la délivrance effective de cette copie n'aura lieu qu'après réception de votre règlement selon les modalités communiquées dans le mail mentionné précédemment.

Abandon

> Valider

### Variante « paiement par URL »

#### Paiement CB

La délivrance des copies est soumise à redevance qui s'élève, pour votre demande, à #MONTANT\_TOTAL#. Indiquez votre moyen de paiement ci-dessous.



IHM3300.130 Récapitulatif

**Objet de la demande**

Type de copie : Copie – Personne  
Commune sélectionnée : COLMAR  
BF traitant la demande : COLMAR  
Certifiée Conforme : Non demandé  
Mode d'envoi de la copie : Electronique  
Personne sélectionnée : BONO Jean  
Commune sélectionnée : COLMAR

**Justificatif**

Nature justificatif : Propriétaire  
Mode d'envoi justificatif : Electronique  
Documents joints : 106.pdf  
Commentaire justificatifs :

**Demandeur**

Nom Prénom  
E-mail : email@example.com

**Variante « prix affiché »****Montant total**

La délivrance des copies est soumise à redevance qui s'élève, pour votre demande, à #MONTANT\_TOTAL#. Pour confirmer votre demande, indiquez votre moyen de paiement ci-dessous.

Si vous disposez d'un avoir auprès de l'EPELFI et que vous souhaitez l'utiliser, choisissez le paiement par chèque et suivez les instructions.

[< Page précédente](#)[Abandon](#)[> Payer par carte bancaire](#)[> Payer par chèque](#)[> Payer par virement](#)**Variante « prix masqué »****Confirmation**

La délivrance de cette copie est soumise à redevance dont le montant vous sera communiqué par e-mail dès validation de votre demande.

Attention : la délivrance effective de cette copie n'aura lieu qu'après réception de votre règlement selon les modalités communiquées dans le mail mentionné précédemment.

[Abandon](#)[> Valider](#)**Variante « paiement par URL »****Paiement CB**

La délivrance des copies est soumise à redevance qui s'élève, pour votre demande, à #MONTANT\_TOTAL#. Indiquez votre moyen de paiement ci-dessous.

[> Payer par carte bancaire](#)

IHM3300.130 Récapitulatif



Copie Annexes :

|

### Objet de la demande

Type de copie : Copie – Annexes

BF traitant la demande : COLMAR

Certifiée Conforme : Non demandé

Mode d'envoi de la copie : Electronique

N° annexe : WIHR-EN-PLAINE/10/2001

### Justificatif

Nature justificatif : Propriétaire

Mode d'envoi justificatif : Electronique

Documents joints : 106.pdf

Commentaire justificatifs :

### Demandeur

Nom Prénom

E-mail : email@example.com

### Montant total

La délivrance des copies est soumise à redevance qui s'élève, pour votre demande, à #MONTANT\_TOTAL#. Pour confirmer votre demande, indiquez votre moyen de paiement ci-dessous.

Si vous disposez d'un avoir auprès de l'EPELFI et que vous souhaitez l'utiliser, choisissez le paiement par chèque et suivez les instructions.

< Page précédente

Abandon

> Payer par chèque

> Payer par virement



IHM3300.130 Récapitulatif

**Objet de la demande**

**Type de copie :** Copie – Annexes  
**BF traitant la demande :** COLMAR  
**Certifiée Conforme :** Non demandé  
**Mode d'envoi de la copie :** Electronique  
**N° annexe :** WIHR-EN-PLAINE/10/2001

**Justificatif**

**Nature justificatif :** Propriétaire  
**Mode d'envoi justificatif :** Electronique  
**Documents joints :** 106.pdf  
**Commentaire justificatifs :**

**Demandeur**

**Nom Prénom**  
**E-mail :** email@exemple.com

**Montant total**

La délivrance des copies est soumise à redevance qui s'élève, pour votre demande, à **#MONTANT\_TOTAL#**. Pour confirmer votre demande, indiquez votre moyen de paiement ci-dessous.

Si vous disposez d'un avoir auprès de l'EPELFI et que vous souhaitez l'utiliser, choisissez le paiement par chèque et suivez les instructions.

< Page précédente
Abandon
> Payer par carte bancaire

> Payer par chèque

> Payer par virement

IHM3300.130 Récapitulatif

#### 4.10.10.3 Variantes

Pour les demandes de Copie de type 'Copie Personne' uniquement :

- Si la recherche est étendue au BF
  - La ligne « commune » n'est pas affichée
  - La ligne « BF sélectionné » est affichée
- Sinon
  - La ligne « commune » est affichée
  - La ligne « BF sélectionné » n'est pas affichée
- En fonction du contexte, un seul des blocs « Montant Total » ou « Confirmation » ou « Paiement CB » est affiché.
  - En création de la demande de copie, si « copie\_personne\_affichage\_prix » est égal à « Oui » affichage du bloc « Montant Total » avec les boutons [de paiement CB](#) [Paiement par carte bancaire](#) si la variable JNDI « [configurationSIPS Numérotage de commerçant SIPS](#) » est valorisée avec le chemin d'accès au fichier de configuration [sips.properties](#) un numéro de commerçant valide, et sans les boutons de paiement CB le bouton [Paiement par carte bancaire](#) si la variable est égale à « inactif ».



- En création de la demande de copie, si « copie\_personne\_affichage\_prix » est égal à « Non » affichage du bloc « Confirmation »
- En accédant par l'URL de paiement qui a été transmise par mail, affichage du bloc « Paiement CB ».

Dans toutes les variantes, le bouton [Paiement par carte bancaire] ne s'affiche pas si la variable JNDI « configurationSIPS » est égale à « inactif ». Pour les demandes de Copie de type 'Copie Immeubles' ou 'Copie Annexe' :

- Les boutons de paiement CB sont affichés si la variable JNDI « Numéro de commerçant SIPS » est valorisée avec un numéro de commerçant valide ;
- les boutons de paiement CB ne sont pas affichés si la variable JNDI « Numéro de commerçant SIPS » est égale à « inactif ».

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

#### 4.10.10.4 Affichage

Commune : libellé long de la Commune sélectionné sur l'IHM3300.060

BF sélectionné : libellé long du BF sélectionné sur l'IHM3300.060

Pour les demandes de copies Annexes :

- la valeur d'énumération de TraitementScanAnnexe n'est pas affichée
- les justificatifs sont rappelés sous l'objet de la demande
  - Nature
  - Mode d'envoi
  - Documents joints
  - Commentaires

Pour les demandes de copies Personnes :

- La liste des immeubles n'est pas rappelée
- les justificatifs sont rappelés sous l'objet de la demande
  - Nature
  - Mode d'envoi
  - Documents joints
  - Commentaires

Pour les demandes de copie Immeubles :

- Présentation de la liste comme dans l'IHM 3300.100

Objets non trouvé : non affiché

Demandeur :

- Le profil du demandeur n'est pas rappelé

Destinataire :

- N'est affiché que s'il est différent du demandeur

Résultat : non affiché

#### 4.10.10.5 Actions – Navigation

Déclencheur	Navigation	Action
[Abandon]	IHM3300.300	Aucune
[Page précédente]	IHM appelante	Aucune
Bouton de paiement par CB, sauf variante copie personne - paiement par URL	Module de paiement en ligne (SIPS)	Si paiement OK : TR3300.100 Création de la demande de copie Si paiement KO : Retour à l'IHM3300.130
Bouton de paiement par CB,	Module de paiement en ligne (SIPS)	Si paiement OK :





variante copie personne - paiement par URL		TR3031.001 Mise à jour de l'état de la copie (Païement traité) TR3031.002 Mise à jour de l'historique de la copie Si paiement KO : Retour à l'IHM3300.130
Bouton de paiement par chèque	IHM3300.140	TR3300.100 Création de la demande de copie
Bouton de paiement par virement	IHM3300.140	TR3300.100 Création de la demande de copie
[Valider]	IHM3300.140	TR3300.100 Création de la demande de copie

#### 4.10.10.6 Règles de contrôle, Règles d'avertissement, Règles de mise à jour

Une entrée dans la table TR\_PAIEMENT\_SIPS est créée en amont de l'affichage de l'IHM en mode « Redevance-Facturation ». Le numéro de transaction est issu des APIs SIPS, celles-ci sont initialisées avec le numéro de commerçant récupéré dans l'annuaire JNDI de l'environnement.  
En cas d'abandon ou de retour arrière la demande de copie n'est pas créée. La table TR\_PAIEMENT\_SIPS sera ensuite traitée et purgée par le batch SynchronisationRedevance.

### 4.11 IHM3300.140 : Demande créée (SSEE)

#### 4.11.1 Descriptif

Cet IHM confirme la prise en compte de la demande à l'utilisateur.

#### 4.11.2 Variantes

Cette IHM est spécifique SSEE, elle présente deux variantes

- On est dans la variante « Bordereau justificatif » si
  - Indicateur Justificatifs à vérifier = oui
  - Mode d'envoi justificatif = papier
- On est dans la variante « Visualisation » si
  - si le nombre d'immeuble de la copie est <= paramètre AMALFI[\*tailleGrosPatrimoines']
  - si Certifiée conforme <> 'Demandée'
  - si typeEnvoiCopie = 'électronique'
  - Dans le cas des demandes de copies annexes
    - Application des conditions précédentes
    - Copie annexe V2 ou Copie V1 avec résultat = « scannée »



### 4.11.3 Ecran

Référence Demande : COP/COL/2007/000792

[Imprimer ma demande](#)

Génération de la copie : Votre copie a bien été générée

[Visualiser ma copie](#)[Visualiser les annexes](#)

Copie Annexe

Variante Visualisation

**Votre demande a été prise en compte****SI (copie « personne » OU copie « immeuble ») ET (si nombre d'immeuble de la demande de copie >= paramètresAmalfi["tailleGrosPatrimoine"])****Le patrimoine demandé pour votre demande de copie est trop important pour pouvoir être affiché immédiatement. (Fin SI)****SI (type envoi copie = « électronique ») La copie vous sera SI****(Variante=« Visualisation ») également (Fin SI) transmise à l'adresse "e-mail" renseignée dans l'écran de vos coordonnées. (finSi) (Sinon) La copie vous sera transmise dans les meilleurs délais par le bureau foncier de <bureau foncier> à l'adresse postale <adresse>. (Fin Sinon)**

Vous avez choisi d'envoyer les documents justificatifs sous forme papier au Bureau Foncier concerné :

- Utiliser le bouton imprimer et joindre l'impression à votre envoi

[Imprimer Bordereau](#)

ou

- Noter sur vos documents la référence de la demande : << Copie.identifiantCopie>> avant de les envoyer à l'adresse suivante :

&lt;&lt;BureauFoncier.libelléLong &gt;

&lt;&lt;BF.numVoie&gt;&gt; &lt;&lt;BF.libelléVoie&gt;&gt;

&lt;&lt;BF.ComplémentGéographique&gt;&gt;

&lt;&lt;BF.lieuDit&gt;&gt;

&lt;&lt;BF.codePostal&gt;&gt; &lt;&lt;BF.Localité&gt;&gt;

Fermer

Variante Bordereau justificatif

Autre demande pour la personne

**Ecran 15 : IHM3300.140 Demande créée (SSEE)**

### 4.11.4 Affichage

**Titre**

- Pas de titre

**Fil d'Ariane :**

- Pas de fil d'Ariane

**Partie Variante « Visualisation »**

Les objets suivants ne sont présents qu'en variante « visualisation »

- Le texte « **Génération de la copie** : votre copie a bien été générée »
- Le lien [visualiser ma copie](#)
- Le lien [visualiser les annexes](#) (uniquement pour une copie annexe)

**Partie Variante « Bordereau justificatif »**

- Cette partie dont le lien [imprimer bordereau](#) n'est présente que pour la variante Bordereau d'envoi.

**Boutons**



Le bouton [Autre demande pour la personne] n'est affichée que dans le cas d'une copie Personne où la personne, sur laquelle porte la demande de copie, détient plusieurs types de biens (Biens propres/personnels, Biens communs, Autres biens) sur la commune sélectionnée ou sur le BF si la case « Etendre la recherche au Bureau Foncier » est cochée.

#### 4.11.5 Actions – Navigation

Déclencheur	Variante	Actions/Navigation
<u>Imprimer ma demande</u>	Toutes	IMP3031.010 (popup)
<u>Visualiser ma copie</u>	Copie personne ou immeuble	Si XML de la demande de copie < 4 Mo <ul style="list-style-type: none"><li>Génération de la copie (cf. 3031 partie 1) au format PDF.</li></ul> Sinon <ul style="list-style-type: none"><li>Génération de la copie sans pied de page (cf. 3031 partie 1) au format XHTML (contenu identique au PDF sans les pieds de page)</li></ul> Affichage dans une nouvelle fenêtre
<u>Visualiser ma copie</u>	Copie Annexe	Affichage de la page de garde (popup) (cf. CU3031 Partie 1).
<u>Visualiser les annexes</u>	Toutes	IHM2917.A en variante « copie » (popup)
<u>Imprimer bordereau</u>	Bordereaux justificatif	IMP3031.100 (popup)
<b>[Fermer]</b>	Toutes	fermeture de la fenêtre
<b>[Autre demande pour la personne]</b>	Copie Personne	IHM3300.056 si personne physique IHM3300.058 si personne morale Appel au traitement TR3300.200 – Stockage en mémoire des informations de la demande de copie

#### 4.11.6 Règles de contrôle

Néant

#### 4.11.7 Règles d'Avertissement

Néant



#### 4.11.8 Règles d'information

Action / Navigation	N° Règle	Déclencheur
Affichage de l'écran	RI3300.009	Demande de copie personne ou immeuble Et XML de la demande de copie > 4 Mo

#### 4.11.9 Version Grand Public

##### 4.11.9.1 Descriptif

Cet IHM confirme la prise en compte de la demande à l'utilisateur via le portail Grand Public

##### 4.11.9.2 Ecrans

**Confirmation**

Référence demande : COP/COL/2009/000568 [Imprimer ma demande](#)

Votre demande de copie a bien été prise en compte ; elle sera traitée après réception de votre chèque d'un montant de 122,5 €.

Le règlement est à effectuer par chèque bancaire **établi à l'ordre de l'agent comptable de l'EPELFI** et être expédié à l'adresse suivante, accompagné de **l'impression de la demande de copie et des justificatifs** que vous devez produire.

EPELFI  
2a, rue de l'Artisanat  
67700 SAVERNE

Si vous disposez d'un avoir ouvert auprès de l'EPELFI, vous pouvez l'utiliser en règlement de la présente demande de copie à condition d'en faire la demande auprès de l'EPELFI.

A défaut de réception de votre règlement ou à défaut de notification à l'EPELFI de l'utilisation d'un avoir, dans un délai de 15 jours, votre demande sera caduque.

Dès validation de votre paiement par l'EPELFI et de vos justificatifs par le juge du livre foncier de Colmar, la copie dûment certifiée, vous sera envoyée à l'adresse [email@email.com](mailto:email@email.com) sous 24 h.

IHM3300.140 Confirmation

##### 4.11.9.3 Variantes

Plusieurs variantes sont affichées en fonction de la nature de la demande et du mode d'envoi de la demande :  
Le texte est construit de la façon suivante :

**Si paramètresAMALFI[copie\_personne\_affichage\_prix] = non et type copie est <copie personne>, l'écran de confirmation doit afficher :**

*Votre demande de copie a bien été prise en compte ; elle sera traitée après réception de votre paiement dont les modalités et le montant vous ont été communiqués par mail [SI <envoi papier des justificatifs> **ALORS et des justificatifs** que vous devez produire.*

**Ces justificatifs doivent être expédiés à l'adresse suivante, accompagnés de l'impression de la demande de copie**



:

*EPELFI**2a, rue de l'Artisanat**67700 SAVERNE*

*En cas de paiement par chèque, vous pouvez si vous le souhaitez, joindre le chèque à votre envoi de justificatifs  
]].*

*Si vous disposez d'un avoir ouvert auprès de l'EPELFI, vous pouvez l'utiliser en règlement de la présente demande de copie à condition d'en faire la demande auprès de l'EPELFI.*

*A défaut de réception de votre règlement ou à défaut de notification à l'EPELFI de l'utilisation d'un avoir, dans un délai de 15 jours, votre demande sera caduque.*

**SINON (c'est-à-dire [copie \_personne \_affichage \_prix] = oui ou type copie n'est pas <copie personne>)**

**- si le mode de paiement est <chèque>, l'écran de confirmation doit afficher :**

*Votre demande de copie a bien été prise en compte ; elle sera traitée après réception de votre chèque d'un montant de x €.*

*Le règlement est à effectuer par chèque bancaire **établi** à l'ordre de l'agent comptable de l'EPELFI et être expédié à l'adresse suivante, accompagné de l'impression de la demande de copie [[SI <copie personne ou annexe> ET <envoi papier des justificatifs> ALORS et des justificatifs que vous devez produire]].*

*EPELFI**2a, rue de l'Artisanat**67700 SAVERNE*

*Si vous disposez d'un avoir ouvert auprès de l'EPELFI, vous pouvez l'utiliser en règlement de la présente demande de copie à condition d'en faire la demande auprès de l'EPELFI.*

*A défaut de réception de votre règlement ou à défaut de notification à l'EPELFI de l'utilisation d'un avoir, dans un délai de 15 jours, votre demande sera caduque.*

*Dès validation de votre paiement par l'EPELFI [[SI <copie personne ou annexe> **ALORS** et de vos justificatifs par le juge du livre foncier de <bureau foncier>]], la copie [[SI <certifiée conforme> **ALORS** , dûment certifiée,]] vous sera envoyée [[SI <envoi électronique> **ALORS** à l'adresse <email> sous 24 h **SINON** dans les meilleurs délais par le bureau foncier de <bureau foncier> à l'adresse postale <adresse>]].*

**- si le mode de paiement est <carte bleue> et que le type de copie est <copie immeuble>, l'écran de confirmation doit afficher :**

*Comme demandé, cette copie [[SI <certifiée conforme> **ALORS** , dûment certifiée,]] vous sera également envoyée [[SI <envoi électronique> **ALORS** à l'adresse <email> sous 24 h **SINON** dans les meilleurs délais par le bureau foncier de <bureau foncier> à l'adresse postale <adresse>]].*

**- si le mode de paiement est <carte bleue> et que le type de copie est <copie personne> ou <copie annexe> et que les justificatifs sont joints à la demande, l'écran de confirmation doit afficher :**

*Votre demande de copie a bien été prise en compte.*



Dès validation de vos justificatifs par le juge du livre foncier de <bureau foncier>, la copie **[[SI <certifiée conforme> ALORS, dûment certifiée,]]** vous sera envoyée **[[SI <envoi électronique> ALORS à l'adresse <email> sous 24 h SINON dans les meilleurs délais par le bureau foncier de <bureau foncier> à l'adresse postale <adresse>]]**.

