



# République Togolaise

Travail – Liberté – Patrie

## MINISTÈRE DES MINES ET DES ÉNERGIES

### PROJET DE DEVELOPPEMENT ET DE GOUVERNANCE MINIÈRE (PDGM)

### CONCEPTION ET LA MISE EN ŒUVRE D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE DESTINÉE À LA GESTION CADASTRALE ET LA MISE EN PLACE DU CADASTRE MINIER AU TOGO

## Rapport de la Phase de Conception du SCM

Octobre 2019



## Table des Matières

<b>1. Introduction .....</b>	<b>1</b>
1.1. Contexte .....	1
1.2. Approche .....	1
1.3. Phases du Projet .....	2
1.3.1. Livrables du Projet .....	4
1.3.2. Calendrier des Paiements .....	4
1.4. Ateliers axés sur la Conception des Workflow .....	5
<b>2. Introduction à Landfolio .....</b>	<b>8</b>
2.1. Workflow et Actions .....	8
2.2. Architecture du Système .....	13
2.3. Modèle des Données .....	13
<b>4. Paramétrage de l'Interface Utilisateur .....</b>	<b>14</b>
<b>5. Types de Permis et Autorisations .....</b>	<b>16</b>
5.1. Type de Groupe de Permis .....	18
5.2. Statuts de Permis .....	18
5.3. Codes de Permis et Numéros de Demande .....	19
5.4. Autres Champs et Onglets de Permis .....	22
5.4.1. Onglet Général .....	22
2.3.1.1. Dates Clés .....	23
5.4.2. Onglet Parties .....	24
5.4.3. Onglet Conditions .....	25
5.4.4. Onglet Références Cartographiques .....	25
5.4.5. Onglet Documents .....	26
5.4.6. Codes de Référence .....	28
5.4.7. Substances .....	28
5.4.8. Accords et Groupes .....	29
5.4.9. Permis Associés .....	29
5.4.10. Sociétés .....	29
5.4.11. Personnes .....	30
<b>6. Rôles des Utilisateurs .....</b>	<b>30</b>
6.1. Gestion des Utilisateurs et Permissions dans Landfolio .....	30
6.2. Utilisateurs, Groupes d'Utilisateurs et Permissions .....	31
6.3. Rôles dans la Clôture des Actions .....	31
<b>7. Gestion des demandes .....</b>	<b>32</b>
7.1. Acheminement des Dossiers de Demande .....	32
7.2. Listes de Contrôle .....	34



<b>8. Autres Décisions de Configuration.....</b>	<b>36</b>
8.1. Paiements.....	36
8.2. Actions de Paiement.....	40
8.3. Factures de Paiement.....	40
8.4. Validation de Forme.....	40
8.5. Données de Production et Reporting.....	43
8.6. Programmes de Travaux, Dépenses et Reporting.....	44
8.7. Rapports et Autres obligations.....	45
<b>9. Modèles de Rapports, de Notifications et de Documents.....</b>	<b>47</b>
9.1. Modèles de Rapports / Documents.....	47
9.2. Notifications Email des Parties.....	48
9.3. Notifications Email des Utilisateurs du SCM.....	49
<b>10. Exigences en matière de Reporting.....</b>	<b>49</b>
<b>11. Conclusions et Recommandations.....</b>	<b>50</b>
11.1. Matière à réflexion.....	50
11.2. Recommandations.....	50
<b>Annexe A : Plan de Project.....</b>	<b>51</b>
Activité n°1 : Phase de Diagnostic et d'évaluation.....	52
Activité n°2 : Phase de Conception.....	53
Activité n°3 : Phase de Configuration.....	54
Activité n°4 : Phase de Formation.....	55
Activité n°5 : Phase de Production Go-live.....	55
Activité n°6 : Phase de Soutien Post-Go-live.....	56
Soumission des Rapports.....	56
<b>Annexe B : Listes de Contrôle des Demandes.....</b>	<b>57</b>
<b>Annexe C : Collection complète des dessins de Workflow.....</b>	<b>66</b>



### **Liste des Abréviations**

DDCM – Direction du Développement et Contrôle Miniers

DGMG – Direction Générale des Mines et de la Géologie

DLM – Direction du Laboratoire des Mines

DRGM – Direction des Recherches Géologiques et Minières

ITIE – Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives

MERF – Ministère de l'Environnement et des Ressources Forestières

MME – Ministère des Mines et des Énergies

PDGM – Projet de Développement et de Gouvernance Minière

SCM – Système de Cadastre Minier

SIGM – Système d'Informations Géologiques et Minières

UEMOA – Union Economique et Monétaire Ouest Africaine

### **Liste des Annexes**

Annexe A : Plan de Projet

Annexe B : Listes de Contrôle des Demandes

Annexe C : Collection complète des dessins de Workflow



# 1. Introduction

## 1.1. Contexte

Le contrat portant sur le projet « Conception et mise en œuvre d'une application informatique destinée à la gestion cadastrale et la mise en place du cadastre minier Togolais », Contrat N° 00439/2019/AMI/MME-/PI/BM-IDA, Crédit IDA N°57350-TG, a été passé entre le Ministère des Mines et des Énergies (MME), représenté par Son Excellence Monsieur le Ministre, et le Groupement Spatial Dimension Canada ULC (chef de file) /HI-TECH.

La mise en place du Système de Cadastre Minier (SCM) au sein de la Direction Générale des Mines et de la Géologie (DGMG) relevant du Ministère des Mines et des Énergies (MME) s'inscrit dans le cadre du Projet de Développement et de Gouvernance Minière (PDGM) en République Togolaise (2016-2020), d'une durée de cinq (5) ans, destiné à aider le pays à rationaliser les dispositifs des institutions clés impliquées dans les industries extractives en vue de renforcer leur efficacité et leur redevabilité.

Ce projet complète le projet « Conception et Mise en place d'une Base de Données SIGM et la Formation », fournissant un Système d'Informations Géologiques et Minières (SIGM) au sein de la Direction Générale des Mines et de la Géologie (DGMG), qui s'inscrit également dans le cadre du Projet de Développement et de Gouvernance Minière (PDGM).

« Le PDGM est ainsi prévu pour contribuer à renforcer la gestion efficace du secteur minier en se concentrant sur les questions de gouvernance minière, de transparence, de supervision et d'efficacité et au développement environnemental et socio-économique. ...

... Aujourd'hui, la situation actuelle de la gestion des titres miniers au sein de la DGMG ne permet pas aux investisseurs intéressés d'accéder à des procédures claires de gestion des droits miniers découlant de la législation et réglementation minières. De même que les autorités ne disposent pas d'outils administratifs et de moyens informatiques adéquats pour le traitement de l'information minière.

Il est donc devenu indispensable de procéder à l'amélioration du système actuel de gestion des titres miniers par le biais du développement de l'efficacité et de la capacité de gestion et de transparence des procédures d'attribution des droits miniers assortie de manuel de processus de gestion de ces titres et d'outil informatique spécifique fiable et opérationnel de gestion cadastrale. »<sup>2</sup>

## 1.2. Approche

Le cadre législatif régissant l'activité minière au Togo est constitué par la loi n ° 96-004 / PR du 26 février 1996 modifiée et complétée par la loi n ° 2003-012 du 14 octobre 2003 relative au code minier de la République togolaise.

L'objectif global du projet « Conception et mise en œuvre d'une application informatique destinée à la gestion cadastrale et la mise en place du cadastre minier Togolais », comprenant le développement d'une base de données géoréférencée des droits miniers (permis et autorisations) configurée selon

---

<sup>2</sup> Termes de référence : Réalisation d'une étude pour la conception et la mise en œuvre d'une application informatique destinée à la gestion cadastrale et la mise en place du cadastre minier au Togo.



les processus de gestion appropriés afin de permettre une gestion cadastrale des droits miniers et l'implémentation du cadastre minier togolais.

L'Activité n°1 du projet a compris la mise en place des bases opérationnelles pour l'établissement du nouveau cadastre minier, et s'est décliné par les activités suivantes :

- L'évaluation du cadre législatif et réglementaire moyennant la mise en exergue, à partir du code minier, des données pertinentes des titres miniers (Rapport de Diagnostic et d'évaluation).
- Le consultant proposera un projet de texte juridique appelé à régir le fonctionnement et l'organisation de la structure, assorti d'un exposé de motifs. Dans la mise en œuvre du présent projet, les textes juridiques préparés concernent la Règlementation Cadastre Détaillée de la République Togolaise (à soumettre dans un prochain rapport).
- Le texte juridique ainsi préparé devra être discuté avec l'administration et recevoir une validation.
- Le consultant est tenu d'établir le texte juridique de transition, le cas échéant.
- La mise en place de la nouvelle organisation cadastrale adaptée à la nouvelle configuration est à proposer par le consultant qui identifiera les besoins en ressources humaines et établira les profils du personnel requis et les prérogatives de la structure.

Le présent **Rapport de Conception du SCM** décrit les activités attendues suivantes :

- La préparation d'un document exhaustif présentant les processus de gestion des titres miniers. Il s'agit des processus et sous-processus, puisés à partir des dispositions cadastrales du code minier, et reproduisant les séquences d'actes administratives de gestion à suivre par le cadastre minier pour assurer :
  - L'instruction des demandes (d'attribution, de renouvellement, de renonciation, de transfert, d'extension, de prorogation, ...) de chacun des types de titres miniers.
  - L'application de la législation minière en matière de contrôle des diverses obligations des titulaires et les dispositions qui en découlent pour évaluer le maintien ou le retrait des titres miniers.
- L'organisation et l'animation d'un séminaire d'une journée destiné au personnel du Ministère chargé des Mines et notamment à celui de la DGMG, pour la présentation des résultats des travaux du consultant en matière de conception du cadastre minier et les perspectives d'avenir (voir section suivante « Ateliers axés sur la conception des Workflow).

Le Togo est actuellement un cours d'une réforme de son environnement réglementaire dans le secteur minier, et une possible refonte du Code minier. Actuellement, il existe une loi sur les mines, modifiée et complétée, et un projet de loi soumis à l'assemblée générale.

Le nouveau système informatisé de cadastre traite des types de titres miniers dans le Code minier existant, mais sa conception est flexible pour s'adapter aux modifications futures du cadre législatif.

Par ailleurs, la conception du système prendra en compte le futur cadre réglementaire pour la gestion cadastrale qui tient compte des meilleures pratiques internationales et fait partie intégrante du présent projet.

### 1.3. Phases du Projet

La mission de mise en place du SCM togolais est prévue sur une période de sept mois et demi (7 ½), et de douze (12) mois d'assistance technique, avec le Go-Live la deuxième semaine du mois de



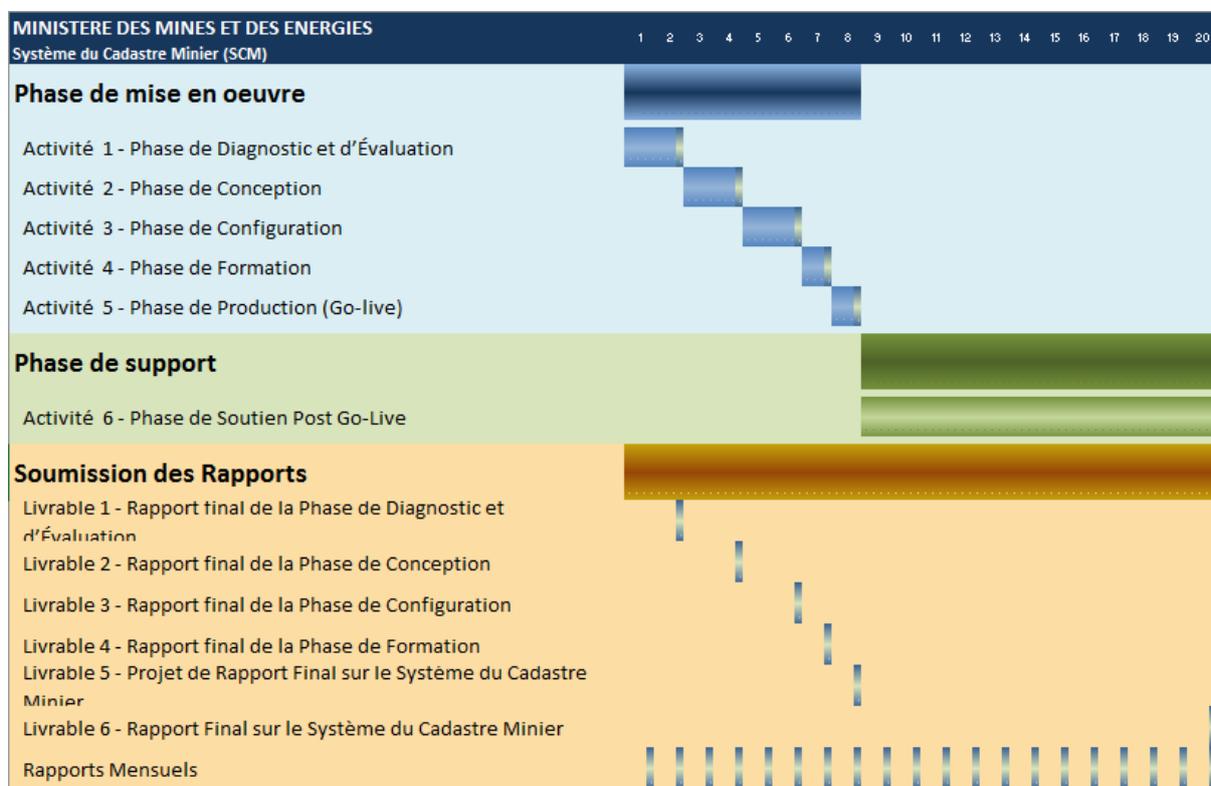
décembre 2019. Cette date butoir a été convenue avec le PDGM, la DGMG et le consultant Trimble/Hi-Tech.

La **Phase de Conception** du SCM est désormais terminée, et le présent rapport porte sur cette phase.

Les six (6) phases du projet sont les suivantes :

- Phase de Diagnostic et d’Évaluation – complétée ;
- Phase de Conception – complétée ;
- Phase de Configuration – en cours ;
- Phase de Formation – tout au long du projet avec une phase de formation intense ;
- Phase de Production « Go-Live » ;
- Phase de Soutien Post « Go-Live ».

Le projet est actuellement dans la Phase de Configuration du SCM et le prochain livrable sera le « Rapport final de la Phase de Conception ».



Voir l’**Annexe A**, Plan de Projet, pour le planning détaillé des activités.

Les activités de la Phase de Conception du SCM sont résumées ci-dessous :

- **Activités de la Phase de Conception**
  - Atelier de Conception du SCM ;
  - Examen des procédures cadastrales régies par le Code minier ;
  - Conception de procédures cadastrales (Workflow) ;
  - Révision des Workflow et Procédures basé sur les résultats de l'atelier ;
  - Prof J. Otto : Visite destinée à évaluer et concevoir la réglementation portant sur le cadastre minier ;



- Prof J. Otto : Rédaction des Règlements détaillés sur le cadastre des titres miniers (Anglais) ;
- Traduction Française des textes de Prof J. Otto sur les Règlements détaillés sur le cadastre des titres miniers (activité de la Phase de Configuration) ;
- Acquisition du matériel informatique ;
- Acquisition par le Client d'équipements supplémentaires recommandés par le Consultant (pare-feu) ;
- Préparation du Rapport final de la Phase de Conception.

### 1.3.1. Livrables du Projet

Basé sur la méthodologie d'implémentation proposée, le Consultant recommande les livrables du projet comme suit.

Les livrables attendus dans le cadre de la mission sont les suivants :

- Phase d'Implémentation Livrable 1, le **Rapport final de la Phase de Diagnostic et d'Évaluation**. Ceci est prévu pour être dans les 2 mois à compter de l'entrée en vigueur du Contrat (soumis).
- Phase d'Implémentation Livrable 2, le **Rapport final de la Phase de Conception**. Ceci est prévu pour être dans les 4 mois à compter de l'entrée en vigueur du Contrat.
- Phase d'Implémentation Livrable 3, le **Rapport final de la Phase de Configuration**. Ceci est prévu pour être dans les 6 mois à compter de l'entrée en vigueur du Contrat.
- Phase d'Implémentation Livrable 4, le **Rapport final de la Phase de Formation**. Ceci est prévu pour être dans les 7 mois à compter de l'entrée en vigueur du Contrat.
- Phase d'Implémentation Livrable 5, le **Projet de Rapport Final sur le Système du Cadastre Minier**. Ceci est prévu pour être dans les 8 mois à compter de l'entrée en vigueur du Contrat.
- Phase d'Implémentation Livrable 6, le **Rapport Final sur le Système du Cadastre Minier**. Ceci est prévu pour être dans les 20 mois à compter de l'entrée en vigueur du Contrat.

De plus, les **Rapports d'Activités Mensuels** seront soumis tout au long du projet.

Tous les rapports seront considérés comme ayant été acceptés par le Client si le Client ne demande pas d'éclaircissements et / ou de corrections du Consultant dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des rapports.

### 1.3.2. Calendrier des Paiements

Les paiements de la Phase de déploiement du système (mois 1 à 7<sup>1/2</sup>) seront effectués sur la base du calendrier suivant :

- Vingt pour cent (20%) du Montant du contrat hors dépenses remboursables en dollars, au plus tard dans les 30 jours qui suivront la date d'entrée en vigueur du Contrat au titre d'avance du contrat contre une caution de 100% ;
- Vingt pour cent (20%) du Montant du contrat hors dépenses remboursables en dollars **après rapport final de la Phase de diagnostic et d'évaluation** ;
- Trente pour cent (30%) du Montant du contrat hors dépenses remboursables en dollars **après rapport final de la phase de conception** ;



- Vingt pour cent (20%) du Montant du contrat hors dépenses remboursables en dollars **après rapport final de la phase de configuration** ;
- Dix pour cent (10%) du Montant du contrat hors dépenses remboursables en dollars **après rapport final de la Formation des utilisateurs.**

Phase d'assistance technique (mois 8 - 19) :

- Quinze pour cent (15%) du Montant du contrat hors dépenses remboursables dollars US **après projet de rapport final sur le système du cadastre minier** (mois 8) ;
- Cinq pour cent (5%) du Montant du contrat hors dépenses remboursables dollars US après l'approbation du rapport final, qui sera sanctionné par une attestation du service fait (mois 19).

NB : les frais remboursables seront payés au consultant sur présentation de pièces justificatives y afférentes.

La totalité de l'avance devrait être remboursée lorsque les paiements auraient atteint 80%.

## 1.4. Ateliers axés sur la Conception des Workflow

La première mission du consultant Trimble avait comme objectif le recueil des données cadastrales, et lors des deux missions suivantes, des ateliers de conception des Workflow animés par le consultant M. Clency NGARY ont permis de mettre en place les dessins d'un ensemble des processus applicables aux droits miniers selon le Code minier togolais en vigueur, c'est-à-dire les « Workflow » qui constituent le fondement de la gestion des droits minier dans le SCM.

La Mission 2, visite de démarrage du projet s'est déroulée du 1<sup>er</sup> au 5 juillet 2019, avais comme objectif une introduction à Landfolio et des ateliers de conception initiale de Workflow. Le calendrier d'activités ci-dessous a été discuté et approuvé par les participants au premier jour de la visite et modifié tel que présenté ci-dessous.

Horaire	Activité	Participants
<b>Lundi – 01 juillet</b>		
<b>Matin</b>	Cadrage de la mission : Discussion et adoption du calendrier d'activités Présentation du Cadastre Minier Togolais	PDGM, DGMG, Consultants
<b>Après-midi</b>	Présentation des données cadastrales, 16h00	PDGM, DGMG, Consultants
<b>Mardi – 02 juillet</b>	8h30-12h30, 14h30–17h00	
<b>Matin</b>	Introduction du concept des Workflow, Actions, Configuration du système cadastral etc.	DGMG, Consultants
<b>Après-midi</b>	Discussions sur le processus de gestion des permis et autorisations	DGMG, Consultants
<b>Mercredi –03 juillet</b>	8h30-12h30, 14h30–17h00	
<b>Matin</b>	Discussions sur le processus de gestion des permis et autorisations	DGMG, Consultants



<b>Après-midi</b>	Ateliers de Conception des Workflow	DGMG, Consultants
<b>Jeudi – 04 juillet</b>	8h30-12h30, 14h30–17h00	
<b>Matin</b>	Ateliers de Conception des Workflow	DGMG, Consultants
<b>Après-midi</b>	Ateliers de Conception des Workflow	DGMG, Consultants
<b>Vendredi – 05 juillet</b>	8h30-14h00	
<b>Matin Début d'après-midi</b>	Atelier de saisie de données et de familiarisation avec l'interface Landfolio. Relation entre schémas des Workflow et les Actions sur les Permis dans Landfolio. Remarques sur les données à intégrer dans le système.	DGMG, Consultants
	Conclusion et recommandations, conduite à tenir pour étapes suivantes	PDGM, DGMG, Consultants

Les ateliers de conception des Workflow se sont déroulés du 02 au 04 juillet. L'équipe constituée des autorités et employés du PDGM, de la DGMG et des consultants Trimble a procédé à l'élaboration des Workflow suivants :

- Autorisation de prospection
- Permis de recherche
- Permis d'exploitation à grande échelle
- Permis d'exploitation à petite échelle
- Permis d'exploitation pour les matériaux de construction
- Permis d'exploitation semi-mécanisé
- Autorisation de commercialisation
  - Autorisation de commercialisation substances précieuses et semi-précieuses
  - Autorisation de commercialisation autres substances
- Autorisation d'exploitation artisanale
- Autorisation de transformation

Le consultant a présenté le projet de chaque Workflow depuis la demande passant par la maintenance, le renouvellement, jusqu'à l'expiration du permis. L'équipe a aussi discuté et élaborer les Workflow pour toutes les transactions probables des permis, nommés Workflow ad hoc (cession, transmission, hypothèque, etc.). Cet atelier a été marqué par les discussions et échange d'idées sur les points ci-dessous :

- Les types de droits miniers à inclure dans le SCM ;
- Les processus de demande, d'octroi, de maintenance et de renouvellement des droits miniers considérés ;
- Les processus ad hoc qui seraient applicables à chaque type de droit ;
- Les critères de recevabilité de la demande initiale et du renouvellement ;
- La matière à réflexion.

La Mission 3 qui avait comme objectif principal des ateliers axés sur le cadre juridique s'est déroulée du 29 juillet au 9 août 2019. Cette mission a compris l'évaluation du cadre législatif, la présentation



du SCM et des données cadastrales incluses, la formation d'un jour des agents du cadastre pour compléter le renseignement des données, et la finalisation et validation des dessins des Workflow.

Le travail et ateliers axés sur les Workflow s'est déroulé principalement pendant la deuxième semaine de cette mission, lorsque le consultant M. Clency NGARY, en collaboration avec le personnel cadre de la DGMM à la finalisation et validation des Workflow conçus pour configuration dans le SCM.

Le calendrier d'activités portant sur les Workflow est présenté ci-dessous.

Semaine 2 : 05 au 09 août 2019		
Horaire	Activité	Participants
<b>Lundi – 05 août</b>		
Matin	<b>Workflow</b> : Revue des Workflow de PR et AP avec M. WANDA. Revue du processus d'application à travers un jeu de rôle et documentation du processus dans son entièreté.	DGMM (M. WANDA) et Consultants
Après-midi	<b>Workflow</b> : Revue du processus d'application et des Workflow de PR et AP.	DGMM et Consultants
<b>Mardi – 06 août</b>		
Matin	<b>Workflow</b> : Revue des Workflow de PR et AP avec M. WANDA. Ensuite, présentation des Workflow de PR et PE au consultant M. HAKKAOUI, ainsi qu'une présentation du SCM. M. HAKKAOUI a exprimé sa satisfaction concernant l'évolution du projet à ce jour.	PDMM, DGMM et Consultants
Après-midi	<b>Workflow</b> : Revue des Workflow de PE, PEMC, PEPE, AT, AA, ACAS avec M. ADJEHOUN et son équipe. Revue du processus d'application à travers un jeu de rôle et documentation des processus.	DGMM et Consultants
<b>Mercredi – 07 août</b>		
Matin	<b>Workflow</b> : Revue des Workflow de PE, PEMC, PEPE, AT, AA, ACAS.	DGMM et Consultants
Après-midi	<b>Workflow</b> : Revue des Workflow de PE, PEMC, PEPE, AT, AA, ACAS.	DGMM et Consultants
<b>Jeudi – 08 août</b>		
Matin	<b>Workflow</b> : Revue des Workflow de PR et AP avec M. WANDA. Revue des Workflow de PE, PEMC, PEPE, AT, AA, ACAS.	DGMM et Consultants
Après-midi	<b>Workflow</b> : Revue des Workflow de PR et AP avec M. WANDA. Revue des Workflow de PE, PEMC, PEPE, AT, AA et ACAS.	DGMM et Consultants
<b>Vendredi – 09 août</b>		
Matin	<b>Workflow</b> : Visite et réunion avec le régisseur de la DGMM pour un jeu de rôle du processus de	DGMM et Consultants



	paiement, puis processus étape par étape et un jeu de rôle du processus de AC et de Kimberley.	
Après-midi	<b>Workflow :</b> Approbation des Workflow de AP, PR, PE, PEMC, PEPE, AT, AA, ACSP et ACAS.	DGMG et Consultants

**Abréviations des types de droits miniers :** AP = Autorisation de prospection ; PR = Permis de recherche ; PE = Permis d’exploitation à grande échelle ; PEMC = Permis d’exploitation pour les matériaux de construction, PEPE = Permis d’exploitation à petite échelle, AT = Autorisation de transformation, AA = Autorisation d’exploitation artisanale, ACSP = Autorisation de commercialisation substances précieuses et semi-précieuses ACAS = Autorisation de commercialisation autres substances.

## 2. Introduction à Landfolio

Lors de la Phase de Conception du Projet, le Consultant déploie une version Prototype du SCM et procède à une importation initiale des données. Le but de cette solution prototype est de tester le modèle de données contre les données disponibles obtenues du Client. La solution prototype est utilisée pour tester et valider le fonctionnement des Workflow.

Le focus du SCM est la gestion et la facilitation des Workflow nécessaires pour l’administration efficace et complète des titres miniers. Ceci est accompli dans le SCM par la configuration de Règles de opérationnelles pour programmer et gérer des Actions dans une application basée sur navigateur intuitive et conviviale.

### 2.1. Workflow et Actions

Les Workflow contiennent des séries d’Actions qui sont déclenchées par des Règles opérationnelles, configurées dans Landfolio en fonction des exigences du Client.

Le terme « Action » englobe toutes les tâches qui doivent être complétées par une entreprise, une autorité régulatrice et/ou des tierces parties pour gérer correctement les permis. Ces actions sont dictées par :

- la Loi minière et les règlements en place dans la juridiction ;
- les procédures standards opérationnelles de l’organisme qui implémente la solution ;
- les accords tiers associés.

Typiquement, les Actions comprennent toutes les soumissions, les demandes, les paiements, les approbations, les participations publiques, les dates limites, les rapports financiers, les rapports de programmes de travail, les communications, les notifications et la hiérarchie de leurs distribution, les approbations et tout autre objet lié au Workflow qui peut être associé aux droits miniers.

Un SCM basé sur Landfolio créera et programmera des Actions selon les Workflow et les Règles de opérationnelles dérivée de la loi minière applicable à la juridiction, les règlements et les exigences organisationnelles. Les Workflow et règles de procédures peuvent être configurées et modifiées par un utilisateur qui a l’autorité et la formation adéquate au cas où il y aurait des changements dans la loi, les règlements et /ou d’autres changements dans les procédures.

