

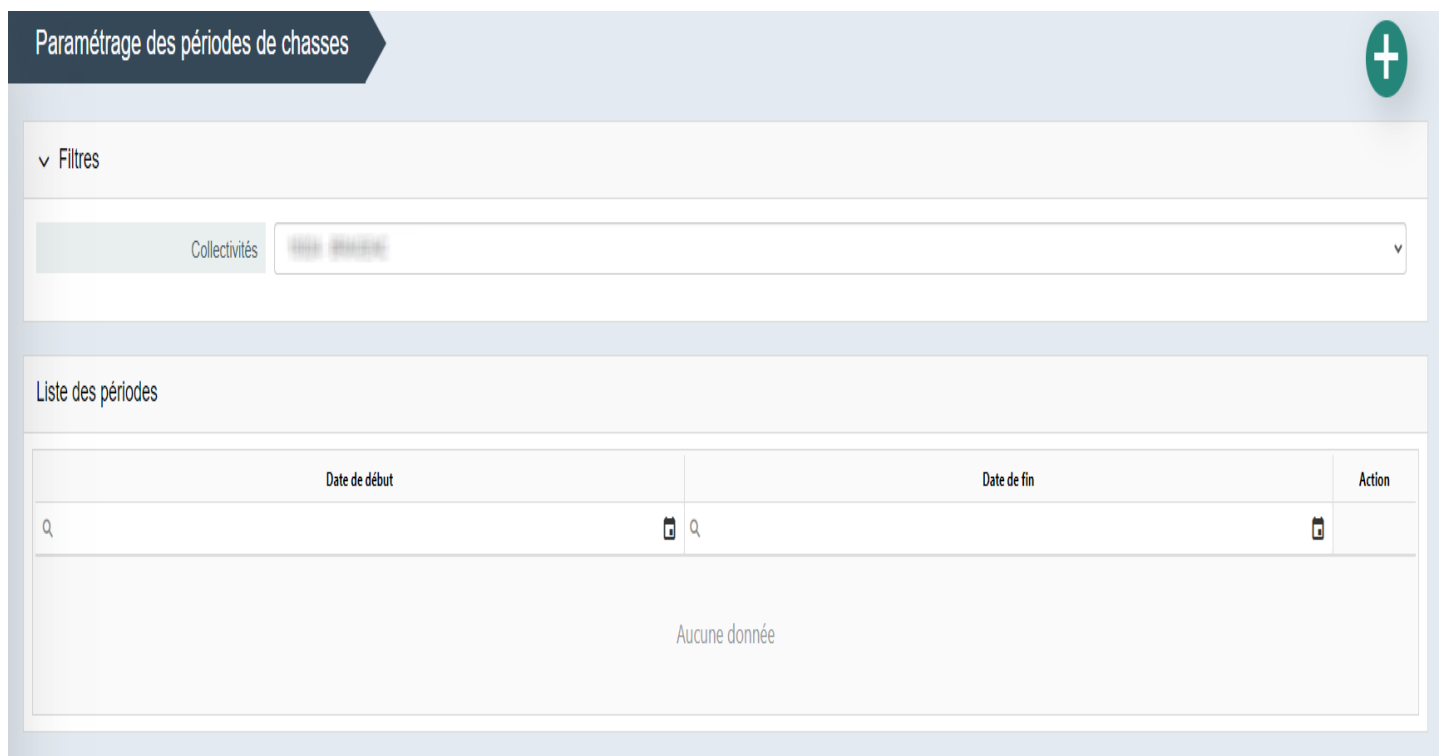
[WEB] - [CADASTRE] Le module de chasse

Ce module n'est disponible et utile que pour les collectivités d'Alsace et Moselle, possédant un régime spécifique.

Les propriétaires fonciers ne disposent pas des droits de chasse sur leurs propriétés et ne peuvent l'interdire (sauf propriétés de plus de 25 hectares). C'est la commune qui administre le droit de chasse et procède tous les neuf ans à des adjudications.

1- Création de la période de chasse

La première étape est de créer une période de chasse. Cela se fait dans le menu Paramétrage → Gestion des périodes de chasse.




Paramétrage des périodes de chasses

Collectivités: Haut Rhin

Liste des périodes

Date de début	Date de fin	Action
Aucune donnée		

Cliquer sur le bouton  pour créer une nouvelle période. La période par défaut commencera aujourd'hui et finira donc dans 9 ans. Il est possible de modifier ces dates.

2- Gestion des baux de chasse

Il va falloir ensuite renseigner les propriétaires et les informations sur les baux dans le menu Chasse → Gestion des baux de chasse.

Gestion des baux de chasse

▼ Filtres


Collectivités ▼

Choix de la période ▼

Liste des propriétaires

Nom	Baux	Action
Aucune donnée		

 Exporter le PV  Exporter les coupons  Exporter ▲

Il faut choisir la période si plusieurs ont été créées puis cliquer sur le bouton  pour renseigner les informations d'un propriétaire.

Nouveau bénéficiaire



Renseigner à partir d'un propriétaire

Nom ou prénom

Sélectionner...

Informations générales

Identité

M

- Nom* -

- Prénom* -

Adresse

- Complément d'identification -

- Complément géographique -

- N° -

- Libelle de voie -

- Lieu-dit / Commune déléguée -

Ex: 15000

Exemple: Aurillac

Téléphone

Adresse électronique

Informations de paiement - Paymen

BIC

IBAN

Exemple: FR11XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Banque

Fermer



Valider

Le propriétaire peut être recherché parmi les données cadastrales du logiciel. S'il n'existe pas, il y a toujours la possibilité de renseigner ses informations manuellement.