- si le mode de paiement est <carte bleue> et que le type de copie est <copie personne> ou <copie annexe> et que les justificatifs sont envoyés par voie postale, l'écran de confirmation doit afficher :

Votre demande de copie a bien été prise en compte ; elle sera traitée après réception des justificatifs que vous devez produire.

Ces justificatifs doivent être expédiés à l'adresse suivante, accompagnés de l'impression de la demande de copie :

EPELFI

2a, rue de l'Artisanat  
67700 SAVERNE

Dès validation de vos justificatifs par le juge du livre foncier de <bureau foncier>, la copie **[[SI <certifiée conforme> ALORS, dûment certifiée,]]** vous sera envoyée **[[SI <envoi électronique> ALORS à l'adresse <email> sous 24 h SINON dans les meilleurs délais par le bureau foncier de <bureau foncier> à l'adresse postale <adresse>]]**.

- si le mode de paiement est <virement>, l'écran de confirmation doit afficher :

Votre demande de copie a bien été prise en compte ; elle sera traitée après réception de votre virement d'un montant de x €.

Le règlement est à effectuer par virement bancaire aux coordonnées bancaires :

RIB : paramètreAMALFI[virementRIB]

IBAN : paramètreAMALFI[virementIBAN]

BIC : paramètreAMALFI[virementBIC]

**[[SI <copie personne ou annexe> ET <envoi papier des justificatifs> ALORS L'impression de la demande de copie et les justificatifs que vous devez produire doivent être expédiés à l'adresse suivante.**

EPELFI

2a, rue de l'Artisanat  
67700 SAVERNE **FIN SI]]**

Si vous disposez d'un avoir ouvert auprès de l'EPELFI, vous pouvez l'utiliser en règlement de la présente demande de copie à condition d'en faire la demande auprès de l'EPELFI.

A défaut de réception de votre règlement ou à défaut de notification à l'EPELFI de l'utilisation d'un avoir, dans un délai de 15 jours, votre demande sera caduque.

Dès validation de votre paiement par l'EPELFI **[[SI <copie personne ou annexe> ALORS et de vos justificatifs par le juge du livre foncier de <bureau foncier>]]**, la copie **[[SI <certifiée conforme> ALORS, dûment certifiée,]]** vous sera envoyée **[[SI <envoi électronique> ALORS à l'adresse <email> sous 24 h SINON dans les meilleurs délais par le bureau foncier de <bureau foncier> à l'adresse postale <adresse>]]**.

#### 4.11.9.4 Affichage

Titre : Confirmation



Si le fichier XML rattaché à la copie a été généré, on affiche de façon identique à la variante SSEE en variante « visualisation » :

**Génération de la copie** : votre copie a bien été générée [Visualiser ma copie](#)

#### 4.11.9.5 Actions – Navigation

L'action [Fermer] et les règles de contrôle associées est caduque car le bouton est caché dans cet écran.

#### 4.11.9.6 Règles de contrôle

Néant

#### 4.11.9.7 Règles d'avertissement

Néant

#### 4.11.9.8 Règles d'information

Néant

### 4.12 IHM3300.150 : Demande créée (SC)

#### 4.12.1 Descriptif

Cet IHM confirme la création de la demande à l'utilisateur.

#### 4.12.2 Variantes

Cette IHM est spécifique SC, elle a une variante Demande terminée.

- On est dans la variante Demande terminée si la demande est à l'état 'Terminée'.

#### 4.12.3 Ecran

Référence Demande : COP/COL/2007/000792

**La demande a été créée**

Cette demande ne peut pas être satisfaite.

Elle est passée à l'état terminée. Vous pouvez imprimer un courrier pour en informer le demandeur.

Imprimer courrier

Variante Demande terminée

Retour à l'accueil

Nouvelle demande immeuble

Nouvelle demande Personne

Nouvelle demande Annexe



Référence Demande : COP/COL/2007/000792

La demande a été créée

Imprimer demande justificatifs

Variante Justificatifs à vérifier

Retour à l'accueil

Autre demande pour la personne

Nouvelle demande immeuble

Nouvelle demande Personne

Nouvelle demande Annexe

Ecran 16 : IHM3300.150 Demande créée (SC)

#### 4.12.4 Affichage

##### Titre

- Pas de titre

##### Fil d'Ariane :

- Pas de fil d'Ariane

##### Partie Demande terminée

- Cette partie dont le bouton [imprimer courrier] n'est présente que pour la variante Demande Terminée.
- [Imprimer demande justificatif] : n'est présent que si le champ "Vérification" est à la valeur "justificatifs à vérifier".

##### Boutons

Le bouton [Autre demande pour la personne] n'est affichée que dans le cas d'une copie Personne où la personne, sur laquelle porte la demande de copie, détient plusieurs types de biens (Biens propres/personnels, Biens communs, Autres biens) sur la commune sélectionnée ou sur le BF si la case « Etendre la recherche au Bureau Foncier » est cochée, et si la demande n'est pas créée à l'état « Terminée ».

Le bouton [Nouvelle demande Annexe] n'est affiché que si la variable d'environnement « GestionCopieAnnexeEPELFI » = « non »

#### 4.12.5 Actions – Navigation

Déclencheur	Navigation	Action
[Retour à l'accueil]	IHM2000.0 Accueil	S/O
[Imprimer courrier]	Popup	Selon le motif de non-délivrance : <ul style="list-style-type: none"><li>Objet non trouvé : IMP3031.200</li><li>Demandeur non habilité : IMP3031.210</li></ul>
[Imprimer demande justificatif]	Popup	Génération de l'IMP3031.240 Ajout de l'IMP3031.240 à la liste





		des documents justificatifs
[Nouvelle demande immeuble]	IHM3300.010 critère de recherche immeuble	S/O
[Nouvelle demande Personne]	IHM3300.012 critère de recherche Personne	S/O
[Nouvelle demande Annexe]	IHM3300.014 référence de l'Annexe	S/O
[Autre demande pour la personne]	IHM3300.056 si personne physique IHM3300.058 si personne morale	Appel au traitement TR3300.200 – Stockage en mémoire des informations de la demande de copie

#### 4.12.6 Règles de contrôle et d'avertissement

Sans objet

#### 4.12.7 Règles d'information

Action / Navigation	N° Règle	Déclencheur
[Imprimer demande justificatif]	RI3300.008	Ajout de la demande de justificatifs aux documents liés à la demande de copie en cours

#### 4.12.8 Règles de mise à jour.

Néant



---

## 5. Demande de copie Personne

Les IHM suivantes sont communes avec les demandes de copie immeuble et décrites au chapitre : 4.

- IHM3300.108 Coordonnées
- IHM3300.130 Récapitulatif
- IHM3300.140 Demande créée (SSEE)
- IHM3300.150 Demande créée (SC)

Les impressions suivantes sont communes avec les demandes de copie immeuble et décrites dans le CU3031 partie 1.

- IMP3031.010 Impression demande
- IMP3031.100 Bordereau justificatif
- IMP3031.200 Courrier réponse défavorable (objet non trouvé)
- IMP3031.210 Courrier réponse défavorable (demandeur non habilité)
- IMP3031.220 Courrier réponse défavorable (Justificatifs refusés)
- IMP3031.500 Lettre d'accompagnement réponse favorable

---

### 5.1 IHM3300.012 : Critères de recherche Personne

#### 5.1.1 Descriptif

Cet écran permet de rechercher une personne.

#### 5.1.2 Variantes

Les boutons [Objet non trouvé] ne sont présents que pour la variante SC.

## 5.1.3 Écran

IHM3300.012

Copie Personne

Les champs suivie de \* sont obligatoires

1. Sélection	2. Demande	3. Coordonnées	4. Justificatifs	5. Récapitulatif
--------------	------------	----------------	------------------	------------------

**Commune**  
 Commune \*  ☐ Etendre la recherche au Bureau foncier de COLMAR

**Référence de la personne Physique**  
 Nom Patronymique \*   
 Prénom \*   
 Date de naissance  JJ/MM/AAAA Recherche phonétique ☐

**Référence de la personne Morale**  
 Dénomination ou Sigle \*\*   
 N° SIREN (société) \*\*  Recherche phonétique ☐  
 \*\* Une des informations au minimum est obligatoire

**Référence de l'objet AMALFI**  
 N° AMALFI \*

Ecran 17 : IHM3300.012 – Critères de recherche Personne

## 5.1.4 Affichage

### Titre

- Type de la demande

### Fil d'Ariane :

- Etape courante : Sélection

### Pave Critère commun :

- Commune :
  - Commune sélectionnée sous forme de lien + ' (' Code département de la commune ')
- Etendre la recherche au bureau foncier de <nom bureau foncier> :
  - Le bureau foncier affiché est le bureau foncier de rattachement de la commune

### Remarques :

- La case à cocher « Etendre la recherche au bureau foncier » permet d'effectuer une recherche sur l'intégralité du bureau foncier de rattachement de la commune
- Si la commune n'est pas sélectionnée, AMALFI affiche uniquement « Etendre la recherche au bureau foncier ».

**Pavé référence de la personne physique :**

- Nom Patronymique : PersonnePhysique.nomPatronymique. Utilisation possible du caractère joker.
- Prénom : PersonnePhysique.prénom. Utilisation possible du caractère joker.
- Date de naissance : PersonnePhysique.dateNaissance

**Pavé référence de la personne Morale :**

- Dénomination ou sigle : PersonneMorale.dénomination ou Societe.sigle. Utilisation possible du caractère joker.
- N° SIREN. PersonneMorale.Siren

**Pavé référence de l'objet AMALFI**

- N° AMALFI : ObjetLF.numAmalfi

**5.1.5 Actions – Navigation**

- Commune : débranchement sur l'écran de sélection de la commune IHM3300.060 variante commune
- [Chercher Personnes Physiques] :
  - Règle de recherche TR3300.050 Recherche personne physique
  - Les résultats sont affichés dans l'IHM3300.050
- [Personnes Morales] :
  - Règle de recherche TR3300.052
  - Les résultats sont affichés dans l'IHM3300.052
- [Chercher par numéro] : Recherche de l'objet correspondant au N° AMALFI saisi :
  - Débranchement sur l'IHM3300.050 si l'objet est une personne physique
  - Débranchement sur l'IHM3300.052 si l'objet est une personne morale
  - Débranchement sur l'IHM3300.054 si l'objet est un agrégat de personne
- [Nouvelle Recherche] :
  - réinitialisation de tous les critères de recherche de l'écran à leur valeur par défaut.
- [Abandon] : Débranchement sur l'IHM3300.300 abandon
- [Objet non trouvé] :
  - Débranchement sur l'IHM3300.102 Demande Copie Personne

**5.1.6 Règles de contrôle**

Action / Navigation	N° Règle	Règle de contrôle
TOUTES LES RECHERCHES y compris par N° AMALFI [Objet non trouvé]	RC2000.003	La liste des champs suivants est obligatoire : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Commune</li> </ul>
[Chercher Personne Physique] [Objet non trouvé]	RC2000.003	La liste des champs suivants est obligatoire : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom Patronymique</li> <li>• Prénom</li> </ul>
[Chercher Personne Morale] [Objet non trouvé]	RC3300.024	La présence de l'un des champs suivants est obligatoire : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dénomination / Sigle</li> <li>• N° SIREN</li> </ul>
[Chercher par numéro]	RC2000.003	La liste des champs suivants est obligatoire : <ul style="list-style-type: none"> <li>• N° AMALFI</li> </ul>



[Objet non trouvé]		
--------------------	--	--

### 5.1.7 Règles d'avertissement

Néant

### 5.1.8 Règles d'information

Action / Navigation	N° Règle	Règle de contrôle
[Chercher Personne Physique] [Chercher Personne Morale] [Chercher par numéro]	RI2000.001	Aucun objet ne correspond aux critères saisis
[Chercher par Numéro]	RI3300.002	Le numéro AMALFI ne correspond pas à un objet LF de type personne (personne physique ou morale ou agrégat)
[Chercher par Numéro]	RI3300.003	L'objet n'appartient pas au BF de la commune sélectionnée
[Chercher Personne Physique] [Chercher Personne Morale]	RI3300.101	Le nombre d'objets trouvés par l'une des sous-recherches est supérieur à la valeur de la variable « limiteRechercheCopiesPersonne »

### 5.1.9 Règles d'initialisation

[Objet non trouvé] :

Ajout dans la zone CopieCible.commentaireObjet :

- D'un saut de ligne si la rubrique n'est pas vide
- D'une ligne avec :
  - Libellé « Objet non trouvé : » +
  - Zone de texte alimentée par la concaténation des critères renseignés et significatifs dans l'IHM de saisie des critères (Libellé critère = valeur critère) séparés par 3 caractères « | » et présentés, par exemple, sous la forme suivante :  
Les critères sont présentés dans l'ordre suivant :
    - Nom patronymique
    - Prénom
    - Date de naissance
    - Dénomination ou sigle
    - N° SIREN
    - Numéro AMALFI
    - Commune

### 5.1.10 Info-bulles

Déclencheur	Variante	Texte
-------------	----------	-------



Commune	GP	Sélectionner la commune dans laquelle sont situés les biens détenus par la personne recherchée. Pour une recherche étendue à toutes les communes du bureau foncier rattaché à la commune sélectionnée, cochez la case.
Date de naissance	GP	La date de naissance doit être saisie au format JJ/MM/AAAA
Recherche phonétique	GP	En cochant cette case, vous pourrez effectuer une recherche phonétique sur les champs 'nom patronymique' et 'prénom' Exemple, si vous entrez <b>chmit</b> dans le champ 'nom patronymique', la recherche vous affichera tous les <b>schmidt, schmitt, shmitt</b> , etc... qu'elle trouvera
Nom patronymique  Prénom  Dénomination ou Sigle	GP	Il est possible d'utiliser le caractère joker "%" pour faciliter la recherche en plaçant ce % à droite et/ou à gauche d'une suite d'au moins un caractère, ce qui permet de retrouver toutes les personnes dont le champ saisi comprend ce(s) caractère(s). (Ex : %Martin% = Caumartin, Martin, Martinez ...).

## 5.1.11 Version Grand Public

### 5.1.11.1 Descriptif

Cet écran permet de rechercher une personne via le portail Grand Public

### 5.1.11.2 Ecrans

Commune
Commune \* [Sélectionner une commune](#) ? ☐ Etendre la recherche au Bureau foncier

Personne physique ....

Nom patronymique \*  ?
Prénom \*  ?
Date de naissance \*  ?
☐ Recherche phonétique ?

Ou Personne Morale

Dénomination ou Sigle \*\*  ? \*\* L'une des informations au minimum est obligatoire
N SIREN (société) \*\* 
☐ Recherche phonétique

IHM3300.012 Copie - Personne

### 5.1.11.3 Variantes

Les boutons [Objet Non Trouvé], [Demandeur non habilité], [Abandon], [Nouvelle recherche] sont cachés sur cet écran.

### 5.1.11.4 Affichage

Le pavé « Référence de l'objet Amalfi » est supprimé sur cet écran.

### 5.1.11.5 Actions – Navigation

Les actions [Chercher par numéro], [Nouvelle recherche], [Abandon], [Objet non trouvé], [Demandeur non habilité] et les règles de contrôle associées sont caduques car les boutons sont cachés dans cet écran.

### 5.1.11.6 Règles de contrôle

Voir variantes classiques

### 5.1.11.7 Règles d'avertissement

Néant

### 5.1.11.8 Règles d'information

Action / Navigation	N° Règle	Règle de contrôle
[Chercher Personne Physique]	RI2000.003	Aucun objet ne correspond aux critères saisis



[Chercher Personne Morale]		
[Chercher Personne Physique] [Chercher Personne Morale]	RI3300.101	Le nombre d'objets trouvés par l'une des sous-recherches est supérieur à la valeur de la variable « limiteRechercheCopiesPersonne »

### 5.1.11.9 Règles d'initialisation

Néant

## 5.2 IHM3300.050 : Résultats - Liste de Personne Physiques

### 5.2.1 Descriptif

Cet écran affiche les résultats de la recherche de personne Physique lancée par l'IHM3300.012

### 5.2.2 Variantes

Le bouton [Objet non trouvé] n'est présent que pour la variante SC.

### 5.2.3 Ecran

[Copie Personne](#)

1. Sélection	2. Demande	3. Coordonnées	4. Justificatifs	5. Récapitulatif
--------------	------------	----------------	------------------	------------------

**Critères de recherche**  
Nom patronymique = Muller | Prénom = Jean Jacques | Commune = HORBOURG-WHIR [Modifier les critères](#)

**Liste des personnes physiques trouvées : 3 réponse(s)**

Nom patronymique	Prénoms	Date et lieu de naissance	Conjoint	
MULLER	Bruno, Jean-Jacques, Joseph	01/01/0001 COLMAR	MEYER Jeanne, Joséphine	<a href="#">Sélectionner</a>
MULLER	Conrad, Jacques, Jean	25/12/1982 STRASBOURG		<a href="#">Sélectionner</a>
MULLER	Joseph, Jean-Jacques	31/12/1927		<a href="#">Sélectionner</a>

[Page précédente](#) [Abandon](#) [Nouvelle recherche](#)  
[Objet non trouvé](#)

Ecran 18 : IHM3300.050 Résultats - Liste de personnes physiques





## 5.2.4 Affichage

### Titre

- Type de la demande

### Fil d'Ariane :

- Etape courante : Sélection

### Partie Critères de sélection

- Zone de texte alimentée par la concaténation des critères renseignés et significatifs dans l'IHM de saisie des critères (Libellé critère = valeur critère) séparés par 3 caractères « | » et présentés, par exemple, sous la forme suivante :  
« Nom patronymique = Müller | Prénom = Jean Jacques | Commune = HORBOURG-WHIR »
- Les critères sont présentés dans l'ordre suivant :
  - Commune
  - Nom patronymique
  - Prénom
  - Date de naissance
  - Numéro Amalfi
  - Commune

### Partie Tableau Listes des personnes physiques trouvées

La liste est filtrée pour n'afficher que les personnes ayant au moins un droit dans la commune sélectionnée (droit propre, dans un agrégat).