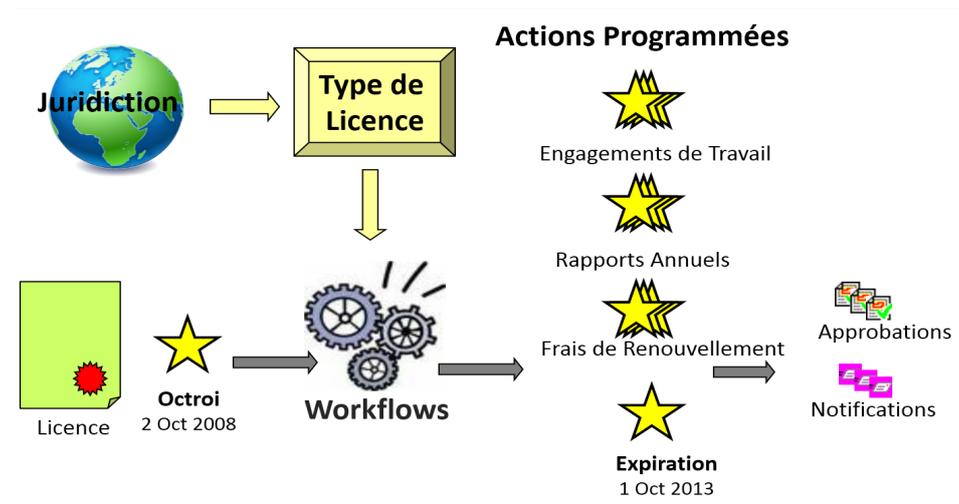
L’illustration ci-dessous montre comment l’interaction d’un utilisateur avec le système déclenche le Moteur de Workflow pour le maintien automatique des données et la programmation d’Actions.



En traitant avec des Actions, Landfolio fourni une approche a la gestion des titres miniers basée sur des tâches et centrée sur des Workflow qui permet aux utilisateurs de se concentrer sur les questions importantes et les dates limites qui doivent être respectées. Le système assure le suivi de toutes les actions effectuées sur le permis, ainsi que son état actuel et son historique complet. Le SCM planifie alors la prochaine action ou les actions qui sont dues, en fonction des règles de Workflow.

L'illustration ci-dessous montre comment l'interaction d'un utilisateur avec le système déclenche le Moteur de Workflow pour le maintien automatique des données et la programmation d'Actions.

**Schéma du moteur de Workflow du SCM**



En traitant avec des Actions, Landfolio fourni une approche à la gestion des titres miniers basée sur des tâches et centrée sur des Workflow qui permet aux utilisateurs de se concentrer sur les questions importantes et les dates limites qui doivent être respectées. Le système assure le suivi de toutes les actions effectuées sur le permis, ainsi que son état actuel et son historique complet. Le SCM planifie alors la prochaine action ou les actions qui sont dues, en fonction des règles du Workflow.

## Exemples des Workflow configurés dans le SCM togolais

Landfolio Togo (6.3.3.01) P C (déconnexion)

Outils d'Admin > Workflows > Afficher

Rechercher

Nom:  Jurisdiction:

Type de Workflow:

Il y a 39 Workflow(s) dans la liste.

Tout	Actif	Workflow	Abréviation	Jurisdiction	Type de Workflow:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autorisation artisanale : Demande	AA: Demande	Togo	License
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autorisation artisanale: Maintenance	AA: Maintenance	Togo	License
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autorisation artisanale: Renouvellement	AA: Demande Renouvellement	Togo	License
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autorisation artisanale: Renouvellement Maintenance	AA: Ren Maintenance	Togo	License
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autorisation de Commercialisation autres substances: Demande	ACAS: Demande	Togo	License
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autorisation de Commercialisation autres substances: Maintenance	ACAS: Maintenance	Togo	License
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autorisation de Commercialisation autres substances: Renouvellement	ACAS: Demande Renouvellement	Togo	License
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autorisation de Commercialisation autres substances: Renouvellement Maintenance	ACAS: Ren Maintenance	Togo	License
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autorisation de Commercialisation Substances Précieuses: Demande	ACSP: Demande	Togo	License
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autorisation de Commercialisation Substances Précieuses: Maintenance	ACSP: Maintenance	Togo	License
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autorisation de Commercialisation Substances Précieuses: Renouvellement	ACSP: Demande Renouvellement	Togo	License
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autorisation de Commercialisation Substances Précieuses: Renouvellement Maintenance	ACSP: Ren Maintenance	Togo	License
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Autorisation de Prospection: Demande	AP: Demande	Togo	License
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Autorisation de Prospection: Maintenance	AP: Maintenance	Togo	License
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Autorisation de Prospection: Renouvellement	AP: Demande Renouvellement	Togo	License

## Exemple de règles configurées dans un Workflow de PR

Outils d'Admin > Workflows > Détails

Nom du Workflow:  Jurisdiction: **Togo**

Abréviation:  Type de Workflow: **Permis**

Description:

Règles Opérationnelles

Il y a 28 Règle(s) associée(s) à ce Workflow.

Tout	Actif	Action de déclenchement	Contexte d'Exécution	Critères	Nom	Résumé	Réf.	Pos.
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Création d'un Nouveau Permis		Copy License Code to Application Number	Update License : Update Application Number From License Code Field		1.0
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Création d'un Nouveau Permis		Recevabilité de la Demande	Schedule 'Recevabilité de la Demande' once off at Today's Date,		2.0
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Recevabilité de la demande (PR)	Programmation d'Action de Déclenchement	action successful	Frais d'instruction	Schedule 'Paiement : Frais d'instruction Demande' once off at Trigger Action Due Date Plus 30 Days, . Calculate amount using line items: (Description: Frais d'instructions, Amount: Parameter Value Frais d'instructions (Inputs: Frais (Type: Text) from option 'Frais d'instruction demande ', License (Type: License Type) from License Attribute: Current License Type), Display 2 decimal places, Round Value to nearest 2 decimal places), No Tax, Currency: Franc CFA, Direction: Incoming, Copy Payor from: License Attribute: Current License Parties		3.0
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Recevabilité de la demande (PR)	Clôture de l'Action de Déclenchement	action successful	Modification de la forme de demande	Schedule 'Modification de la Forme de Demande' once off at Trigger Action Closed Date, Old Shape: License shape . New Shape: License shape		4.0

La conception des « Workflow » détaillant et automatisant les processus administratifs et les flux de travail, dans le cadre des exigences législatives, a été complétée lors de la troisième mission du consultant Trimble à Lomé. Ces Workflow sont actuellement en cours de configuration dans Landfolio. Le tableau ci-dessous résume les processus dessinés et approuvés pour configuration.



**Processus qui seront configurés dans le SCM**

Type de Permis /Processus	AP	PR	PE	PEMC	PEPE	AA	AT	ACAS	ACSP
<b>Processus de base</b>									
Demande	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui*	Oui	Oui
Maintenance	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Renouvellement	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Maintenance du Renouvellement	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Expiration	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
<b>Processus ad hoc</b>									
Amodiation	Non	Non	Non	Non	Non	Non	-	Non	Non
Division	Non	Non	Non	Non	Non	Non	-	Non	Non
Cession	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Non	Non
Transmission	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Non	Non
Hypothèque	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mise en garantie	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Renonciation partielle	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Renonciation (totale)	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Retrait	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Extension (superficie)	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	-	Oui ?	-	-
Extension (substances minérales)	-	-	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui ?	-	-
<b>Autres processus</b>									
Conversion PEPE en PE	-	-	-	-	Non	-	-	-	-
Processus de Kimberley	-	-	-	-	-	-	-	-	Oui

**Légende :** Autorisation de prospection (AP), Permis de recherche (PR), Permis d'exploitation à grande échelle (PE), Permis d'exploitation pour les matériaux de construction (PEMC), Permis d'exploitation à petite échelle (PEPE), Autorisation d'exploitation artisanale (AA), Autorisation de Transformation (AT), Autorisation de Commercialisation autres substances (ACAS), Autorisation de commercialisation substances précieuses et semi-précieuses (ACSP).

\*En vert selon le Code UEMOA.

**Actions à configurer dans le SCM**

Afin de couvrir suffisamment la complexité des flux des Workflow, les actions sont classés en plusieurs catégories. Chaque catégorie d'action permet à des actions similaires émanant de différentes étapes du Workflow d'être traité avec consistance.



Les catégories d'Actions incluent, entre autres :

	<b>Catégorie d'Action</b>	<b>Description</b>
	Demande	Demande de nouveau Permis
	Communication	Lettres, Rapports etc.
	Action Générique	Rappels, Commentaires etc.
	Octroi	Octroi de Permis
	Paiement	Renouvellement de Permis
	Renouvellement	Renouvellement
	Modification de la Forme	Elargissement, Renonciations partielles etc.
	Validation de la Forme	Validation des Restrictions du Périmètre, Superpositions, etc.
	Statistiques	Statistiques de Productions etc.
	Levée	Études de Terrains, Bornage etc.
	Terminaison	Expiration, Annulation, Renonciation etc.
	Transfert	Changement de Propriétaire
	Engagement de Travail	Engagement de Travaux, Programmes de Travaux etc.

Dans chaque catégorie, les Types d'Actions spécifiques peuvent être définis pour répondre aux besoins précis de chaque application. Le tableau ci-dessous répertorie les Types d'Actions de Paiement communs qui peuvent être préprogrammés et qui enregistrent les paiements tels que les frais de demande, les frais de permis, les taxes superficielles, les locations, les amendes, les frais de renouvellement et les redevances.

Les actions de paiement préprogrammées incluent non seulement le montant et les échéances, mais aussi la monnaie applicable, le bénéficiaire et le payeur ainsi que les paramètres utilisés par la règle de procédures pour calculer le montant impliquant les facteurs tels que le type de permis, la zone du permis, l'année du permis, la période de renouvellement.

- Paiement – Frais d'instruction
- Paiement – Droits fixes
- Paiement – Redevances superficielles
- Paiement – Redevances minières

Exemples des Types d'Actions de Paiement configurés dans le SCM togolais

Outils d'Admin > System Types > Types d'Actions > Rechercher Nouvelle Recherche

Jurisdiction:  RECHERCHER

Groupe de Types d'Actions:

Type d'Action:

Il y a 7 Type(s) d'Action(s) dans la liste.

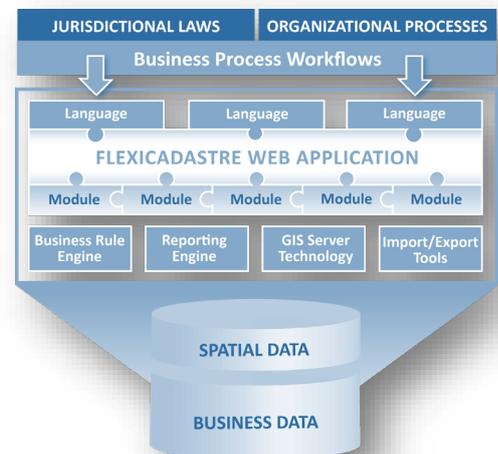
Tout	Nom	Groupe de Types d'Actions:	Juridictions	Rôle Responsable	Approbations	Items de la Liste de Contrôle	Notifications des Utilisateurs	Notifications des Parties	Résultats de la décision	Statistiques	Règles
<input type="checkbox"/>	Droits fixes	Payment			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18
<input type="checkbox"/>	Droits fixes renouvellement	Payment			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20
<input type="checkbox"/>	Frais d'instruction	Payment			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9
<input type="checkbox"/>	Frais d'instruction: renouvellement	Payment			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9
<input type="checkbox"/>	Paiement: Redevances minières	Payment			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7
<input type="checkbox"/>	PE: Paiement : Frais d'instruction Demande	Payment			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	Redevances superficielles	Payment			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	79

## 2.2. Architecture du Système

Landfolio est une solution basée sur navigateur construite en utilisant la technologie Microsoft.NET Framework. L'application est conçue pour fonctionner sur un serveur Web Microsoft IIS, exécutant ASP.net. L'application est installée uniquement sur les serveurs du réseau et aucune installation ou configuration n'est nécessaire sur les postes de travail.

Ecrit en Microsoft Visual Basic .NET, l'application accueille les composants suivants :

- Le **Serveur Application Landfolio** loge le site web. Ce serveur procède toutes les opérations de Système d'Information Géographique (SIG) à partir du produit ESRI, ArcGIS Server, (inclue comme partie de Landfolio).
- Le **Serveur de Base de Données** gère les données commerciales et les données spatiales.
- Le Serveur SMTP est seulement utilisé pour envoyer des notifications et des emails préprogrammés.
- Ce serveur doit être programmé pour permettre la transmission à partir du **Serveur Application Landfolio**.



Ces serveurs sont conceptuellement indépendants les uns des autres, ils peuvent dès lors être déployés sur les mêmes ou sur différents serveurs physiques. Les divers composants du logiciel qui constituent le système sont illustrés par le diagramme ci-dessous.

## 2.3. Modèle des Données

Le **Modèle de Données Landfolio** est configuré selon les résultats de la Phase de Diagnostic et d'Évaluation. Ceci implique la configuration de la juridiction minière du pays avec les Types de Permis spécifiques, les Types d'Actions, les Workflow et les paramètres.

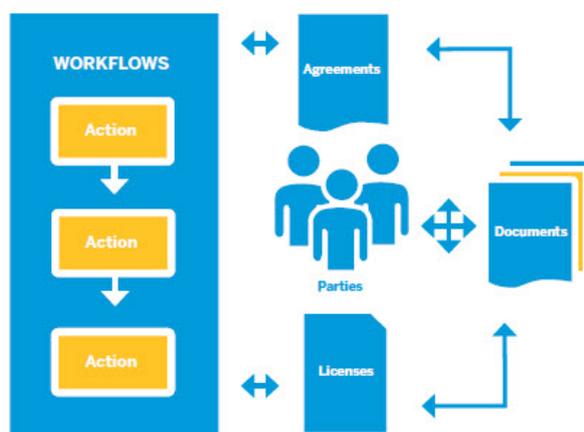


Le groupe principal de données est constitué d'informations détaillées qui doivent être sauvegardées et gérées tout au long de la vie des droits miniers et des accords connexes. Les changements relatifs à ce groupe principal de données sont opérés via des actions gérées à travers les Workflow. Quand ces changements ont lieu, par exemple lors d'une renonciation partielle ou d'un transfert de propriété, la donnée originale sera conservée dans le but d'assurer le maintien complet de l'historique des droits. Ces actions sont non seulement combinées entre elles et structurées selon la logique des Workflow, mais elles sont aussi le moyen par lequel chaque événement lié à un permis/autorisation peut être programmé et enregistré.

Les **Workflow** sont la partie de la base de données qui enregistre et gère les différentes règles de procédures essentielles à la gestion totale des droits miniers.

Les **Types Principaux de Données** sont les Permis qui sont enregistrés et gérés tout au long de la vie des droits miniers. Ceci comprend un grand ensemble d'attributs incluant les dates clés, les propriétés, les localisations géographiques, les historiques et les copies des documents originaux.

Les détails des changements sur les Permis sont enregistrés dans les **Actions**. Par exemple les détails des droits de renouvellement (incluant la nouvelle date d'expiration et la zone de renonciation) seront enregistrés dans l'action « Renouvellement ». Ceci assure que l'historique complet est maintenu.



Le modèle de données inclut une base de données détaillée des **Entités Légales** des entreprises (Sociétés) et des professionnels (Personnes) impliqués dans le traitement des Permis (Propriétaires, Opérateurs, etc.) et des Actions (Payeurs, Receveurs, etc.) dans le système.

Le système utilise des **Tables de Consultation** qui sont des dépôts pour des listes consistantes d'information comme les types de Permis, les types d'actions, les pays, les départements et les statuts des permis/autorisations. D'un point de vue 'utilisateur' l'information sert à fournir des saisies de données simples et consistantes ainsi qu'une manière d'éviter les erreurs. D'un point de vue 'système' ces « Tables de Consultation » facilitent une recherche consistante, le groupement de données et la création de rapports.

Un modèle extrêmement configurable **d'Authentification et d'Autorisation** est intégré dans tout le système. Un nouvel utilisateur n'aura aucun droit, par défaut, pour lire ou éditer n'importe quelle information. Ces droits devront être explicitement attribués à chaque **Utilisateur**, ou **Groupe d'Utilisateurs**, à travers le module de sécurité qui peut être intégré, sans heurts, avec Microsoft Active Directory.

Tout changement sur toutes données dans le système est repéré et suivi via un module avancé et approprié au contexte, le **module d'audit**.

## 4. Paramétrage de l'Interface Utilisateur

L'Interface Utilisateur du SCM est configurée pour simplifier la présentation et l'expérience de l'utilisateur. Les Onglets et les Champs de chaque objet (Permis, Action, Société, Personne etc.) sont configurables dans le SCM.

Des paramètres sont disponibles pour régler chaque Onglet/Champ. Ces paramètres sont les suivants :

- Disponible
- Non Editable
- Non Utilisé
- Obligatoire

Ceux-ci seront réglés pour toute l'Interface Utilisateurs pendant la Phase de Configuration en consultation avec le Client.

### Réglage des Onglets et Champs d'une Autorisation de prospection

Outils d'Admin > System Types > Types de Permis > Afficher

Nom du Type de Permis: **Autorisation de prospection**

Général Workflow Documents Systèmes de Coordonnées Points de Référence Paramètres du Code Calculs de Dates Références Cartographiques  
Codes de Référence Types de Documents Substances Statut **Paramètres des Champs** Onglets de Données Structurées Rapports intégrés

Champs  
Il y a 45 Paramètres dans la liste

Interface Field Settings	Demande		Actif		Inactif	
	Nouveau Permis	License Details	Nouveau Permis	License Details	Nouveau Permis	License Details
Ancien Code de Permis	Non Utilisé	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Année du Permis	Disponible Non Editable	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Bureau Responsable	Non Utilisé	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Code de Comptabilité	Obligatoire	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Code de Permis	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire
Date de Bornage	Non Utilisé	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Date de Début de Condition	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Date de Demande	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Date de Fin de Condition	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Date d'Expiration	Non Utilisé	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Date d'Octroi	Non Utilisé	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible

### Options de configuration des onglets et étapes à afficher dans l'assistant de saisie

Outils d'Admin > System Types > Types de Permis > Afficher

**Onglet/Étape dans l'Assistant de Saisie**  
Il y a 19 Paramètres dans la liste

Interface Field Settings	Demande		Actif		Inactif	
	Nouveau Permis	License Details	Nouveau Permis	License Details	Nouveau Permis	License Details
Général	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Parties	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Adresse	Non Utilisé	Non Utilisé	Non Utilisé	Non Utilisé	Non Utilisé	Non Utilisé
Conditions	Non Utilisé	Disponible	Non Utilisé	Disponible	Disponible	Disponible
Forme	Non Utilisé	Disponible	Non Utilisé	Disponible	Disponible	Disponible
Référence Cartographique	Non Utilisé	Disponible	Non Utilisé	Disponible	Disponible	Disponible
Documents	Non Utilisé	Disponible	Non Utilisé	Disponible	Disponible	Disponible
Codes de Référence	Non Utilisé	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Substances	Disponible	Disponible	Non Utilisé	Disponible	Disponible	Disponible
Accords	Non Utilisé	Non Utilisé	Non Utilisé	Non Utilisé	Non Utilisé	Non Utilisé
Groupes	Non Utilisé	Non Utilisé	Non Utilisé	Non Utilisé	Non Utilisé	Non Utilisé
Permis Associés	Non Utilisé	Disponible	Non Utilisé	Disponible	Disponible	Disponible
Actions Ouvertes	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Actions Clôturées	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Comptes de Travail	Non Utilisé	Non Utilisé	Non Utilisé	Non Utilisé	Non Utilisé	Non Utilisé
Rôles d'Utilisateurs	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Métadonnées	Non Utilisé	Non Utilisé	Non Utilisé	Non Utilisé	Non Utilisé	Non Utilisé
Discussions	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Audit	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible



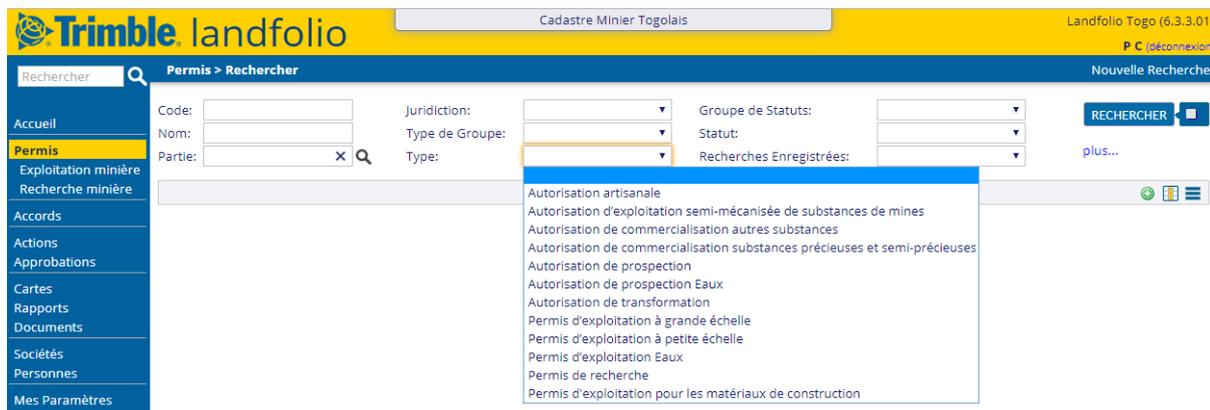
## 5. Types de Permis et Autorisations

Les droits miniers togolais, configurés comme « Types de Permis » dans Landfolio, et leurs abréviations, ont été confirmés avec la DGMG, sont présentés ci-dessous.

### *Types de Permis, abréviations et le groupe dans lequel le permis ou l'autorisation est classé*

Type de Permis	Abréviation	Groupe
Autorisation de prospection	AP	Recherche
Permis de recherche	PR	Recherche
Permis d'exploitation pour les matériaux de construction	PEMC	Exploitation
Permis d'exploitation à petite échelle	PEPE	Exploitation
Permis d'exploitation à grande échelle	PE	Exploitation
Autorisation d'exploitation Artisanale	AA	Exploitation
Autorisation de transformation	AT	Commercialisation et Transformation
Autorisation de commercialisation autres substances	ACAS	Commercialisation et Transformation
Autorisation de commercialisation substances précieuses et semi-précieuses	ACSP	Commercialisation et Transformation

### *Interface Landfolio avec les Types de Permis inclus dans le système*



La configuration des Types de P inclus dans le SCM est basée sur les principales caractéristiques des droits miniers togolais présentés dans le tableau ci-dessous.



Résumé des principales caractéristiques des droits miniers Togolais

Type de Titre	Durée initiale	Renouvellement	Type de droit	Superficie Maximale	Attribution	Processus selon le Code minier en vigueur
Autorisation de prospection (AP)	2 ans	2 x 1 an	Non exclusif	1000 Km2	DGMG	<b>Renonciation</b> (tout ou partie). Pas divisible, amodiable, cessible, ou susceptible de mise en garantie.
Permis de recherche (PR)	3 ans	2 x 2 ans	Exclusif	200 Km2	Arrêté - Ministre	<b>Cession</b> accord du Ministre Pas divisible, amodiable, Transmissible, ou susceptible de mise en garantie.
Permis d'exploitation pour les matériaux de construction (PEMC)	3 ans	n x 1 an (en pratique renouvellement 3 ans à la fois)	Exclusif	- (Minimum 10 Ha)	Arrêté - Ministre	?
Permis d'exploitation à petite échelle (PEPE)	5 ans	n x 3 ans	Exclusif	100 Km2	Arrêté - Ministre	?
Permis d'exploitation à grande échelle (PE)	20 ans	n x 10 ans	Exclusif	100 Km2	Décret - Conseil des Ministres	<b>Cession</b> <b>Transmission</b> Susceptible de <b>Mise en Garantie</b> avec accord préalable du Ministre Pas divisible, pas amodiable
Autorisation d'exploitation artisanale (AA)	1 an	n x 1 an (Demande 1 mois avant expiration)	Exclusif ou non-exclusif	1 Km2 (Précédemment 10 Ha)	Décision - DGMG	<b>Cession</b> <b>Transmission</b> avec accord du DGMG Pas divisible, pas amodiable, pas susceptible de mise en garantie
Autorisation de transformation (AT)	20 ans	n x 10 ans		-	Décret - Conseil des Ministres	<b>Cession</b> <b>Transmission</b> Susceptible de <b>Mise en Garantie</b> avec accord préalable du Ministre Droit d'entreprendre le traitement de substances minérales <b>est compris dans un PE, AA et ACAS et ACSP</b>
Autorisation de commercialisation (ACAS et ACSP)	2 ans	n x 2 ans (Demande 3 mois avant expiration)	Non exclusif	-	Arrêté - Ministre	Pas divisible, amodiable, cessible, transmissible, ni susceptible de mise en garantie



## 5.1. Type de Groupe de Permis

Il a été confirmé que les Types de Groupes de Permis sont les suivants :

- Exploitation minière
- Commercialisation et Transformation
- Recherche minière

Seuls les groupes Exploitation minière et Recherche minière sont accessibles directement à partir du Menu principal.

### Menu déroulant de Type de Groupe de Permis



## 5.2. Statuts de Permis

Les divers « Statuts » des droits miniers ont été définis dans un premier temps comme présenté dans le tableau ci-dessous. Ces statuts sont d'une importance primordiale dans les Workflow, et sont également utilisés pour filtrer les données, dans la carte Landfolio, par exemple.

Les « Statuts » sont regroupés dans des « Groupes de Statuts », comme indiqué dans le tableau présenté ci-dessous.

### Groupes de Statuts et Statuts configurés dans le SCM

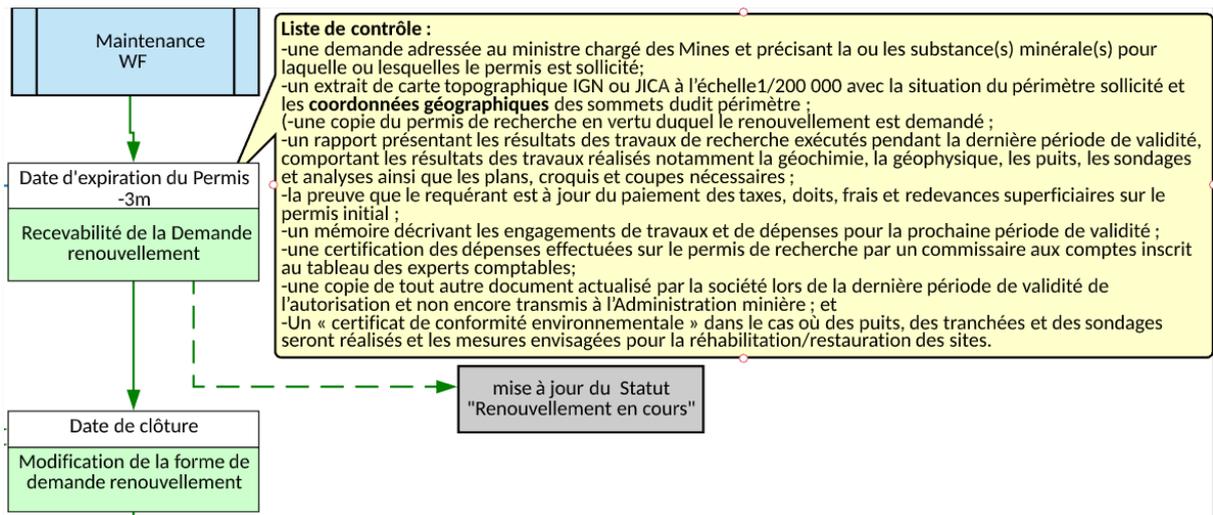
Groupe de Statuts	Statut
Actifs	Renouvellement en cours
	Actif
Demandes	En demande
Non actifs	Annulé
	Demande rejetée
	Expiré
	Non actif

### Menu déroulant de Statuts de permis

The screenshot shows a search interface titled 'Permis > Rechercher'. It includes input fields for 'Code', 'Nom', and 'Partie', and dropdown menus for 'Juridiction', 'Type de Groupe', 'Groupe de Statuts', and 'Type'. A 'Statut' dropdown menu is highlighted with a red box and is open, displaying the following options: Actif, Annulé, Demande rejetée, En demande, Expiré, Non actif, and Renouvellement en cours. A 'RECHERCHER' button is visible on the right.