Liste des propriétaires

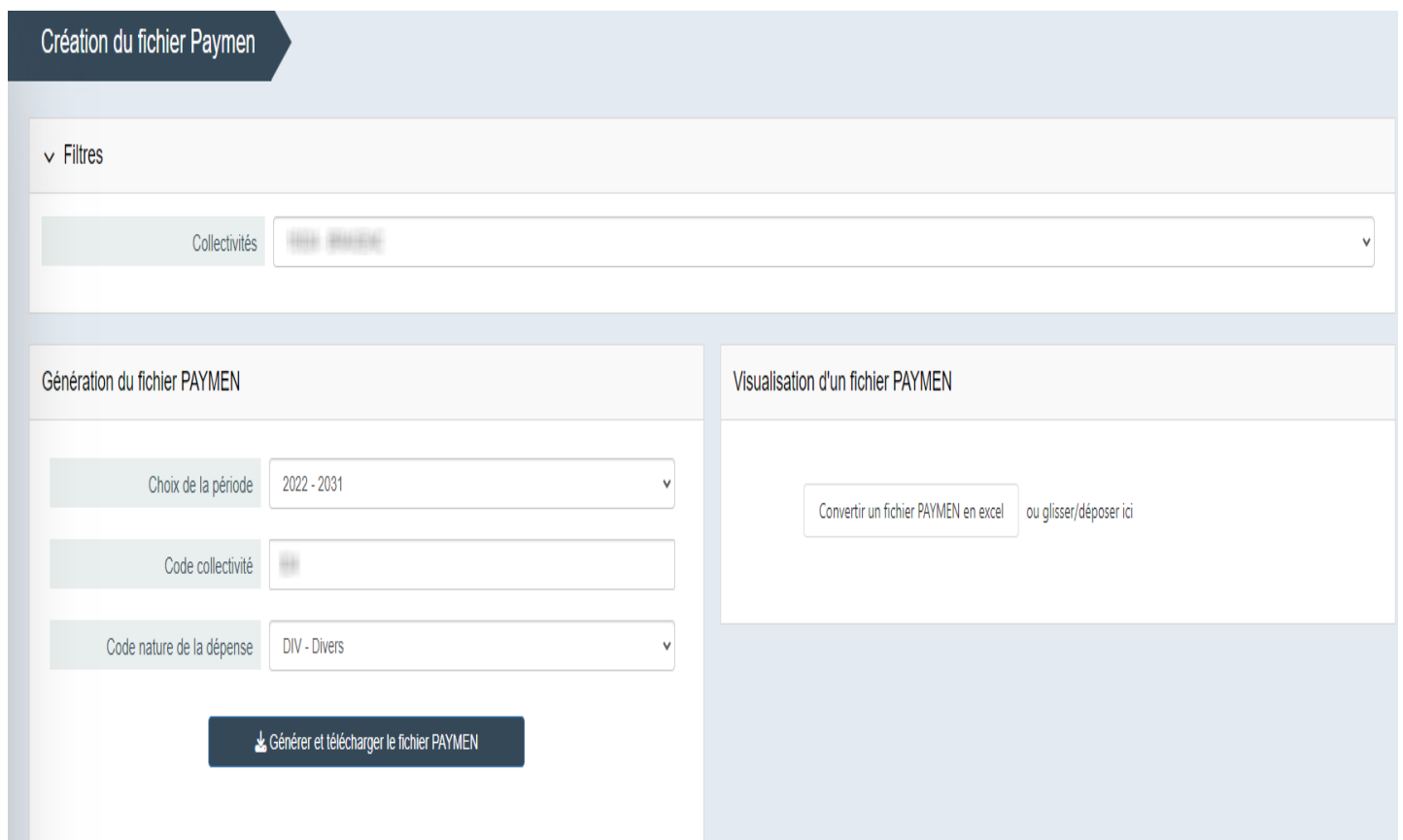
Nom	Baux	Action
M Jean DUPONT Informations Paymen	1 bail en cours	

Une fois le propriétaire renseigné, cliquer sur le bouton  pour renseigner les informations du bail concernant la parcelle. Il est possible de renseigner plusieurs baux pour un même propriétaire. Il suffit de re cliquer sur le bouton .

On peut ensuite sortir le courrier destiné au propriétaire avec le bouton en bas  **Exporter les coupons** ainsi que le procès verbal avec  **Exporter le PV**.


3- Création du fichier PAYMEN

Le fichier Paymen se génère dans le menu Chasse → Fichier Paymen.



The screenshot shows a web interface for creating a PAYMEN file. At the top, there is a dark blue header with the text 'Création du fichier Paymen'. Below this is a 'Filtres' section with a dropdown menu for 'Collectivités'. The main area is divided into two panels. The left panel, titled 'Génération du fichier PAYMEN', contains three dropdown menus: 'Choix de la période' (set to 2022 - 2031), 'Code collectivité', and 'Code nature de la dépense' (set to DIV - Divers). Below these is a dark blue button with a download icon and the text 'Générer et télécharger le fichier PAYMEN'. The right panel, titled 'Visualisation d'un fichier PAYMEN', contains a button with the text 'Convertir un fichier PAYMEN en excel ou glisser/déposer ici'.

Choisir la période et le code nature de la dépense, puis cliquer sur

 **Générer et télécharger le fichier PAYMEN**

Un fichier au format texte s'appelant "fichier_PAYMEN" se télécharge sur votre ordinateur. Il faut ensuite aller le déposer sur le portail de la DGFIP, via la passerelle de transmission. Les codes à renseigner sur la passerelle pour un tel fichier vous sont donnés par votre trésorerie.