- Le titre : le nombre de personnes physique trouvées est indiqué dans le titre
- Pour chaque ligne :
  - Nom patronymique : `PersonnePhysique.nomPatronymique`
  - Prénoms : `PersonnePhysique.prenom1 + " " + PersonnePhysique.prenom2 + " " + PersonnePhysique.prenom3 + " " + PersonnePhysique.prenomUsage`.  
Les prénoms non renseignés sont ignorés (ni info à blanc, ni séparateur " ").
  - Date et lieu de naissance : `PersonnePhysique.dateNaissance + " " + PersonnePhysique.villeNaissance`
  - Conjoint : `PersonnePhysique.nomConjoint + " " + PersonnePhysique.prenomConjoint`, le champ Conjoint n'est affiché que si le champ `PersonnePhysique.dateNaissance` est vide ou renseigné avec la valeur "01/01/0001"
  - Lien navigable : Sélectionner
- La liste des personnes est paginée.
- Ordre d'affichage, la liste est triée par :
  - Nom patronymique croissant,
  - Prénoms (concatenation des prénoms : voir ci-dessus) croissant,
  - Date de naissance décroissante,
  - Commune de naissance croissante.

## 5.2.5 Actions - Navigation

- [Page précédente] : retour à l'IHM appelante
- [Modifier critères] : retour à l'IHM3300.012. Les critères significatifs pour la recherche en cours sont conservés.
- [Nouvelle recherche] : retour à l'IHM3300.012. Tous les critères de recherche sont réinitialisés.
- [Sélectionner] : débranchement sur l'IHM3300.056 Personne physique
- [Abandon] : débranchement sur l'IHM3300.300 abandon
- [Objet non trouvé] : débranchement sur l'IHM3300.102 Demande Copie Personne

## 5.2.6 Règles de contrôle

Néant

## 5.2.7 Règles d'Avertissement et d'information

Néant

## 5.2.8 Règles d'initialisation

Voir : 5.1.9

## 5.2.9 Version Grand Public

### 5.2.9.1 Descriptif

Cet écran affiche les résultats de la recherche de personne Physique lancée par l'IHM3300.012 via le portail Grand Public

### 5.2.9.2 Ecrans

Sélection	Demande	Coordonnées	Justificatifs	Récapitulatif
<b>Critères de recherche</b>				
Commune = COLMAR   Nom patronymique = MULLER   Prénom = Jo%				
<b>Liste des personnes physiques trouvées : 9 réponse(s)</b>				
Nom patronymique	Prénoms	Date et lieu de naissance	Conjoint	
MULLER	Joseph, Jean, François	28/02/1966 COLMAR	MEYER Jeanne, Joséphine	<a href="#">Sélectionner</a>
MULLER	Joseph, Eugène	01/01/0001	RISCH Marie, Agnès	<a href="#">Sélectionner</a>
MULLER	Joseph	01/01/0001		<a href="#">Sélectionner</a>
MULLER	Evelyne, Marie, Josée	01/01/0001		<a href="#">Sélectionner</a>
MULLER	Joséphine	24/03/1931 Strasbourg		<a href="#">Sélectionner</a>
MULLER	Paulette, Josephine	01/01/0001		<a href="#">Sélectionner</a>
MULLER	Joseph, Eugène	01/01/0001		<a href="#">Sélectionner</a>
MULLER	Joséphine	24/03/1931 Strasbourg		<a href="#">Sélectionner</a>
MULLER	Josiane	01/01/0001		<a href="#">Sélectionner</a>
<a href="#">Page Précédente</a>		<a href="#">Abandon</a>		<a href="#">Nouvelle recherche</a>

3300.050 Copie - Personne

### 5.2.9.3 Variantes

Les boutons [Objet Non Trouvé], [Modifier Critères] sont cachés sur cet écran.



#### 5.2.9.4 Affichage

voir 5.2.4

#### 5.2.9.5 Actions – Navigation

Les actions [Objet non trouvé], [Modifier Critères] et les règles de contrôle associées sont caduques car les boutons sont cachés dans cet écran.

#### 5.2.9.6 Règles de contrôle

Néant

#### 5.2.9.7 Règles d'Avertissement et d'information

Néant

#### 5.2.9.8 Règles d'initialisation

Néant

### 5.3 IHM3300.052 : Résultats - Liste de Personne Morale

#### 5.3.1 Descriptif

Cet écran affiche les résultats de la recherche lancée par l'IHM3300.012

#### 5.3.2 Variantes

Le bouton [Objet non trouvé] n'est présent que pour la variante SC.

#### 5.3.3 Ecran

[Copie Personne](#)

1. Sélection	2. Demande	3. Coordonnées	4. Justificatifs	5. Récapitulatif
--------------	------------	----------------	------------------	------------------

Critères de recherche			
Dénomination = FLATLAND   Commune = HORBORG-WHIR			<a href="#">Modifier les critères</a>
Liste des personnes morales trouvées : 3 réponse(s)			
Sigle	Dénomination	Forme juridique	N SIREN / N Registre
	FLATLAND Aann Kristin & Co	SARL	123456789
	FLATLAND Ingvild & Filles	EURL	987654321

<a href="#">Page précédente</a>	<a href="#">Abandon</a>	<a href="#">Nouvelle recherche</a>
<a href="#">Objet non trouvé</a>		

Ecran 19 : IHM3300.052 Résultats - Liste de personne morale



### 5.3.4 Affichage

#### Titre

- Type de la demande

#### Fil d'Ariane :

- Etape courante : Sélection

#### Partie Critères de sélection

- Zone de texte alimentée par la concaténation des critères renseignés et significatifs dans l'IHM de saisie des critères (Libellé critère = valeur critère) séparés par 3 caractères « | » et présentés, par exemple, sous la forme suivante :  
« Dénomination ou sigle = %Durand% | Bureau Foncier = COLMAR | Commune = HORBOURG-WHIR
- Les critères sont présentés dans l'ordre suivant :
  - Dénomination ou sigle
  - N° SIREN
  - Numéro Amalfi
  - Commune

#### Partie Tableau Listes des personnes trouvées

La liste est filtrée pour n'afficher que les personnes ayant au moins un droit dans la commune sélectionnée (droit propre, dans un agrégat).

- Le titre : le nombre de personnes trouvées est indiqué dans le titre
- Pour chaque ligne :
  - Sigle : Société.sigle
  - Dénomination : PersonneMorale.denomination
  - Forme Juridique : Société.formeJuridique
  - N° SIREN / N° Registre : Société.SIREN ou AutrePersonneMorale.numRegistre
  - Lien sélectionner
- La liste est paginée.
- Ordre d'affichage : la liste est triée par
  - Dénomination croissante,
  - Sigle croissant.

### 5.3.5 Actions - Navigation

- [Page précédente] : retour à l'IHM appelante
- [Modifier critères] : retour à l'IHM3300.012. Les critères significatifs pour la recherche en cours sont conservés.
- [Nouvelle recherche] : retour à l'IHM3300.012. Tous les critères de recherche sont réinitialisés.
- [Sélectionner] : débranchement sur l'IHM3300.058 Personne Morale
- [Abandon] : débranchement sur l'IHM3300.300 abandon
- [Objet non trouvé] : débranchement sur l'IHM3300.102 Demande Copie Personne

### 5.3.6 Règles de contrôle

Néant



### 5.3.7 Règles d'Avertissement et d'information

Néant

### 5.3.8 Règles d'initialisation

Voir : 5.1.9

### 5.3.9 Version Grand Public

#### 5.3.9.1 Descriptif

Cet écran affiche les résultats de la recherche lancée par l'IHM3300.012 via le portail Grand Public

#### 5.3.9.2 Ecrans

Sélection	Demande	Coordonnées	Justificatifs	Récapitulatif
<b>Critères de recherche</b>				
Commune = COLMAR   Dénomination = %siege%				
<b>Liste des personnes morales trouvées : 2 réponse(s)</b>				
Sigle	Dénomination	Forme juridique	N° SIREN / N° Registre	
	ETABLISSEMENTS ESPOSITO ET CIE, SOCIÉTÉ ANONYME AVEC SIÈGE À COLMAR	Société Anonyme		<a href="#">Sélectionner</a>
	S.C.I.SIEGEL	Société Civile Immobilière	???	<a href="#">Sélectionner</a>
<a href="#">Page Précédente</a>		<a href="#">Abandon</a>	<a href="#">Nouvelle recherche</a>	

3300.052 Copie - Personne

#### 5.3.9.3 Variantes

Les boutons [Objet Non Trouvé], [Modifier Critères] sont cachés sur cet écran.

#### 5.3.9.4 Affichage

Voir [4.3.45-3.4](#)

#### 5.3.9.5 Actions – Navigation

Les actions [Objet non trouvé], [Modifier Critères] et les règles de contrôle associées sont caduques car les boutons sont cachés dans cet écran.

#### 5.3.9.6 Règles de contrôle

Néant

### 5.3.9.7 Règles d'Avertissement et d'information

Néant

### 5.3.9.8 Règles d'initialisation

Néant

## 5.4 IHM3300.054 : Résultats - Liste de personne Agrégat

### 5.4.1 Descriptif

Cet écran sert dans le cas d'une recherche par numéro AMALFI d'un objet de type :

- Communauté
- Agrégat de personne Autre (tontine, Cotitulaire, Autre)

### 5.4.2 Variantes

Le bouton [Objet non trouvé] n'est présent que pour la variante SC.

### 5.4.3 Ecran

Copie Personne

1. Sélection	2. Demande	3. Coordonnées	4. Justificatifs	5. Récapitulatif
--------------	------------	----------------	------------------	------------------

Critères de recherche		
Numéro AMALFI = P2005COL012345C		<a href="#">Modifier les critères</a>
Liste des personnes agrégats trouvées : 1 réponse(s)		
Dénomination	Type	
MULLER Bruno / MULLER Marie	COMMUNAUTE DE BIEN	<a href="#">Sélectionner</a>

[Page précédente](#)
[Abandon](#)
[Nouvelle recherche](#)

[Objet non trouvé](#)

Ecran 20 : IHM3300.054 Résultats - Liste de personne agrégats

### 5.4.4 Affichage

Titre

- Type de la demande

Fil d'Ariane :

- Etape courante : Sélection



#### Partie Critères de sélection

- Zone de texte alimentée par la concaténation des critères renseignés et significatifs dans l'IHM de saisie des critères (Libellé critère = valeur critère) séparés par 3 caractères « | » et présentés, par exemple, sous la forme suivante :  
« Numéro AMALFI = xxxxxxxx | »
- Les critères sont présentés dans l'ordre suivant :
  - Numéro AMALFI

#### Partie Tableau Listes des personnes trouvées

La liste est filtrée pour n'afficher que les personnes ayant au moins un droit dans commune la sélectionnée (droit propre, dans un agrégat).

- Le titre : le nombre de personnes trouvées est indiqué dans le titre
- Pour chaque agrégat trouvé, 1 ligne est affichée :
  - Dénomination : Présentation courte personne (PC03, PC04, PC05, PC06)
  - Le type de l'agrégat : libellé court de l'énumération TypeObjet.
- La liste est paginée.
- Ordre d'affichage : la liste est triée par dénomination croissante

#### 5.4.5 Actions - Navigation

- [Page précédente] : retour à l'IHM appelante
- [Modifier critères] : retour à l'IHM3300.012. Les critères significatifs pour la recherche en cours sont conservés.
- [Nouvelle recherche] : retour à l'IHM3300.012. Tous les critères de recherche sont réinitialisés.
- [Sélectionner] : débranchement sur l'IHM3300.056 Personne Physique en mode N° AMALFI
- [Abandon] : débranchement sur l'IHM3300.300 abandon
- [Objet non trouvé] : débranchement sur l'IHM3300.102 Demande Copie Personne

#### 5.4.6 Règles de contrôle

Néant

#### 5.4.7 Règles d'Avertissement et d'information

Néant

#### 5.4.8 Règles d'initialisation

Voir : 5.1.9

---

### 5.5 IHM3300.056 : Personne Physique

#### 5.5.1 Descriptif

Cet écran permet de sélectionner la personne pour laquelle on demande une copie.



### 5.5.2 Variantes

Le bouton [Objet non trouvé] n'est présent que pour la variante SC.

Cet écran a deux modes de fonctionnement :

- **un mode recherche** : lorsque l'IHM est appelée depuis le lien Sélectionner de l'IHM3300.050 liste personne physique.
  - Dans ce mode, les trois parties : Bien propres / Biens communs / Autres biens sont toujours présentes, même si une des parties ne contient rien
- **un mode Numéro AMALFI** : lorsque l'IHM est appelée depuis le lien Sélectionner de l'IHM3300.054 liste agrégat.
  - Dans ce mode, seule la partie correspondant au type de la personne AMALFI est présenté : Biens communs ou Autres biens.

#### Autre demande pour la personne

Dans le cas où l'IHM est affichée suite à l'utilisation du bouton [Autre demande pour la personne] à l'IHM3300.140 ou .150 :

- Les informations affichées dans l'IHM sont pré-remplies avec les informations de la précédente demande de copie.
- Les cases à cocher sont désélectionnées.
- Le bouton **[Page précédente]** est inactif.

### 5.5.3 Règle de recherche :

#### En mode recherche

En plus de la personne physique sélectionnée, on recherche la liste des communautés et la liste des agrégats de personne contenant la personne physique sélectionnée.

#### En mode numéro Amalfi

On prend en compte uniquement la personne communauté ou agrégat dont le numéro AMALFI a été sélectionné

#### Calcul du nombre de droits

Pour chaque personne sélectionnée ou trouvée on calcule le nombre de droits de propriété et le nombre d'autre droit avec le traitement TR3300.060 :

- Pour chaque commune du BF en cas de recherche étendue au BF
- Pour la commune sélectionnée autrement.





## 5.5.4 Ecran

Copie Personne

1. Sélection	2. Demande	3. Coordonnées	4. Justificatifs	5. Récapitulatif
--------------	------------	----------------	------------------	------------------

Biens propres / personnels						
	Nom patronymique	Prénoms	Date et lieu de naissance	Commune	Droit Propriété	Autre Droit
<input type="checkbox"/>	MULLER	Bruno, Jean-Jacques, Joseph	15/02/1967 COLMAR	COLMAR CANARDVILLE CHIENBOURG	6 5 12	0 1 1

Biens communs						
	Nom patronymique	Prénoms	Date et lieu de naissance	Commune	Droit Propriété	Autre Droit
<input type="checkbox"/>	MULLER Bruno / MULLER Marie	COMMUNAUTE DE BIEN		COLMAR	3	0
	MULLER	Bruno, Jean-Jacques, Joseph	15/02/1967 COLMAR			
	MULLER	Marie, Adélaïde	11/03/1964 COLMAR			
<input type="checkbox"/>	MULLER Bruno / MULLER Rose	COMMUNAUTE DE BIEN		COLMAR	5	0
	MULLER	Bruno, Jean-Jacques, Joseph	15/02/1967 COLMAR			
	MULLER	Rose, Anne	31/12/1927 HAGUENAU			

Autres biens						
	Dénomination	Type	Commune	Droit Propriété	Autre Droit	
<input type="checkbox"/>	A P BUCHHOLZ Joseph / P DOMRACHEVA Olga	Autre	COLMAR	0	2	<a href="#">Détail</a>
<input type="checkbox"/>	T P INGSTADBJOERG Anne / P MULLER Bruno	Tontine	COLMAR	2	0	<a href="#">Détail</a>

Demander une copie

 de la personne sélectionnée

Page précédente

Abandon

Nouvelle recherche

Objet non trouvé

Ecran 21 : IHM3300.056 Personnes physique (mode recherche)

## 5.5.5 Affichage

### Titre

- Type de la demande

### Fil d'Ariane

- Etape courante : Sélection

### Filtre à l'affichage

- Les lignes sans droits associés ne sont pas affichées

### Partie Biens propres / personnels

- Une seule ligne :
  - Nom patronymique : `PersonnePhysique.nomPatronymique`
  - Prénoms : `PersonnePhysique.prenom1 + "," + PersonnePhysique.prenom2 + "," + PersonnePhysique.prenom3 + "," + PersonnePhysique.prenomUsage`.
  - Les prénoms non renseignés sont ignorés (ni info à blanc, ni séparateur ",").
  - Date et lieu de naissance : `PersonnePhysique.dateNaissance + " " + PersonnePhysique.villeNaissance`
- Pour chaque commune (soit la commune sélectionnée, soit l'ensemble des communes du BF si la recherche par BF est choisie) sur laquelle la personne physique possède des droits, on affiche une nouvelle ligne :



- Commune : Nom de la commune
- Nombre de droit de propriété
- Nombre de droit autre (que propriété)

#### Partie Biens communs

- Pour chaque communauté trouvée, 3 lignes de la liste sont affichées :
  - Ligne 1 : Description de la communauté
    - Dénomination. Présentation courte personne PC03.
    - Régime : Regime.Communauté
    - Nbre de droits de propriété trouvés
    - Nbre de droits autre trouvés
  - Ligne 2 : Description de la 1<sup>ère</sup> personne physique de la communauté. La description est identique à celle utilisée dans la partie Biens propres sans les nombre de droits propriétés et autre.
  - Ligne 3 : Description de la 2<sup>ème</sup> personne physique de la communauté. La description est identique à celle utilisée dans la partie Biens propres sans les nombre de droits propriétés et autre.
  - Et pour chaque commune (soit la commune sélectionnée, soit l'ensemble des communes du BF si la recherche par BF est choisie) sur laquelle la communauté possède des droits, on affiche une nouvelle ligne :
    - Commune : Nom de la commune
    - Nombre de droit de propriété
    - Nombre de droit autre (que propriété)
- Remarque : L'application restitue les personnes constituant une communauté dans l'ordre dans lequel elles ont été ajoutées dans la communauté.
- La liste des Communautés est paginée
- Ordre d'affichage : La liste est triée par dénomination de la communauté croissant

#### Partie Autres biens

- Une ligne pour chaque agrégat (autre que communautés) trouvé :
  - Dénomination : Présentation courte personne (PC04, PC05, PC06)
  - Le type de l'agrégat : libellé court de l'énumération TypeObjet.
  - Nbre de droits de propriété trouvés
  - Nbre de droits autres trouvés
  - Un lien [détail](#)
  - Et pour chaque commune (soit la commune sélectionnée, soit l'ensemble des communes du BF si la recherche par BF est choisie) sur laquelle la communauté possède des droits, on affiche une nouvelle ligne :
    - Commune : Nom de la commune
    - Nombre de droit de propriété
    - Nombre de droit autre (que propriété)
- La liste est paginée.
- Ordre d'affichage : la liste est triée par dénomination croissante

### 5.5.6 Actions - Navigation

Déclencheur	Navigation	Actions
[Page précédente]	IHM appelante	
[Nouvelle recherche]	IHM3300.012	Tous les critères de recherche sont réinitialisés + TR3300.210 Suppression des informations de la demande



		de copie de la mémoire
Détail	IHM3300.062	
[Abandon]	IHM3300.300	
[Objet non trouvé]	IHM3300.102	
[Demander une copie]	IHM3300.102	Si la liste des personnes trouvées (personne physique, communauté ou autres) ne comporte qu'une seule personne alors elle est automatiquement sélectionnée

### 5.5.7 Règles de contrôle

Action / Navigation	N° Règle	Règle de contrôle
[Demander une copie]	RC3300.026	Un et un seul titulaire doit être sélectionné

### 5.5.8 Règles d'Avertissement

Néant

### 5.5.9 Règles d'initialisation

Voir : 5.1.9

### 5.5.10 Version Grand Public

#### 5.5.10.1 Descriptif

Cet écran permet de sélectionner la personne pour laquelle on demande une copie via le portail Grand Public



### 5.5.10.2 Ecrans

Biens propres / personnels		
Nom patronymique	Prénoms	Date et lieu de naissance
<input type="checkbox"/> CASIMIR	Roger	23/03/1900 Strasbourg

Biens communs		
Nom patronymique	Régime Prénoms	Date et lieu de naissance

Autres biens	
Dénomination	Type

de la personne sélectionnée

IHM3300.056 Personne physique

### 5.5.10.3 Variantes

- Les boutons [Objet Non Trouvé], [Abandon] sont cachés sur cet écran.
- Cet écran n'admet qu'un seul mode de fonctionnement en mode recherche.
- Les règles de recherche sont identiques à l'écran du SSEE.
- Les colonnes « droits propriété » et « Autre droit » ne sont pas affichés à l'utilisateur

### 5.5.10.4 Affichage

Le lien « détail » présent pour les « Autres biens » vient se placer après « Dénomination ».