Tout permis/autorisation sera saisi dans le système avec le statut de « Demande » et le statut restera ainsi jusqu'à l'octroi. Une fois octroyé, le statut du permis deviendra « Actif » et restera ainsi pour la durée du terme du permis sauf lorsque le détenteur du permis a soumis une demande de renouvellement, à ce moment-là, le statut deviendra « Renouvellement en cours », et ce jusqu'à ce que le renouvellement soit octroyé/accordé.

### Workflow de Renouvellement d'un PR avec mise à jour du Statut = Renouvellement en cours



**Notez** que le « Groupe de Statuts » est utilisé pour filtrer les « Statuts » dans l'interface.

Les Statuts proposés ont été mis à jour selon les recommandations de la DGMMG.

### 5.3. Codes de Permis et Numéros de Demande

Toutes les nouvelles demandes saisies dans le système, recevront un Numéro de Demande qui sera généré automatiquement par le système et assigné à la demande de permis. Le Code Officiel du Permis sera assigné une fois que le Bureau du Cadastre aura établi que la Demande est « recevable ». Quand de nouvelles demandes seront saisies dans le système, un Numéro de Demande sera automatiquement généré par le système et assigné au permis.

Il a été convenu que le format du Code de Demande sera comme suit :

- Exemple de Code initial de la demande d'un PR : D-PR-19-00001, selon la formule D-PR-[General|Year]-[Action|Unique Number|5].



Le **compteur des demandes** sera utilisé pour tous les Types de Permis Landfolio, par exemple une demande de permis de recherche avec code de demande D-PR-19-00001 pourrait être suivi d'une demande de permis d'exploitation à grande échelle, avec code de demande D-PE-19-00002.

*Phase de Demande de permis, le Code du Permis et le Numéro de Demande sont les mêmes*

The screenshot shows a web interface for 'Permis > Détails'. At the top, the permit ID 'D-PR-19-00101' is displayed. Below it, there are fields for Name (TEST PC), Parties (Trimble test), Type (Permis de recherche), Status (Demande), and Date de Demande (12/09/2019 12:31:23). A navigation bar includes tabs for 'Général', 'Parties (1)', 'Conditions', 'Forme', 'Références Cartographiques', 'Documents', 'Codes de Référence', and 'Substances (1)'. Under the 'Général' tab, there are sub-tabs for 'Permis Associés', 'Actions Ouvertes (2)', 'Actions Clôturées', 'Rôles', 'Discussions', and 'Audit'. The main form area contains several fields: 'Code de Permis' (D-PR-19-00101), 'Jurisdiction' (Togo), 'Type de Permis' (Permis de recherche), 'Statut' (Demande), 'Intérêt', 'Région', 'Bureau Responsable', 'En Suspens', 'Archiver', and 'Date de Demande' (12/09/2019 12:31:23). On the right side, there are fields for 'Nom de Permis' (TEST PC), 'Numéro de Demande' (D-PR-19-00101), 'Ancien Code de Permis', 'Code de Comptabilité', 'Période de Renouvellement', 'Durée du Permis' (impossible à calculer), and 'Année du permis' (impossible à calculer). Red boxes highlight the 'Code de Permis' and 'Numéro de Demande' fields.

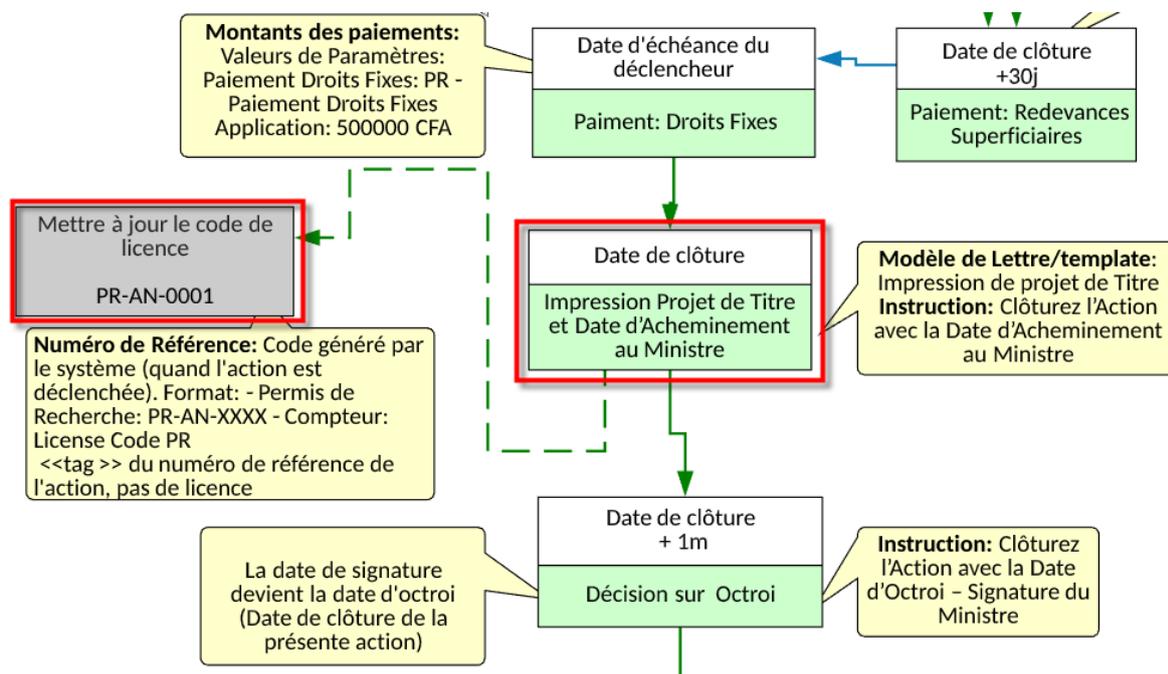
Les « Codes » qui servent à identifier les permis dans Landfolio seront générés automatiquement par le SCM en utilisant des systèmes de codage basés sur des modèles de codes. Deux types de codes seront configurés, celui qui s'applique à la demande, et est généré une fois la demande saisie dans le système, en utilisant l'assistant de saisie.

Le Code définitif sera actualisé sur le permis, une fois que la demande est considérée « octroyable », avec le code généré au moment du déclenchement de l'action d'impression du projet du titre.

- Exemple de Code définitif : PR-19-00001 selon la formule PR-[General|Year]-[License|Unique Number|5]

Il est proposé que le Code définitif soit inclut dans le texte du projet de titre en utilisant des balises sur le Modèle de Document généré sur l'action « Impression Projet de Titre et Date d'Acheminement ... ». Notez que si le titre minier est rejeté sur l'action suivante « Décision sur l'octroi », ce Code ne sera jamais utilisé sur un droit avec statut « Actif ».

Partie d'un Workflow de PR indiquant l'actualisation du code de demande avec le code définitif du permis



Le code unique de permis, généré, remplacera la valeur dans le champ Code du Permis. Mais la valeur dans le champ Numéro de Demande restera inchangée dans le SCM, tant que le permis est enregistré dans la base de données du SCM.

La raison pour ne pas attribuer un code de permis officiel de PE, PR etc. dès la demande est parce que de nombreuses demandes pourraient être rejetées et la DGMG ne souhaite pas utiliser les codes pour celles-ci, car les permis valables auraient alors des numéros manquants. Une fois qu'une demande aura été examinée et approuvée par le Bureau du Cadastre, un Code de Permis Officiel sera généré par le système.

Les **compteurs des codes définitifs pour chaque code de permis** seront spécifiques à chaque Type de Permis Landfolio, par exemple, l'actualisation du code d'un PR avec code PR-19-0001 pourrait être suivi de l'actualisation d'un code de PE qui sera PE-19-0001.

Le chiffre unique sera composé de quatre chiffres et un compteur différent sera utilisé pour chaque Type de Permis. Ce code deviendra le nouveau code officiel du permis et le restera pour la durée du permis ; le Numéro de Demande restera enregistré dans le champ « Numéro de Demande ».

Les compteurs des deux types de codes, seront réinitialisés chaque année.

## 5.4. Autres Champs et Onglets de Permis

Les autres champs et onglets des Détails d'un Permis sont décrits ci-dessous.

### 5.4.1. Onglet Général

- **Code de Permis** : Attribué par le système.
- **Type de Permis** : Voir la liste des Types de Permis.
- **Statut** : Le Statut sera pré-réglé sur « Demande » quand les demandes sont saisies dans le système. Par la suite, le Statut sera mis à jour au moment voulu par les règles opérationnelles.

### Onglet Général d'un Permis de Recherche



- **Région** : Il est incertain que ce champ soit nécessaire et sera confirmé lors de la Phase de Configuration.
- **Bureau Responsable** : Il est incertain que ce champ soit nécessaire et sera confirmé lors de la Phase de Configuration.
- **Nom du Permis** : Saisi par l'utilisateur si applicable.
- **Numéro de Demande** : Attribué par le système.
- **Période de Renouvellement** : Ce champ sera renseigné automatiquement par le système avec les valeurs 0, 1, 2 pour représenter la période initiale, 1<sup>ère</sup> période de renouvellement, 2<sup>ème</sup> période de renouvellement etc.

### 2.3.1.1. Dates Clés

Les dates suivantes seront utilisées pour les permis :

- **Date de Demande**
  - La Date de Demande sera donc enregistrée automatiquement par le système ; l'heure de la demande ne sera pas enregistrée car elle ne sera pas nécessaire si la validation spatiale est effectuée immédiatement. Le principe du « premier arrivé, premier servi » sera inhérent et assuré si cette procédure est suivie. Car la première Action sera une Action de Validation Spatiale.
- **Date d'octroi**
  - La Date d'octroi affichée sur les détails du permis sera générée par le système en utilisant les Règles opérationnelles ; elle sera copiée à partir de la Date d'Octroi qui est réglée sur une Action d'Octroi.
  - La Date d'octroi sur une Action d'Octroi sera la date de clôture d'une « action précédente » :
    - Pour tous les types de permis l'action précédente est nommée « Décision sur l'octroi ».
- **Date d'expiration** – Date d'expiration du permis.
- **Date de Terminaison** – Utilisée si le permis est mis à fin avant sa Date d'Expiration, en utilisant, par exemple, les processus d'Annulation ou de Renonciation.
- **Date d'octroi du renouvellement** – Actuellement réglée sur la date à laquelle le renouvellement est octroyé (le début de la période de renouvellement est un jour après la date d'expiration). Cette date est à préciser pendant la Phase de Configuration car il est important d'afficher la date de début ou la date de l'octroi. Ce que souhaite voir le Client en prenant compte que l'affichage de ces dates est configurable.



### Onglet Général d'un Permis de Recherche présentant les différentes dates

<b>Temp-PR 0031</b>		Type: Permis de recherche	Date de Demande: 30/08/2018 00:00:00
Name: ARRETE N 66_MME_CAB_DGMG_DRGM_2018		Status: Actif	Date d'octroi: 05/11/2018
Parties: SOCIÉTÉ GÉNÉRALE DES MINES		Superficie Officielle: 93.6900 km <sup>2</sup>	Date d'expiration: 04/11/2020

<b>Général</b>	Parties (2)	Conditions	Forme (1)	Références Cartographiques (4)	Documents (1)	Codes de Référence	Substances (1)	Permis Associés
Actions Ouvertes	Actions Clôturées	Rôles	Discussions	Audit				

Code de Permis:	Temp-PR 0031	Nom de Permis:	ARRETE N 66_MME_CAB_DGMG_DRGM_2 018
Jurisdiction:	Togo	Numéro de Demande:	
Type:	Permis de recherche	Ancien Code:	
Statut:	Actif	Code de Comptabilité:	
Intérêt:		Période de Renouvellement:	2
Région:		Durée du Permis:	2 Années
Bureau Responsable:		Année du permis:	1
En Suspens:	<input type="checkbox"/>	Remarques:	à valider Borgou accordé pour une période de deux ans non-renouvelable (2)   Date de Demande 30 Aout 2018 - pas ce qui est dans le tableur Excel : 20 Aout 2018 VERIFIEZ LA DATE D'EXPIRATION svp Essayez de trouver la date d'octroi initial de ce permis pour le calcul de la durée du permis
Archiver:	<input type="checkbox"/>		
Date de Demande:	30/08/2018 00:00:00		
Date d'octroi:	05/11/2018		
Date d'expiration:	04/11/2020		
Date d'acheminement Ministre:			
Date de terminaison :			
Date d'octroi du renouvellement :			

#### 5.4.2. Onglet Parties

Il a été confirmé que le Type de Partie principal à utiliser sera le « Titulaire ». Ce champ peut être renseigné avec le nom d'une Société ou d'une Personne et il peut y avoir de multiples propriétaires. Ce terme s'applique dès la demande et demeure inchangé avant et après attribution.

Les options pour le champ Type de Partie dans le SCM sont actuellement configurées comme suit :

- Directeur Général
- Président Directeur Général
- Représentant
- Responsable
- Titulaire



### Onglet Parties d'un PR

Permis > Détails

**Temp-PR 0003** Type: Permis de recherche Date de Demande: 23/03/2017 00:00:00  
 Name: ARRETE N 21\_MME\_CAB\_DGMG\_DRGM\_2017 Status: Valide Date d'octroi: 26/04/2017  
 Parties: KAMNICO Superficie Officielle: 103.0000 km<sup>2</sup> Date d'expiration: 25/04/2020

Général **Parties** Conditions Forme (1) Références Cartographiques (4) Documents (1) Codes de Référence (1) Substances (3)  
 Permis Associés Actions Ouvertes Actions Clôturées Rôles Discussions Audit

Il y a 3 item(s) dans la liste.

Tout	Partie	Type	Type de Partie	Interlocuteur	Adresse Physique	Adresse Postale
<input type="checkbox"/>	Kokou AMEVO	Person	Représentant	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	David Russell Stuart REEVES	Person	Responsable	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	KAMNICO	Company	Titulaire	<input type="checkbox"/>		

Résumé

Type de Partie  
 Représentant  
 Responsable  
 Titulaire

#### 5.4.3. Onglet Conditions

Une réflexion sera sollicitée auprès du personnel de la DGMG si des éventuelles Zones Tampon devraient être envisagées autour de certains Types de Permis. Ceci n'est pas dans la Loi. Les lieux sacrés, tombes et autres zones qui ne devrait pas faire partie d'un permis ou d'une autorisation seront exclues, soit en utilisant des Conditions Landfolio (avec forme), soit des Parties d'exclusion.

#### 5.4.4. Onglet Références Cartographiques

Les catégories suivantes de Référence Cartographique ont été importées dans le SCM et sont renseignées automatiquement depuis la forme du permis :

- Pays
- Région
- Préfecture

Le Consultant est en attente de fichiers de limites administratives à jour pour les **Mairies/Arrondissements**. Ainsi, ces découpages administratifs permettront de configurer les ristournes dans le SCM.



### Onglet Références Cartographiques d'un PR

Permis > Détails

**Temp-PR 0003** Type: Permis de recherche Date de Demande: 23/03/2017 00:00:00  
 Name: ARRETE N 21\_MME\_CAB\_DGMG\_DRGM\_2017 Status: Valide Date d'octroi: 26/04/2017  
 Parties: KAMNICO Superficie Officielle: 103.0000 km<sup>2</sup> Date d'expiration: 25/04/2020

Général Parties (3) Conditions Forme (1) **Références Cartographiques** Documents (1) Codes de Référence (1) Substances (3)  
 Permis Associés Actions Ouvertes Actions Clôturées Rôles Discussions Audit

Il y a 4 référence(s) cartographique(s) dans la liste.

Tout	Référence Cartographique Complète	Catégorie	Référence Cartographique	Abréviation	En	superficie	Pourcentage de la Superficie
<input type="checkbox"/>	Togo	Pays	Togo			103.2845 km <sup>2</sup>	100.00
<input type="checkbox"/>	Togo, Centrale	Région	Centrale		Togo	101.6103 km <sup>2</sup>	98.38
<input type="checkbox"/>	Togo, Plateaux	Région	Plateaux		Togo	1.6748 km <sup>2</sup>	1.62
<input type="checkbox"/>	Togo, Centrale, Blitta	Préfecture	Blitta		Centrale	101.6103 km <sup>2</sup>	98.38

### 5.4.5. Onglet Documents

Après discussion, le Client a exprimé son intention de télécharger tous documents pertinents dans le SCM, dans le futur. Ceci comprend TOUTES les communications entre le Ministère et le Détenteur de permis, des rapports, les reçus de paiement, les formulaires de demande, les Décrets et Arrêtés, etc. La classification de documents contenus dans le répertoire Landfolio facilite les recherches et la gestion des documents. « Les Types de Documents » suivants sont configurés dans le SCM :

- Arrêté d'octroi
- Autorisation
- Communication
- Décret d'octroi
- Rapport Annuel
- Rapport global de fin d'activité
- Rapport Trimestriel
- Reçu de Paiement
- Template
- Workflow



Page de recherche de documents avec filtre par « Type de Document »

Documents > Rechercher Nouvelle Recherche

Titre:  Document Lié à:

Auteur:  Type de Document:

Mots-clés:  Sensibilité:

Numéro de Référence:

Description:

**RECHERCHER**

plus...

Arrêté d'octroi  
Autorisation  
Communication  
Décret d'octroi  
Rapport Annuel  
Rapport global de fin d'activité  
Rapport Trimestriel  
Reçu de Paiement  
Template  
Workflows

Page de recherche de documents avec les différents types de Workflow téléchargés

Documents > Rechercher Nouvelle Recherche

Titre:  Document Lié à:

Auteur:  Type de Document:

Mots-clés:  Sensibilité:

Numéro de Référence:

Description:

**RECHERCHER**

plus...

Il y a 9 documents dans la liste.

Tout	Afficher	Actualiser	Titre	Numéro de Référence	Description	Mots Clés	Auteur	Type de Document	Taille du Document	Sensibilité
<input type="checkbox"/>			AA.pdf					Workflows	490.00 KB	
<input type="checkbox"/>			ACAS.pdf					Workflows	417.00 KB	
<input type="checkbox"/>			AP.pdf					Workflows	773.00 KB	
<input type="checkbox"/>			AT.pdf					Workflows	593.00 KB	
<input type="checkbox"/>			GENERIC.pdf					Workflows	115.00 KB	
<input type="checkbox"/>			PE.pdf					Workflows	972.00 KB	
<input type="checkbox"/>			PEMC.pdf					Workflows	969.00 KB	
<input type="checkbox"/>			PE-PE.pdf					Workflows	963.00 KB	
<input type="checkbox"/>			PR.pdf					Workflows	946.00 KB	

Le Consultant recommande que les documents pertinents soient téléchargés sur les Actions pertinentes. La liste de documents et les Actions sur lesquelles les télécharger sera discutée pendant la Phase de Configuration, ainsi que les champs à renseigner lors du téléchargement de documents.

En ce qui concerne les « documents historiques » à inclure dans le SCM, ceci sera discuté pendant la Phase de Configuration bien que certains aient déjà été enregistrés.

En effet, le Consultant a néanmoins proposé que les Décrets et Arrêtés soient scannés et téléchargés dans le SCM, pendant le processus de Validation des données. Tous les arrêtés, décrets et autorisations numérisés et remis au consultant sont déjà téléchargés dans le SCM.



### 5.4.6. Codes de Référence

Les Codes de Référence seront utilisés dans le SCM. Les numéros des Décrets et Arrêtés seront enregistrés en tant que Codes de Référence sur les Permis/Autorisations. Ces derniers seront saisis par les Utilisateurs sur les Actions d'Octroi et d'Octroi : **Renouvellement**, dans l'onglet « Code de Référence ».

#### Champ Numéro de Référence sur une Action d'Octroi

**Actions > Éditer > Octroi**

**Octroi : Octroi**

**Action** Liste de contrôle (2) Documents (1)\* Codes de Référence (1)\* Discussions Audit

Créer par: Permis d'exploitation à grande échelle: Maintenance > Octroi  
Action de déclenchement: Décision sur octroi (Decision: Approuvée/Octroi)

Instructions pour l'Action **Masquer les Détails**

- Utilisateurs à vérifier ou à saisir manuellement la Date d'Octroi, selon la date de signature du Ministre
- Dates / Durée seront pré-réglées sur l'action; l'Utilisateur à confirmer ou mettre à jour si nécessaire avant de clôturer l'action.
- L'Utilisateur à télécharger un scan de l'Arrêté d'octroi avant de pouvoir clôturer l'action
- Renseigner le Numéro d'Arrêté/Décret dans le champ Numéro de Référence**

Date d'échéance: 13/09/2019 \*

**Granting**

Date d'Octroi: 13/09/2019  
Date d'Expiration: 12/09/2039 Recalculer  
Durée: 20 Années Recalculer

**Numéro de Référence:** [Champ à compléter]

Remarques:

**Statut de l'Action** Clôturé par Clency Ngary

Date de Clôture: 13/09/2019 \*

Les numéros des Arrêtés et Décrets seront ensuite copiés automatiquement par le système dans le champ « Code de Référence » du Permis/de l'Autorisation.

#### Onglet Code de Référence où seront stockés définitivement les numéros d'arrêtés, de décrets et d'autorisations

**Octroi : Octroi**

Action Liste de contrôle (2) Documents (1)\* **Codes de Référence\*** Discussions Audit

Il y a 1 Code(s) de Référence associé(s) à cette action \*

Tout	Éditer	Type de Code de Référence	Code de Référence	Date
<input type="checkbox"/>		Numéro d'arrêté ou de décret	ARRETE N 20_MME_CAB_DGGMG_DRGM_2020	13/09/2019

### 5.4.7. Substances

Le SCM a été configuré pour prendre en compte la classification des substances minérales tel que présentée dans la classification présentée dans l'Article 4 du Code minier.



Groupes de substances configurés :

- Matériaux de construction
- Métaux ferreux et non-ferreux non-précieux
- Métaux précieux
- Minéraux industriels
- Pierres précieuses et semi-précieuses
- Substances minérales stratégiques

La fonctionnalité Landfolio « Groupes de Substances » fonctionne en tant que filtre pour le classement des substances individuelles, est utilisée dans le SCM pour filtrer les substances selon le groupe d'appartenance, comme illustré dans la configuration ci-dessous.

**Table de Consultation Landfolio fournissant les informations des menus déroulants de l'interface indiquant les Substances et les Groupes de Substances auxquelles elles sont attribuées**

Outils d'Admin > Tables de Consultation > Autre > Substances					
Il y a 73 Substance(s) dans la liste					
Tout	Éditer	Nom	Code	Groupe	Utilisés couramment
<input type="checkbox"/>		Bérylium et leurs composés	Be	Substances minérales stratégiques	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Lithium	Li	Substances minérales stratégiques	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Terres rares	tr	Substances minérales stratégiques	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Thorium	Th	Substances minérales stratégiques	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Uranium	U	Substances minérales stratégiques	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Aigue-marine	aig	Pierres précieuses et semi-précieuses	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Diamant	di	Pierres précieuses et semi-précieuses	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Émeraude	emer	Pierres précieuses et semi-précieuses	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Grenat	gr	Pierres précieuses et semi-précieuses	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Jade	jd	Pierres précieuses et semi-précieuses	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Opale	op	Pierres précieuses et semi-précieuses	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Rubis	rub	Pierres précieuses et semi-précieuses	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Saphir	saph	Pierres précieuses et semi-précieuses	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Zircon	zi	Pierres précieuses et semi-précieuses	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Argiles céramiques et autres	args	Minéraux industriels	<input checked="" type="checkbox"/>

#### 5.4.8. Accords et Groupes

Il a été convenu que ni les Accords ni les Groupes ne seront inclus dans le SCM.

#### 5.4.9. Permis Associés

L'Onglet « Permis Associés » sera utilisé dans des circonstances précises telles que quand une demande de Permis d'Exploitation est soumise sur la zone d'un Permis de Recherche détenu par la même Société.

#### 5.4.10. Sociétés

Les requérants, titulaires et représentants de titres miniers et de carrières seront enregistrés sur les objets « Sociétés » et « Personnes » dans le SCM et seront associés aux Permis.

### Onglet Partie d'un Permis avec liste de parties (Sociétés et Personnes)

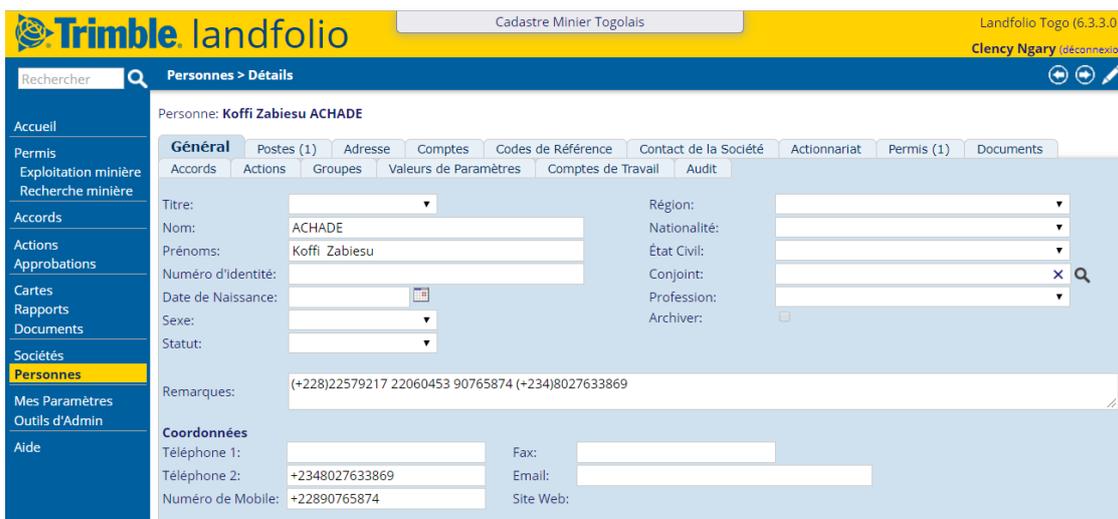


#### 5.4.11. Personnes

Il a été décidé que l'Interlocuteur Principal, qui est enregistré dans le système sous l'objet « Personne » sera enregistré pour chaque Société.

Des Personnes peuvent également être détentrices de certains Types de Permis, et ces personnes seront donc associées au permis en question.

#### Onglet Personne



## 6. Rôles des Utilisateurs

### 6.1. Gestion des Utilisateurs et Permissions dans Landfolio

La fonctionnalité « Groupes d'utilisateurs » est implémenté dans le SCM Togolais. Ceci permet l'attribution d'utilisateurs individuels à des groupes qui bénéficient d'un ensemble de permissions configuré sur les données. Cette approche facilite la gestion des utilisateurs.

Une fois le système en place, ce seront les Administrateurs du système de la DGMM, désignés, qui seront en mesure de gérer les utilisateurs.



## 6.2. Utilisateurs, Groupes d'Utilisateurs et Permissions

Aujourd'hui quatre groupes d'utilisateurs sont configurés :

**DGMG – Validation** : droits d'affichage et d'édition des données cadastrales.

**MME** : droits d'affichage des données cadastrales.

**Hi-Tech** : droits d'affichage, d'édition et d'ajout des données cadastrales.

**Full Autorisation** : Tous les droits données et administration du système (conférés aux consultants Trimble).

### Exemple du paramétrage des autorisations sur les Sociétés du Groupe d'Utilisateurs DGMG – Validation

Rechercher	Afficher Résumé	Afficher Détails	Ajouter	Éditer	Supprimer
ALL COMPANIES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Les droits d'ajout seront ajoutés au Groupe DGMG, une fois la validation des données actuellement dans le SCM est terminée. Un travail en binôme est encouragé pour compléter la validation des données cadastrales.

Une réflexion sur les droits et permission sur les données est recommandée pour la Phase de Formation.

## 6.3. Rôles dans la Clôture des Actions

Les rôles et les responsabilités pour la gestion des droits miniers, et comment ils seront appliqués dans le système de cadastre minier futur devraient être discutés avec le personnel impliqué au cours de la visite de formation, en novembre 2019.

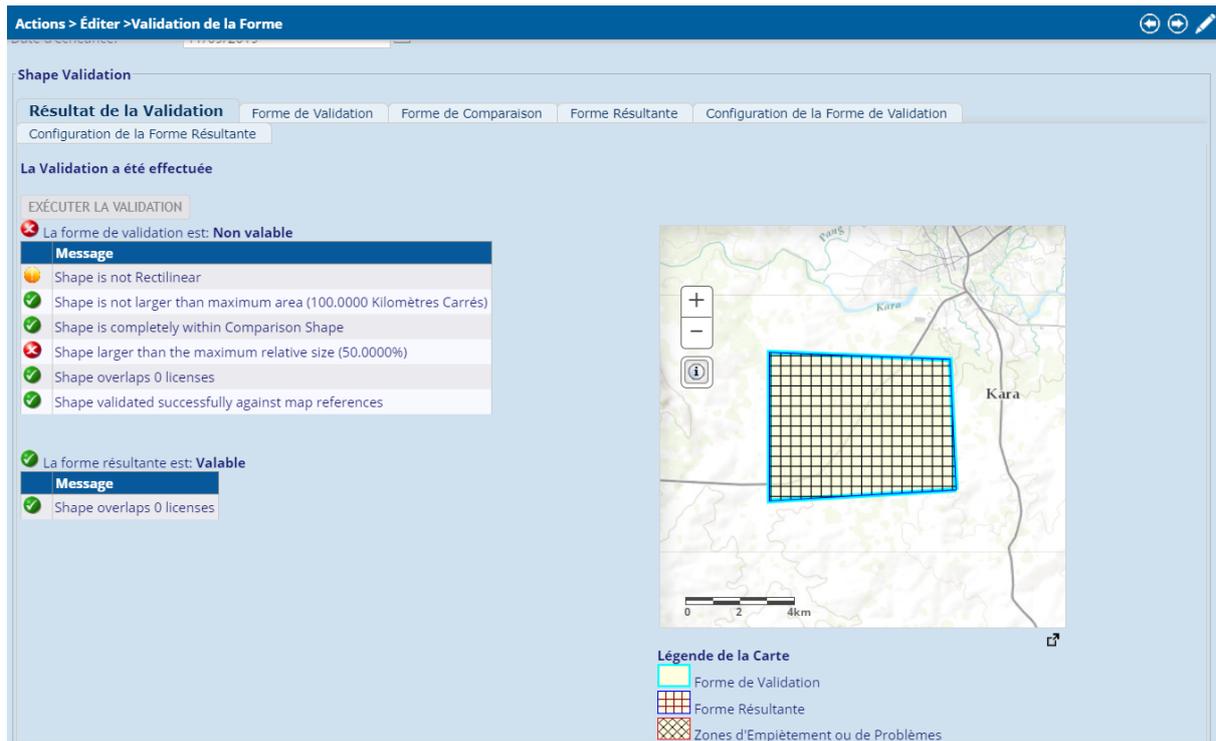
En pratique, dans le nouveau SCM, les rôles sont définis dans Landfolio. Un ou plusieurs utilisateurs sont assignés aux différents rôles programmés dans les Workflow. Le rôle assigné à un utilisateur lui fournit l'autorisation de **Clôture** d'une ou plusieurs **Actions** dans le **Workflow**. Par ailleurs, dû au manque de personnel, la DGMG a proposé de ne pas utiliser les rôles.

Ainsi, lors de la prochaine visite le client recommande de s'appesantir sur les questions suivantes :



- La nécessité d’avoir des rôles différents pour la clôture des actions des types de permis de recherche minière et des types de permis exploitation minière. Car ceux-ci font l’ordre de 2 différentes directions au sein de la DGMG.
- Le besoin d’avoir un rôle SIG (Système d’information géographique) approprié pour la clôture des actions de validations spatiales.
- Enfin, la nécessité d’avoir un rôle responsable de la clôture des actions de type Vérification technique et financière.

### Exemple d’une action de validation spatiale



## 7. Gestion des demandes

### 7.1. Acheminement des Dossiers de Demande

Aujourd’hui les dossiers de demandes de droits miniers suivent le même circuit pour l’attribution et le renouvellement. Chaque demande est assortie d’un document attaché au courrier « arrivé » au Ministère et portant les inscriptions suivantes :<sup>3</sup>

- La date et heure d’enregistrement de la demande au Secrétariat du Ministre avec inscription du numéro d’enregistrement du courrier ;
- Le nom de l’expéditeur du courrier ;
- La date de transmission du courrier au Directeur de Cabinet ; et
- Un espace réservé à l’instruction du Ministre et précisant le destinataire du courrier.

<sup>3</sup> Rapport d’évaluation du SCM 2017 : Etat des lieux et études précadastrales.  
Rapport de la Phase de Conception du SCM  
Conception et Mise en Œuvre du Cadastre Minier au Togo  
Octobre 2019

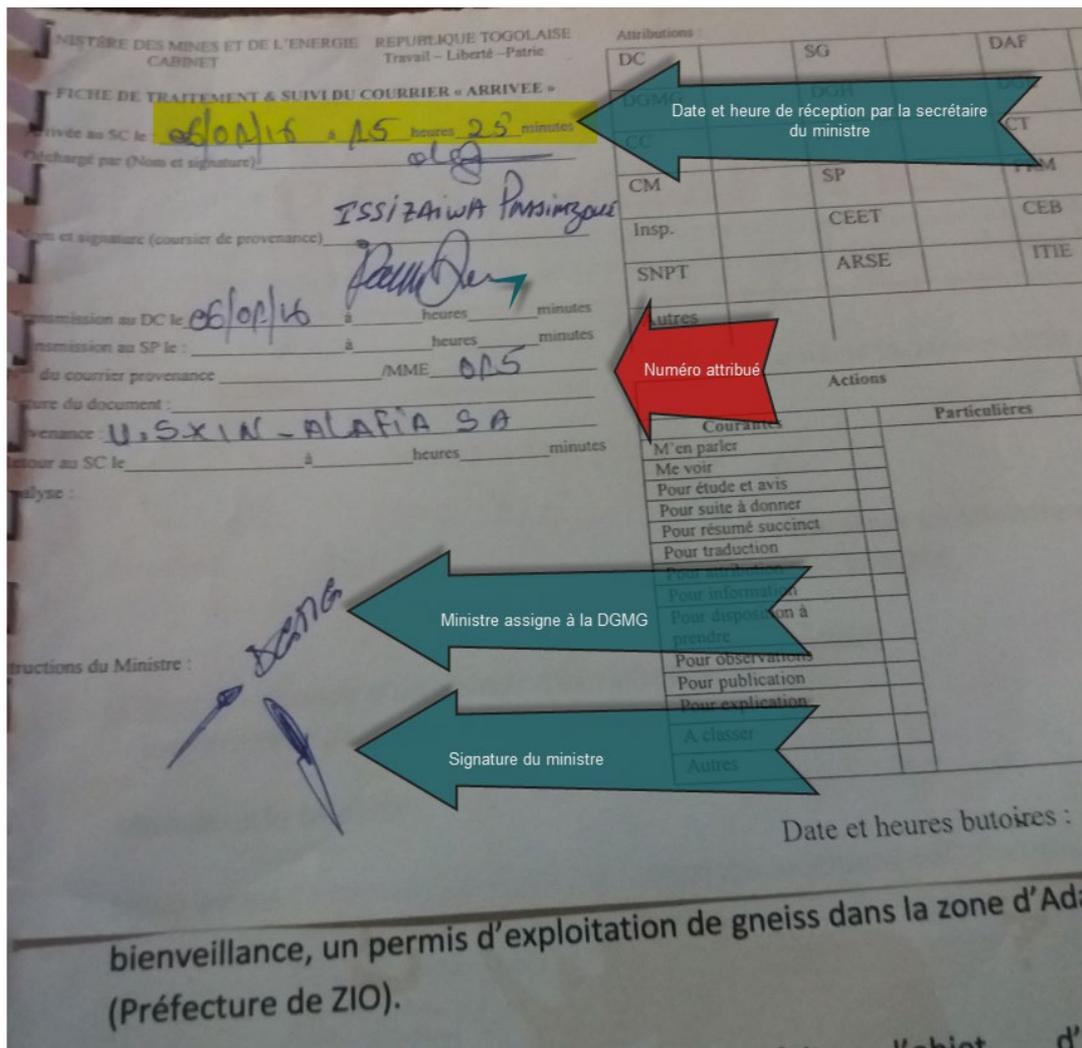


Le dossier est ensuite acheminé vers la DGMG avec une annotation portée pour donner des directives spécifiques en ce qui concerne l’instruction du dossier.

En général, le délai qui sépare la date d’enregistrement du courrier au Ministère à son arrivée à sa destination finale pour instruction ne dépasse pas 48 heures.

Quand le requérant ou titulaire soumet son dossier de demande au Secrétariat du Ministre, la date et heure de réception de la demande et un numéro y sont attribués (voir image ci-dessous). Le dossier est alors signé par le Ministre et acheminé vers la DGMG pour instruction et évaluation.

**Image annotée d’une fiche de traitement et suivi du courrier « arrivée »**



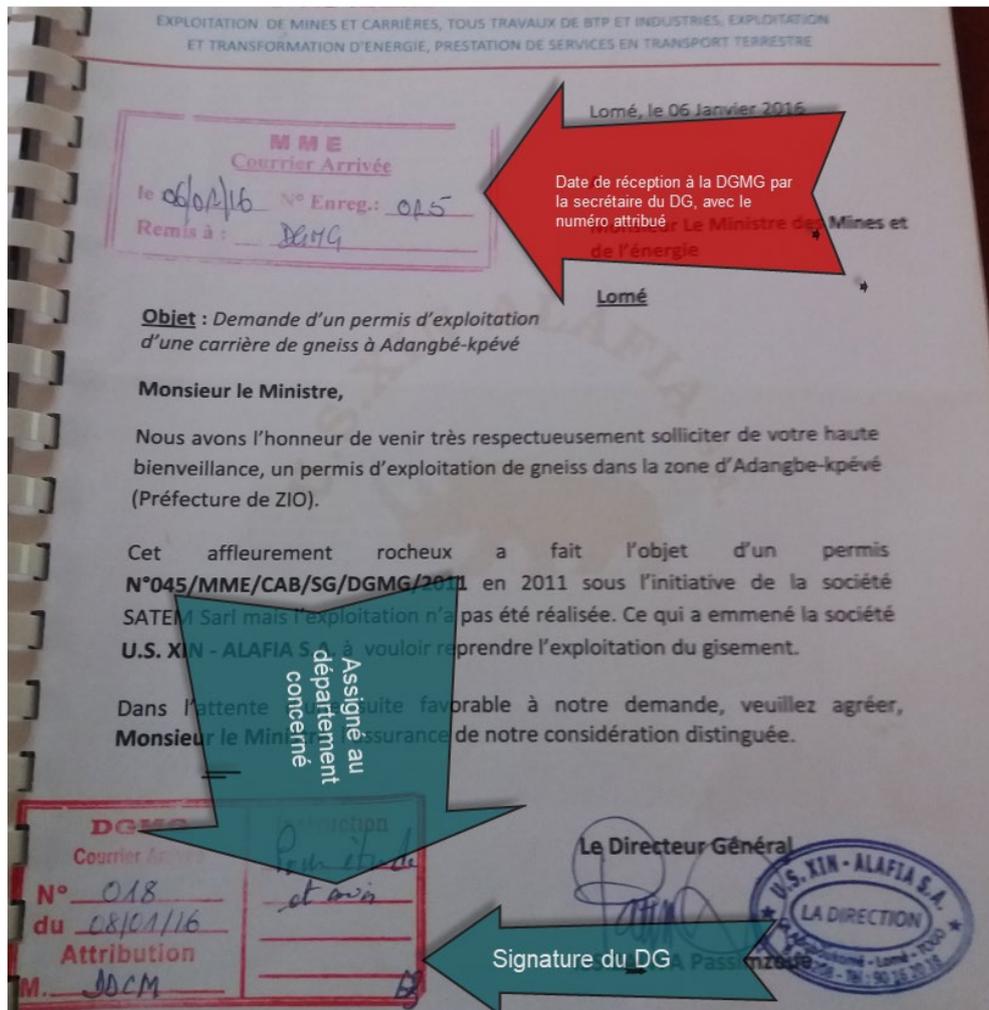
Dans un délai d’environ 48 heures, le dossier est transmis à la DGMG, et est alors signé par le Directeur général qui signe la demande et transmet le dossier au cadastre.

Les agents du cadastre procèdent alors à une évaluation de haut niveau du dossier, avec vérification que le dossier contient tous les éléments requis pour la demande.

Après le paiement des frais d’instruction, le cadastre vérifie la forme de la demande et procède à une vérification technique et financière.

Après soumission du certificat de conformité environnemental, et le paiement des droits fixes et redevances superficiaires, sur présentation des reçus de paiement, le cadastre procède à la préparation du projet de titre et l'envoi au signataire approprié.

**Image annotée d'une demande indiquant le code attribué par la DGMG**



**7.2. Listes de Contrôle**

Les tâches des utilisateurs du SCM sont facilitées par des « Instructions » et des « Listes de Contrôle » sur des Actions. Les Instructions sont affichées sur l'Action et les objets énumérés sur les listes de Contrôles peuvent être requis avant la clôture d'une Action.

Lors de la visite de la Phase de Conception, le Consultant a présenté la différence entre les « Instructions » et les « Listes de Contrôle » sur les Actions.

À présent, uniquement les « Listes de Contrôle » seront configurées pour les Demandes, y compris les demandes autres que l'attribution initiale, et les Renouvellements. L'action de recevabilité d'une demande, qui est la première action déclenchée dans un Workflow de demande, contient une liste de contrôle pour enregistrer et vérifier que tous les éléments du dossier de demande sont soumis. Les « Listes de Contrôle » ont été fournies au consultant et seront configurées sur les **Actions** suivantes :

- Recevabilité de la demande
- Recevabilité de la demande de renouvellement

- Recevabilité de la demande de cession
- Recevabilité de la demande d'extension de périmètre
- Recevabilité de la demande d'extension de substances

Le Client a fourni les objets de listes de contrôles applicables à la plupart des Types de Permis.

**Onglet objets de la liste de contrôle d'un Type d'Action de Recevabilité de la demande (PR)**

✦ Action : Recevabilité de la demande (PR)

Action **Liste de contrôle** Documents Discussions Audit

Il y a 10 Item(s) de la liste de contrôle dans la liste.

Item de la Liste de Contrôle	Utilisateur	Requis	Remarques
<input type="checkbox"/> une demande de permis de recherche adressée au Ministre chargé des mines ;		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> un extrait de la carte topographique IGN de la zone à l'échelle de 1/200 000 avec situation du périmètre sollicité ;		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Le périmètre doit avoir la forme d'un quadrilatère régulier avec les Coordonnées géographiques.		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> La superficie du périmètre ne dépasse pas deux cent kilomètres carré (200 km2) ;		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> une autorisation d'installation de la société ;		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> les statuts de la société ;		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> les capacités techniques et financières de la société ;		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> le curriculum vitae du gérant de la société ;		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> un mémoire décrivant les engagements de travaux et de dépenses pendant la période initiale du permis ;		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> une étude d'impact sur l'environnement dans le cas où des puits et des tranchées seront réalisés et les mesures envisagées pour la restauration du site ;		<input type="checkbox"/>	

**Liste de Contrôle programmée sur une Action de « Recevabilité de la demande : renouvellement » indiquant l'ordre des items, et si l'item est requis ou non**

Outils d'Admin > System Types > Types d'Actions > Afficher

Nom du Type d'Action: **Recevabilité de la demande renouvellement (AP)**

Général Approbations Notifications d'Utilisateurs Documents Juridictions Modèle de Référence **Items de la liste de contrôle**

Personnalisation de l'Interface Résultats de Décision Paramètres des Champs Types de Documents Types de Statistiques Nœuds de Données Structurées

Afficher Dates de la Liste de Contrôle:

Dates de la Liste de Contrôle Obligatoires:

Il y a 7 Item(s) de la liste de contrôle dans la liste.

Tout	Item de la Liste de Contrôle	Requis	Ordre:
<input type="checkbox"/>	(1) une demande adressée au directeur général des Mines et de la Géologie et précisant la ou les substance(s) minérale(s) pour laquelle ou lesquelles l'autorisation est sollicitée;	<input checked="" type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	(2) un extrait de carte topographique IGN ou JICA à l'échelle 1/200 000 avec la situation du périmètre sollicité et les coordonnées géographiques des sommets dudit périmètre ;	<input checked="" type="checkbox"/>	2
<input type="checkbox"/>	(3) une copie de l'autorisation de prospection en vertu de laquelle le renouvellement est sollicité;	<input checked="" type="checkbox"/>	3
<input type="checkbox"/>	(4) un rapport présentant les résultats des travaux de prospection exécutés pendant la dernière période de validité de l'autorisation ;	<input checked="" type="checkbox"/>	4
<input type="checkbox"/>	(5) la preuve que le requérant est à jour du paiement des taxes, droits, frais et redevances superficielles sur l'autorisation initiale ;	<input checked="" type="checkbox"/>	5
<input type="checkbox"/>	(6) un mémoire décrivant les engagements de travaux et de dépenses pour la prochaine période de validité ;	<input checked="" type="checkbox"/>	6
<input type="checkbox"/>	(7) une copie de tout autre document actualisé par la société lors de la dernière période de validité de l'autorisation et non encore transmis à l'Administration minière.	<input checked="" type="checkbox"/>	7

Les listes de contrôle seront configurées selon les éléments de dossiers de demande présentés dans le tableau en **Annexe B**. Ces listes sont également consultables sur les Workflow appropriés.



## 8. Autres Décisions de Configuration

### 8.1. Paiements

L'Unité Monétaire par défaut du SCM est le « CFA BCEAO Franc » et tout paiement sera enregistré dans cette devise.

#### Valeurs par Défaut : Unité Monétaire du SCM

Rechercher  Outils d'Admin > Paramètres de l'Application > Paramètres Généraux

Valeurs par Défaut

Jurisdiction:	Togo
Région:	
Pays:	Togo
Unité de Superficie:	Kilomètres carrés
Unité de Distance:	Kilometre
Devise:	Franc CFA

Les requérants et titulaires de droits miniers sont assujettis à des droits et frais relatifs aux processus de demande, d'instruction, d'octroi et de renouvellement, ainsi qu'aux processus *ad hoc* tels que la cession, l'extension des substances, et ainsi de suite.

Les droits et frais suivants seront programmés dans Landfolio sur des « Actions de Paiement ». Les montants de ces paiements sont gérés dans des tableaux de Valeurs de Paramètres qui peuvent être mis à jour rapidement s'il y a modification des taux.

#### Exemple de Valeurs de Paramètres pour les paiements de Droits fixes pour AP, PE et PR

Outils d'Admin > Valeurs de Paramètres > Détails

Nom de la Valeur de Paramètre: **Droits fixes**

Général Types d'Entrées **Valeurs** Documents Audit

Il y a 3 Sortie(s) dans la liste.

Frais	License	Sortie
AP: Frais droits fixes	Autorisation de prospection	300000.000000000
PE: Frais droits fixes	Permis d'exploitation à grande échelle	7500000.000000000
PR: Frais droits fixes	Permis de recherche	500000.000000000

Les paiements suivants seront gérés par le SCM :

**Frais d'instruction de dossier :** Les frais d'instruction du dossier de demande sont payables à la l'administration des mines (DGMG) avant l'instruction du dossier de demande.

**Droits fixes :** Les Droits fixes sont payables au Trésor Public avant l'instruction du dossier de demande, et pour renouvellements, les reçus de ces paiements sont présentés à l'administration des mines.



**Redevances superficières :** Les Redevances superficières, calculés en fonction de la superficie d'un titre minier, sont payables au Trésor public à la Date d'octroi du et chaque année par anticipation à la Date de Signature de l'attribution. Les reçus de ces paiements sont présentés à l'administration des mines.

**Redevances minières :** Frais calculés en pourcentage de la valeur marchande du produit obtenu, payés au Trésor public.

La DGMG a fourni au consultant Trimble des tableaux à jour des droits et taxes applicables à chaque type de permis, ainsi que les redevances minières, présentés dans les deux tableaux ci-dessous.

Bien que les valeurs soient présentées en trois groupes : « Prescription du Code minier », « Situation actuelle » et « Proposition », le Système est en cours de configuration, et les taux paramétrés sont les taux de « situation actuelle » comme suggéré par le Client.

### Valeurs de paramètres des frais d'instructions dans Landfolio

Nom de la Valeur de Paramètre: **Frais d'instructions**

Général Types d'Entrées **Valeurs** Documents Audit

Il y a 12 Sorties dans la liste.

Suppr.	Éditer	Frais	License	Sortie
✗	✎	AA: Frais d'instruction demande	Autorisation d'exploitation artisanale	350000.000000000
✗	✎	ACAS: Frais d'instruction demande	Autorisation de commercialisation autres substances	350000.000000000
✗	✎	ACSP: Frais d'instruction demande	Autorisation de commercialisation substances précieuses et semi-précieuses	5000000.000000000
✗	✎	AP: Frais d'instruction demande	Autorisation de prospection	250000.000000000
✗	✎	AP: Frais d'instruction Renouvellement	Autorisation de prospection	250000.000000000
✗	✎	AT: Frais d'instruction demande	Autorisation de transformation	2500000.000000000
✗	✎	Frais d'instruction demande	Permis de recherche	350000.000000000
✗	✎	Frais d'instruction Renouvellement	Permis de recherche	350000.000000000
✗	✎	PE: Frais d'instruction demande	Permis d'exploitation à grande échelle	2500000.000000000
✗	✎	PEMC: Frais d'instruction demande	Permis d'exploitation pour les matériaux de construction	350000.000000000
✗	✎	PEPE (dragage): Frais d'instruction demande	Permis d'exploitation à petite échelle	500000.000000000
✗	✎	PEPE: Frais d'instruction demande	Permis d'exploitation à petite échelle	500000.000000000



**Tableau récapitulatif des droits et taxes applicables à chaque « Type de Permis »**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	TITRES MINIERES	PÉRIODICITÉ	PRESCRIPTIONS DU CODE MINIER			SITUATION ACTUELLE			PROPOSITION		
2			DROITS FIXES	FRAIS D'INSTRUCTION DE DOSSIER	REDEVANCES SUPERFICIAIRES (F/Km <sup>2</sup> / an)	DROITS FIXES	FRAIS D'INSTRUCTION DE DOSSIER	REDEVANCES SUPERFICIAIRES F/km <sup>2</sup> /an	DROITS FIXES	FRAIS D'INSTRUCTION DE DOSSIER	REDEVANCES SUPERFICIAIRES F/km <sup>2</sup> /an
3	AUTORISATION DE PROSPECTION	Première période de validité	150,000	250,000	150	300,000	250,000	500	500,000	1,000,000	500/ Km2/ an
4		Première renouvellement	150,000	250,000	300	300,000	250,000	1,000	500,000	1,000,000	5 000/ Km2/ an
5		Deuxième renouvellement	150,000	250,000	300	300,000	250,000	1,000	500,000	1,000,000	5 000/ Km2/ an
6	PERMIS DE RECHERCHE	Première période de validité	300,000	300,000	2,250	500,000	350,000	2,250	1,500,000	1,000,000	5 000/ Km2/ an
7		Première renouvellement	300,000	300,000	4,500	500,000	350,000	4,500	1,500,000	1,000,000	10 000/ Km2/ an
8		Deuxième renouvellement	300,000	300,000	4,500	500,000	350,000	4,500	1,500,000	1,000,000	10 000/ Km2/ an
9											
10	AUTORISATION D'EXPLOITATION ARTISANALE	Première période de validité	150,000	150,000	15,000	500,000	350,000	50 000/ ha/ an	500,000	500,000	50 000/ha/ an
11											
12											
13	PERMIS D'EXPLOITATION POUR LES MATÉRIAUX DE CONSTRUCTION	Première période de validité	300,000	150,000	37,500	1,000,000	350,000	100,000	2,000,000	500,000	300,000
14											
15											
16	PERMIS D'EXPLOITATION À PETITE ÉCHELLE (DRAGAGE)	Première période de validité				4,500,000	500,000	75,000	5,000,000	1,000,000	300,000
17											
18											
19	PERMIS D'EXPLOITATION À PETITE ÉCHELLE (AUTRES)		600,000	500,000	75,000	600,000	500,000	75,000	3,000,000	500,000	300,000
20											
21											
22	PERMIS D'EXPLOITATION À GRANDE ÉCHELLE	Première période de validité	7,500,000	2,000,000	150,000	7,500,000	2,500,000	150,000	10,000,000	5,000,000	300,000
23											



Tableau récapitulatif des redevances minières

	A	B	C	D	E	
1	NATURE DE SUBSTANCES		PRESCRIPTIONS DU CODE	SITUATION ACTUELLE	PROPOSITION	
2			TAUX	TAUX	TAUX	
3	<b>Sur la production des détenteurs de titres miniers</b>	Matériaux de construction (sable)	100 FCFA/ m3	100 FCFA/ m3	200 FCFA/ m3	
4		Matériaux de construction (graviers roulés)			300 FCFA/ m3	
5		Matériaux de construction (graviers concassés)			500 FCFA/ m3	
6		Pierres ornementales (marbre et autres)			1000 FCFA/m3	
7		Minéraux industriels autres que les phosphates	1% de la valeur marchande	10% de la valeur marchande	10% de la valeur marchande	
8		Métaux ferreux et non-ferreux non-précieux	2% de la valeur marchande	2% de la valeur marchande	5% de la valeur marchande	
9		Métaux précieux	3% de la valeur marchande	3% de la valeur marchande	5% de la valeur marchande	
10		Pierres précieuses et semi-précieuses	5% de la valeur marchande	5% de la valeur marchande	5% de la valeur marchande	
11		Autres substances minérales	2% de la valeur marchande	2% de la valeur marchande	3% de la valeur marchande	
12		Phosphates	5% du chiffre d'affaires	5% du chiffre d'affaires	5% du chiffre d'affaires	
13		<b>Sur autre production</b>	Métaux précieux	1% de la valeur marchande	1% de la valeur marchande	3% de la valeur marchande
14			Pierres précieuses et semi-précieuses	1% de la valeur marchande	1% de la valeur marchande	3% de la valeur marchande
15	Autres substances minérales				à déterminer	
16						



## 8.2. Actions de Paiement

Il a été convenu que les numéros de facture soient entrés manuellement dans le champ « Numéro de reçu » sur les actions de paiement. Par ailleurs, il est envisagé d’avoir une discussion sur la nécessité d’avoir ce numéro généré automatiquement. Mais pour l’instant le champ Numéro de reçu est configuré comme étant « obligatoire ».

### *Action de Paiement : Droits Fixes Renouvellement*

The screenshot shows a software interface for 'Action de Paiement'. At the top, there are tabs for 'Action', 'Documents', 'Discussions', and 'Audit'. Below the tabs, the main content area is divided into several sections:

- Header:** 'Créer par: Permis d'exploitation à grande échelle: Renouvellement > Paiement: Droits Fixes Renouvellement' and 'Action de déclenchement: Redevances superficielles (XOF 3340155.00 From Trimble test)'. A 'Date d'échéance:' field is set to '16/10/2019'.
- Payment Section:** 'Direction:' is set to 'À Recevoir'. 'Payé Par:' is empty.
- Général / Items:** A sub-section with two tabs: 'Général' (selected) and 'Items'.
- Actual / Budget:** 'Actual' section has 'Montant:' set to '7500000.00' with a 'Copier du budget:' checkbox and a 'Franc CFA' dropdown. 'Budget' section has 'Montant Total:' set to '7500000.00' with a 'Franc CFA' dropdown.
- N° de Reçu:** A field containing 'AA0215457' is highlighted with a red box.
- Remarques:** A large empty text area.
- Statut de l'Action:** A green checkmark icon and the text 'Clôturé par Clency Ngary'.
- Date de Clôture:** A field set to '16/09/2019'.