### 5.5.10.5 Actions – Navigation

Les actions [Objet non trouvé], [Modifier Critères] et les règles de contrôle associées sont caduques car les boutons sont cachés dans cet écran.

### 5.5.10.6 Règles de contrôle

Voir variantes classiques

### 5.5.10.7 Règles d'Avertissement et d'information

Néant

### 5.5.10.8 Règles d'initialisation

Néant



## 5.6 IHM3300.058 : Personne Morale

### 5.6.1 Descriptif

Cet écran permet de sélectionner la personne pour laquelle on demande une copie.

### 5.6.2 Variantes

Le bouton [Objet non trouvé] n'est présent que pour la variante SC.

Les parties Biens propres, Autres biens sont toujours présentes, même si une des parties ne contient rien

#### Autre demande pour la personne

Dans le cas où l'IHM est affichée suite à l'utilisation du bouton [Autre demande pour la personne] à l'IHM3300.140 ou .150 :

- Les informations affichées dans l'IHM sont pré-remplies avec les informations de la précédente demande de copie.
- Les cases à cocher sont désélectionnées.
- Le bouton [Page précédente] est inactif.

### 5.6.3 Règle de recherche :

En plus de la personne morale sélectionnée, on recherche la liste des agrégats de personne contenant la personne morale sélectionnée.

#### Calcul du nombre de droits

Pour chaque personne sélectionnée ou trouvée on calcule le nombre de droits de propriété et le nombre d'autre droit avec le traitement TR3300.060 :

- Pour chaque commune du BF en cas de recherche étendue au BF
- Pour la commune sélectionnée autrement



## 5.6.4 Ecran

### Copie Personne

1. Sélection	2. Demande	3. Coordonnées	4. Justificatifs	5. Récapitulatif
--------------	------------	----------------	------------------	------------------

Biens propres / personnels					
Sigle / Dénomination	Forme juridique	N SIREN / N Registre	Commune	Droit Propriété	Autre Droit
<input type="checkbox"/> FLATLAND Aann Kristin & Co	SARL	123456789	CHOUXVILLE	5	0
			SALADEVILLE	7	0

Autres biens				
Dénomination	Type	Commune	Droit Propriété	Autre Droit

[Demander une copie](#) de la personne sélectionnée

[Page précédente](#)

[Abandon](#)

[Nouvelle recherche](#)

[Objet non trouvé](#)

Ecran 22 : IHM3300.058 Personne Morale

## 5.6.5 Affichage

### Titre

- Type de la demande

### Fil d'Ariane :

- Etape courante : Sélection

### Filtre à l'affichage

- Les biens sans droits associés ne sont pas affichés

### Partie Biens propres / personnels

- Une seule ligne :
  - Sigle : Société.sigle
  - Dénomination : PersonneMorale.dénomination
  - Forme Juridique : Société.formeJuridique
  - N° SIREN / N° Registre : Société.SIREN ou AutrePersonneMorale.numRegistre
  - Et pour chaque commune (soit la commune sélectionnée, soit l'ensemble des communes du BF si la recherche par BF est choisie) sur laquelle la communauté possède des droits, on affiche une nouvelle ligne :
    - Commune : Nom de la commune
    - Nombre de droit de propriété
    - Nombre de droit autre (que propriété)

### Partie Autres biens

- Identique à la partie Autres biens de l'IHM3300.056



### 5.6.6 Actions - Navigation

Déclencheur	Navigation	Actions
[Page précédente]	IHM appelante	
[Nouvelle recherche]	IHM3300.012	Tous les critères de recherche sont réinitialisés + TR3300.210 Suppression des informations de la demande de copie de la mémoire
<u>Détail</u>	IHM3300.062	
[Abandon]	IHM3300.300	
[Objet non trouvé]	IHM3300.102	
[Demander une copie]	IHM3300.102	Si la liste des personnes trouvées (personne physique, communauté ou autres) ne comporte qu'une seule personne alors elle est automatiquement sélectionnée

### 5.6.7 Règles de contrôle

Action / Navigation	N° Règle	Règle de contrôle
[Demander une copie]	RC3300.026	Un et un seul titulaire doit être sélectionné

### 5.6.8 Règles d'Avertissement et d'information

Néant

### 5.6.9 Règles d'initialisation

Voir : 5.1.9

### 5.6.10 Version Grand Public

#### 5.6.10.1 Descriptif

Cet écran permet de sélectionner la personne pour laquelle on demande une copie via le portail Grand Public



### 5.6.10.2 Ecrans

Biens propres / personnels				
	Sigle	Dénomination	Forme juridique	N SIREN / N Registre
<input type="checkbox"/>		ETABLISSEMENT MULLER ET CIE	Société Anonyme	

Autres biens	
Dénomination	Type

de la personne sélectionnée

### 5.6.10.3 Variantes

- Les boutons [Objet Non Trouvé], [Abandon] sont cachés sur cet écran.
- Cet écran n'admet qu'un seul mode de fonctionnement en mode recherche.
- Les règles de recherche sont identiques à l'écran du SSEE.
- Les colonnes « droits propriété » et « Autre droit » ne sont pas affichés à l'utilisateur

### 5.6.10.4 Affichage

Le lien « détail » présent pour les « Autres biens » « Autre » vient se placer après « Dénomination ».

### 5.6.10.5 Actions – Navigation

Les actions [Objet non trouvé], [Modifier Critères] et les règles de contrôle associées sont caduques car les boutons sont cachés dans cet écran.

### 5.6.10.6 Règles de contrôle

Voir variantes classiques

### 5.6.10.7 Règles d'Avertissement et d'information

Néant

### 5.6.10.8 Règles d'initialisation

Néant

## 5.7 IHM3300.062 : Détail agrégat

### 5.7.1 Descriptif

Cet écran permet de donner le détail d'un agrégat de personne (autre que communauté)





## 5.7.2 Variantes

Pas de variante pour cette IHM

## 5.7.3 Ecran

Copie Personne

1. Sélection	2. Demande	3. Coordonnées	4. Justificatifs	5. Récapitulatif
--------------	------------	----------------	------------------	------------------

Détail personne			
A P BUCHHOLZ Joseph / P DOMRACHEVA Olga Autre			
Composition			
Nom patronymique / Dénomination ou sigle	Prénoms Type de personne morale	Date et Lieu de naissance / N° SIREN ou N° Registre	
BUCHHOLZ	Joseph, Jean	25/12/1952	COLMAR
DOMRACHEVA	Olga, Ekaterina, Svetlana	13/02/1972	RICKEWIRH
MULLER	Bruno, Jean-Jacques, Joseph	15/02/1967	BOURG EN PLAINE
SLEPTSOVA	Tatiana, Uliana	26/01/1957	HOCHFILZEN

Page précédente

Ecran 23 : IHM3300.062 Détail agrégat

## 5.7.4 Affichage

### Titre

- Type de la demande

### Fil d'Ariane :

- Etape courante : Sélection

### Partie détail personne

- Dénomination de l'agrégat : Présentation courte personne (PC04, PC05, PC06)
- Le type de l'agrégat : libellé court de l'énumération TypeObjet.

### Partie composition

- Une ligne pour chaque personne composant l'agrégat :
  - Type de personne : codePrésentation de l'énumération TypeObjet
  - Nom patronymique / Dénomination ou sigle :
    - PersonnePhysique.nomPatronymique si PersonnePhysique
    - PersonneMorale.dénomination ou société.sigle (si dénomination vide) si PersonneMorale
  - Prénom / Type de personne morale :
    - PersonnePhysique.prénom1 si PersonnePhysique
    - « Société » si Société
    - « Autre personne morale » si AutrePersonneMorale
  - Date de naissance / N° SIREN ou N° Registre :
    - PersonnePhysique.dateNaissance si PersonnePhysique
    - Société.siren si Société ou AutrePersonneMorale.numRegistre si AutrePersonneMorale
- la liste des personnes composant l'agrégat est triée par ordre des lignes défini dans l'AG de création ou modification de l'agrégat



### **5.7.5 Actions - Navigation**

- [Page précédente] : retour à l'IHM appelante

### **5.7.6 Règles de contrôle**

Néant

### **5.7.7 Règles d'Avertissement et d'information**

Néant

### **5.7.8 Règles d'initialisation**

Néant

### **5.7.9 Version Grand Public**

#### **5.7.9.1 Descriptif**

Cet écran permet de donner le détail d'un agrégat de personne (autre que communauté) via le portail Grand Public



### 5.7.9.2 Ecrans

Sélection	Demande	Coordonnées	Justificatifs	Récapitulatif
<b>Détail personne</b>				
MULLER Adolphe / MULLER Alain Cotitulaire				
<b>Composition</b>				
	Nom patronymique / Dénomination ou sigle	Prénoms Type de personne morale	Date et lieu de naissance / N° SIREN ou N° Registre	
M	VILLE DE COLMAR	Autre personne morale		
P	MULLER	Adolphe	01/01/0001	
P	MULLER	Alain	05/01/1969	
P	MULLER	Alice	19/04/1952	
P	MULLER	Aline	14/11/1990	
P	MULLER	Alphonse	01/01/0001	
P	MULLER	Alphonsine	04/04/1908	
P	MULLER	Amélie	01/01/0001	
P	MULLER	André	10/09/1957	
P	MULLER	Angèle	01/01/0001	
P	MULLER	Angélique	16/06/1924	
P	MULLER	Anita	04/06/1960	
P	MULLER	Anna	01/01/0001	
P	MULLER	Astride	01/01/0001	
P	MULLER	Jean-Baptiste	01/01/0001	
P	MULLER	Jean-Louis	19/02/1933	

< Page Précédente

3300.062 Copie - Personne

### 5.7.9.3 Variantes

RAS

### 5.7.9.4 Affichage

RAS

### 5.7.9.5 Actions – Navigation

RAS

### 5.7.9.6 Règles de contrôle

Néant



### 5.7.9.7 Règles d'Avertissement et d'information

Néant

### 5.7.9.8 Règles d'initialisation

Néant

## 5.8 IHM3300.102 : Demande Personne

### 5.8.1 Descriptif

Cet écran affiche la demande après sélection de la personne

### 5.8.2 Variantes

- La zone Objet non trouvé et son intitulé ne sont présents que pour la variante SC
- Si la recherche est étendue au BF
  - Le champ « commune » n'est pas affiché
  - Le champ « BF sélectionné » est affiché
- Sinon
  - Le champ « commune » est affiché
  - Le champ « BF sélectionné » n'est pas affiché

### 5.8.3 Ecran

Copie Personne

Les champs suivis de \* sont obligatoires

1. Sélection	2. Demande	3. Coordonnées	4. Justificatifs	5. Récapitulatif
<b>Objet de la demande</b>				
<b>Type de Copie</b> Copie Personne				
<b>Commune</b> COLMAR (68)				
<b>BF traitant la demande</b> COLMAR				
<b>Certifiée conforme *</b> <input type="text" value="Demandé"/>				
<b>Mode d'envoi de la copie *</b> <input type="text" value="Électronique"/>				
<b>Personne sélectionnée :</b> P MULLER Bruno				
<b>Objets non trouvés</b>				
<div><div>Page précédente</div><div>Abandon</div><div>Poursuivre ma demande</div></div>				

Ecran 24 : IHM3300.102 Demande (Personne)



## 5.8.4 Affichage

### Titre

- Type de la demande

### Fil d'Ariane :

- Etape courante : Demande

### Partie Objet de la demande

- Type de copie : Type de la copie demandée (TypeCopieCible)
- Commune : libellé long de la Commune sélectionné sur l'IHM3300.060 + code département de la commune
- BF sélectionné : Libellé long du BF sélectionné
- BF traitant la demande : Libellé long du BF de la commune sélectionnée
- Certification conforme : liste déroulante des libellés longs de l'énumération Certifiée conforme (CertifiéeConforme)
- Mode d'envoi de la copie : liste déroulante des libellés longs des modes d'envoi de la copie (ModeEnvoiCopieCible)
- Personne sélectionné : Présentation courte de la personne sélectionnée :
  - PC01 ... à PC06 en fonction du type de personne sélectionné. Voir document CD\_Ergo\_Dictionnaire\_présentation.

### Commentaire Objet non trouvé :

- CopieCible.commentaireObjet (voir [5.8.26-9-2](#))

## 5.8.5 Actions - Navigation

- [Poursuivre ma demande] : débranchement sur l'IHM3300.108 Coordonnées
- [Abandon] : Débranchement sur l'IHM3300.300 abandon
- [Page précédent] : retour à l'IHM Appelante.

## 5.8.6 Règles de contrôle

Action / Navigation	N° Règle	Règle de contrôle
[Poursuivre ma demande]	RC2000.003	La liste des champs suivants est obligatoire : <ul style="list-style-type: none"><li>Certifiée conforme</li><li>Mode d'envoi copie</li></ul>
[Poursuivre ma demande] variante SSEE	RC3300.30	La demande doit contenir au moins une Personne.
[Poursuivre ma demande]	RC3300.06	Le mode d'envoi de la copie ne peut pas être 'Electronique' si Certifiée conforme = 'Demandée'
[Poursuivre ma demande]	RC3300.007	Le mode d'envoi de la copie ne peut pas être 'papier si Certifiée conforme <> 'Demandée'

## 5.8.7 Règles d'avertissement

Néant



### 5.8.8 Règles d'initialisation

Champ	Conditions	Application	Valeur à initialiser
Certifiée conforme	S/O	SSEE/ GP	« Non Demandé »
	S/O	SC	« Demandé »
	Navigation depuis le bouton [Autre demande pour la personne] depuis l'IHM3300.140 ou .150	SC/SSEE	Valeur de la précédente demande de copie
Mode d'envoi de la copie	S/O	SSEE/ GP	« Electronique »
	S/O	SC	« Papier »
	Navigation depuis le bouton [Autre demande pour la personne] depuis l'IHM3300.140 ou .150	SC/SSEE	Valeur de la précédente demande de copie
Résultat	Résultat <> Copie non délivrée ET	Toutes	« Copie non délivrée »
MotifNonDélivranceCopieCible	Motif <> « Demandeur non habilité »	Toutes	« Objet non trouvé »

### 5.8.9 Info-bulles

Déclencheur	Variante	Texte
Personne sélectionnée	GP	Signification du préfixe : P = personne physique M = personne morale C = époux T = tontine L = co-titulaire d'un droit A = autre personne

### 5.8.10 Version Grand Public

#### 5.8.10.1 Descriptif

Cet écran affiche la demande après sélection de la personne via le portail Grand Public.



### 5.8.10.2 Ecrans

Sélection	Demande	Coordonnées	Justificatifs	Récapitulatif
<b>Objet de la demande</b>				
Type de Copie : Copie - Personne				
Commune : COLMAR (68)				
BF traitant la demande : COLMAR				
Certifiée conforme <input type="button" value="Non demandé"/>				
Mode d'envoi de la copie <input type="button" value="Electronique"/>				
Personne sélectionnée : C MULLER Joseph / CARINI Sylviane ?				
<input type="button" value="Page Précédente"/>		<input type="button" value="Abandon"/>		<input type="button" value="Poursuivre"/>

3300.102 Copie - Personne

### 5.8.10.3 Variantes

RAS

### 5.8.10.4 Affichage

Commune : libellé long de la Commune sélectionné sur l'IHM3300.060

La partie « Objets non trouvés » n'existe pas dans cet écran.

La partie « Liste des immeubles sélectionnés » n'existe pas sur cet écran.

### 5.8.10.5 Actions – Navigation

RAS

### 5.8.10.6 Règles de contrôle

Voir variantes classiques

### 5.8.10.7 Règles d'avertissement et d'information

Néant

### 5.8.10.8 Règles d'initialisation

Voir variantes classiques



---

## **5.9 IHM3300.170 : Aucune demande à payer**

### **5.9.1 Descriptif**

Lorsque l'utilisateur GP veut payer une demande de copie personne à partir du lien dans le mail indiquant le prix, on débranche sur cet écran lorsque la demande a déjà été payée.

### **5.9.2 Variantes**

GP uniquement.

### **5.9.3 Version Grand Public**

### **5.9.4 Ecran**

#### **Attention !**

La demande de copie #N demande de copie# a déjà été payée.

**Ecran 25 : IHM3300.170 – Aucune demande à payer**

### **5.9.5 Affichage**

RAS

### **5.9.6 Actions - Navigation**

RAS

### **5.9.7 Règles de contrôle**

Néant

### **5.9.8 Règles d'avertissement et d'information**

Néant

### **5.9.9 Règles de mise à jour.**

Néant





## 6. Demande de copie annexe

Les IHM suivantes sont communes avec les demandes de copie immeuble et décrites au chapitre : [45](#).