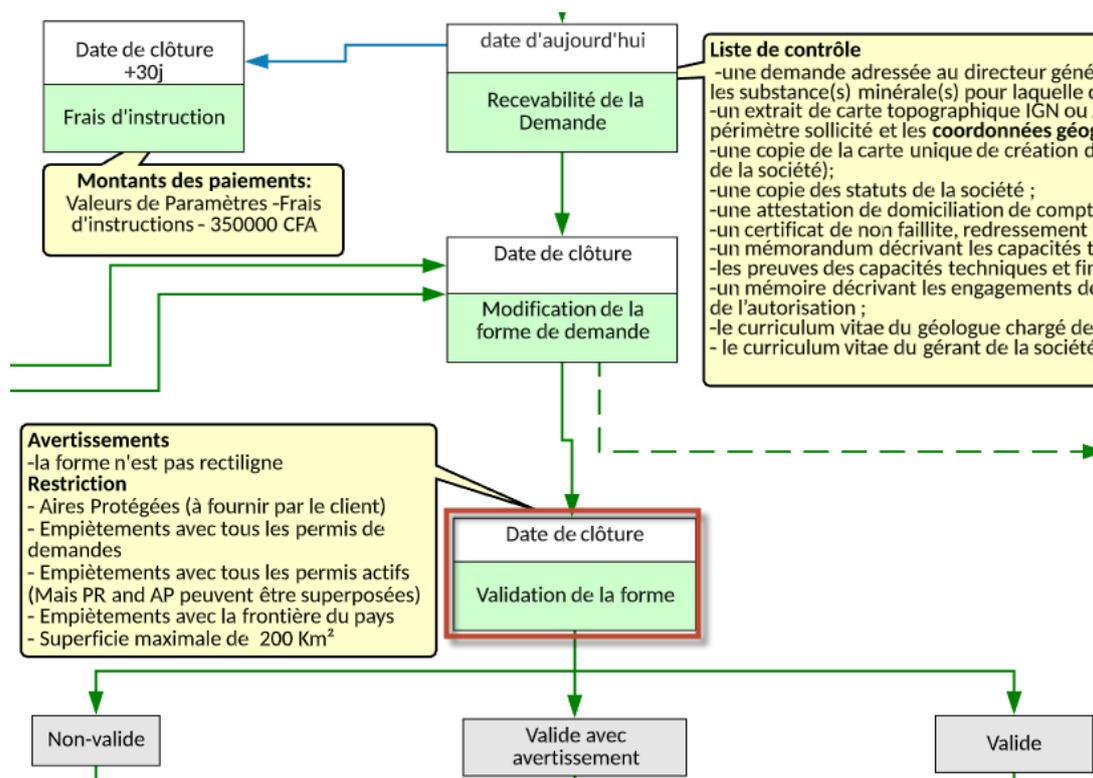
## 8.3. Factures de Paiement

Toutes les factures de paiements et lettres seront générées automatiquement par le SCM en utilisant les Modèles de Rapports. Dans la configuration de ces Rapports, la balise qui permet d’arrondir les chiffres à « zéro » places décimales sera utilisée pour tous paiements de droits fixes.

## 8.4. Validation de Forme

Les validations spatiales vérifient que les coordonnées soumises avec la demande de titre minier répondent à certains critères pour le type de droit demandé.

Workflow de PR indiquant la position de l'action de validation de la forme



Les critères qui seront utilisés dans les validations sont présentés dans le tableau ci-dessous.

Type de Permis	Type de géométrie et critères de validations spatiales
Autorisation de prospection	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polygone</li> <li>• Forme quadrilatère régulier avec coordonnées géographiques</li> <li>• Superficie du périmètre ne dépasse pas 1 000 Km<sup>2</sup></li> <li>• Orientation NS/EW vrai</li> <li>• Couper sur frontière du pays</li> <li>• Empiètements autorisés sur AP</li> </ul>
Permis de recherche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polygone</li> <li>• Forme quadrilatère régulier avec coordonnées géographiques</li> <li>• Superficie du périmètre ne dépasse pas 200 Km<sup>2</sup></li> <li>• Orientation NS/EW vrai</li> <li>• Couper sur frontière du pays</li> <li>• Pas d'empiètements autorisés</li> </ul>
Permis d'exploitation pour les matériaux de construction	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polygone</li> <li>• Selon la forme du gisement et la nature du terrain</li> <li>• Couper sur frontière du pays</li> <li>• Pas d'empiètements autorisés</li> <li>• Trois différentes configurations des validations spatiales : sable minimum 10 Ha, Gravier pas de minimum, concassé selon superficie du gisement</li> <li>• <b>1 Km<sup>2</sup> minimum*</b></li> </ul>
Permis d'exploitation à petite échelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polygone</li> <li>• Selon la forme du gisement et la nature du terrain</li> <li>• Couper sur frontière du pays</li> </ul>



Type de Permis	Type de géométrie et critères de validations spatiales
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pas d’empiètements autorisés</li> </ul>
Permis d’exploitation à grande échelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polygone</li> <li>• Selon la forme du gisement et la nature du terrain</li> <li>• Couper sur frontière du pays</li> <li>• Pas d’empiètements autorisés</li> </ul>
Autorisation d’exploitation artisanale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polygone</li> <li>• Selon la forme du gisement et la nature du terrain</li> <li>• Couper sur frontière du pays</li> <li>• Pas d’empiètements autorisés</li> <li>• <b>Maximum 10 Ha*</b></li> </ul>
Autorisation de transformation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polygone</li> <li>• <b>À déterminer en collaboration avec la DGMG</b></li> </ul>
Autorisation de commercialisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Point</li> <li>• <b>À déterminer en collaboration avec la DGMG</b></li> </ul>

\* à confirmer par DGMG

Le consultant Trimble est toujours en attente des fichiers de forme des aires protégées pour intégration dans la configuration des validations spatiales Landfolio, notamment :

- Forêts classées
- Parcs
- Zones réservées

Les lieux sacrés, tombes et autres zones qui ne devrait pas faire partie d’un permis ou d’une autorisation seront exclues, soit en utilisant des Conditions Landfolio (avec forme), soit en utilisant des Parties d’exclusion.

### Exemple de Configuration de l’Action de Validation de la Forme



## 8.5. Données de Production et Reporting

Actuellement, les sociétés envoient leurs données de production en documents papiers. Ce que le Client souhaite est d'enregistrer les données dans le SCM. Ce type de données de production peut être saisi ou importé sur un type d'action de statistique. Pour les Permis d'Exploitation, le Client souhaite que les sociétés exploitantes soumettent un rapport annuel sur les données de Production et souhaite que ces données soient enregistrées dans le SCM.

### Exemple de données de Production reçues d'une Entreprise minière





## 8.6. Programmes de Travaux, Dépenses et Reporting

Après discussion avec le client, il a été convenu de prévoir une action de suivi des engagements de travaux.

### Exemple d'engagements de travaux d'un PR

**STATEMENT OF WORK ENGAGEMENT AND EXPENSES  
(FOR RESEARCH PERMIT AT TOGO)**

After Research Permit for Limestone at Togo is granted over the area applied as shown in Map-1, the plan of work engagement and expenses to make during the initial period of the permit is summarised below:

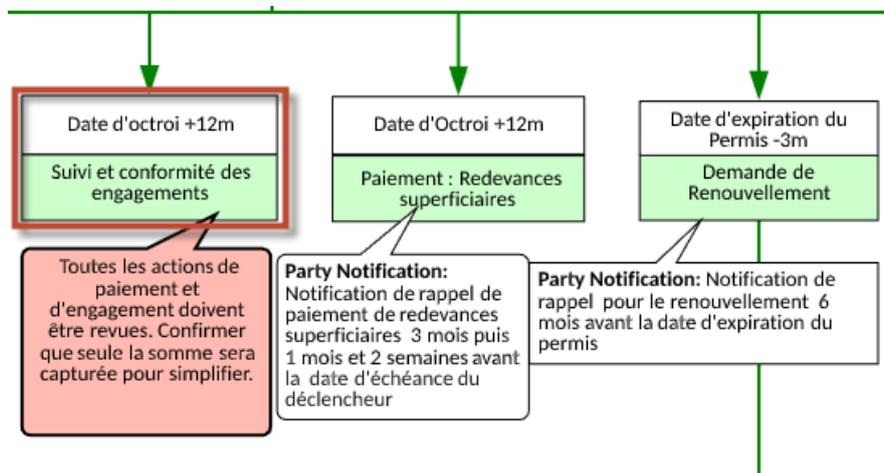
**Plan of work engagement during initial period of Research Permit:**

1. Establishing boundary corners of granted area by survey: 1 month.
2. Geological mapping of the granted area: 3 months.
3. Reconnoitary Drilling to establish subsurface geology for confirmation of Limestone and its quality: 450m of core drilling, 3 months.
4. Borehole Sample analysis: 2 months.
5. Interpretation of preliminary exploration data and preparation of report: 3 months.

**Summary of budget during initial period of Research Permit:**

Sl. No.	Work	Duration	Quantum of work	Total Amount (USD)
1	Granted area boundary survey	1 month	Establishing boundary corners of granted area	3200.00
2	Geological mapping	3 months	1) Traversing across the granted area 2) Data plotting on map 3) Digital map preparation	4,800.00
3	Reconnoitary Drilling	3 months	1) Rig mobilisation. 2) 450m core drilling 3) Borehole logging 4) Borehole sampling	86,550.00
4	Borehole sample analysis	2 months	Analysing 300 borehole samples	3,000.00
5	Interpretation of preliminary exploration data produced and report preparation	3 months	1) Borehole cross section preparation. 2) Establishing basic geology of the area. 3) Planning next course of action based on preliminary results.	1,000.00
6	Miscellaneous		Miscellaneous	1,450.00
<b>TOTAL (USD One Hundred Thousand Only)</b>				<b>1,00,000.00</b>

### Exemple d'action d'engagements de travaux d'un PR





## 8.7. Rapports et Autres obligations

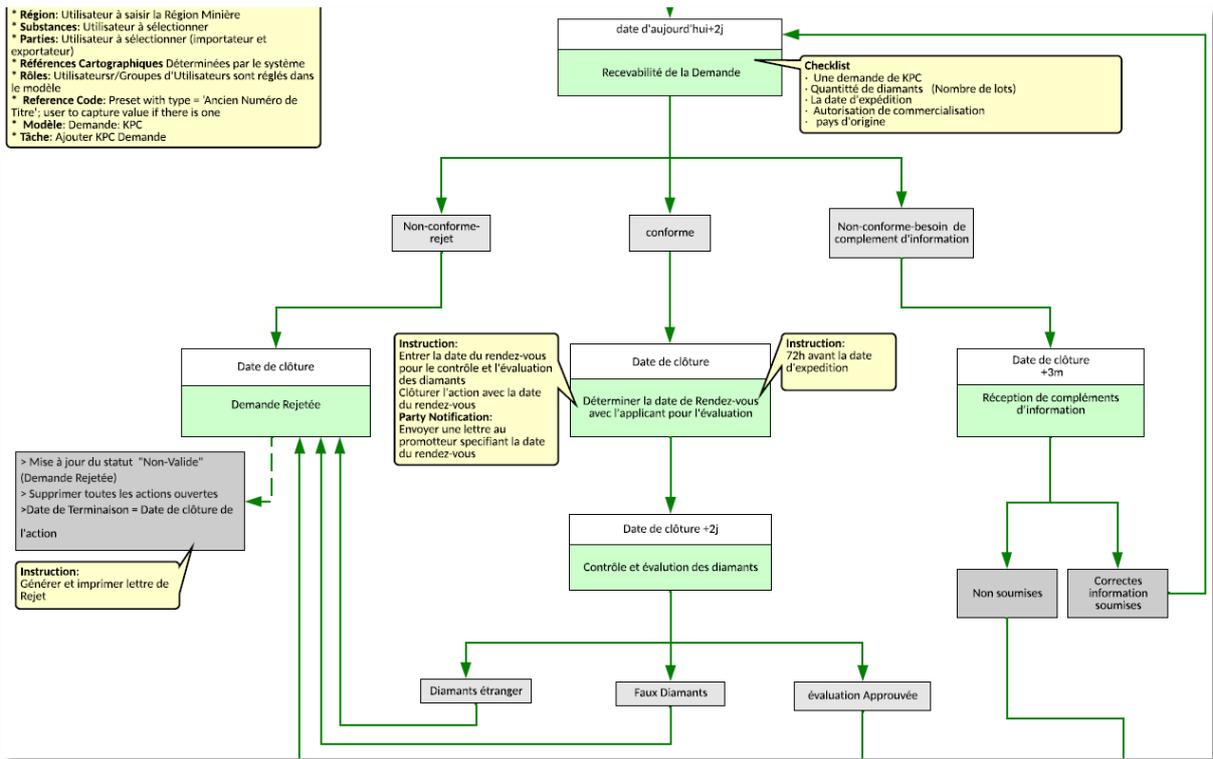
Les rapports annuels, trimestriels, et le rapport global de fin d'activité seront tous gérés par des Actions appropriées dans Landfolio. Les autres obligations tels que le Commencement des travaux, le bornage seront également gérés par des Actions appropriées. L'action d'inspection, contrôle et suivi permettra d'enregistrer les observations des inspecteurs gouvernementaux et de déclencher des processus tels que le retrait d'un permis. Un résumé des rapports et certificats à soumettre par les titulaires de droits miniers est présenté ci-dessous.

**Tableau récapitulatif des rapports et certificats à soumettre pour chaque « Type de Permis »**

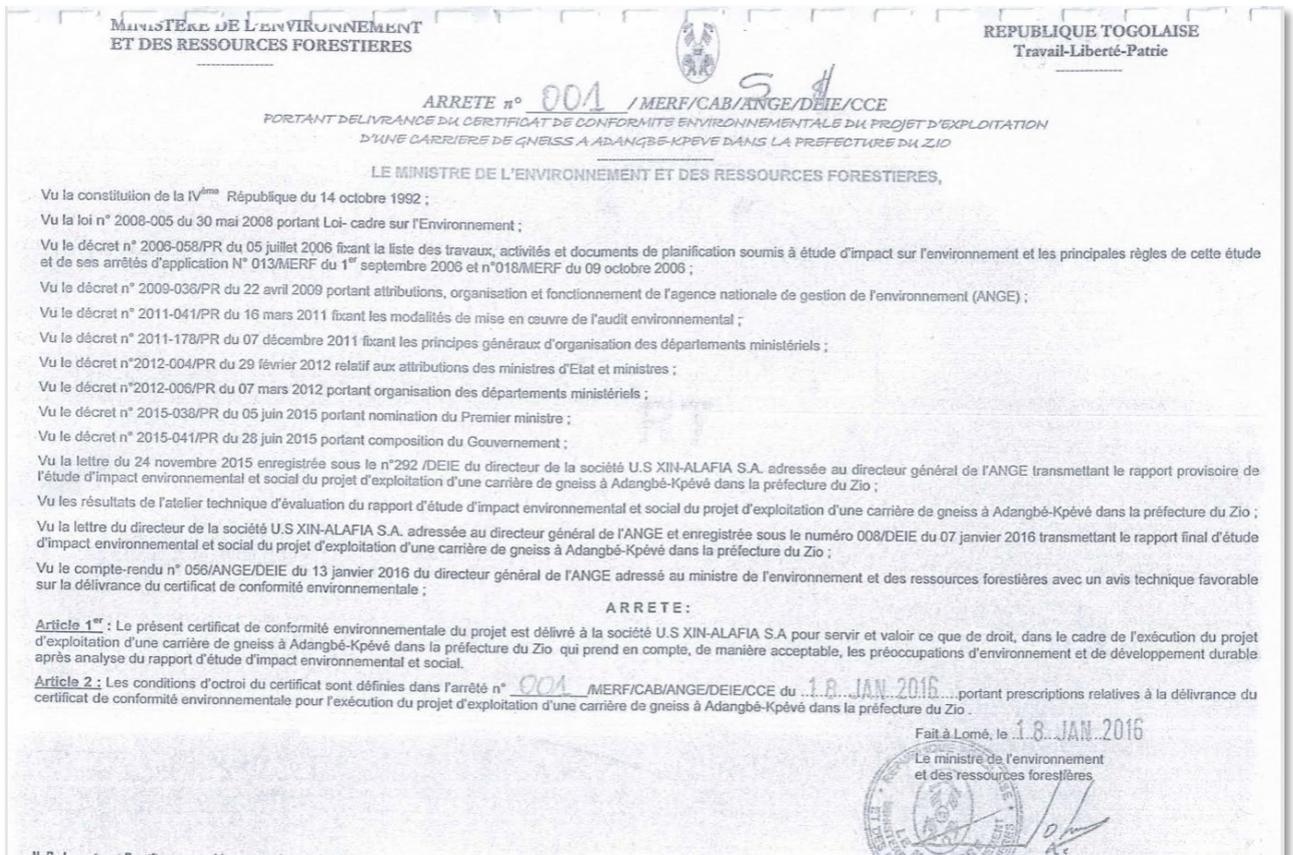
Type de droit	Rapport Trimestriel	Rapport Annuel	Rapport Global de Fin d'Activité	Certificat de conformité	Certificat d'approbation environnementale	Certificat du Processus de Kimberley
<b>AP</b>	oui		oui	oui		
<b>PR</b>	oui		oui	oui		
<b>PEMC</b>	oui			oui		
<b>PEPE</b>	oui			oui		
<b>PE</b>		oui		oui		
<b>AA Sable et Gravier</b>	oui				oui	
<b>AA Autres Minerais</b>	oui				oui	
<b>AT</b>		oui		oui		
<b>ACSP</b>		oui				oui
<b>ACAS</b>	oui					

**Légende :** AP = Autorisation de prospection ; PR = Permis de recherche ; PE = Permis d'exploitation à grande échelle ; PEMC = Permis d'exploitation pour les matériaux de construction, PEPE = Permis d'exploitation à petite échelle, AT = Autorisation de transformation, AA = Autorisation d'exploitation artisanale, ACSP = Autorisation de commercialisation substances précieuses et semi-précieuses ACAS = Autorisation de commercialisation autres substances.

Extrait du Workflow du Processus de Kimberley (ACSP)



Extrait du certificat de conformité environnementale





## 9. Modèles de Rapports, de Notifications et de Documents

Le Client a fourni des exemplaires de documents et de rapports qui seront générés automatiquement par le SCM. Les modèles de Documents seront examinés par le Client et approuvés pendant la Phase de Configuration.

### 9.1. Modèles de Rapports / Documents

Des modèles de rapports ont été reçus du Ministère. Ceux-ci seront configurés dans le SCM. Les modèles de rapports sont présentés dans une liste provisoire ci-dessous :

- Arrêté d'Octroi de Renouvellement
- Arrêté d'Octroi
- Décret d'Octroi
- Décret d'Octroi de Renouvellement
- Facture Droits Fixes
- Facture Frais d'instructions
- Facture Redevances Superficiaries
- Lettre d'approbation

#### Exemple de facture Droits Fixes pour une Demande d'Autorisation de Prospection

<p>DIRECTION GÉNÉRALE DES MINES ET DE LA GÉOLOGIE</p> <p><b>DIRECTION DES RECHERCHES GÉOLOGIQUE ET MINIÈRE</b></p>	<p>RÉPUBLIQUE TOGOLAISE Travail - Liberté - Patrie</p>												
<p><b>FACTURE N° _____/DGMG/DRGM/ 2018</b></p> <p><b>Doit : TRIMBLE SA</b></p> <p><b>Contact: +228 22212221/ 90929092</b></p> <p><b>LOMÉ- TOGO</b></p>													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">N° d'ordre</th> <th style="width: 70%;">Libellé</th> <th style="width: 20%;">Montant (F CFA)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>Droits fixes au titre d'octroi d'une autorisation portant exécution des travaux de sondages miniers sur les gisements de marbre dans la zone d'Onyawlou, préfecture de l'Amou, région Plateaux à la société « TRIMBLE SA »</td> <td style="text-align: center;">300 000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">02</td> <td>Redevances superficiaries 500 F CFA/Km<sup>2</sup> x 0,12 Km<sup>2</sup></td> <td style="text-align: center;">60</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Total</b></td> <td style="text-align: center;"><b>300 060</b></td> </tr> </tbody> </table>		N° d'ordre	Libellé	Montant (F CFA)	01	Droits fixes au titre d'octroi d'une autorisation portant exécution des travaux de sondages miniers sur les gisements de marbre dans la zone d'Onyawlou, préfecture de l'Amou, région Plateaux à la société « TRIMBLE SA »	300 000	02	Redevances superficiaries 500 F CFA/Km <sup>2</sup> x 0,12 Km <sup>2</sup>	60	<b>Total</b>		<b>300 060</b>
N° d'ordre	Libellé	Montant (F CFA)											
01	Droits fixes au titre d'octroi d'une autorisation portant exécution des travaux de sondages miniers sur les gisements de marbre dans la zone d'Onyawlou, préfecture de l'Amou, région Plateaux à la société « TRIMBLE SA »	300 000											
02	Redevances superficiaries 500 F CFA/Km <sup>2</sup> x 0,12 Km <sup>2</sup>	60											
<b>Total</b>		<b>300 060</b>											
<p>Arrêté la présente facture à la somme de trois cent mille soixante (300 060) francs CFA, payable à la régie des recettes de la Direction générale des mines et de la géologie pour le compte du Trésor public dans un délai maximum d'un (01) mois à compter de la date d'approbation de votre demande, faute de quoi des pénalités de retard seront imposées conformément à l'article 58 de la loi portant code minier de la République togolaise.</p> <p>La preuve du paiement devra être fournie au directeur général des mines et de la géologie.</p> <p style="text-align: center;">Lomé, le</p> <p style="text-align: center;">Le directeur général des mines et de la géologie</p> <p style="text-align: center;"><b>Damégare SOGLE</b></p>													
<small>6, avenue Sarokarua, Quartier administratif, B.P. : 356, Tél. : (00228) 22 21 30 01 ; Fax : (00228) 22 21 31 93 E-mail : <a href="mailto:info@togo-mines.com">info@togo-mines.com</a> ; Site web : <a href="http://togo-mines.com/">http://togo-mines.com/</a></small>													



## 9.2. Notifications Email des Parties

Les Notifications Email des parties seront envoyées automatiquement aux détenteurs de permis/autorisations pour les informer du Statut de leurs demandes et de leurs obligations de paiements. Les éléments listés en rouge feront l'objet d'une discussion lors de la prochaine visite du consultant.

Liste de Notifications Email proposée :

- Décision de Renouvellement
- Décision sur la Modification la Forme de Demande
- Demande Renouvellement
- Expiration
- Rapport Annuel
- Rapport Trimestriel
- Commencement des travaux
- Données de production
- Paiement redevances minières
- Paiement redevances superficières
- Mise en demeure
- Rapport Final
- **Demande approuvée à considérer**
- **Après vérification technique et financière pour informer au client de s'acquitter des frais**
- **Paiement Droits Fixes Demande**
- **Paiement Droits Fixes Renouvellement**
- **Paiement Initial Redevances Superficière.**

### *Programmation des Notifications des Parties*

Action	Contexte d'Exécution	Description	Types de Permis
Décision sur la Modification de la Forme de Demande	Sur création de l'Action	Notification au promoteur Rapport de modèle indiquant la nouvelle forme et la nouvelle zone de chevauchement proposées qui doivent être découpées.	Tous sauf les autorisations de commercialisation
Rapport Annuel	2 puis 1 semaines avant	Notification de rappel de soumission du rapport	Seulement sur PE, AT, ACSP
Commencement des travaux	1 mois et 2 semaines avant	Notification pour le rappel du commencement des travaux	Tous sauf ACSP et ACAS
Paiement Redevances Superficières	3 mois puis 1 mois et 2 semaines avant	Notification de rappel de paiement de redevances superficières	Tous sauf ACSP, ACAS et AT
Demande de Renouvellement	9 mois avant pour les PE et mois pour le reste	9 mois avant	Tous les permis
Rapport Trimestriel	2 puis 1 semaines avant	Notification de rappel de soumission du rapport	Tous sauf PE, AT, ACSP
Données de production	3 mois puis 1 mois et 2 semaines avant	Notification pour la soumission du rapport de production	Tous les permis, PE, PEMC, AA, PEPE
Paiement redevances minières	3 mois puis 1 mois et 2 semaines avant	Notification de rappel de paiement de redevances minières	Tous les permis, PE, PEMC, AA, PEPE



Action	Contexte d'Exécution	Description	Types de Permis
Lettre de mise en Demeure	Sur Clôture de l'Action commencement des travaux avec décision « pas de travaux »	Détails de paiement	Tous sauf PR

**Légende** : AP = Autorisation de prospection ; PR = Permis de recherche ; PE = Permis d'exploitation à grande échelle ; PEMC = Permis d'exploitation pour les matériaux de construction, PEPE = Permis d'exploitation à petite échelle, AT = Autorisation de transformation, AA = Autorisation d'exploitation artisanale, ACSP = Autorisation de commercialisation substances précieuses et semi-précieuses ACAS = Autorisation de commercialisation autres substances.

### 9.3. Notifications Email des Utilisateurs du SCM

Le système Landfolio offre la possibilité d'utiliser la fonctionnalité <<Notifications d'Utilisateurs>> du SCM. Celle-ci sera utilisé pour communiquer avec les utilisateurs et notifier le Directeur Général, le Directeur de Recherche, etc. En particulier sur les demandes, les octrois etc. Cet élément sera abordé lors de la visite du mois d'Octobre.

## 10. Exigences en matière de Reporting

L'exploitation des données cadastrales est rendue possible, au-delà des simples extractions Excel, par des Rapports Standards configurés dans le SCM. Ceux-ci sont en cours de développement. Au cours des prochaines visites, il est recommandé que la DGMG exprime ses exigences en matière de reporting aux consultants Trimble.

Les rapports SSRS (SQL Server Reporting Services) suivants sont configurés dans le SCM :

- Détails d'Actions
- Détails de Permis
- Détails des Utilisateurs
- Liste d'Actions
- Liste de Paiements
- Liste de Permis
- Liste de Personnes
- Liste de Sociétés
- Permis Carte et Coordonnées
- Rapport d'Audit
- Rapport d'Authentification
- Rapport de Journal d'Email



## 11. Conclusions et Recommandations

Les Workflow ont été conçu sur la base du cadre juridique en vigueur et ont été validés lors de la dernière visite du consultant.

Cette étape du projet à démarré très tôt dans le projet pendant la phase initiale de Diagnostic et d'évaluation. Ceci à permis plusieurs ateliers et le consultant remercie tous les participants de leur contribution à l'élaboration des fondements de la gestion informatique des droits miniers togolais.

Les Workflow, présentés en **Annexe C** sont désormais accessibles à tous les utilisateurs du SCM dans la rubrique Documents du système.

Les Workflow conçus servent de fondation pour la phase de configuration du système qui suit son cours. Néanmoins, certaines questions nécessitent plus de réflexion. Et Ceci se fera, avec l'accord du Client, lors de la visite du mois de Novembre 2019.

### 11.1. Matière à réflexion

- Pour l'instant des rapports standards sont en cours de configuration. Il est souhaitable que la DGMG exprime ses préférences et exigences en termes de reporting aux consultants, tenant en compte les exigences du Ministère, de l'ITIE et autres exigences. De ce fait, des rapports personnalisés aux besoins de la DGMG seront configurés.
- Les informations contenues sur certaines actions configurées dans le système, tels que les divers types de paiements, ainsi que les statuts des différents types de permis, les dates clés, et ainsi de suite, sont utilisés pour extraire des informations ciblés pour présentation dans le tableau de bord. Les possibilités et les spécifications pour la conception du tableau de bord seront discutées avec les cadres de la DGMG lors de la prochaine visite du consultant.
- Actuellement, un seul rôle, « Cadastre » est défini pour le SCM. En vue des recommandations du Professeur James OTTO concernant la mise en place d'un « Registraire », avec une fonction de coordination dans la gestion informatique des droits miniers togolais, la questions de « Rôles » au sens Landfolio se rapproche également à la question de descriptions de postes dans le contexte de la mise en œuvre du système de gestion des droits minier. Il est anticipé que la prochaine visite du consultant permettra des discussions approfondies sur ces questions, ainsi que sur le renforcement de l'effectif.
- Envisager la désignation des potentiels administrateurs du système, qui recevront une formation plus approfondie.