- IHM3300.108 Coordonnées
- IHM3300.110 Justificatifs
- IHM3300.115 Vérification Justificatifs
- IHM3300.120 Documents justificatifs
- IHM3300.130 Récapitulatif
- IHM3300.140 Demande créée (SSEE)
- IHM3300.150 Demande créée (SC)

Les impressions suivantes sont communes avec les demandes de copie immeuble et décrites dans le CU3031 partie 1.

- IMP3031.010 Impression demande
- IMP3031.100 Bordereau justificatif
- IMP3031.200 Courrier réponse défavorable (objet non trouvé)
- IMP3031.210 Courrier réponse défavorable (Demandeur non habilité)
- IMP3031.220 Courrier réponse défavorable (Justificatifs refusés)
- IMP3031.500 Lettre d'accompagnement réponse favorable

### 6.1 IHM3300.014 : Référence de l'Annexe

#### 6.1.1 Descriptif

Cet écran permet de donner la référence de l'annexe demandée.

#### 6.1.2 Variantes

Sur le SC, les boutons [Demander une copie], [Objet non trouvé] et [Abandon] sont présents uniquement si la variable d'environnement « GestionCopieAnnexeEPELFI » = « non », le bouton [Demander la numérisation] n'est présent que si « GestionCopieAnnexeEPELFI » = « oui ».

Sur le SC, l'IHM ne présente pas d'onglets si « GestionCopieAnnexeEPELFI » = « oui ».

Le bouton [Objet non trouvé] n'est présent que pour la variante SC



### 6.1.3 Écran

Sélection	Demande	Coordonnées	Justificatif(s)	Récapitulatif
<small>Si le numéro est de la forme COMMUNE / NUMERO / ANNEE (par exemple COLMAR/000066/2006), utilisez la rubrique "Numéro d'annexe". Si le numéro est de la forme 3 LETTRES / ANNEE / NUMERO (par exemple COL/2007/000625), utilisez la rubrique "Numéro de requête (numéro J)".</small>				
<b>Numéro d'annexe</b>				
Commune * <a href="#">Sélectionner une commune</a>				
N° Annexe * <input type="text"/>				
Année * <input type="text"/>				
<input type="button" value="Demander une copie"/> <input type="button" value="Objet non trouvé"/>				
<b>Numéro de requête (numéro J)</b>				
Numéro J * <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>				
<input type="button" value="Demander une copie"/> <input type="button" value="Objet non trouvé"/>				
<input type="button" value="Abandon"/> <input type="button" value="Nouvelle recherche"/>				

Ecran 26 : IHM3300.014 – Référence de l'annexe - SC (variante « GestionCopieAnnexeEPELFI » = « non ») et SSEE.

Copie > Demande de numérisation

Commune *	<a href="#">WHIR-EN-PLAINE (68)</a>
N° Annexe *	<input type="text"/>
Année *	<input type="text"/>
Référence de la demande	<input type="text"/>
<input type="button" value="Demander la numérisation"/>	

Ecran 26 : IHM3300.014 – Référence de l'annexe – SC uniquement (variante « GestionCopieAnnexeEPELFI » = « oui »).

### 6.1.4 Affichage

#### Titre

- Type de la demande (si GestionCopieAnnexeEPELFI » = « non »)
- Demande de numérisation (si GestionCopieAnnexeEPELFI » = « oui » - SC uniquement)

#### Fil d'Ariane :

- Etape courante : Sélection

#### Pave Numéro d'annexe :

- Commune : libellé long de la commune sélectionnée sous forme de lien + ' (' Code département de la commune '): CopieCibleAnnexe lien Cf
- N° Annexe : CopieCibleAnnexe.numeroChrono
- Année : CopieCibleAnnexe.annee
- Référence de la demande (champ libre présent uniquement sur le SC si GestionCopieAnnexeEPELFI = « oui ») : CopieCible.identifiantDemandeur

**Pavé Numéro de requête (numéro J) :** (sur le SC présent uniquement si la variante GestionCopieAnnexeEPELFI = « non »)

- Code Bureau Foncier : CodeBF de Requête.numJ



- / Année : année de Requête.numJ
- / Chrono : numéro de Requête.numJ

### 6.1.5 Actions - Navigation

- Commune : Débranchement sur l'écran de sélection de la commune IHM3300.060 en variante Commune LF
- [Demander une copie] : Débranchement sur l'écran Demande Annexe IHM3300.104
- [Nouvelle Recherche] : réinitialisation de tous les critères de recherche de l'écran à leur valeur par défaut.
- [Abandon] : Débranchement sur l'IHM3300.300 abandon
- [Objet non trouvé] : Débranchement sur l'IHM3300.104 Demande Annexe
- [Demander la numérisation] :
  - Navigation sur l'IHM3300.150
  - Action TR3300.115

### 6.1.6 Règle de transformation / initialisation

#### Numéro J

- Le chrono saisi est complété à gauche par des zéro
- on initialise le numéro J avec le code du BF saisi + '/' + l'année saisie + '/' + le chrono saisi

#### Numéro d'annexe

- Le chrono saisi est complété à gauche par des zéro
- on initialise le numéro d'annexe avec le libellé long de la CF sélectionnée + '/' + le chrono saisi + '/' + l'année saisie

### 6.1.7 Règles de contrôle

Action / Navigation	N° Règle	Règle de contrôle
[Demander une copie] [Objet non trouvé] [Demander la numérisation] Par Numéro d'annexe	RC2000.003	La liste des champs suivants est obligatoire : <ul style="list-style-type: none"><li>• Commune</li><li>• N° Annexe</li><li>• Année</li></ul>
[Demander une copie] [Objet non trouvé] par numéro J	RC2000.003	La liste des champs suivants est obligatoire : <ul style="list-style-type: none"><li>• BF</li><li>• Chrono</li><li>• Année</li></ul>
[Demander une copie] par numéro J	RC3300.034	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le numéro J de la requête est inconnu</li><li>• OU La requête est une requête technique (« TECH »)</li></ul>
[Demander une copie] par numéro J	RC3300.037	Le code du BF ne correspond à aucun BF actifs ou inactifs
[Demander une copie] par numéro J	RC3300.040	<ul style="list-style-type: none"><li>• La requête sélectionnée est dans un état différent de « Terminé »</li><li>• OU Il existe une requête absorbante non</li></ul>



		<p>terminée qui soit issue directement ou indirectement de la jonction de la requête sélectionnée</p> <p>(exemple : l'annexe est demandée sur la requête A, A est absorbée par B qui est absorbée par C qui est absorbée par D non terminée. La RC doit se déclencher pour A, B, C, D tant que D n'est pas terminée).</p>
[Demander une copie] par numéro d'annexe variante SSEE uniquement	RC3300.036	Le numéro d'annexe est connu dans CopieCibleAnnexe et TraitementScanAnnexe = 'Annexe non trouvée'
[Demander une copie] [Demander la numérisation]  par numéro d'annexe	RC2000.005	L'année doit être un entier positif
[Demander une copie] [Demander la numérisation] par numéro d'annexe	RC3300.039	Les caractères saisis dans le champ « N° d'annexe » doivent être alphanumériques
[Demander une copie] [Demander la numérisation] par numéro d'annexe	RC3300.041	L'année doit être comprise de manière inclusive entre 1893 et 2008

### 6.1.8 Règles d'avertissement

Action / Navigation	N° Règle	Règle de contrôle
[Demander une copie] [Demander la numérisation] par numéro d'annexe	RA3300.009	Si des caractères alphabétiques sont saisis dans le champ « N° d'annexe », avertir l'utilisateur

### 6.1.9 Règles d'information

Action / Navigation	N° Règle	Règle de contrôle
[Demander une copie] par numéro J	RI3300.007	La requête est terminée par disjonction.

### 6.1.10 Règles d'initialisation

#### [Objet non trouvé] :

Ajout d'une ligne à la fin de la zone commentaire objet non trouvé (CopieCible.commentaireObjet) avec :

- Libellé « Objet non trouvé : » +
- Zone de texte alimentée par le numéro J d'annexe initialisé au [6.1.67-1-6](#) si c'est une recherche par numéro J ou alimentée par le numéro d'annexe initialisé au 7.1.6 si c'est une recherche par numéro d'annexe.



## 6.1.11 Version Grand Public

### 6.1.11.1 Descriptif

Cet écran permet de donner la référence de l'annexe demandée via le portail Grand Public.

### 6.1.11.2 Ecrans

Sélection	Demande	Coordonnées	Justificatif(s)	Récapitulatif
<p>Si le numéro est de la forme COMMUNE / NUMERO / ANNEE (par exemple COLMAR/000066/2006), utilisez la rubrique "Numéro d'annexe". Si le numéro est de la forme 3 LETTRES / ANNEE / NUMERO (par exemple COL/2007/000625), utilisez la rubrique "Numéro de requête (numéro J)".</p>				
<b>Numéro d'annexe</b>				
<p>Commune * <a href="#">Sélectionner une commune</a></p> <p>N° Annexe * <input type="text"/></p> <p>Année * <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Demander une copie"/></p>				
<b>Numéro de requête (numéro J)</b>				
<p>Numéro J * <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Demander une copie"/></p>				

3300.014 Copie - Annexe

### 6.1.11.3 Variantes

Les boutons [Objet non trouvé], [Nouvelle Recherche], [Abandon] ne sont pas affichés.

### 6.1.11.4 Affichage

RAS

### 6.1.11.5 Actions – Navigation

Les actions [Objet non trouvé], [Nouvelle Recherche], [Abandon] et les règles de contrôle associées sont caduques car les boutons sont cachés dans cet écran.

### 6.1.11.6 Règles de transformation

RAS

### 6.1.11.7 Règles de contrôle

Voir variantes classiques



### 6.1.11.8 Règles d'avertissement

Voir variantes classiques

### 6.1.11.9 Règles d'information

Voir variantes classiques

### 6.1.11.10 Règles d'initialisation

Néant

## 6.2 IHM3300.104 : Demande Annexe

### 6.2.1 Descriptif

Cet écran affiche la demande après la référence de l'annexe

### 6.2.2 Variantes

Voir dans le § affichage pour traitementScanAnnexe

### 6.2.3 Ecran

Copie Annexe

Les champs suivis de \* sont obligatoires

1. Sélection	2. Demande	3. Coordonnées	4. Justificatifs	5. Récapitulatif
--------------	------------	----------------	------------------	------------------

#### Objet de la demande

Type de Copie	Copie Annexe
BF traitant la demande	COLMAR
Certifiée conforme *	<input type="text" value="Demandé"/>
Mode d'envoi de la copie *	<input type="text" value="Electronique"/>
N annexe	WIHR-EN-PLAINE/10/2001 <input type="text" value="Annexe non cherchée"/>

Objets non trouvés :

Page précédente

Abandon

Poursuivre ma demande

Ecran 27 : IHM3300.104 Demande Annexe

### 6.2.4 Affichage

#### Titre

- Type de la demande

**Fil d'Ariane :**

- Etape courante : Demande

**Partie Objet de la demande**

- Type de copie : Type de la copie demandée (TypeCopieCible)
- BF traitant la demande :
  - Copie Annexe par N° annexe : libellé long du BF de la CF sélectionnée
  - Copie Annexe par numJ :
    - Libellé long du BF sélectionné si le BF est actif
    - Libellé long du BF de traitement (lien bfTraitement entre BF et BFinactifs) du BF sélectionné (lien bfOrigine) si le BF sélectionné n'est pas actif
- Certification conforme : liste déroulante des libellés longs de l'énumération Certifiée conforme (CertifiéeConforme)
- Mode d'envoi de la copie : liste déroulante des libellés longs des modes d'envoi de la copie (ModeEnvoiCopieCible)
- N° Annexe : le numéro J ou le numéro d'annexe initialisé au **6.1.67-1.6**
- Traitement scan annexe : cette zone n'est présente que si la demande porte sur un N° d'annexe. On recherche s'il existe un objet CopieCibleAnnexe correspondant au N° d'annexe souhaitée :
  - Si on trouve un objet : affichage du libellé long de la valeur d'énumération TraitementScanAnnexe.
  - En variante SC, si la valeur du résultat correspondant à l'objet trouvé est « NONTR » : on affiche la liste déroulante des libellés longs de l'énumération TraitementScanAnnexe limité aux valeurs :
    - Annexe à chercher
    - Annexe non trouvée (valeur sélectionnée par défaut)
  - Sinon affichage du libellé long de la valeur d'énumération TraitementScanAnnexe.
  - Si on ne trouve pas d'objet CopieCibleAnnexe : on initialise la zone avec le libellé long de la valeur d'énumération de 'Annexe à chercher' par défaut, ou avec la valeur 'Annexe non trouvée' si c'est le bouton [Objet non trouvé] qui a été utilisé pour le débranchement sur cet écran.
    - Pour la variante SSEE : la zone n'est pas saisissable
    - Pour la variante SC : liste déroulante des libellés long de l'énumération TraitementScanAnnexe limité aux valeurs :
      - Annexe à chercher
      - Annexe non trouvée

**Commentaire Objet non trouvé :**

- CopieCible.commentaireObjet.
- Ce champ ne doit apparaître qu'en variante SC.

**6.2.5 Actions - Navigation**

- [Poursuivre ma demande] : débranchement sur l'IHM3300.108 Coordonnées
- [Abandon] : Débranchement sur l'IHM3300.300 abandon
- [page précédente] : retour à l'IHM appelante

**6.2.6 Règles de contrôle**

Action / Navigation	N° Règle	Règle de contrôle
[Poursuivre ma demande]	RC2000.003	La liste des champs suivants est obligatoire : <ul style="list-style-type: none"><li>• Certifiée conforme</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>Mode d'envoi copie</li></ul>
[Poursuivre ma demande]	RC3300.006	Le mode d'envoi de la copie ne peut pas être 'Electronique' si Certifiée conforme = 'Demandée'
[Poursuivre ma demande]	RC3300.007	Le mode d'envoi de la copie ne peut pas être 'papier' si Certifiée conforme <> 'Demandée'

## 6.2.7 Règles d'avertissement

Néant

## 6.2.8 Règles d'initialisation

Champ	Conditions	Application	Valeur à initialiser
Certifiée conforme	S/O	SSEE/ GP	« Non Demandé »
	S/O	SC	« Demandé »
Mode d'envoi copie	S/O	SSEE/ GP	« Electronique »
	S/O	SC	« Papier »
Résultat	Si le greffe a utilisé le bouton [Objet non trouvé] ou si le greffe à déclaré le N° annexe 'Annexe non trouvée'	Toutes	« Copie non délivrée »
MotifNonDélivranceCopieCible		Toutes	« Objet non trouvé »

## 6.2.9 Version Grand Public

### 6.2.9.1 Descriptif

Cet écran affiche la demande après la référence de l'annexe via le portail Grand Public.





### 6.2.9.2 Ecrans

Sélection	Demande	Coordonnées	Justificatifs	Récapitulatif
<b>Objet de la demande</b>				
Type de Copie : Copie - Annexes				
BF traitant la demande : COLMAR				
Certifiée conforme : Non demandé ▼				
Mode d'envoi de la copie : Electronique ▼				
Numéro J / N° Annexe : COLMAR/999999/2007				
<div><div>&lt; Page précédente</div><div>Abandon</div><div>&gt; Poursuivre</div></div>				

3300.104 Copie - Annexes

### 6.2.9.3 Variantes

RAS.

### 6.2.9.4 Affichage

La partie concernant « Traitement scan Annexe » n'est pas affichée dans cet écran.  
La partie « Commentaire Objet non trouvé n'est pas affiché dans cet écran.

### 6.2.9.5 Actions – Navigation

RAS

### 6.2.9.6 Règles de contrôle

Voir variantes classiques

### 6.2.9.7 Règles d'avertissement

Néant

### 6.2.9.8 Règles d'initialisation

Voir variantes classiques



## 7. IHM Communes

### 7.1 IMH3300.060 Sélection commune

#### 7.1.1 Descriptif

Cet écran permet de sélectionner une commune.

#### 7.1.2 Variantes

Deux variantes :

- SC
- SSEE

Deux sous-variantes pour chaque variante :

- Sélection de commune
- Sélection de commune LF

La sous-variante par défaut (si on ne précise pas la variante lors de l'appel) est sélection de commune.

#### 7.1.3 Ecran

Copie Immeubles

Les champs suivie de \* sont obligatoires

1. Sélection	2. Demande	3. Coordonnées	4. Justificatifs	5. Récapitulatif
Département				
Département <u>BAS-RHIN</u> <u>HAUT-RHIN</u> <u>MOSELLE</u>				
Liste des Communes <u>A—D</u> <u>E—J</u> <u>K—N</u> <u>O—R</u> <u>S—V</u> <u>W—Z</u>				
<u>ALGOLSHEIM</u> <u>ALTENACH</u> <u>ALTKIRCH</u> <u>AMMERSCHWIHR</u> <u>AMMERZWILLER</u> <u>ANDOLSHEIM</u> <u>APPENWIHR</u> <u>ARTZENHEIM</u> <u>ASPACH</u> <u>ASPACH-LE-BAS</u> <u>ASPACH-LE-HAUT</u> <u>ATTENSCHWILLER</u> <u>AUBURE</u> <u>BALDERSHEIM</u> <u>BALGAU</u> <u>BALLERSDORE</u> <u>BALSCHWILLER</u> <u>BALTZENHEIM</u> <u>BANTZENHEIM</u> <u>BARTENHEIM</u>	<u>BATTENHEIM</u> <u>BEBLNHEIM</u> <u>BELLEMAGNY</u> <u>BENDORE</u> <u>BENNIWIHR</u> <u>BERENTZWILLER</u> <u>BERGHEIM</u> <u>BERGHOLTZ</u> <u>BERGHOLTZELL</u> <u>BERNWILLER</u> <u>BERRWILLER</u> <u>BETTENDORF</u> <u>BETTLACH</u> <u>BIEDERTHAL</u> <u>BIESHEIM</u> <u>BILTZHEIM</u> <u>BISCHWIHR</u> <u>BISEL</u> <u>BITSCHWILLER-LES-THANN</u> <u>BLODELSHEIM</u>	<u>BLOTZHEIM</u> <u>BOLLWILLER</u> <u>BOURBACH-LE-BAS</u> <u>BOURBACH-LE-HAUT</u> <u>BOUXWILLER</u> <u>BRECHAUMONT</u> <u>BREITENBACH-HAUT-RHIN</u> <u>BRETEN</u> <u>BRINCKHEIM</u> <u>BRUEBACH</u> <u>BRUNSTATT</u> <u>BUETHWILLER</u> <u>BUHL</u> <u>BURNHAUPT-LE-BAS</u> <u>BURNHAUPT-LE-HAUT</u> <u>BUSCHWILLER</u> <u>CARSPACH</u> <u>CERNAY</u> <u>CHALAMPE</u> <u>CHAVANNES-SUR-L'ETANG</u>	<u>COLMAR</u> <u>COURTAVON</u> <u>DANNEMARIE</u> <u>DESSENHEIM</u> <u>DIDENHEIM</u> <u>DIEFMATTEN</u> <u>DIETWILLER</u> <u>DOLLEREN</u> <u>DURLINSDORE</u> <u>DURMENACH</u> <u>DURRENENTZEN</u>	
<input type="button" value="Fermer"/>				

**Ecran 28 : IHM3300.060 – Sélection d'une commune – variante SSEE**

Copie Immeubles

Les champs suivie de \* sont obligatoires

1. Sélection	2. Demande	3. Coordonnées	4. Justificatifs	5. Récapitulatif
--------------	------------	----------------	------------------	------------------

Liste des Communes	A—D	E—J	K—N	O—R	S—V	W—Z
ALGOLSHEIM		BATTENHEIM		BLOTZHEIM		COLMAR
ALTENACH		BELENHEIM		BOLLWILLER		COURTAVON
ALTIRCH		BELLEMAGNY		BOURBACH-LE-BAS		DANNEMARIE
AMMERSCHWIHR		BENDORF		BOURBACH-LE-HAUT		DESENHEIM
AMMERZWILLER		BENNIWIHR		BOUXWILLER		DIDENHEIM
ANDOLSHEIM		BERENTZWILLER		BRECHAUMONT		DIEFMATTEN
APPENWIHR		BERGHEIM		BREITENBACH-HAUT-RHIN		DIETWILLER
ARTZENHEIM		BERGHOLTZ		BRETEN		DOLLEREN
ASPACH		BERGHOLTZELL		BRINCKHEIM		DURLINSDORF
ASPACH-LE-BAS		BERNWILLER		BRUEBACH		DURMENACH
ASPACH-LE-HAUT		BERWILLER		BRUNSTATT		DURENENTZEN
ATTENSCHWILLER		BETTENDORF		BUETHWILLER		
AUBURE		BETTLACH		BUHL		
BALDERSHEIM		BIEDERTHAL		BURNHAUPT-LE-BAS		
BALGAU		BIESHEIM		BURNHAUPT-LE-HAUT		
BALLERSDORE		BILTZHEIM		BUSCHWILLER		
BALSCHWILLER		BISCHWIHR		CARSPACH		
BALTZENHEIM		BISEL		CERNAY		
BANTZENHEIM		BITSCHWILLER-LES-THANN		CHALAMPE		
BARTENHEIM		BLOELSHEIM		CHAVANNES-SUR-L'ETANG		

Fermer

**Ecran 2928 : IHM3300.060 – Sélection d'une commune – variante SC**

## 7.1.4 Affichage

### Titre

- Type de la demande

### Fil d'Ariane :

- Etape courante : Sélection

### Partie Département

- Département :
  - Variante SSEE :
    - 3 liens pour sélectionner le département. Le lien actif est affiché en gras et n'est pas cliquable. A l'affichage de la page aucun lien n'est actif.
  - Variante SC :
    - Cette partie n'existe pas dans cette variante.

### Partie Commune :

- Index des communes sous forme de lien cliquable.
  - L'index sélectionné n'est pas présenté sous forme de lien.
  - Par défaut c'est l'index A—D qui est sélectionné.
- Liste des communes :
  - Sous-variante Commune
    - Liste non paginée des 4 colonnes de communes (libellé long) sous forme de lien cliquable. Les communes affichées correspondent :



- Au département sélectionné
- A l'index choisi. On affiche uniquement les communes dont la première lettre commence par une des lettres de l'index. Par exemple pour l'index A—D on présente toutes les communes dont la première lettre commence par A, B, C ou D.
- Variante SSEE : Si le département n'est pas sélectionné on n'affiche aucune commune.
- Variante SC : La liste des communes est automatiquement affichée en fonction du BF de connexion de l'utilisateur
- La liste est triée par ordre alphabétique du libellé long
- On affiche seulement les communes actives
- Sous-variante Commune LF
  - Liste non paginée des 4 colonnes de communes LF (libellé long) sous forme de lien cliquable. Les communes affichées correspondent :
    - Au département sélectionné (liste de toutes les CF des communes du département)
    - A l'index choisi. On affiche uniquement les communes LF dont la première lettre commence par une des lettres de l'index. Par exemple pour l'index A—D on présente toutes les communes dont la première lettre commence par A, B, C ou D.
  - Variante SSEE : Si le département n'est pas sélectionné on n'affiche aucune commune.
  - Variante SC : La liste des communes est automatiquement affichée en fonction du BF de connexion de l'utilisateur
  - La liste est triée par ordre alphabétique du libellé long
  - On affiche toutes les communes LF : actives ou non actives

### 7.1.5 Actions - Navigation

- [Afficher les Communes] : Réaffiche l'IHM en cours en sélectionnant le département choisi
- Commune : retour à l'IHM appelante en sélectionnant la commune
- [Fermer] : retour à l'IHM appelante sans sélection de commune

### 7.1.6 Règles de contrôle

Néant

### 7.1.7 Règles d'information

Action / Navigation	N° Règle	Règle de contrôle
Lien <u>Commune, pour les copies Annexe</u>	RI3300.010	La commune LF sélectionnée est l'une des communes suivantes : Strasbourg, Metz ou Mulhouse.

### 7.1.8 Règles de mise à jour.

Néant

### 7.1.9 Version Grand Public



### 7.1.9.1 Descriptif

Cet écran permet de sélectionner une commune via le portail Grand Public.

### 7.1.9.2 Ecrans

Sélection	Demande	Coordonnées	Justificatifs	Récapitulatif
<b>Département</b>				
Département <a href="#">BAS-RHIN</a> <a href="#">HAUT-RHIN</a> <a href="#">MOSELLE</a>				
<b>Liste des Communes</b> <a href="#">A-D</a> <a href="#">E-J</a> <a href="#">K-N</a> <a href="#">O-R</a> <a href="#">S-V</a> <a href="#">W-Z</a>				
<a href="#">ALGOLSHEIM</a>	<a href="#">BERENTZWILLER</a>			
<a href="#">ALTENACH</a>	<a href="#">BERGHEIM</a>	<a href="#">BRINIGHOFFEN</a>		
<a href="#">ALTENBACH</a>	<a href="#">BERGHOLTZ</a>	<a href="#">BRUEBACH</a>		
<a href="#">ALTKIRCH</a>	<a href="#">BERGHOLTZELL</a>	<a href="#">BRUNSTATT</a>		
<a href="#">AMMERSCHMHR</a>	<a href="#">BERNWILLER</a>	<a href="#">BUETHWILLER</a>		
<a href="#">AMMERZWILLER</a>	<a href="#">BERRWILLER</a>	<a href="#">BUHL</a>		
<a href="#">ANDOLSHEIM</a>	<a href="#">BETTENDORF</a>	<a href="#">BURNHAUPT-LE-BAS</a>		
<a href="#">APPENWIHR</a>	<a href="#">BETTLACH</a>	<a href="#">BURNHAUPT-LE-HAUT</a>		
<a href="#">ARTZENHEIM</a>	<a href="#">BIEDERTHAL</a>	<a href="#">BUSCHWILLER</a>		
<a href="#">ASPACH</a>	<a href="#">BIESHEIM</a>	<a href="#">CARSPACH</a>		
<a href="#">BENDORF</a>	<a href="#">BRETEN</a>	<a href="#">DURRENENTZEN</a>		
<a href="#">BENNWHR</a>	<a href="#">BRINCKHEIM</a>			
<a href="#">Fermer</a>				

3300.060 Copie - Annexes

### 7.1.9.3 Variantes

Les deux variantes (Communes simples et communes LF) sont implémentées.

### 7.1.9.4 Affichage

Partie « Département » : fonctionnement identique au SSEE (Voir 7.1.4)

Partie « Commune » : la liste est paginée sur 3 colonnes (libellé long) au lieu de 4 sous forme de lien cliquable. Les deux sous-variantes respectent les caractéristiques « Commune » ou « Commune LF ».

### 7.1.9.5 Actions – Navigation

L'action [Afficher les communes] n'existe pas dans cet écran.

**7.1.9.6 Règles de contrôle**

Néant

**7.1.9.7 Règles d'avertissement**

Néant

**7.1.9.8 Règles d'information**

Voir variantes classiques

**7.1.9.9 Règles d'initialisation**

Aucun lien n'est actif dans la partie « Département » de l'écran.



## 7.2 IHM3300.300 Abandon

### 7.2.1 Descriptif

Cet écran permet de confirmer l'abandon de la demande

### 7.2.2 Variantes

SSEE ou SC.

### 7.2.3 Ecran

**Vous souhaitez abandonner la demande en cours**

Confirmer l'abandon

Retourner à la demande

Ecran ~~3029~~ : IHM3300.300 – Abandon

### 7.2.4 Affichage

#### Titre

- Pas de titre

#### Fil d'Ariane :

- Pas de fil d'Ariane

#### Partie Département

### 7.2.5 Actions - Navigation

Déclencheur	Variante	Navigation	Action
[Confirmer l'abandon]	SC	IHM2000.001	Aucune
	SSEE	IHM3000.001	TR3300.300 Abandon d'une demande de copie
[Retourner à la demande]	Toutes	IHM appelante.	Aucune

### 7.2.6 Règles de contrôle

Néant



### 7.2.7 Règles d'avertissement et d'information

Néant

### 7.2.8 Règles de mise à jour.

Néant

### 7.2.9 Version Grand Public

#### 7.2.9.1 Descriptif

Cet écran permet de confirmer l'abandon de la demande

#### 7.2.9.2 Ecrans

The screenshot shows a web interface with a light purple background. At the top, there is a brown header bar with the word 'Attention!' in white. Below this, a white rectangular box contains the text 'Vous souhaitez abandonner la demande en cours' in purple. At the bottom of this box, there are two grey buttons: 'Confirmer l'abandon' on the left and 'Retourner à la demande' on the right. Below the white box, the text '3300.300 - Abandon' is displayed in a smaller font.

#### 7.2.9.3 Variantes

Aucune.

#### 7.2.9.4 Affichage

Titre : « Abandon »

#### 7.2.9.5 Actions – Navigation

Déclencheur	Navigation	Action
[Confirmer l'abandon]	affichage d'une page « vierge »,	TR3300.300 Abandon d'une demande de copie
[Retourner à la demande]	IHM appelante.	Aucune

#### 7.2.9.6 Règles de contrôle

Néant

#### 7.2.9.7 Règles d'avertissement et d'information

Néant



## 8. Annexes

### 8.1 Messages d'erreur

Règle	IHM	Libellé
RC2000.003	3300.108	
RC2000.017	3300.120	
RC3300.002	3300.020 3300.030 3300.040	Le nombre d'immeuble sélectionné doit être inférieur ou égale à AMALFI['tailleGrosPatrimoines']
RC3300.004	3300.100	La demande doit contenir au moins un immeuble.
RC3300.006	3300.100	Le mode d'envoi de la copie ne peut être que 'papier' si la certification conforme est demandée.
RC3300.007	3300.100 3300.102 3300.104	Le mode d'envoi de la copie ne peut être que 'électronique' si la certification conforme n'est pas demandée
RC3300.018	3300.108	L'eMail et la confirmation eMail ne sont pas identiques
RC3300.020	3300.108	L'Email n'est pas au bon format
RC3300.024	3300.108	<del>Le profil du demandeur de la copie est « Non habilité », il n'est donc pas possible de sélectionner un requérant.</del>
RC3300.022	3300.110	Vous devez joindre un document justificatif ou modifiez la mode d'envoi
RC3300.023	3300.115	La nature des justificatifs est obligatoire
RC3300.038	3300.115	Le commentaire justificatif est obligatoire lorsque les justificatifs sont refusés
RC3300.024	3300.012	La présence de l'un des champs suivants est obligatoire : Dénomination / Sigle N° SIREN
RC3300.026	3300.056	Un et un seul titulaire doit être sélectionné.
RC3300.030	3300.102	La demande doit contenir au moins une Personne.
RC3300.034	3300.014	Aucune requête ne correspond à ce numéro J.
RC3300.036	3300.014	Ce numéro d'annexe a déjà été demandé et l'annexe correspondant n'a pas été trouvée.
RC3300.037	3300.014	Le code du BF ne correspond à aucun BF connu.
RC2000.005	3300.014	
RC3300.039	3300.014	Le format d'un numéro d'annexe est alphanumérique
RC3300.040	3300.014	Il n'est pas possible de demander une copie d'annexe pour une requête non terminée ou dont la requête absorbante n'est pas terminée
RC3300.041	3300.014	L'année doit être comprise entre 1893 et 2008.
RC3160.013	3300.120	



## 8.2 Messages d'avertissement

Règle	IHM	Libellé
RA3300.004	3300.130	La demande ne pourra pas être délivrée, la demande va être créée à l'état Terminée et avec comme résultat "Copie non délivrée".
RA3300.006	3300.014	Ce numéro d'annexe a déjà été demandé et l'annexe correspondant n'a pas été trouvée
RA3300.009	3300.014	Attention vous venez de saisir un caractère alphabétique, voulez-vous continuer ?
RA3300.010	3300.008	Le requérant sélectionné a un profil différent de celui affiché dans la liste déroulante "Profil du demandeur"

## 8.3 Messages d'information

Règle	IHM	Libellé
RI2000.001	3300.010 3300.012	
RI3300.001	3300.010	L'objet n'appartient pas à la commune sélectionnée
RI3300.002	3300.010 3300.012	Le numéro AMALFI ne correspond pas à un objet LF du type recherché
RI3300.003	3300.012	L'objet n'appartient pas au BF de la commune sélectionnée
RI3300.004	3300.108 3300.110	Suite à un problème technique, il n'a pas été possible de donner suite à votre demande.
RI3300.006	3300.108 3300.110	Il n'est pas possible de revenir en arrière depuis l'interface de paiement. La demande de copie a été annulée
RI3300.007	3300.014	Attention la requête a été terminée par disjonction seules les annexes propres à cette requête vous seront délivrées. Pour obtenir les annexes des requêtes issues de la disjonction, veuillez faire une demande de copie sur les numéros J des requêtes suivantes : <NumJ>.
RI3160.001	3300.120	
RI3300.008	3300.150	La demande de justificatifs a été ajoutée aux documents liés à cette demande de copie
RI3300.009	3300.140	La taille de la copie demandée est très importante. Son ouverture via le lien Visualiser ma copie peut prendre plusieurs minutes. Si vous rencontrez des problèmes veuillez contacter le support AMALFI.
RI3300.010	3300.060	Attention, la commune de {commune LF} correspond à {commune LF} « Ville ». Veuillez vérifier que votre demande ne concerne pas une autre circonscription parmi celles de cette même commune que sont {liste des CFs}. Veuillez modifier votre sélection le cas échéant.  Paramètres : {commune LF} : TE_CIRCFONCIERE.LibelleLong. {liste des CFs} : lien TE_CIRCFONCIERE.REF_Commune_Code -> liste TE_CIRCFONCIERE.LibelleLong, séparés par des « , ».
RI3300.011	3300.110	Vous avez choisi un mode d'envoi papier pour les justificatifs. Ceux-ci doivent être expédiés à l'adresse suivante, accompagnés de l'impression de la demande de copie : EPELFI 2A rue de l'artisanat 67700 SAVERNE



RI2005.105	3300.010	
RI3300.101	3300.012	Le nombre d'objets trouvés est trop grand. Pour des raisons de performance de l'application, veuillez affiner vos critères de recherche en complétant un ou plusieurs des champs signalés.

## 8.4 Message d'attente

IHM	Règle	Libellé
IHM3300.120	ATT001	

## 8.5 Mails

### 8.5.1 Mail 3300.001 Prix copie personne

#### 8.5.1.1 Contenu

Requérant : Madame, Monsieur {Nom demandeur}

Votre demande de copie {Numéro de demande de copie} a bien été prise en compte. Elle sera traitée après réception de votre paiement d'un montant de {Montant} euros.

Votre règlement pourra être effectué par chèque bancaire établi à l'ordre de l'agent comptable de l'EPELFI, et/ou au moyen d'un avoir, et être expédié à l'adresse ci-dessous, accompagné de l'impression de la demande de copie.

Votre pouvez aussi effectuer votre règlement par virement bancaire aux coordonnées bancaires suivantes :

RIB : paramètreAMALFI[virementRIB]

IBAN : paramètreAMALFI[virementIBAN]

BIC : paramètreAMALFI[virementBIC]

Vous pouvez également payer cette commande en ligne depuis le récapitulatif de votre commande. (Lien URL chiffré d'accès à la page de paiement)

A défaut de réception de votre règlement dans un délai de 15 jours, votre demande sera caduque.

Si vous avez choisi un mode d'envoi papier pour les justificatifs, ceux-ci doivent être expédiés à l'adresse de l'EPELFI, accompagnés de l'impression de la demande de copie

Restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, nous vous prions d'agréer, {Civilité client}, l'expression de nos salutations distinguées.

Le service administratif de l'EPELFI

#### EPELFI

2a, rue de l'artisanat - 67700 Saverne

[http:// www.livrefoncier.fr](http://www.livrefoncier.fr) - [epelfi@justice.fr](mailto:epelfi@justice.fr)



### 8.5.1.2 Sujet

EPELFI – Demande de copie personne à payer

### 8.5.1.3 Pièces jointes

Sans objet

## 8.5.2 Mail 3300.002 Impression demande de copie

### Contenu :

Requérant : Madame, Monsieur {Nom demandeur}

---

Votre demande de copie {Numéro de demande de copie} a bien été prise en compte. Elle sera traitée après réception de votre paiement d'un montant de {Montant} euros.

Vous trouverez en pièce jointe l'impression de la demande de copie, qui reprend le mode de paiement que vous avez choisi et les modalités de paiement.

Restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, nous vous prions d'agréer, {Civilité client}, l'expression de nos salutations distinguées.

*Le service administratif de l'EPELFI*

### EPELFI

2a, rue de l'artisanat - 67700 Saverne  
[http:// www.livrefoncier.fr](http://www.livrefoncier.fr) - [epelfi@justice.fr](mailto:epelfi@justice.fr)

### 8.5.2.1 Sujet

EPELFI – Impression demande de copie

### 8.5.2.2 Pièces jointes

IMP3031.010 renommée IMP\_COP\_TRI\_AAAA\_XXXXXX.pdf, où TRI est le trigramme du BF de la demande, AAAA l'année en cours et XXXXXX le numéro de la demande de copie.