### 11.2. Recommandations

Il est vivement recommandé que le personnel de la DGMG soit mis à disposition pour les ateliers de Formation et de présentation des Workflow configurés qui aura lieu mois de Novembre 2019. Les dates précises seront confirmées aussitôt que possible. Cette visite coïncidera, en partie, avec la visite du Professeur James OTTO (11 – 15 novembre 2019) qui sera axée sur la réécriture de la traduction Française du projet de Réglementation concernant le Cadastre préparé par le Professeur James OTTO.



## Annexe A : Plan de Project

Le plan de projet est inchangé depuis la soumission du Rapport de Diagnostic et d'Évaluation.



## Activité n°1 : Phase de Diagnostic et d'évaluation

	Jun	Juillet	Août	Sept	Oct	Nov	Déc
	0.5	2	3	4	5	6	7
<b>1 Phase 1 - Diagnostic et Évaluation</b>	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
Visite sur site (Diagnostic, Évaluation, Demonstration de Landfolio)							
Examen des Exigences du Projet							
Examen du Code minier et la Réglementation en vigueur							
Évaluation du cadre législatif et règlementaire							
Rédaction par le Prof J. Otto du rapport de Diagnostic et d'Evaluation							
Traduction Française des textes soumis par le Prof J. Otto du rapport de Diagnostic et d'Evaluation							
Examen de la Structure Organisationnelle Existante							
Examen des Procédures et Politiques Existantes							
Examen des Formulaires, Lettres et Rapports Administratifs							
Examen des Registres Papier et Informatisés							
Examen du Système de Codage de Permis							
Examen des Cartes Cadastrales Existantes							
Examen des locaux							
Examen des Exigences d'Infrastructure							
Examen des Systèmes Externes							
Examen d'Autres Données Géospatiales Disponibles							
Examen des Documents électroniques liés aux Permis et Autorisations							
Examen des Besoins en Formation							
Examen de la Planification du Projet							
Préparation du Rapport final de la Phase de Diagnostic et d'Évaluation							
Livrable 1 - Rapport final de la Phase de Diagnostic et d'Évaluation							



## Activité n°2 : Phase de Conception

	Jun	Juillet	Août	Sept	Oct	Nov	Déc
	0.5	2	3	4	5	6	7
<b>2 Phase 2 - Phase de Conception</b>							
Atelier de Conception du SCM							
Examen des procédures cadastrales régies par le Code minier et la Réglementation en vigueur							
Conception de procédures cadastrales (Workflows)							
Révision des Workflows et Procédures basé sur les résultats de l'atelier							
Prof J. Otto : Visite destinée à évaluer et concevoir la réglementation portant sur le cadastre minier							
Prof J. Otto : Rédaction des Règlements détaillés sur le cadastre des titres miniers (Anglais)							
Traduction Française des textes de Prof J. Otto sur les Règlements détaillés sur le cadastre des titres miniers							
Acquisition du matériel informatique							
Acquisition par le Client d'équipements supplémentaires recommandés par le Consultant (parefeu)							
Préparation du Rapport final de la Phase de Conception							
Livrable 2 - Rapport final de la Phase de Conception							



### Activité n°3 : Phase de Configuration

	Jun	Juillet	Août	Sept	Oct	Nov	Déc
	0.5	2	3	4	5	6	7
<b>3 Phase 3 - Phase de Configuration</b>							
Visite de Configuration							
Déploiement du Site Test du Système Cadastre Minier							
Configuration des Workflows							
Migration de données existantes - Chargement Initial et final							
Atelier d'Examen des Workflows du Système du Cadastre Minier Visite sur site (Formation)							
Révision des Workflows et Procédures basé sur résultats de l'Atelier							
Révision de données chargées basé sur résultats de l'Atelier							
Préparation des Critères des Tests d'Acceptation par Utilisateurs							
Installation des équipements							
Déploiement Système du Cadastre Minier sur Infrastructure Nouvelle							
Preparation du Manuel d'opération							
Préparation du Rapport final de la Phase de Configuration							
Livrable 3 - Rapport final de la Phase de Configuration							



### Activité n°4 : Phase de Formation

	Juin	Juillet	Août	Sept	Oct	Nov	Déc
	0.5	2	3	4	5	6	7
<b>4 Phase 4 - Phase de Formation</b>							
Visite de Formation							
Visite de Prof J. Otto - Règlement préliminaire du cadastre des titres miniers détaillé							
Orientation Landfolio							
Système du Cadastre Minier Formation Utilisateurs I							
Système du Cadastre Minier Formation Utilisateurs II							
Système du Cadastre Minier Formation des Admininstrateurs							
Tests d'Acceptation par Utilisateurs							
Préparation du Rapport Final de Formation							
Rapport final de la Formation des utilisateurs							

### Activité n°5 : Phase de Production Go-live

	Juin	Juillet	Août	Sept	Oct	Nov	Déc
	0.5	2	3	4	5	6	7
<b>5 Phase 5 - Phase de Production Go-live</b>							
Ceremonie officielle de lancement du nouveau systeme de cadastre minier							
Visite des Consultants							
Assistance aux utilisateurs							
Préparation du Projet de Rapport Final							
Livrable 5 – Projet de Rapport Final sur le Système du Cadastre Minier							



## Activité n°6 : Phase de Soutien Post-Go-live

	Juin	Juillet	Août	Sept	Oct	Nov	Déc	Jan	Fév	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept	Oct	Nov	Déc
	0.5	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
<b>6 Phase 6 - Phase de Soutien Post Go-live</b>																			
Assistance aux Utilisateurs																			
Voyage d'étude (non inclut dans le budget du projet)																			
Visites sur site du Consultant																			
Amélioration, de la configuration du Système, le cas échéant																			
Soutien Système (Mises à jour etc.)																			
Préparation du Rapport Final sur le Système du Cadastre Minier																			
Livrable 6 – Rapport Final sur le Système du Cadastre Minier																			

## Soumission des Rapports

	Juin	Juillet	Août	Sept	Oct	Nov	Déc	Jan	Fév	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept	Oct	Nov	Déc
	0.5	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
<b>7 Soumission des Rapports</b>																			
Livrable 1 - Rapport final de la Phase de Diagnostic et d'Évaluation																			
Livrable 2 - Rapport final de la Phase de Conception																			
Livrable 3 - Rapport final de la Phase de Configuration																			
Livrable 4 - Rapport final de la Formation des utilisateurs																			
Livrable 5 – Rapport Final sur le Système du Cadastre Minier (mois 8)																			
Livrable 6 – Rapport Final sur le Système du Cadastre Minier																			
Rapports Mensuels																			



## Annexe B : Listes de Contrôle des Demandes

Type de Permis	Liste de Contrôle de la Demande
<p><b>Autorisation de prospection (AP)</b> Demande initiale</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. une demande adressée au directeur général des Mines et de la Géologie et précisant la ou les substance(s) minérale(s) pour laquelle ou lesquelles l'autorisation est sollicitée ;</li> <li>2. un extrait de carte topographique IGN ou JICA à l'échelle 1/200 000 avec la situation du périmètre sollicité et les coordonnées géographiques des sommets dudit périmètre ;</li> <li>3. une copie de la carte unique de création d'entreprise du Togo (ou autorisation d'installation de la société) ;</li> <li>4. une copie des statuts de la société ;</li> <li>5. une attestation de domiciliation de compte ou le RIB ;</li> <li>6. un certificat de non faillite, redressement ou liquidation judiciaire ;</li> <li>7. un mémorandum décrivant les capacités techniques et financières de la société ;</li> <li>8. les preuves des capacités techniques et financières ;</li> <li>9. un mémoire décrivant les engagements de travaux et de dépenses pendant la période initiale de l'autorisation ;</li> <li>10. le curriculum vitae du géologue chargé de l'exécution des travaux de prospection ; et</li> <li>11. le curriculum vitae du gérant de la société.</li> </ol>
<p><b>Autorisation de prospection (AP)</b> Demande de renouvellement</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. une demande adressée au directeur général des Mines et de la Géologie et précisant la ou les substance(s) minérale(s) pour laquelle ou lesquelles l'autorisation est sollicitée ;</li> <li>2. un extrait de carte topographique IGN ou JICA à l'échelle 1/200 000 avec la situation du périmètre sollicité et les coordonnées géographiques des sommets dudit périmètre ;</li> <li>3. une copie de l'autorisation de prospection en vertu de laquelle le renouvellement est sollicité ;</li> <li>4. un rapport présentant les résultats des travaux de prospection exécutés pendant la dernière période de validité de l'autorisation ;</li> <li>5. la preuve que le requérant est à jour du paiement des taxes, droits, frais et redevances superficielles sur l'autorisation initiale ;</li> <li>6. un mémoire décrivant les engagements de travaux et de dépenses pour la prochaine période de validité ; et</li> <li>7. une copie de tout autre document actualisé par la société lors de la dernière période de validité de l'autorisation et non encore transmis à l'Administration minière.</li> </ol>
<p><b>Autorisation de prospection (AP)</b> Demande d'extension de la superficie</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. une demande adressée au directeur général des Mines et de la Géologie et précisant la ou les substance(s) minérale(s) pour laquelle ou lesquelles l'extension du périmètre est sollicitée ;</li> <li>2. un extrait de carte topographique IGN ou JICA à l'échelle 1/200 000 avec la situation du périmètre sollicité et les coordonnées géographiques des sommets dudit périmètre ;</li> <li>3. une copie de l'autorisation de prospection en vertu de laquelle l'extension du périmètre est sollicitée ;</li> <li>4. un mémoire décrivant les motifs pour lesquels l'extension du périmètre est sollicitée ; et</li> <li>5. un mémoire décrivant les engagements de travaux et de dépenses pour le nouveau périmètre sollicité.</li> </ol>



Type de Permis	Liste de Contrôle de la Demande
<p><b>Autorisation de prospection (AP)</b> Demande de renonciation</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. une demande adressée au directeur général des Mines et de la Géologie ;</li> <li>2. un extrait de carte topographique IGN ou JICA à l'échelle 1/200 000 avec la situation du périmètre renoncé et les coordonnées géographiques des sommets dudit périmètre ;</li> <li>3. une copie de l'autorisation de prospection en vertu de laquelle la renonciation totale est sollicitée ;</li> <li>4. un mémoire décrivant les motifs pour lesquels la renonciation totale est sollicité ;</li> <li>5. un rapport présentant les résultats des travaux de prospection exécutés pendant la période de validité de l'autorisation ;</li> <li>6. un mémoire décrivant l'état environnemental à l'intérieur et aux alentours du périmètre de l'autorisation.</li> </ol>
<p><b>Permis de recherche (PR)</b> Demande initiale</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. une demande adressée au ministre chargé des Mines et précisant la ou les substance(s) minérale(s) pour laquelle ou lesquelles le permis est sollicité ;</li> <li>2. un extrait de la carte topographique IGN ou JICA de la zone à l'échelle de 1/200 000 avec la situation du périmètre sollicité et les coordonnées géographiques des sommets dudit périmètre ;</li> <li>3. une copie de la carte unique de création d'entreprise du Togo (ou autorisation d'installation de la société) ;</li> <li>4. une copie de la carte d'opérateur économique ;</li> <li>5. une copie des statuts de la société ;</li> <li>6. une attestation de domiciliation de compte ou le RIB ;</li> <li>7. un certificat de non faillite, redressement ou liquidation judiciaire ;</li> <li>8. un mémorandum décrivant les capacités techniques et financières de la société ;</li> <li>9. la preuve des capacités techniques et financières ;</li> <li>10. un mémoire décrivant les engagements de travaux et de dépenses pendant la période initiale du permis ;</li> <li>11. le curriculum vitae du géologue chargé de l'exécution des travaux de recherche ;</li> <li>12. le curriculum vitae du gérant de la société ; et</li> <li>13. un « certificat de conformité environnementale » dans le cas où des puits, des tranchées et des sondages seront réalisés et les mesures envisagées pour la réhabilitation/restauration des sites.</li> </ol>
<p><b>Permis de recherche (PR)</b> Demande de renouvellement</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. une demande adressée au ministre chargé des Mines et précisant la ou les substance(s) minérale(s) pour laquelle ou lesquelles le permis est sollicité ;</li> <li>2. un extrait de carte topographique IGN ou JICA à l'échelle 1/200 000 avec la situation du périmètre sollicité et les coordonnées géographiques des sommets dudit périmètre ;</li> <li>3. une copie du permis de recherche en vertu duquel le renouvellement est demandé ;</li> <li>4. un rapport présentant les résultats des travaux de recherche exécutés pendant la dernière période de validité, comportant les résultats des travaux réalisés notamment la géochimie, la géophysique, les puits, les sondages et analyses ainsi que les plans, croquis et coupes nécessaires ;</li> <li>5. la preuve que le requérant est à jour du paiement des taxes, droits, frais et redevances superficielles sur le permis initial ;</li> </ol>



Type de Permis	Liste de Contrôle de la Demande
	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. un mémoire décrivant les engagements de travaux et de dépenses pour la prochaine période de validité ;</li> <li>7. une certification des dépenses effectuées sur le permis de recherche par un commissaire aux comptes inscrit au tableau des experts comptables ;</li> <li>8. une copie de tout autre document actualisé par la société lors de la dernière période de validité de l'autorisation et non encore transmis à l'Administration minière ; et</li> <li>9. un « certificat de conformité environnementale » dans le cas où des puits, des tranchées et des sondages seront réalisés et les mesures envisagées pour la réhabilitation/restauration des sites.</li> </ol>
<p><b>Permis de recherche (PR)</b> Demande d'extension</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. une demande adressée au ministre chargé des Mines et précisant la ou les substance(s) minérale(s) pour laquelle ou lesquelles l'extension est sollicitée ;</li> <li>2. un extrait de carte topographique IGN ou JICA à l'échelle 1/200 000 avec la situation du périmètre sollicité et les coordonnées géographiques des sommets dudit périmètre ;</li> <li>3. une copie du permis de recherche en vertu duquel l'extension est sollicitée ;</li> <li>4. un mémoire décrivant les motifs pour lesquels l'extension du périmètre est sollicitée ;</li> <li>5. un mémoire décrivant les engagements de travaux et de dépenses pour le périmètre sollicité ; et</li> <li>6. un certificat de conformité environnementale dans le cas où des puits, des tranchées et des sondages seront réalisés et les mesures envisagées pour la réhabilitation/restauration des sites.</li> </ol>
<p><b>Permis de recherche (PR)</b> Demande de cession</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. une demande adressée au ministre chargé des Mines et précisant la ou les substance(s) minérale(s) pour laquelle ou lesquelles la cession est sollicitée ;</li> <li>2. un extrait de carte topographique IGN ou JICA à l'échelle 1/200 000 avec la situation du périmètre cédé et les coordonnées géographiques des sommets dudit périmètre ;</li> <li>3. une copie du permis de recherche en vertu duquel la cession est sollicitée ;</li> <li>4. une copie de la carte unique de création d'entreprise du Togo (ou autorisation d'installation de la société) de la nouvelle société ;</li> <li>5. la preuve que le requérant est à jour du paiement des taxes, droits, frais et redevances sur le permis initial ;</li> <li>6. une copie de la carte d'opérateur économique de la nouvelle société ;</li> <li>7. une copie des statuts de la nouvelle société ;</li> <li>8. une attestation de domiciliation de compte ou le RIB de la nouvelle société ;</li> <li>9. un certificat de non faillite, redressement ou liquidation judiciaire de la nouvelle société ;</li> <li>10. un mémorandum décrivant les capacités techniques et financières de la nouvelle société ;</li> <li>11. la preuve des capacités techniques et financières de la nouvelle société ;</li> <li>12. un mémoire décrivant les engagements de travaux et de dépenses pour le périmètre à céder ;</li> <li>13. le curriculum vitae du géologue chargé de l'exécution des travaux de recherche ;</li> <li>14. le curriculum vitae du gérant de la nouvelle société ; et</li> </ol>



Type de Permis	Liste de Contrôle de la Demande
	15. un certificat de conformité environnementale dans le cas où des puits, des tranchées et des sondages seront réalisés et les mesures envisagées pour la réhabilitation/restauration des sites.
<b>Permis de recherche (PR)</b> Demande de renonciation	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. une demande adressée au ministre chargé des Mines et précisant la ou les substance(s) minérale(s) pour laquelle ou lesquelles la renonciation est sollicitée ;</li> <li>2. un extrait de carte topographique IGN ou JICA à l'échelle 1/200 000 avec la situation du périmètre renoncé et les coordonnées géographiques des sommets dudit périmètre ;</li> <li>3. une copie du permis de recherche en vertu duquel la renonciation est sollicitée ;</li> <li>4. la preuve que le requérant est à jour du paiement des taxes, droits, frais et redevances superficielles sur le permis initial ;</li> <li>5. un rapport présentant les résultats des travaux de recherche exécutés pendant la période de validité du permis ; et</li> <li>6. un mémoire décrivant l'état environnemental à l'intérieur et aux alentours du périmètre d permis.</li> </ol>
<b>Permis d'exploitation pour les Matériaux de construction (PEMC)</b> Demande initiale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une demande de la société adressée au Ministre chargé des mines ;</li> <li>2. Un extrait de la carte topographique IGN ou JICA à l'échelle 1/200 000 avec situation du périmètre sollicité et les coordonnées géographiques des sommets dudit périmètre ;</li> <li>3. Un levé topographique détaillé de la zone à l'échelle de 1/5 000 ou 1/10 000</li> <li>4. Un titre de propriété du terrain et le contrat de bail entre le propriétaire et l'exploitant ;</li> <li>5. la carte unique de création d'entreprise ;</li> <li>6. Le relevé d'identification bancaire (RIB) ;</li> <li>7. Les statuts de la société ;</li> <li>8. Les capacités techniques et financières de la société ;</li> <li>9. Le CV du gérant de la société dans le cadre de l'exploitation ;</li> <li>10. L'adresse physique et électronique de la société ;</li> <li>11. Un mémoire décrivant la zone du permis, les travaux d'exploitation et l'investissement prévu ;</li> </ol> <p>Le mémorandum doit contenir entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ les dispositions prises pour le stockage du stérile ;</li> <li>✓ les dispositions prises pour le remblayage ou la réhabilitation des fosses ;</li> <li>✓ les dispositions prises pour la régénération du site (flore) ;</li> <li>✓ les garanties proposées pour la bonne exécution des mesures annoncées ;</li> <li>✓ (caution bancaire, assurances, fonds fiduciaire etc...).</li> </ul>
<b>Permis d'exploitation pour les matériaux de construction (PEMC)</b> Demande de renouvellement	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une demande de la société adressée au Ministre chargé des mines ;</li> <li>2. Les capacités techniques et financières de la société ;</li> <li>3. Le CV du gérant de la société dans le cadre de l'exploitation ;</li> <li>4. L'adresse physique et électronique de la société ;</li> <li>5. Un mémoire décrivant la zone du permis, les travaux d'exploitation et l'investissement prévu ;</li> <li>6. Un certificat de régularisation environnementale.</li> </ol>
<b>Permis d'exploitation pour les matériaux de construction (PEMC)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une demande de la société adressée au Ministre chargé des mines ou au DGMG ;</li> <li>2. Pièces de cession ;</li> </ol>



Type de Permis	Liste de Contrôle de la Demande
Demande de cession	3. Tout le dossier de demande initiale du titre.
<b>Permis d'exploitation pour les matériaux de construction (PEMC)</b> Demande d'extension de la superficie	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une demande de la société adressée au Ministre chargé des mines ou au DGMG ;</li> <li>2. Un extrait de la carte topographique IGN ou JICA à l'échelle 1/200 000 avec situation du périmètre sollicité et les coordonnées géographiques des sommets dudit périmètre ;</li> <li>3. Un levé topographique détaillé de l'extension de la zone à l'échelle de 1 :5 000 ou 1 : 10 000 ;</li> <li>4. Un titre de propriété du terrain et le contrat de bail entre le propriétaire et l'exploitant.</li> </ol>
<b>Permis d'exploitation à petite échelle (PEPE)</b> Demande initiale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une demande de la société adressée au Ministre chargé des mines ;</li> <li>2. Un extrait de la carte topographique IGN ou JICA à l'échelle 1/200 000 avec situation du périmètre sollicité et les coordonnées géographiques des sommets dudit périmètre ;</li> <li>3. Un levé topographique détaillé de la zone à l'échelle de 1/5 000 ou 1/10 000 ;</li> <li>4. Un titre de propriété du terrain et le contrat de bail entre le propriétaire et l'exploitant ;</li> <li>5. La carte unique de création d'entreprise ;</li> <li>6. Le relevé d'identification bancaire (RIB) ;</li> <li>7. Les statuts de la société ;</li> <li>8. Les capacités techniques et financières de la société ;</li> <li>9. Une étude de faisabilité du projet comportant entre autres le business plan, le modelé juridique et le modèle économique/financier en version Excel ;</li> <li>10. Le CV du gérant de la société dans le cadre de l'exploitation ;</li> <li>11. L'adresse physique et électronique de la société ;</li> <li>12. Un mémoire décrivant la zone du permis, les travaux d'exploitation et l'investissement prévu ;</li> <li>13. Un mémorandum décrivant les travaux à effectuer pour la réhabilitation du site, le mécanisme d'alimentation d'un fonds de réhabilitation et fermeture de la mine/carrière ;</li> </ol> <p>Le mémorandum doit contenir entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ les dispositions prises pour le stockage du stérile ;</li> <li>✓ les dispositions prises pour le remblayage ou la réhabilitation des fosses ;</li> <li>✓ les dispositions prises pour la régénération du site (flore) ;</li> <li>✓ les garanties proposées pour la bonne exécution des mesures annoncées ; (caution bancaire, assurances, fonds fiduciaire etc...).</li> </ul>
<b>Permis d'exploitation à petite échelle (PEPE)</b> Demande de renouvellement	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une demande de la société adressée au Ministre chargé des mines ;</li> <li>2. Les capacités techniques et financières de la société ;</li> <li>3. Une étude de faisabilité du projet comportant entre autres le business plan, le modelé juridique et le modèle économique/financier en version Excel ;</li> <li>4. Le CV du gérant de la société dans le cadre de l'exploitation ;</li> <li>5. L'adresse physique et électronique de la société ;</li> <li>6. Un mémoire décrivant la zone du permis, les travaux d'exploitation et l'investissement prévu ;</li> <li>7. Un certificat de régularisation environnementale ;</li> <li>8. Un mémorandum décrivant les travaux à effectuer pour la réhabilitation du site, le mécanisme d'alimentation d'un fonds de réhabilitation et fermeture de la mine/carrière.</li> </ol>



Type de Permis	Liste de Contrôle de la Demande
<p><b>Permis d'exploitation à petite échelle (PEPE)</b> Demande de cession</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une demande de la société adressée au Ministre chargé des mines ou au DGMG ;</li> <li>2. Pièces de cession ;</li> <li>3. Tout le dossier de demande initiale du titre.</li> </ol>
<p><b>Permis d'exploitation à petite échelle (PEPE)</b> Demande d'extension de la superficie</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une demande de la société adressée au Ministre chargé des mines ou au DGMG ;</li> <li>2. Un extrait de la carte topographique IGN ou JICA à l'échelle 1/200 000 avec situation du périmètre sollicité et les coordonnées géographiques des sommets dudit périmètre ;</li> <li>3. Un levé topographique détaillé de l'extension de la zone à l'échelle de 1 :5 000 ou 1 : 10 000 ;</li> <li>4. Un titre de propriété du terrain et le contrat de bail entre le propriétaire et l'exploitant.</li> </ol>
<p><b>Permis d'exploitation à grande échelle (PE)</b> Demande initiale</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une demande de la société adressée au Ministre chargé des mines ;</li> <li>2. Un extrait de la carte topographique IGN ou JICA à l'échelle 1/200 000 avec situation du périmètre sollicité et les coordonnées géographiques des sommets dudit périmètre ;</li> <li>3. Un levé topographique détaillé de la zone à l'échelle de 1/5 000 ou 1/10 000 ;</li> <li>4. Un titre de propriété du terrain et le contrat de bail entre le propriétaire et l'exploitant ;</li> <li>5. La carte unique de création d'entreprise ;</li> <li>6. Le relevé d'identification bancaire (RIB) ;</li> <li>7. Les statuts de la société ;</li> <li>8. Les capacités techniques et financières de la société ;</li> <li>9. Une étude de faisabilité du projet comportant entre autres le business plan, le model juridique et le modèle économique/financier en version Excel ;</li> <li>10. Le CV du gérant de la société dans le cadre de l'exploitation ;</li> <li>11. L'adresse physique et électronique de la société ;</li> <li>12. Un mémoire décrivant la zone du permis, les travaux d'exploitation et l'investissement prévue ;</li> <li>13. Un mémorandum décrivant les travaux à effectuer pour la réhabilitation du site, le mécanisme d'alimentation d'un fonds de réhabilitation et de fermeture de la mine/carrière.</li> </ol> <p>Le mémorandum doit contenir entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ les dispositions prises pour le stockage du stérile ;</li> <li>✓ les dispositions prises pour le remblayage ou la réhabilitation des fosses ;</li> <li>✓ les dispositions prises pour la régénération du site (flore) ;</li> <li>✓ les garanties proposées pour la bonne exécution des mesures annoncées ;</li> <li>✓ (caution bancaire, assurances, fonds fiduciaire etc...).</li> </ul>
<p><b>Permis d'exploitation à grande échelle (PE)</b> Demande de renouvellement</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une demande de la société adressée au Ministre chargé des mines ;</li> <li>2. Les capacités techniques et financières de la société ;</li> <li>3. Un nouveau programme de développement et d'exploitation et les preuves que le gisement concerné est encore économiquement exploitable ;</li> <li>4. Le CV du gérant de la société dans le cadre de l'exploitation ;</li> <li>5. L'adresse physique et électronique de la société ;</li> <li>6. Un mémoire décrivant la zone restante du permis, les travaux d'exploitation et l'investissement supplémentaire prévu ;</li> </ol>



Type de Permis	Liste de Contrôle de la Demande
	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Un certificat de régularisation environnementale ;</li> <li>8. Un mémorandum décrivant les travaux à effectuer pour la réhabilitation du site, le mécanisme d'alimentation d'un fonds de réhabilitation et fermeture de la mine/carrière.</li> </ol>
<p><b>Permis d'exploitation à grande échelle (PE)</b> Demande d'extension de la superficie</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une demande de la société adressée au Ministre chargé des mines ;</li> <li>2. Un extrait de la carte topographique IGN ou JICA à l'échelle 1/200 000 avec situation du périmètre sollicité et les coordonnées géographiques des sommets dudit périmètre ;</li> <li>3. Une étude de faisabilité du projet pour l'extension comportant entre autres le business plan ;</li> <li>4. Un levé topographique détaillé de la zone d'extension à l'échelle de 1/5 000 ou 1/10 000 ;</li> <li>5. Un titre de propriété du terrain et le contrat de bail entre le propriétaire et l'exploitant pour la zone d'extension.</li> </ol>
<p><b>Permis d'exploitation à grande échelle (PE)</b> Demande d'extension de substance</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une demande de la société adressée au Ministre chargé des mines ;</li> <li>2. Les capacités techniques et financières de la société ;</li> <li>3. Une étude de faisabilité du projet pour l'extension comportant entre autres le business plan, le model juridique et le modèle économique/financier en version Excel ;</li> <li>4. Un mémoire décrivant la zone du permis, les travaux d'exploitation et l'investissement prévu ;</li> <li>5. Une étude d'impact environnemental et social et les mesures envisagées pour la restauration du site / Certificat de régularisation environnementale ;</li> <li>6. un mémorandum décrivant les travaux à effectuer pour la réhabilitation du site, le mécanisme d'alimentation d'un fonds de réhabilitation et fermeture de la mine/carrière.</li> </ol>
<p><b>Permis d'exploitation à grande échelle (PE)</b> Demande de cession</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une demande de la société cédante adressée au Ministre chargé des mines ;</li> <li>2. Pièces du cessionnaire ;</li> <li>3. Tout le dossier de demande initiale du Permis.</li> </ol>
<p><b>Permis d'exploitation à grande échelle (PE)</b> Demande de renonciation</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une demande de la société adressée au Ministre chargé des Mines ;</li> <li>2. La preuve que le requérant est à jour du paiement des taxes, droits, frais et redevances superficielles sur le permis initial ;</li> <li>3. Un rapport présentant les différents travaux exécutés pendant la période de validité du permis ;</li> <li>4. Un mémoire décrivant l'état environnemental à l'intérieur et aux alentours du périmètre du permis.</li> </ol>
<p><b>Autorisation d'exploitation artisanale – Sable, Latérite et Gravier (AA)</b> Demande initiale</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une demande de la société adressée au DGMMG ;</li> <li>2. Un extrait de la carte topographique IGN ou JICA à l'échelle 1/200 000 avec situation du périmètre sollicité et les coordonnées géographiques des sommets dudit périmètre ;</li> <li>3. Un levé topographique détaillé de la zone à l'échelle de 1/2 000, 1/5 000 ou 1/10 000 ;</li> <li>4. Un titre de propriété du terrain et le contrat de bail entre le propriétaire et l'exploitant ou le reçu d'achat du terrain ;</li> <li>5. La carte unique de création d'entreprise ;</li> <li>6. Le CV du gérant de la société dans le cadre de l'exploitation ;</li> <li>7. L'adresse physique et électronique de la société.</li> </ol>
<p><b>Autorisation d'exploitation artisanale – Sable, Latérite et Gravier (AA)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une demande de la société adressée au DGMMG ;</li> <li>2. Le CV du gérant de la société dans le cadre de l'exploitation ;</li> <li>3. L'adresse physique et électronique de la société.</li> </ol>