---

## 8.6 Traitements

### 8.6.1 TR3300.020 Recherche parcelle

- La recherche concerne uniquement la dernière version inscrite et non radiée des parcelles LF.
- Pour le numéro de section :
  - si le numéro de section commence par un zéro : on fait la recherche avec le zéro et sans le zéro
  - si le numéro de section est sur un seul caractère : on fait la recherche avec ce seul caractère et en ajoutant un zéro à gauche de ce caractère
- Pour le numéro de parcelle, avant de faire la recherche, on complète à gauche le champ N° Parcelle saisi.



- La recherche se fait de la manière suivante :
  - Recherche de l'ensemble des objets Parcelle E1 contenant toutes les parcelles non radiées dont la dernière version présente des attributs Parcelle.numSection et Parcelle.numParcelle correspondant aux critères saisis
  - Recherche de l'ensemble des objets Parcelle E2 contenant toutes les parcelles non radiées dont la dernière version présente des attributs Parcelle.numSection et Parcelle.parcellePrimitive correspondant aux critères saisis
  - Le résultat est composé de la somme des deux ensembles.

### **8.6.2 TR3300.030 Recherche partie EIC.**

- La recherche concerne uniquement la dernière version inscrite et non radiée des parties EIC LF.
- Avant de faire la recherche, on complète à gauche le champ N° Parcelle saisi.
  - La recherche concerne les parties EIC d'Ensemble immobilier complexe assise sur la parcelle saisie.
- Pour le numéro de section :
  - si le numéro de section commence par un zéro : on fait la recherche avec le zéro et sans le zéro
  - si le numéro de section est sur un seul caractère : on fait la recherche avec ce seul caractère et en ajoutant un zéro à gauche de ce caractère

### **8.6.3 TR3300.040 Recherche Lot**

- La recherche concerne uniquement la dernière version inscrite et non radiée des lots LF.
- Avant de faire la recherche, on complète à gauche le champ N° Parcelle saisi.
- Si le critère n° de lot est renseigné sans n° de partie EIC : la recherche concerne les lots d'une copropriété assise sur la parcelle saisie.
  - Si les critères n° de de partie EIC et n° de lot sont tous les deux renseignés, la recherche concerne les lots d'une copropriété assise sur la partie EIC saisie.
- Pour le numéro de section :
  - si le numéro de section commence par un zéro : on fait la recherche avec le zéro et sans le zéro
  - si le numéro de section est sur un seul caractère : on fait la recherche avec ce seul caractère et en ajoutant un zéro à gauche de ce caractère

### **8.6.4 TR3300.050 Recherche Personne physique**

- Si l'utilisateur coche la case à cocher "Recherche phonétique", la recherche est effectuée en tenant compte des règles de recherche phonétique
- Si l'utilisateur coche la case à cocher « Etendre la recherche au bureau foncier de <nom du BF>
  - La recherche concerne toutes les communes du BF
  - Sinon on ne cherche que sur la commune sélectionnée
- La recherche concerne uniquement la dernière version inscrite et non radiée des personnes physiques et dont le BF
  - correspond à celui de la commune sélectionnée
  - correspond à un BF inactif lié au BF de la commune sélectionnée
- Lance la recherche des personnes physiques correspondant aux critères saisis :
  - PersonnePhysique.Nom patronymique
  - Critère Prénom : recherche sur les 4 prénoms de l'objet personne (Prenom1, Prenom2, Prenom3 et PrenomUsage).
  - Critère Date de naissance : Recherche sur la date de naissance et sur toutes les personnes pour lesquelles il n'y a pas de date de naissance dans AMALFI (valeur joker du chargement).



- On applique la règle Majuscule MAJUSCULE décrite dans le document CD\_Ergo\_Stockage\_et\_Restitution aux champs nom patronymique et prénom saisis, et on fait la recherche sur les zones maj\_nomPatronymique, maj\_prenom1, maj\_prenom2, maj\_prenom3
- On remonte l'agrégation des résultats de trois sous-recherches :
  - les personnes physiques trouvées ayant des droits en propre
  - les personnes physiques trouvées ayant des droits en communauté
  - les personnes physiques trouvées ayant des droits en tant qu'agrégat autre que communauté
  - la recherche s'arrête dès que le nombre de résultats dépasse la valeur limite « limiteRechercheCopiesPersonne » pour l'une des sous-recherches.

### 8.6.5 TR3300.052 Recherche Personne Morale

- Si l'utilisateur coche la case à cocher "Recherche phonétique", la recherche est effectuée en tenant compte des règles de recherche phonétique
- Si l'utilisateur coche la case à cocher « Etendre la recherche au bureau foncier de <nom du BF>
  - La recherche concerne toutes les communes du BF
  - Sinon on ne cherche que sur la commune sélectionnée
- La recherche concerne uniquement la dernière version inscrite et non radiée des personnes morales et dont le BF
  - correspond à celui de la commune sélectionnée.
  - correspond à un BF inactif lié au BF de la commune sélectionnée
- Lance la recherche des personnes morales correspondant aux critères saisis :
  - Critère Dénomination ou Sigle : Recherche sur la dénomination de l'objet personne morale et le sigle de l'objet société.
  - Critère N° SIREN : recherche sur le N° SIREN de l'objet société
- On applique la règle Majuscule MAJUSCULE décrite dans le document CD\_Ergo\_Stockage\_et\_Restitution aux champs dénomination, Sigle et N° SIREN saisis, et on fait la recherche sur les zones maj\_dénomination, maj\_sigle et maj\_siren
- On remonte l'agrégation des résultats de deux sous-recherches :
  - les personnes morales trouvées ayant des droits en propre
  - les personnes morales trouvées ayant des droits en tant qu'agrégat
  - la recherche s'arrête dès que le nombre de résultats dépasse la valeur limite « limiteRechercheCopiesPersonne » pour l'une des sous-recherches.

### 8.6.6 TR3300.060 Recherche Nombre de droit

La recherche concerne uniquement la dernière version inscrite des Quotes-parts et de Droit du LF non radiés.

Pour chaque personne on calcule :

- Le nombre de droit de propriété dont elle est titulaire
- Le nombre de droit autre que propriété dont elle est titulaire
- Pour ce calcul on ne compte que les droits sur des immeubles de la commune sélectionnée :
  - Droits sur les parcelles dont la commune = commune sélectionnée
  - Droits sur les parties EIC dont la commune de la parcelle d'assise de référence = commune sélectionnée
  - Droits sur les lots : selon l'assise de référence de la copropriété :
    - Parcelle : Commune de la parcelle d'assise = commune sélectionnée
    - Partie EIC : Commune de la parcelle d'assise de référence de l'Ensemble immobilier complexe = commune sélectionnée



### 8.6.7 TR3300.080 Mise à jour avec les coordonnées de l'utilisateur

- Initialisation du demandeur avec les nom et prénom de l'utilisateur connecté et l'adresse du BF de connexion de celui-ci :
  - Nom et Prénom = UTILISATEUR.LIBELLE
  - Adresse = « BF de » + BF.LIBELLELONG
  - Adresse (suite) = BF.NUMVOIE + « » + BF.LIBELLEVOIE
  - Adresse (suite) = BF.LIEUDIT
  - Code postal = BF.CODEPOSTAL
  - Ville = BF.LOCALITE
  - Pays = « France »
  - e-Mail = UTILISATEUR.MAIL
  - Confirmer e-Mail = UTILISATEUR.MAIL

### 8.6.8 TR3300.100 création de la demande

La création de la demande prend en charge

- la création de l'occurrence de l'objet CopieCible
- La mise à jour de l'historique
- Le passage à l'état terminé si la demande est non satisfaite (demandeur non habilité ou objet non trouvé ou Annexe non trouvée)
- La création d'un objet CopieCibleAnnexe si nécessaire
- Le dépôt d'un événement dans la pile des demandes créées

#### 8.6.8.1 Création d'une occurrence de l'objet CopieCible

Création d'une occurrence de l'objet CopieCible avec :

##### Propriété de la copie (CopieCible)

- Identifiant copie : L'identifiant est formaté comme suit : « COP/ » + code BF + « / » + année sur 4 positions + « / » + n° chrono sur 6 positions (l'incrémentation du n° chrono suit les mêmes règles que le n° de chrono utilisé pour le n° J de la requête)  
Exemple : COP/COL/2007/000001
- Date de création : à la date du jour
- Information sur le demandeur : (libellé, société, adresse1, adresse2, adresse3, code postal, ville, état, pays, eMail, référence demande) à partir des données saisies ou initialisées sur l'IHM3000.108 coordonnées,
- Information sur le destinataire : (libellé, société, adresse1, adresse2, adresse3, code postal, ville, état, pays, eMail) à partir des données saisies ou initialisées sur l'IHM3000.108 coordonnées,
- Commentaire objet non trouvés (commentaireObjet) : à partir du contenu de CopieCible.commentaireObjet affiché sur l'IHM3300.130 récapitulatif
- Commentaire justificatif (commentaireInLegD) : à partir du contenu de CopieCible.commentaireInLegD saisi sur l'IHM3300.110 Justificatifs
- Commentaire justificatif (commentaireInLegG) : à partir du contenu de CopieCible.commentaireInLegG saisi sur l'IHM3300.115 Vérification Justificatifs
- CopieCible CommentaireRésultat : à partir du contenu de CopieCible.commentaireInLegG saisi sur l'IHM3300.130 récapitulatif
- Type de copie : Type de la copie demandée (TypeCopieCible)
- maj\_libelleDemandeur : transformation de l'attribut libelleDemandeur selon la règle MAJUSCULE décrite dans le document CD\_ergo\_stockage\_et\_restitution



- maj\_sociétéDemandeur : transformation de l'attribut sociétéDemandeur selon la règle MAJUSCULE décrite dans le document CD\_ergo\_stockage\_et\_restitution
- Justificatifs à vérifier : booléen calculé sur l'IHM3300.108 Coordonnées
- maj\_libelleDestinataire : transformation de l'attribut libelleDestinataire selon la règle MAJUSCULE décrite dans le document CD\_ergo\_stockage\_et\_restitution
- RechercheEtendueBF
  - VRAI pour une recherche étendue au BF
  - FAUX pour une recherche commune
- NuméroCommande :
  - Si origine = SSEE et Demande payante : identifiant de commande fourni par le flux retour de création de commande
  - Sinon : NULL
- Champ « Facturable » :
  - pour les demandes de copie SSEE :
    - VRAI si le requérant associé à l'utilisateur est payant (type de requérant soumis à facturation)
    - FAUX sinon
  - pour les demandes de copies GP :
    - toujours valorisé à VRAI
  - pour les demandes de copies SC :
    - valorisé à FAUX
- Montant Total :
  - Si origine = SSEE et Demande payante : montant fourni par le flux retour de création de commande
  - Sinon : NULL
- Si Origine = SC ET Justificatifs à vérifier = « Oui » ET Vérification Justificatifs DANS (« Acceptés » ou « Refusés ») ALORS
  - Etat = « Justificatifs traités »
- Sinon
  - Si demande gratuite ALORS Etat = « paiement traité »
  - Sinon Etat = « créée »

### Relation de la copie (CopieCible)

- Type de copie : type de copie demandé
- Commune :
  - Copie Immeuble ou personne : commune sélectionnée sur l'IHM3300.060.
  - Copie Annexe : non renseigné
- BF :
  - Copie Immeuble ou personne : le BF de la commune sélectionnée sur l'IHM3300.060.
  - Copie Annexe :
    - par numéro d'annexe : on récupère le BF de la CF de l'objet Copie annexe
    - par numj : on récupère le BF de la requête correspondant au numj saisi
- Etat copie : copieCible.etat
- Copie Résultat : non initialisée
- Motif non délivrance : non initialisé
- Résultat Vérification Justificatifs :
  - Variante SSEE : non initialisée
  - Variante SC : initialisée avec la valeur saisie sur l'IHM3300.115 Vérification Justificatifs
- Mode envoi justificatifs
  - Si Justificatifs à vérifier = 'Non' : non initialisée
  - Si Justificatifs à vérifier = 'Oui' :
    - Variante SSEE : initialisée avec la valeur saisie sur l'IHM3300.110 Justificatifs





- Variante SC : initialisée à 'Papier'
- Requête : ce lien est initialisé uniquement pour une demande de copie Annexe par numj. C'est la requête trouvée avec le numJ saisi sur l'IHM3300.014 référence de l'annexe
- Objet LF : Ce lien est initialisé uniquement pour les demandes de type copie personne ou de type Copie immeuble :
  - Pour les demandes de type copie immeuble : on initialise un lien avec chaque immeuble sélectionné
  - Pour les demandes de type de copie personne :
    - on initialise un lien avec la personne sélectionnée
    - on initialise un lien avec chaque immeuble (selon le nombre d'immeuble calculée sur les IHM3300.056 ou 3300.058) :
      - Pour chaque immeuble appartenant à la commune sélectionnée, et sur lesquels la personne sélectionnée est titulaire d'au moins un droit
- Requérant : le lien est alimenté dans les cas suivants :
  - variante SSEE : c'est un requérant identifié qui fait la demande. Lien avec ce requérant identifié.
  - variante SC : le requérant a été initialisé à partir de la sélection d'un requérant (IHM2910.1). Lien avec ce requérant sélectionné.
- Utilisateur (réservé par) : non initialisée.
- Type de profil :
  - Variante SSEE :
    - Initialisé à 'Habilité' pour un utilisateur requérant identifié
    - Initialisé à 'Grand public' dans les autres cas
  - Variante SC : initialisé avec la valeur sélectionnée sur l'IHM3300.108 coordonnées.
- Nature des justificatifs
  - Si Justificatifs à vérifier = 'Non' : non initialisée
  - Si Justificatifs à vérifier = 'Oui' :
    - Variante SSEE : initialisée avec la valeur saisie sur l'IHM3300.110 Justificatifs
    - Variante SC : initialisée avec la valeur saisie sur l'IHM3300.115 Vérification Justificatifs
- Mode envoi de la copie : initialisé avec la valeur saisie
  - Copie de type immeuble : sur l'IHM3300.100
  - Copie de type personne : sur l'IHM3300.102
  - Copie de type annexe : sur l'IHM3300.104
- Canal de la demande :
  - Variante SSEE :
    - initialisé à SSEE pour les utilisateurs 'habilités'
    - initialisé à GP dans les autres cas
  - Variante SC : initialisé à SC
- Contenu demandé :
  - Copie de type annexe : non initialisé
  - Copie de type immeuble : initialisé avec la valeur « Toutes données »
  - Copie de type personne : initialisé avec la valeur « Toutes données »
- Certifié conforme : initialisé avec la valeur saisie
  - Copie de type immeuble : sur l'IHM3300.100
  - Copie de type personne : sur l'IHM3300.102
  - Copie de type annexe : sur l'IHM3300.104

#### Objet DocumentIntérêtLégitime

- Pour tous les documents joints par l'utilisateur dans l'IHM3300.120 intérêt légitime document : TR3300.600 Ajout d'un document justificatif <Document>

#### Objet CopieCibleAnnexe :

- Pour une demande de type copie annexe par numéro d'annexe :



- Si l'objet Copie Annexe existe : lien CopieAnnexeAutreentre CopieCibleAnnexe et CopieCible
- Si l'objet Copie annexe n'existe pas : création d'une occurrence de CopieCibleAnnexe avec :
  - Année : année saisie sur l'IHM3300.014
  - Chrono : chrono saisi sur l'IHM3300.014
  - CF : CF sélectionnée sur l'IHM3300.060
  - TraitementScanAnnexe = valeur initialisée sur l'IHM3300.104 demande annexe

### 8.6.8.2 Mise à jour de l'historique

SELON CopieCible.Etat

- CAS « JUSTIFICATIFS TRAITES »
  - TR3300.500 ajout d'un élément à l'historique (paramètre : « CREEE »)
  - TR3300.500 ajout d'un élément à l'historique (paramètre : « PAIEMENT TRAITE »)
  - TR3300.500 ajout d'un élément à l'historique (paramètre : « JUSTIFICATIFS TRAITES »)
- CAS « PAIEMENT TRAITE »
  - TR3300.500 ajout d'un élément à l'historique (paramètre : « CREEE »)
  - TR3300.500 ajout d'un élément à l'historique (paramètre : « PAIEMENT TRAITE »)
- CAS « CREE »
  - TR3300.500 ajout d'un élément à l'historique (paramètre : « CREEE »)

FIN SELON

SI (origine = SSEE)

- TR3031.201 Ajout ligne Journal Copies (paramètre : « CREEE »)

FinSi

### 8.6.8.3 Passage à l'état terminée de la demande

Une demande de copie passe à l'état Terminée si le résultat de la copie est initialisé à la valeur 'Copie non délivré' :

- Mise à jour de l'occurrence de la demande :
  - Etat copie : mis à la valeur Terminée
  - Copie Résultat = 'Copie non délivrée'
  - Motif : initialisée avec la valeur déterminée sur l'IHM3300.130
- TR3300.500 ajout d'un élément à l'historique (paramètre : « Terminée »)
- SI (origine = SSEE)
  - TR3031.201 Ajout ligne Journal Copies (paramètre : « TERMINEE »)
- FinSi

### 8.6.8.4 Création d'un objet CopieCibleAnnexe

Si la demande est de type Copie d'annexe par numéro d'annexe et si l'objet CopieCibleAnnexe n'existe pas, alors création d'une occurrence de CopieCibleAnnexe.

- CopieCibleAnnexe.numchrono et CopieCibleAnnexe.année prennent les valeurs saisies (IHM3300.014)
- CF prend la valeur sélectionnée sur l'IHM3300.014
- TraitementScanAnnexe prend la valeur issue de l'IHM3300.104

### 8.6.8.5 Envoi du mail 3300.001

Pour toute copie de type personne avec origine GP,

si la variable d'environnement copie\_personne\_affichage\_prix = « Non »,  
le mail 3300.001 contenant le prix à payer est envoyé au demandeur.



#### 8.6.8.6 Envoi du mail 3300.002

Pour toute copie d'origine GP pour laquelle le demandeur a choisi le paiement par chèque ou par virement bancaire, le mail 3300.002 contenant l'impression de la demande de copie est envoyé au demandeur.

#### 8.6.8.7 Génération fichier XML

Pour toute copie de type personne ou immeuble :

- Origine = GP ou SSEE

SI (copieCible.certifieeconforme = « Non demandé »)

ET (« Justificatifs à vérifier = « Non » »)

ET (copieCible.etat = « Paiement traité »)

ET (copieCible.modeEnvoiCopie = « Electronique »)

ET (nombre immeuble copie < AMALFI[« tailleGrosPatrimoines »])

ALORS

- TR3300.110 Génération du fichier xml

FinSi

- Origine = SC :

SI (copieCible.certifieeconforme = « Non demandé »)

ET (

(copieCible.etat = « Justificatifs traités »)

OU ((« Justificatifs à vérifier = « Non » ») ET (copieCible.etat = « Paiement traité »))

)

ALORS

SI CopieCible.résultat != « Copie non-délivrée »

ET (nombre immeuble copie < AMALFI[« tailleGrosPatrimoines »])

- TR3300.110 Génération du fichier xml

FinSi

FinSi

#### 8.6.9 TR3300.115 Création de la demande de numérisation

Ce traitement concerne une demande de numérisation (copie Annexe) créé sur le SC lorsque la variable « GestionCopieAnnexeEPELFI » est à OUI.

##### 8.6.9.1 Création d'une occurrence de l'objet CopieCible

Création d'une occurrence de l'objet CopieCible avec :

##### Propriété de la copie (CopieCible)

- Identifiant copie : L'identifiant est formaté comme suit : « COP/ » + code BF + « / » + année sur 4 positions + « / » + n° chrono sur 6 positions (l'incrémentation du n° chrono suit les mêmes règles que le n° de chrono utilisé pour le n° J de la requête)  
Exemple : COP/COL/2007/000001
- Date de création : à la date du jour
- Les champs suivants sont renseignés automatiquement :
  - CopieCible.REF\_MODEENVOICOPIE\_CODE = « électronique »
  - CopieCible.REF\_COPIECERTIFIEE\_CODE = « NonDemandé »
  - CopieCible.REF\_PROFILDEMANDEUR\_CODE = « Habilité »
  - CopieCible.FACTURABLE = « NON »



- CopieCible.REF\_CONTENUDEMANDE\_CODE = « Sans Pièce Jointe »
- CopieCible.RECHERCHEETENDUEBF= « FAUX »
- CopieCible.Etat= « paiement traité »
- CopieCible.REF\_TYPE\_CODE= « Annexe »
- CopieCible.REF\_CANALDEMANDE\_CODE= « SC »
- CopieCible.INTERETLEGITIMEAVERIFIER = « N »
- CopieCible.REF\_BF\_CODE = CODE du BF de connexion de l'utilisateur
- Initialisation du demandeur avec les nom,prénom et email de l'utilisateur connecté et l'adresse du BF de connexion de celui-ci :
  - CopieCible.LIBELLEDEMANDEUR = TR\_UTILISATEUR.LIBELLE
  - CopieCible.MAJLIBELLEDEMANDEUR = TR\_UTILISATEUR.MAJLIBELLE
  - CopieCible.LIBELLEDESTINATAIRE = TR\_UTILISATEUR.LIBELLE
  - CopieCible.MAJLIBELLEDESTINATAIRE = TR\_UTILISATEUR.MAJLIBELLE
  - CopieCible.ADRESSE1DEMANDEUR = « BF de » + BF.LIBELLELONG
  - CopieCible.ADRESSE1DESTINATAIRE = « BF de » + BF.LIBELLELONG
  - CopieCible.ADRESSE2DEMANDEUR = BF.NUMVOIE + « » + BF.LIBELLEVOIE
  - CopieCible.ADRESSE2DESTINATAIRE = BF.NUMVOIE + « » + BF.LIBELLEVOIE
  - CopieCible.ADRESSE3DEMANDEUR = BF.LIEUDIT
  - CopieCible.ADRESSE3DESTINATAIRE = BF.LIEUDIT
  - CopieCible.CODEPOSTALDEMANDEUR = BF.CODEPOSTAL
  - CopieCible.CODEPOSTALDESTINATAIRE = BF.CODEPOSTAL
  - CopieCible.VILLEDEMANDEUR = BF.LOCALITE
  - CopieCible.VILLEDESTINATAIRE = BF.LOCALITE
  - CopieCible.PAYSDEMANDEUR = « France »
  - CopieCible.PAYSDESTINATAIRE = « France »
  - CopieCible.EMAILDEMANDEUR = TR\_UTILISATEUR.EMAIL
  - CopieCible.EMAILDESTINATAIRE = TR\_UTILISATEUR.EMAIL
  - CopieCible.SOCIETEDEMANDEUR= NULL
  - CopieCible.SOCIETEDESTINATAIRE= NULL
- CopieCible.identifiantDemandeur : Référence de la demande saisie dans l'IHM3300.014

#### Objet CopieCibleAnnexe :

- Si l'objet Copie Annexe existe : lien CopieAnnexeAutreentre CopieCibleAnnexe et CopieCible
- Si l'objet Copie annexe n'existe pas : création d'une occurrence de CopieCibleAnnexe avec :
  - Année : année saisie sur l'IHM3300.014
  - Chrono : chrono saisi sur l'IHM3300.014
  - CF : CF sélectionnée sur l'IHM3300.060
  - RESULTAT\_CODE = Non cherchée

#### 8.6.9.2 Mise à jour de l'historique

- CAS « PAIEMENT TRAITE »
  - TR3300.500 ajout d'un élément à l'historique (paramètre : « CREEE »)
  - TR3300.500 ajout d'un élément à l'historique (paramètre : « PAIEMENT TRAITE »)

#### 8.6.10 TR3300.110 Génération du fichier xml (paramètre : booléen stockage)

Création et stockage de la date de fin de vie du XML :



CopieCible.dateFin = Maintenant() + paramètresAMALFI[dureeVieCopies]

### Construction du fichier

Le fichier XML généré sera utilisé pour générer

- La visualisation immédiate des demandes via AMALFI en HTML ;
- Les fichiers PDFs envoyés par email ;

Il s'agit de prendre une photo des objets et de leur relation au moment du traitement de la demande de copie :

- La demande de copie ne doit pas comporter des objets radiés au moment de la génération du fichier xml
- Pour chaque immeuble radié, ajout à la fin du champ CopieCible.commentaireObjet :
  - D'un saut de ligne si la rubrique n'est pas vide
  - D'une ligne avec :
    - Libellé « Objet radié : » +
    - Zone de texte alimentée par la concaténation des informations associées à l'immeuble séparés par 3 caractères « | » et présentés, par exemple, sous la forme suivante :  
« Commune = » *Commune* | « Adresse = » *Adresse* /  
Les informations sont présentées dans l'ordre suivant :
      - Commune
      - Préfixe
      - Section
      - Parcelle
      - partie EIC
      - Lot
      - Adresse
- Alimentation du champ CommentaireObjet du XML avec le champ CopieCible.commentaireObjet de la demande de copie
- Pour une copie personne, on ne doit pas prendre en compte les immeubles pour lesquels la personne objet de la demande de copie personne ne possède plus de droits.
- L'identifiant de l'enregistrement de l'objet CopieCible à « photographe » est stocké dans le xml ;
- L'historique de l'Etat d'Inscription d'un objet LF pourra être retrouvé à partir de la version référencée dans le XML et les versions précédentes de l'objet LF enregistrées en base ;

Pour la photo des objets, deux méthodes sont mises en place :

- Pour les objets avec version : les identifiant des objets suffisent. Tous les objets héritant des Objets LF remplissent cette condition
  - le champ « version » des objets LF, participant à la clé primaire, est une date. Il est nécessaire de définir un format commun pour l'enregistrement dans le XML et pour la lecture du XML. Le format ISO pourra être utilisé : AAAA-MM-JJThh:mm:ss.s (exemple : 1997-07-16T19:20:30.45). L'application étant utilisée dans un seul fuseau horaire, ce dernier pourra être ignoré.
- Pour les objets sans version, il faut enregistrer suffisamment d'information pour afficher leur état au moment de la demande
  - Exemples d'objets non couverts par des Objets LF : requêtes et DNC

Pour les relations entre les objets, la structure de la copie au moment de la demande est enregistrée sous forme d'arborescence d'objets.

Pour optimiser les accès en base lors de la consultation du XML, le document est séparé en deux parties :



- Le dictionnaire : liste de manière unique les objets utilisés dans la copie. Toutes les informations nécessaires à la copie au moment de la demande sont associées à chaque objet dans cette partie.
  - Le dictionnaire liste tous les objets de la copie listés dans le CU3031-1, y compris ceux cités indirectement (ex : immeubles des fonds servants et fonds dominants des servitudes)
  - Un identifiant interne au fichier XML est généré pour chaque élément (<http://www.w3.org/TR/REC-html40/types.html#type-id>)
- La copie : Les liens entre objets au moment de la demande sont décrits dans cette partie par une arborescence.
  - Les objets sont désignés par une référence aux objets du dictionnaire. On s'assure ainsi que des objets utilisés plusieurs fois dans une copie n'introduiront pas d'incohérences.
  - la référence à un élément du dictionnaire est faite par l'identifiant interne au XML (<http://www.w3.org/TR/REC-html40/types.html#type-idref>)

La structure d'un document XML décrivant une copie pourra être validée grâce à une DTD (Document Type Definition) spécifique. Les noms des balises et des attributs respectent les contraintes suivantes :

- quand l'objet ou le champ existe dans AMALFI
  - le nom de la balise correspond à un nom d'objet
  - le nom de l'attribut correspond à un nom de champ
- quand un objet référence plusieurs objets de même type avec des rôles différents, la balise « Collection » permet d'identifier le rôle grâce à l'attribut « typeObjet »
  - exemple : immeubles des fonds servants et fonds dominants d'une servitude

Pour les objets sans version, la balise spécifique « Valeur » permet de stocker les valeurs des champs. Pour une utilisation correcte, la valeur de l'attribut « champ » doit correspondre au nom du champ en base.

Pour la génération des identifiants interne au fichier XML, on utilisera un ensemble minimal d'informations permettant de l'identifier de manière unique. La valeur de l'identifiant doit commencer par une lettre ([A-Za-z]) et peut être suivi de lettres et de chiffres ([0-9]), tirets (« - »), soulignés (« \_ »), deux-points (« : ») et point (« . »). Par exemple :

- Pour un objet LF, on utilisera le numéro Amalfi. Il sera unique dans le document XML car on ne référence qu'une version de l'objet. Les informations supplémentaires permettant de retrouver la version exacte dans la base sont données par des attributs supplémentaires.
- Pour une requête, on utilisera le N° J en remplaçant les « / » par des tirets. Les valeurs des champs au moment de la demande sont enregistrées dans le dictionnaire.

#### Remarque :

Le fichier XML est versionné, chaque modification de structure intégrera une modification de version.

Historique des versions du fichier :

Version du fichier	Version AMALFI De mise en place	modification
0.0	58.0	Version initiale
1.0	60.0	Ajout de l'attribut versionFormat
2.0	62.0	Ajout des servitudes portant sur les immeubles d'assise des EIC et de copropriété.
3.0	62.0	Ajout des attributs en delta entre la fiche détail de la copie et la copie

DTD pour la validation des fichiers XML



```

<!ELEMENT PhotoCopie (Dictionnaire,Copie)>
<!ATTLIST PhotoCopie identifiantCopie CDATA #REQUIRED>
<!ATTLIST PhotoCopie dateCreation CDATA #IMPLIED>
<!ATTLIST PhotoCopie dateFin CDATA #IMPLIED>

<!ELEMENT Dictionnaire (ObjetLF+,PhotoObjet*)>

<!ELEMENT ObjetLF (#PCDATA)>
<!-- Proposition : id=numAmalfi (OK car à un instant t, il est unique) -->
<!ATTLIST ObjetLF id ID #REQUIRED>
<!ATTLIST ObjetLF discriminant CDATA #REQUIRED>
<!ATTLIST ObjetLF version CDATA #REQUIRED>
<!ATTLIST ObjetLF numAmalfi CDATA #REQUIRED>

<!ELEMENT PhotoObjet (Valeur+)>
<!ATTLIST PhotoObjet id ID #REQUIRED>
<!ATTLIST PhotoObjet type CDATA #REQUIRED>

<!ELEMENT Valeur (#PCDATA)>
<!ATTLIST Valeur champ CDATA #REQUIRED>

<!ELEMENT Copie (CopiePersonne|CopieImmeuble)>
<!ELEMENT CopiePersonne (CopieImmeuble+)>
<!ELEMENT CopieImmeuble (ContenuCopie+)>

<!ELEMENT ContenuCopie (Collection|ContenuCopie)*>
<!ATTLIST ContenuCopie dicoId IDREF #REQUIRED>

<!ELEMENT Collection (ContenuCopie*)>
<!ATTLIST Collection typeObjet
(ReglementCopro|Assise|DateEtatDesc|FondServant|FondDominant|ImmeubleRattache
|ImmeublePrincipal|Agregat|Personne|Beneficiaire|Cedant) #REQUIRED>

```

Exemple de fichier XML  
(les valeurs sont fictives et illustrent le format seulement)

```

<?xml version="1.0" standalone="no"?>
<!DOCTYPE PhotoCopie SYSTEM "PhotoCopie.dtd">
<PhotoCopie identifiantCopie="12345" dateCreation="1997-07-16T19:20:30.45"
dateFin="1997-07-16T19:20:30.45" versionFormat="1.0">
  <Dictionnaire>
    <ObjetLF id="I2005COL120831C" discriminant="LOT"
      version="1997-07-16T19:20:30.45" numAmalfi="I2005COL120831C" />
    <ObjetLF id="I2005COL120832C" discriminant="COP"
      version="1997-07-16T19:20:30.45" numAmalfi="I2005COL120832C" />
    <ObjetLF id="I2005COL120833C" discriminant="VOL"
      version="1997-07-16T19:20:30.45" numAmalfi="I2005COL120833C" />
    <ObjetLF id="I2005COL120835C" discriminant="VOL"
      version="1997-07-16T19:20:30.45" numAmalfi="I2005COL120835C" />
    <ObjetLF id="I2005COL120830C" discriminant="PAR"
      version="1997-07-16T19:20:30.45" numAmalfi="I2005COL120830C" />
    <ObjetLF id="I2005COL119897C" discriminant="PAR"
      version="1997-07-16T19:20:30.45" numAmalfi="I2005COL119897C" />
    <PhotoObjet id="E12A" type="ReglementCopro">
      <Valeur champ="date">21/12/2006</Valeur>
      <Valeur champ="numerosEsquisse">12A</Valeur>
    </PhotoObjet>
    <PhotoObjet id="E12B" type="ReglementCopro">
      <Valeur champ="date">21/12/2006</Valeur>
      <Valeur champ="numerosEsquisse">12B</Valeur>
    </PhotoObjet>
  </Dictionnaire>
</PhotoCopie>

```



```

    </PhotoObjet>
    <PhotoObjet id="E12C" type="ReglementCopro">
      <Valeur champ="date">21/12/2006</Valeur>
      <Valeur champ="numerosEsquisse">12C</Valeur>
    </PhotoObjet>
    <PhotoObjet id="E12D" type="ReglementCopro">
      <Valeur champ="numerosEsquisse">12D</Valeur>
    </PhotoObjet>
    <PhotoObjet id="COL-2006-014095" type="Requete">
      <Valeur champ="numJ">COL/2006/014095</Valeur>
      <Valeur champ="date">21/12/2006</Valeur>
    </PhotoObjet>
  </Dictionnaire>
  <Copie>
    <CopiePersonne>
      <CopieImmeuble>
        <ContenuCopie dicoId="I2005COL120831C">
          <ContenuCopie dicoId="I2005COL120832C" >
            <Collection typeObjet="ReglementCopro">
              <ContenuCopie dicoId="E12A" />
              <ContenuCopie dicoId="E12B" />
              <ContenuCopie dicoId="E12C" />
              <ContenuCopie dicoId="E12D" />
            </Collection>
            <Collection typeObjet="Assise">
              <ContenuCopie
dicoId="I2005COL120833C" />
              <ContenuCopie
dicoId="I2005COL120835C" />
              <ContenuCopie
dicoId="I2005COL120830C" />
              <ContenuCopie
dicoId="I2005COL119897C" />
            </Collection>
          </ContenuCopie>
        </ContenuCopie>
        <ContenuCopie dicoId="COL-2006-014095">
          </ContenuCopie>
        </CopieImmeuble>
      </CopiePersonne>
    </Copie>
  </PhotoCopie>

```

#### Stockage des fichiers :

Si le traitement est passé sans paramètre ou que le paramètre « stockage » est positionné sur oui alors le fichier XML est stocké via l'attribut fichierXML de l'objet copieCible

### 8.6.11 TR3300.200 Stockage en mémoire des informations de la demande de copie

Stockage des informations renseignées dans la demande de copie pour pré-remplir les prochaines demandes de copie : toutes les informations renseignées sont stockées en mémoire, sauf l'identifiant de la demande de copie.





### **8.6.12 TR3300.210 Suppression des informations de la demande de copie de la mémoire**

La mémoire est purgée de toutes les informations de la demande de copie précédente qui étaient stockées en mémoire.

### **8.6.13 TR3300.300 Abandon de la demande de copie**

Si CopieCible.Etat = « CREEE »

- Mise à jour de l'occurrence de la demande :
  - Etat copie : mis à la valeur Terminée
  - Copie Résultat = 'Copie non délivrée'
  - Motif = 'Abandon'
- TR3300.500 ajout d'un élément à l'historique (paramètre : « Terminée »)

FINSi

### **8.6.14 TR3300.500 Ajout d'un élément dans l'historique**

Paramètre d'entrée du traitement : <Etat>

Mise à jour de l'historique :

- Création d'une occurrence de l'objet ElémentHistoriqueCopieCible avec
  - Date = max de (date et heure courante à la milliseconde près, date du dernier ElementHistoriqueCopieCible +1 milliseconde)
  - Date de fin = (null)
  - EtatCopieCible = <Etat>
  - Utilisateur = ID de l'utilisateur qui a créée la demande
  - Bureau Foncier = CopieCible.bf
- Mise à jour de l'occurrence précédente de l'objet ElémentHistoriqueCopieCible, si elle existe avec
  - Date de fin = Date de l'élément ElémentHistoriqueCopieCible précédent

### **8.6.15 TR3300.600 Ajout d'un document justificatif <Document>**

- Création d'un document DocumentIntérêtLégitime pour le document joint
- DocumentIntérêtLégitime.canalDemande = Application en cours

### **8.6.16 TR3300.601 Suppression d'un document justificatif <Document>**

- Pour une copie déjà créée : Suppression du DocumentIntérêtLégitime correspondant au document,
- Pour une copie non-crée : Suppression du document en cache

FIN DU DOCUMENT