Type de Permis	Liste de Contrôle de la Demande
Sable, Latérite et Gravier Demande de renouvellement	
<b>Autorisation d'exploitation artisanale – Autres Minerais (AA)</b> Demande initiale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une demande de la société adressée au DGMG</li> <li>2. Un extrait de la carte topographique IGN ou JICA à l'échelle 1/200 000 avec situation du périmètre sollicité et les coordonnées géographiques des sommets dudit périmètre ;</li> <li>3. Un levé topographique détaillé de la zone à l'échelle de 1 / 5 000 ou 1 / 10 000</li> <li>4. Un plan de masse de la zone sollicitée avec sa superficie</li> <li>5. Un titre de propriété du terrain et le contrat de bail entre le propriétaire et l'exploitant</li> <li>6. La carte unique de création d'entreprise</li> <li>7. Les statuts de la société/groupement/association/coopérative</li> <li>8. Les preuves de capacités techniques et financières</li> <li>9. Le CV du gérant</li> <li>10. L'adresse physique et électronique de la société</li> <li>11. Un mémoire décrivant la zone de l'autorisation, les travaux d'exploitation et le niveau de l'investissement prévu.</li> </ol>
<b>Autorisation d'exploitation artisanale – Autres Minerais (AA)</b> Demande de renouvellement	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une demande de la société adressée au DGMG ;</li> <li>2. Les preuves de capacités techniques et financières ;</li> <li>3. Le CV du gérant ;</li> <li>4. L'adresse physique et électronique de la société ;</li> <li>5. Un mémoire décrivant la zone de l'autorisation, les travaux d'exploitation et le niveau de l'investissement prévu ;</li> <li>6. Un certificat de régularisation environnementale.</li> </ol>
<b>Autorisation de transformation (AT)</b> Demande initiale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une demande de la société adressée au ministre chargé des mines ;</li> <li>2. Une autorisation d'installation de la société ;</li> <li>3. Les statuts ;</li> <li>4. Les preuves de capacités techniques et financières ;</li> <li>5. Le curriculum vitae du gérant ;</li> <li>6. Un mémoire décrivant les installations, le processus de broyage et de stockage et le niveau de l'investissement prévu ;</li> <li>7. Une étude de faisabilité du projet</li> <li>8. Un plan de masse et de situation du site ;</li> <li>9. Une étude d'impact environnemental et social et les mesures envisagées pour la mitigation des impacts.</li> </ol>
<b>Autorisation de transformation (AT)</b> Demande de renouvellement	<b>En attente des informations</b>
<b>Autorisation de commercialisation substances précieuses et semi-précieuses (ACSP)</b> Demande initiale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une demande d'AC des substances minérales précieuses et semi-précieuses ;</li> <li>2. CV du requérant (personne physique) ou CV du gérant (personne morale) ;</li> <li>3. Copie légalisée d'une pièce d'identité (passeport pour étrangers, carte nationale d'identité ou passeport valide pour nationaux) ;</li> <li>4. Statut judiciaire du requérant (casier judiciaire pour nationaux ; attestation de non-condamnation pour étrangers) ;</li> <li>5. Certificat de résidence ou permis de séjour pour les étrangers ;</li> <li>6. Certificat d'immatriculation au Registre du Commerce de la République Togolaise pour les personnes morales ;</li> <li>7. Des statuts de la société pour une personne morale ;</li> </ol>



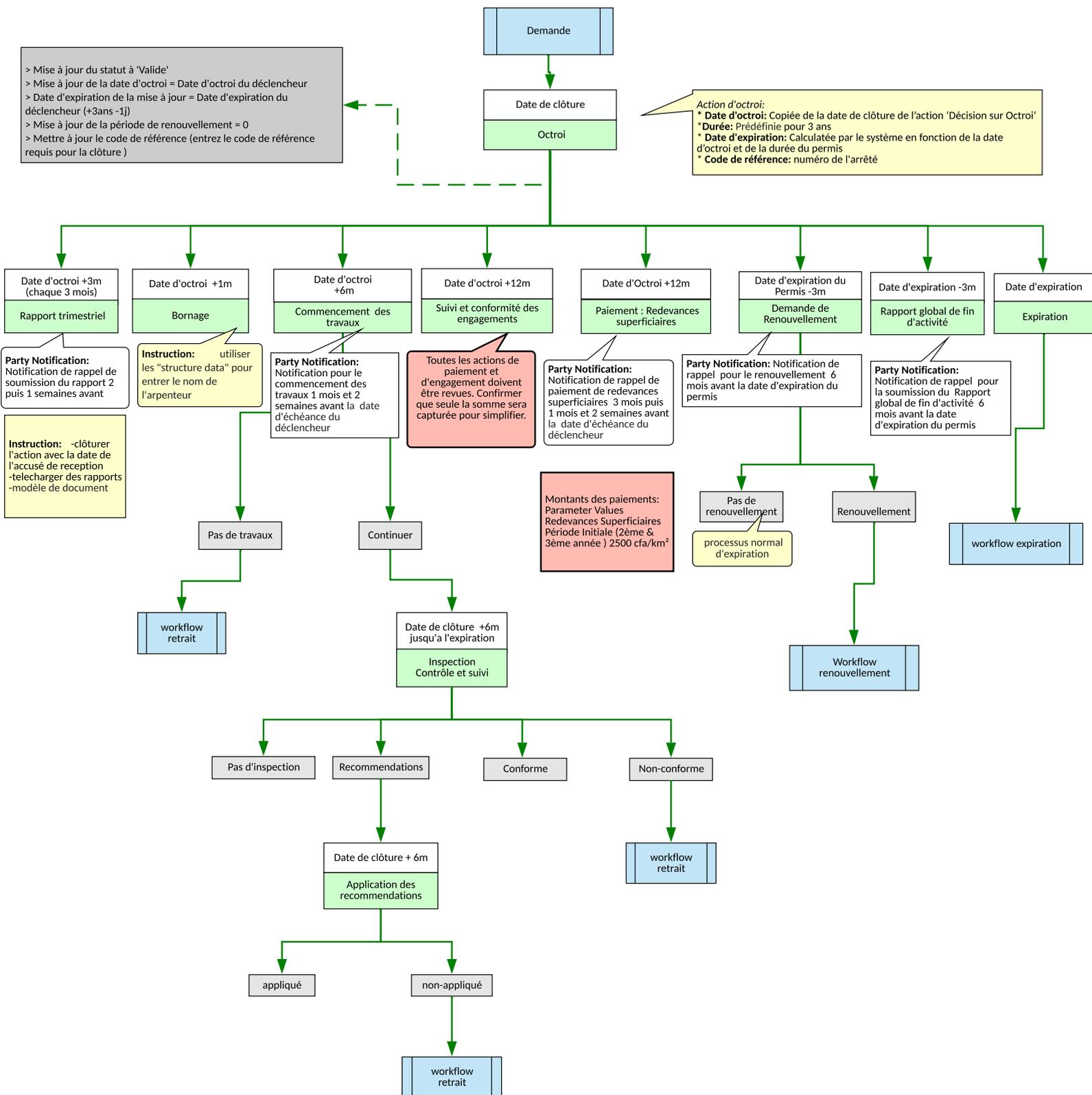
Type de Permis	Liste de Contrôle de la Demande
	8. De toutes références ou informations utiles concernant le requérant.
<b>Autorisation de commercialisation substances précieuses et semi-précieuses (ACSP)</b> Demande de renouvellement	En attente des informations
<b>Autorisation de commercialisation autres substances (ACAS)</b> Demande initiale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une demande de la société adressée au Ministre chargé des mines ;</li> <li>2. La carte unique de création d'entreprise ;</li> <li>3. Le relevé d'identification bancaire (RIB) ;</li> <li>4. Les statuts de la société ;</li> <li>5. Les preuves de capacités techniques et financières de la société ;</li> <li>6. Le CV du gérant ;</li> <li>7. L'adresse physique et électronique de la société ;</li> <li>8. Les coordonnées géographiques du site du projet ;</li> <li>9. Un mémoire décrivant la zone d'achat des matériaux, le site et le processus de stockage des matériaux et le niveau de l'investissement prévu ;</li> <li>10. Un plan de masse et de situation du site de stockage des matériaux.</li> </ol>
<b>Autorisation de commercialisation autres substances (ACAS)</b> Demande de renouvellement	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une demande de la société adressée au Ministre chargé des mines ;</li> <li>2. Les preuves de capacités techniques et financières de la société ;</li> <li>3. Le CV du gérant ;</li> <li>4. L'adresse physique et électronique de la société ;</li> <li>5. Un mémoire décrivant la zone d'achat des matériaux, le site et le processus de stockage des matériaux et le niveau de l'investissement prévu.</li> </ol>



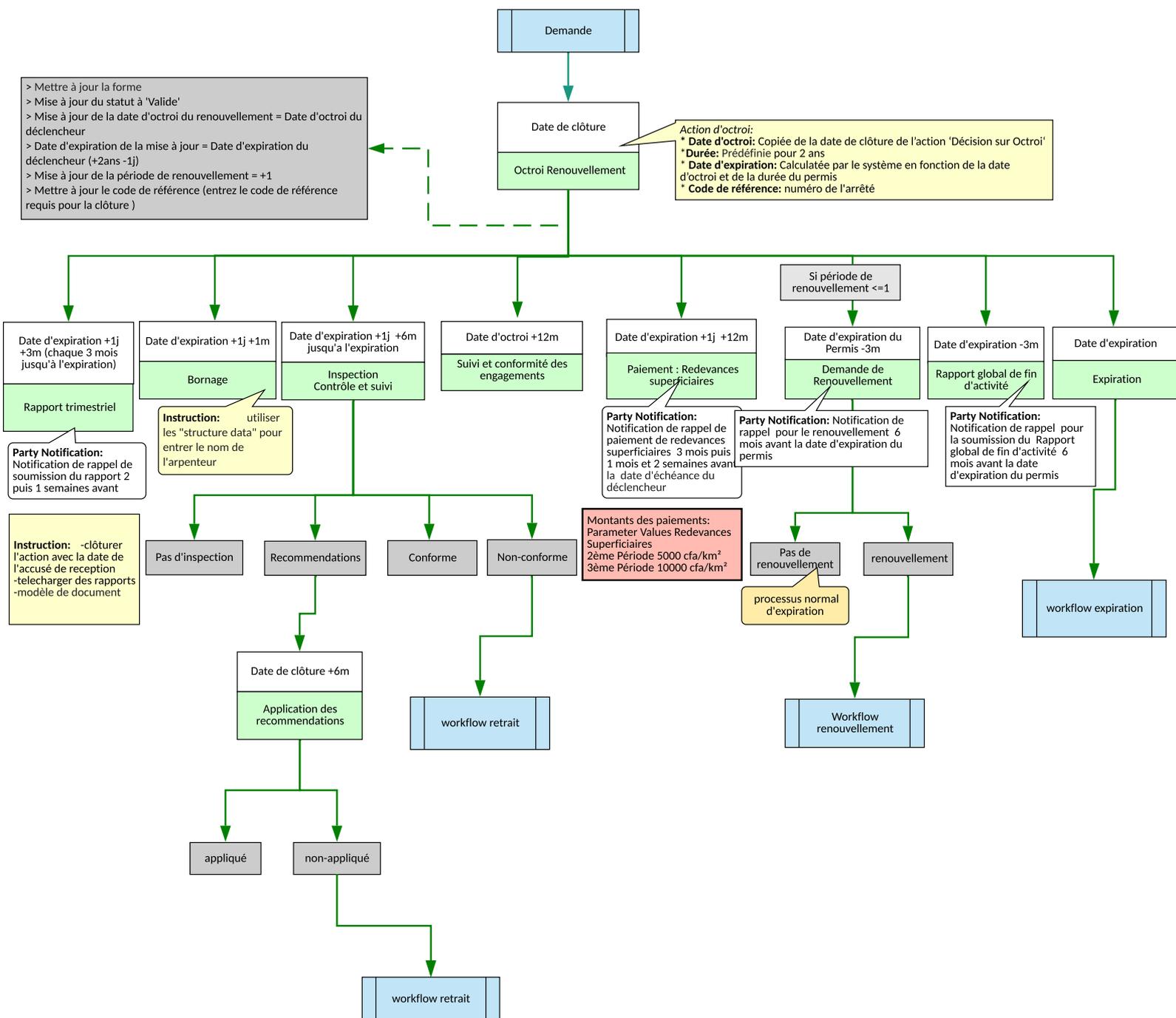
## **Annexe C : Collection complète des dessins de Workflow**

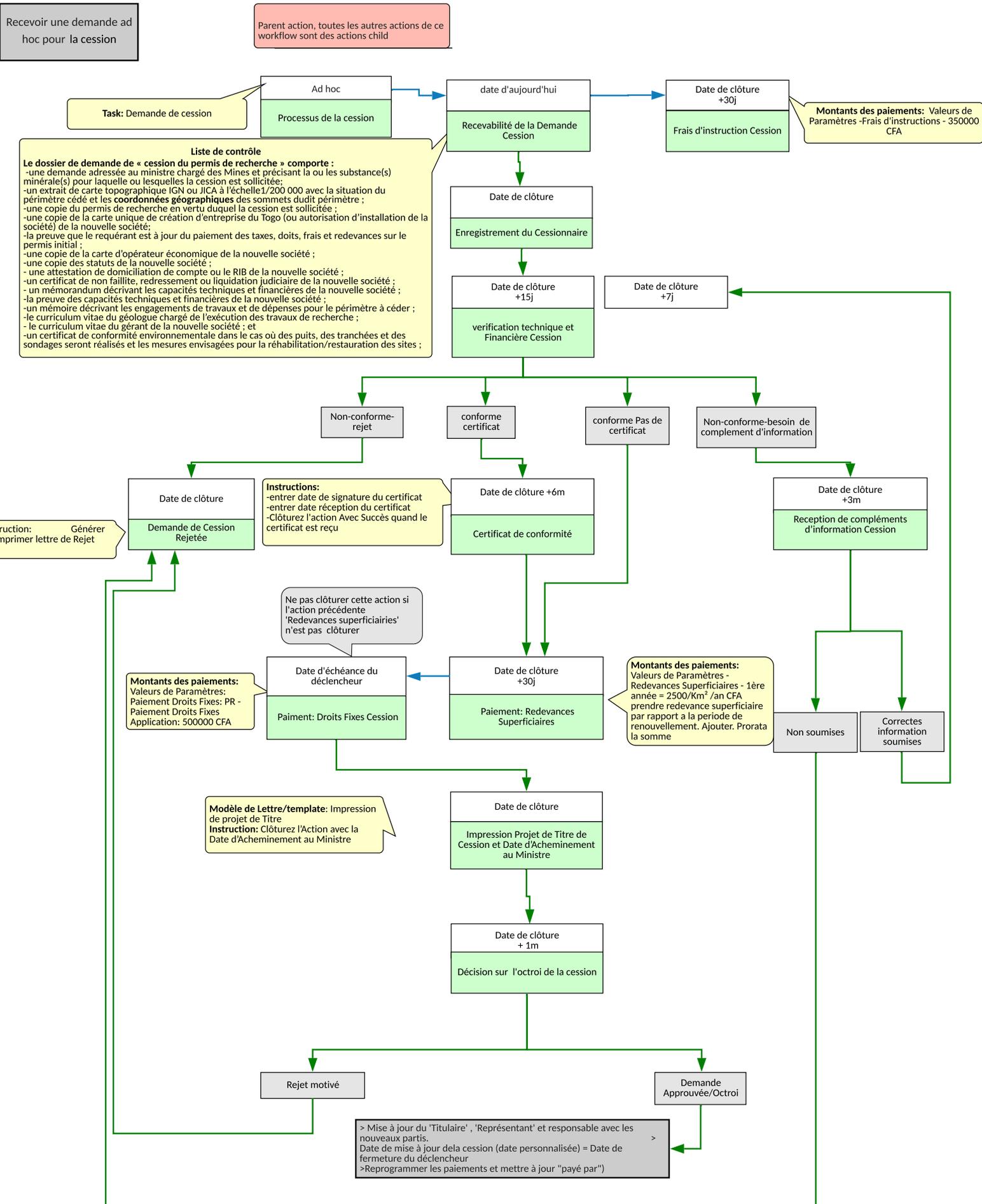


## PR Maintenance (Page 02)









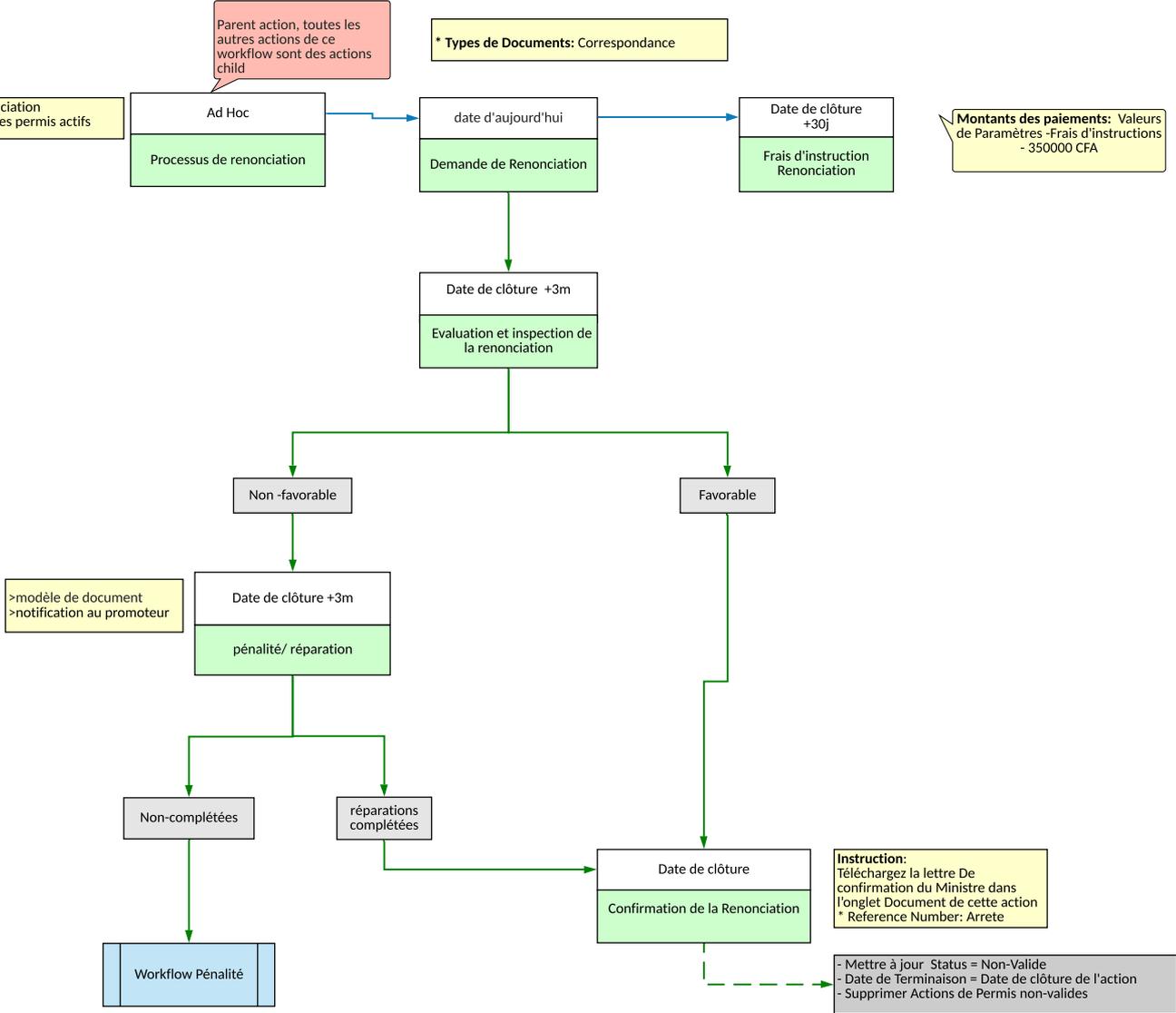
Recevoir une demande ad hoc pour la renonciation

\* **Tâche:** Demande de Renonciation  
 \* **Saved search:** TASK: tous les permis actifs

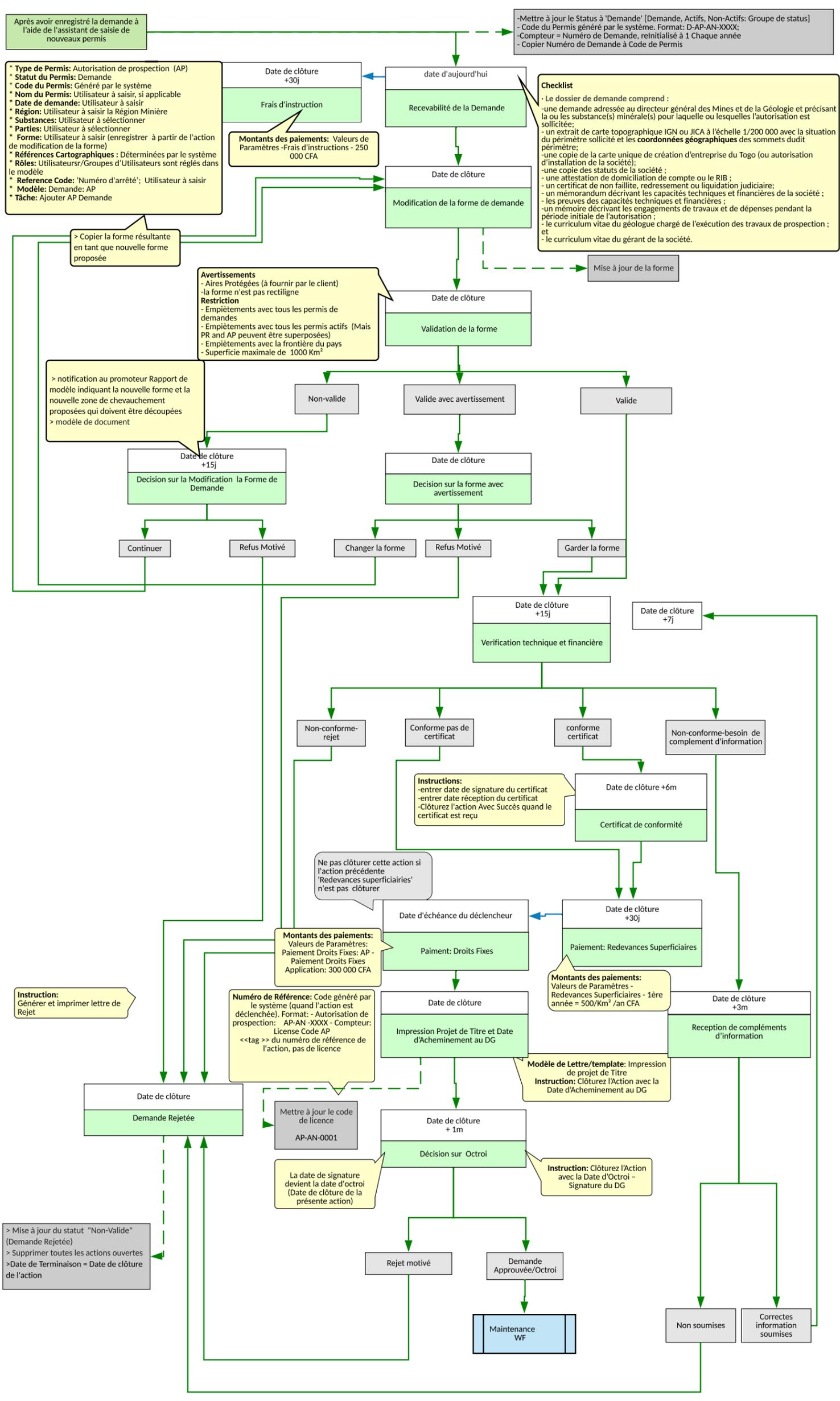
Parent action, toutes les autres actions de ce workflow sont des actions child

\* **Types de Documents:** Correspondance

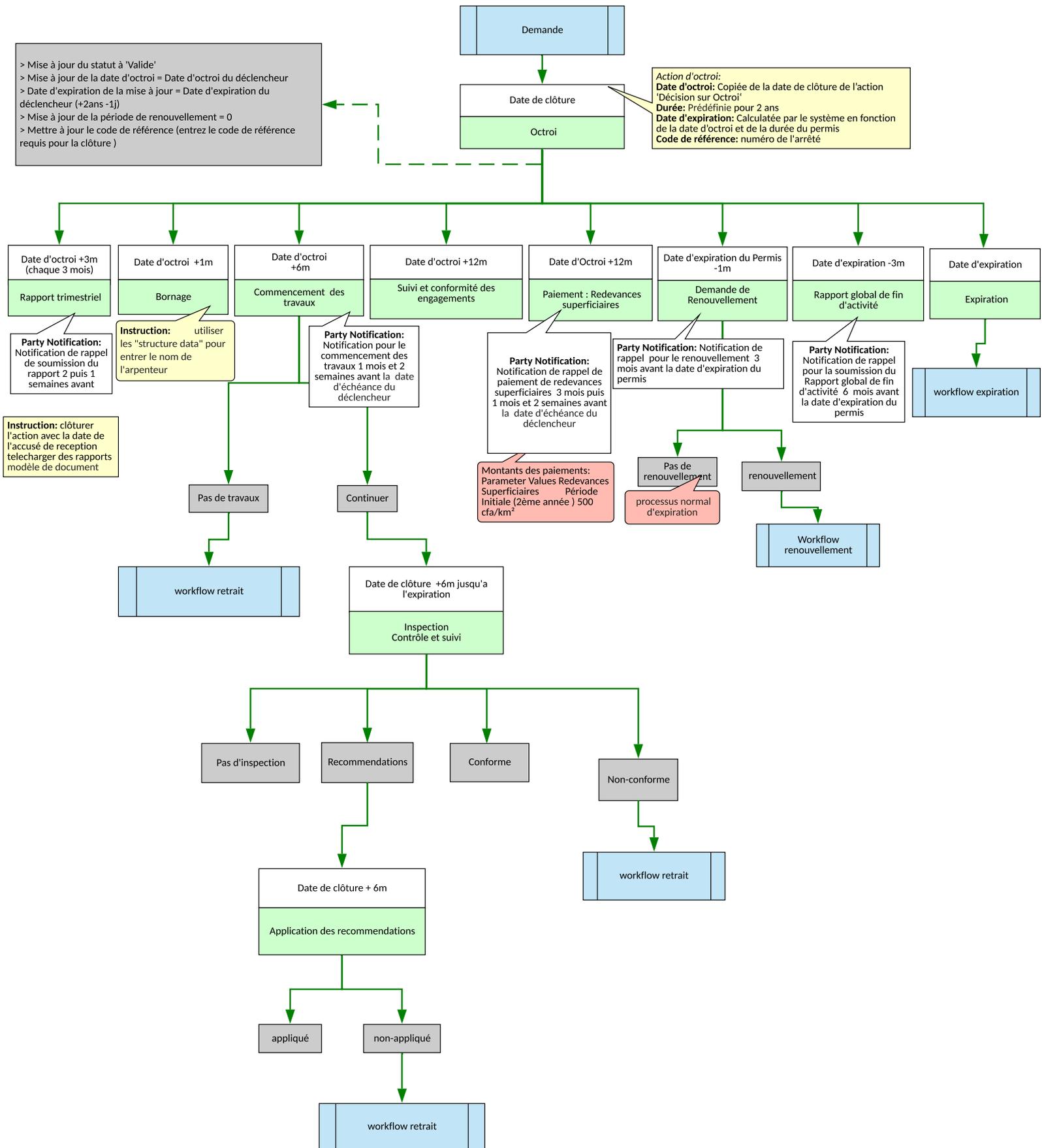
**Montants des paiements:** Valeurs de Paramètres -Frais d'instructions - 350000 CFA



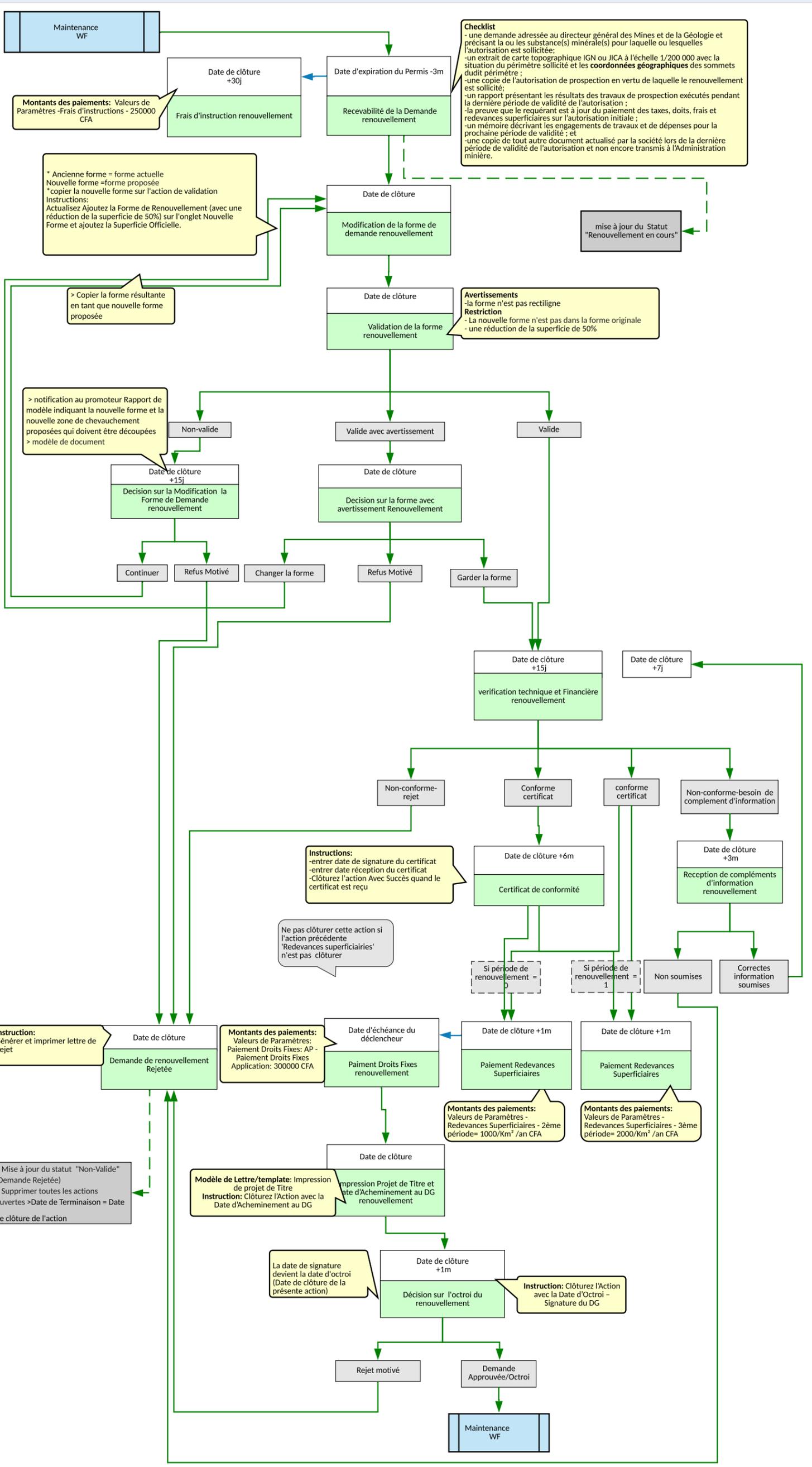


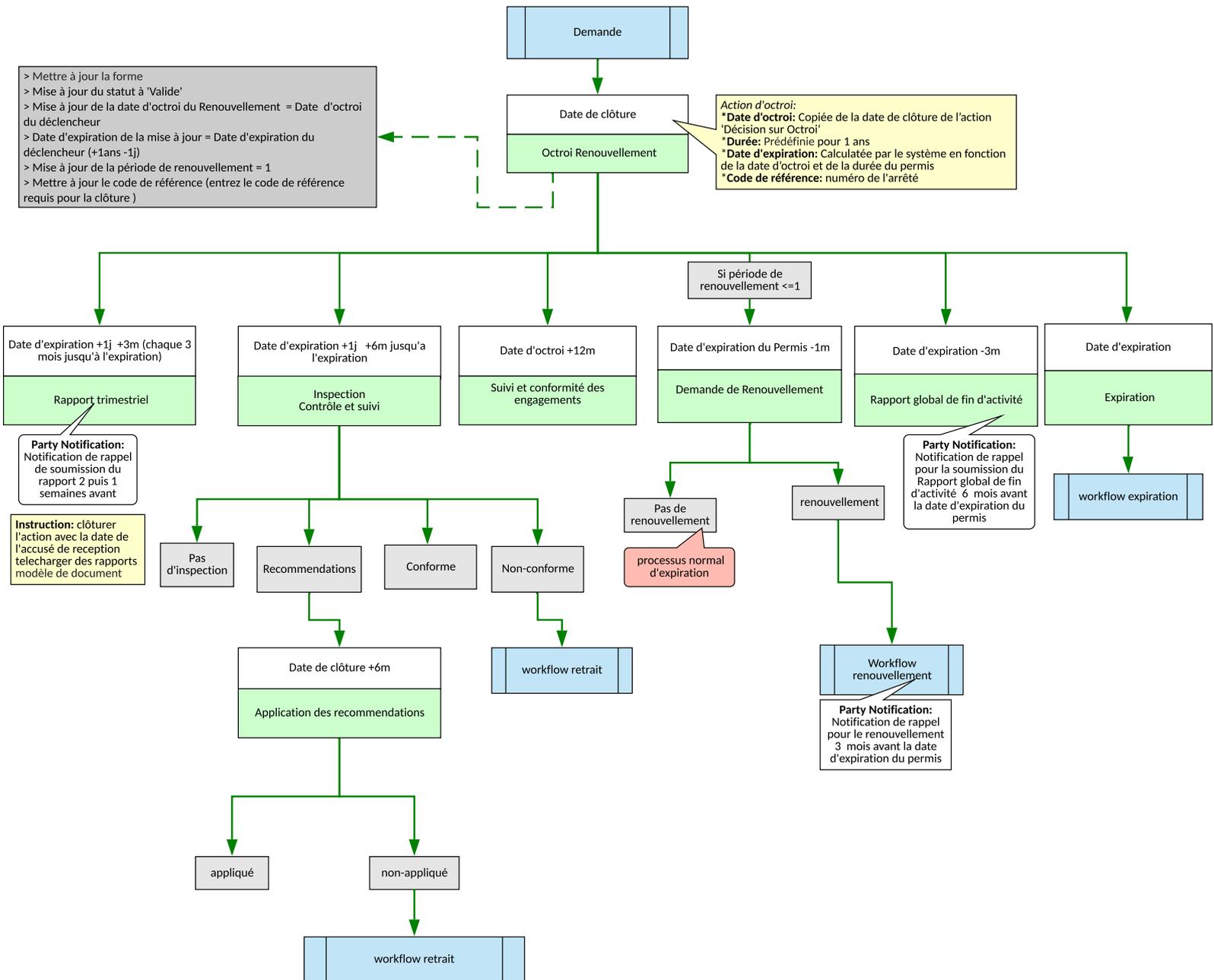


## AP Maintenance (Page 02)

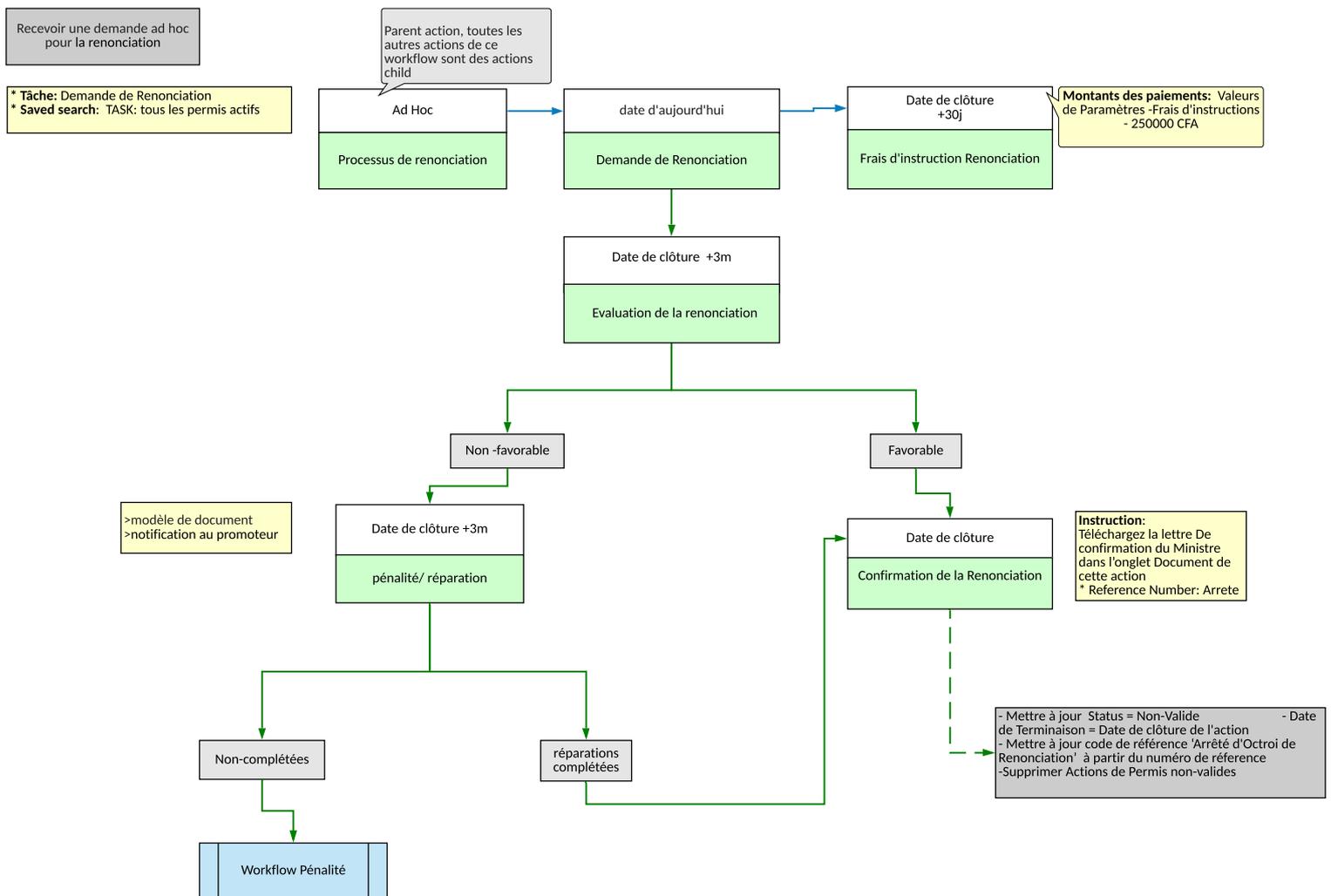


## AP Demande Renouvellement (Page 03)

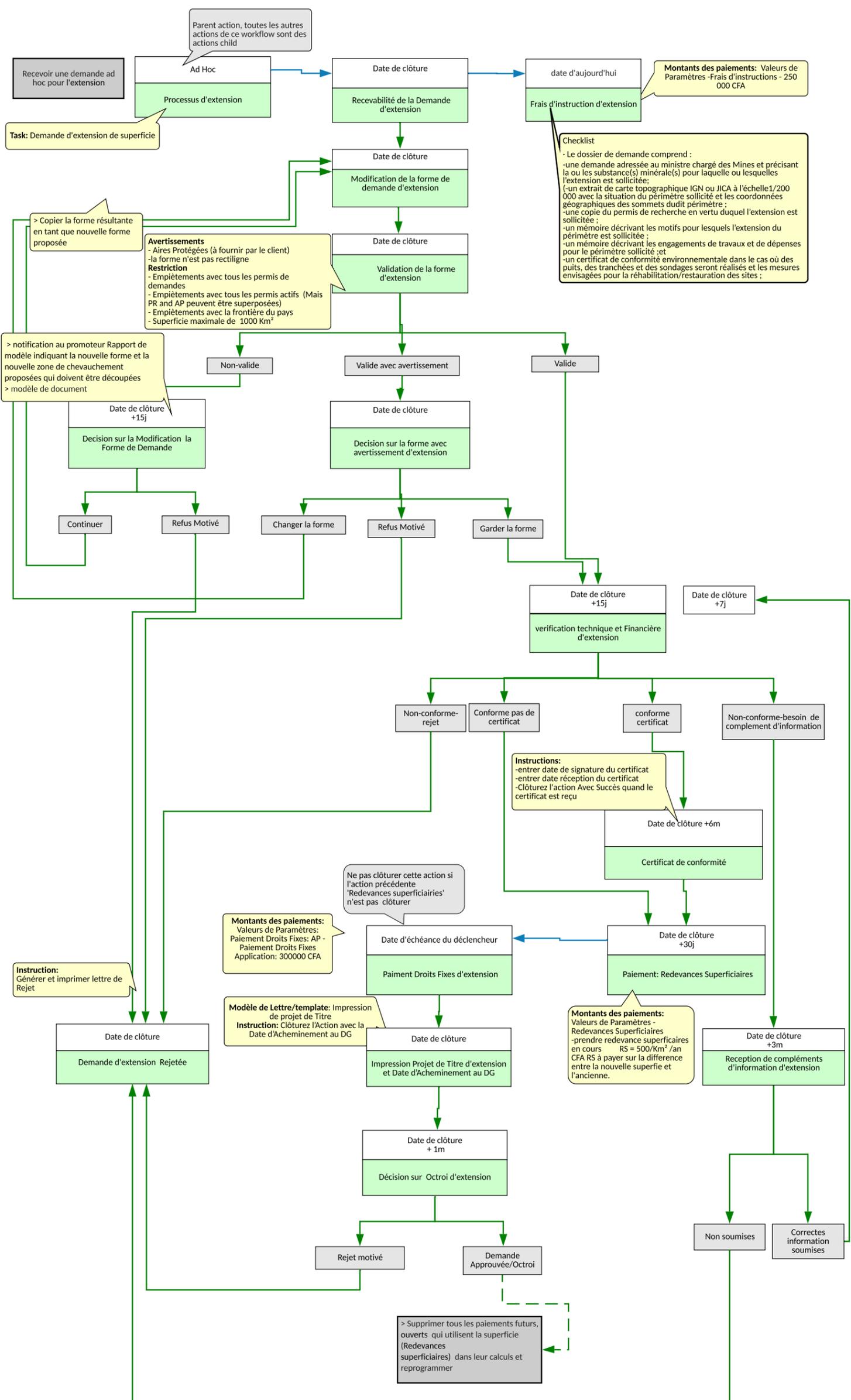




## AP Renonciation (Page 05)



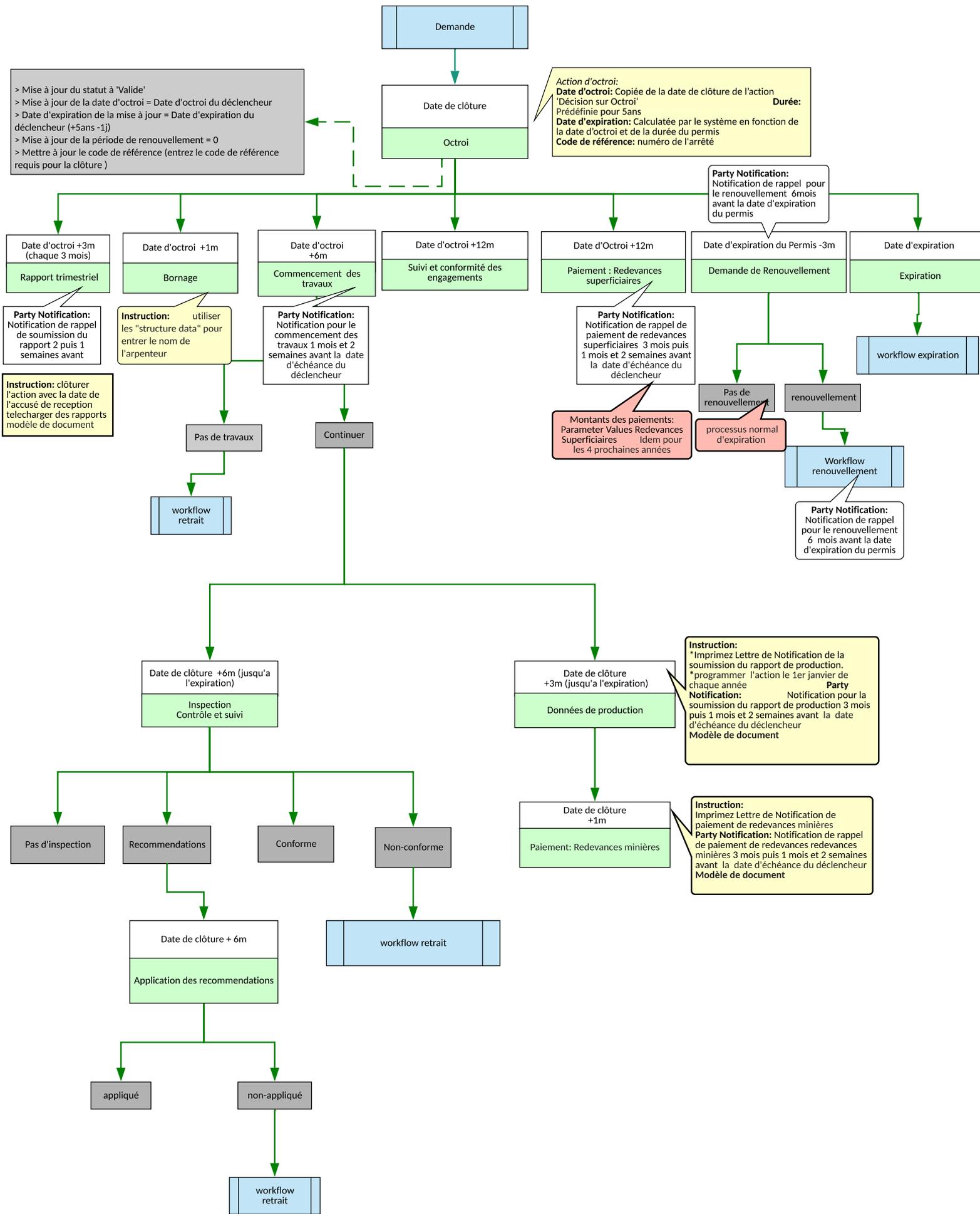
## AP Extension de la Superficie (Page 06)



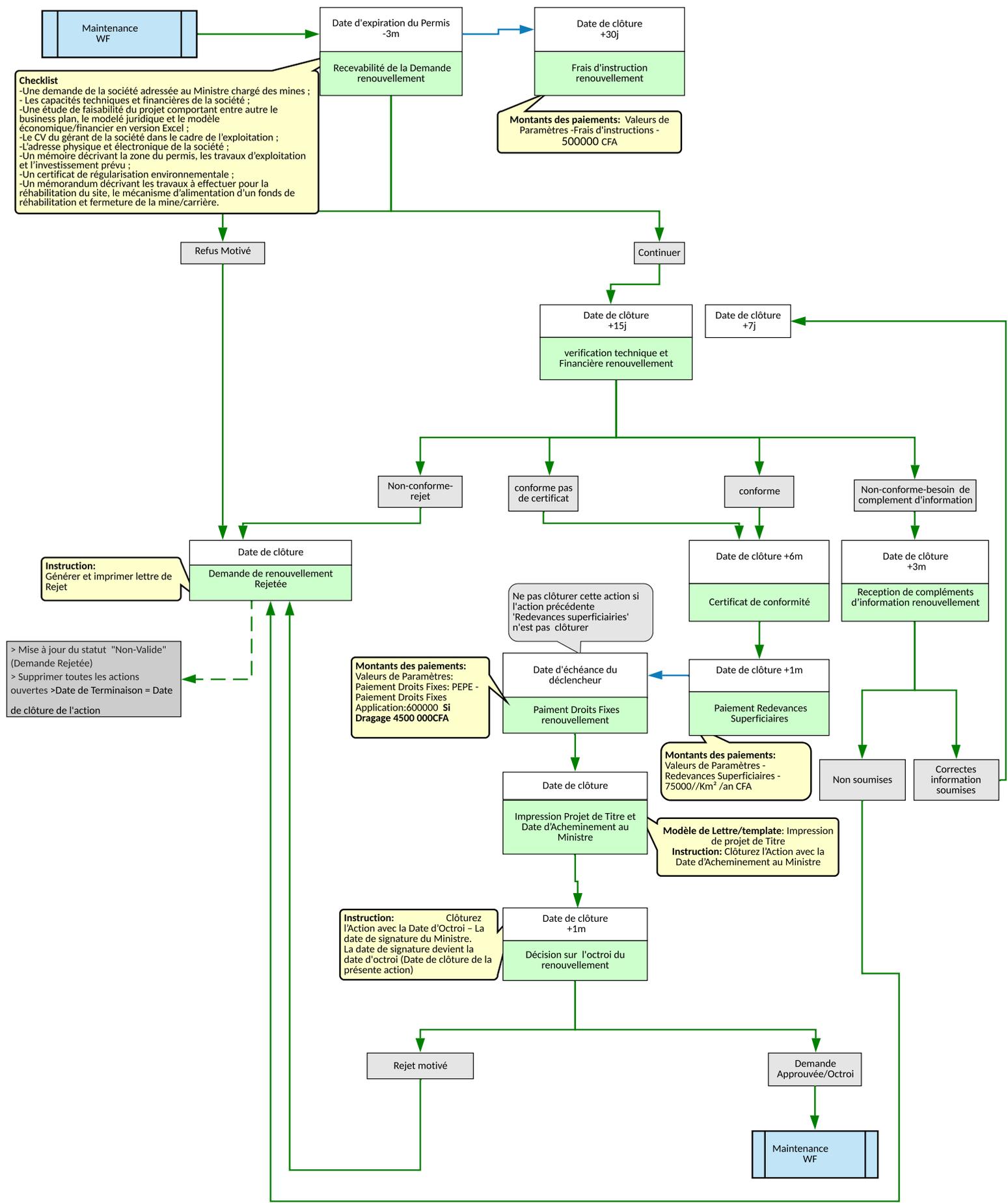




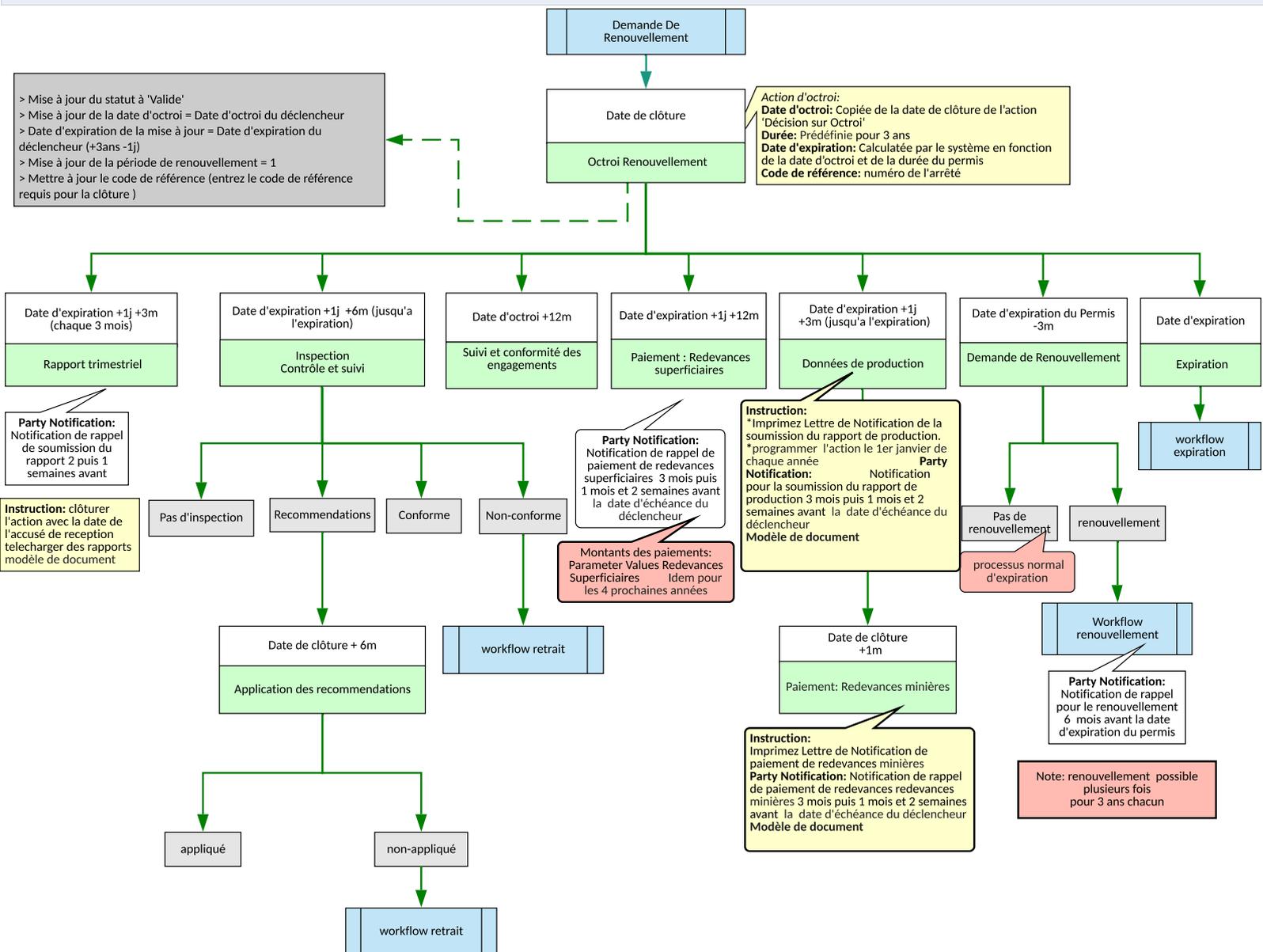
## PEPE Maintenance (Page 02)



## PEPE Demande Renouvellement (Page 03)

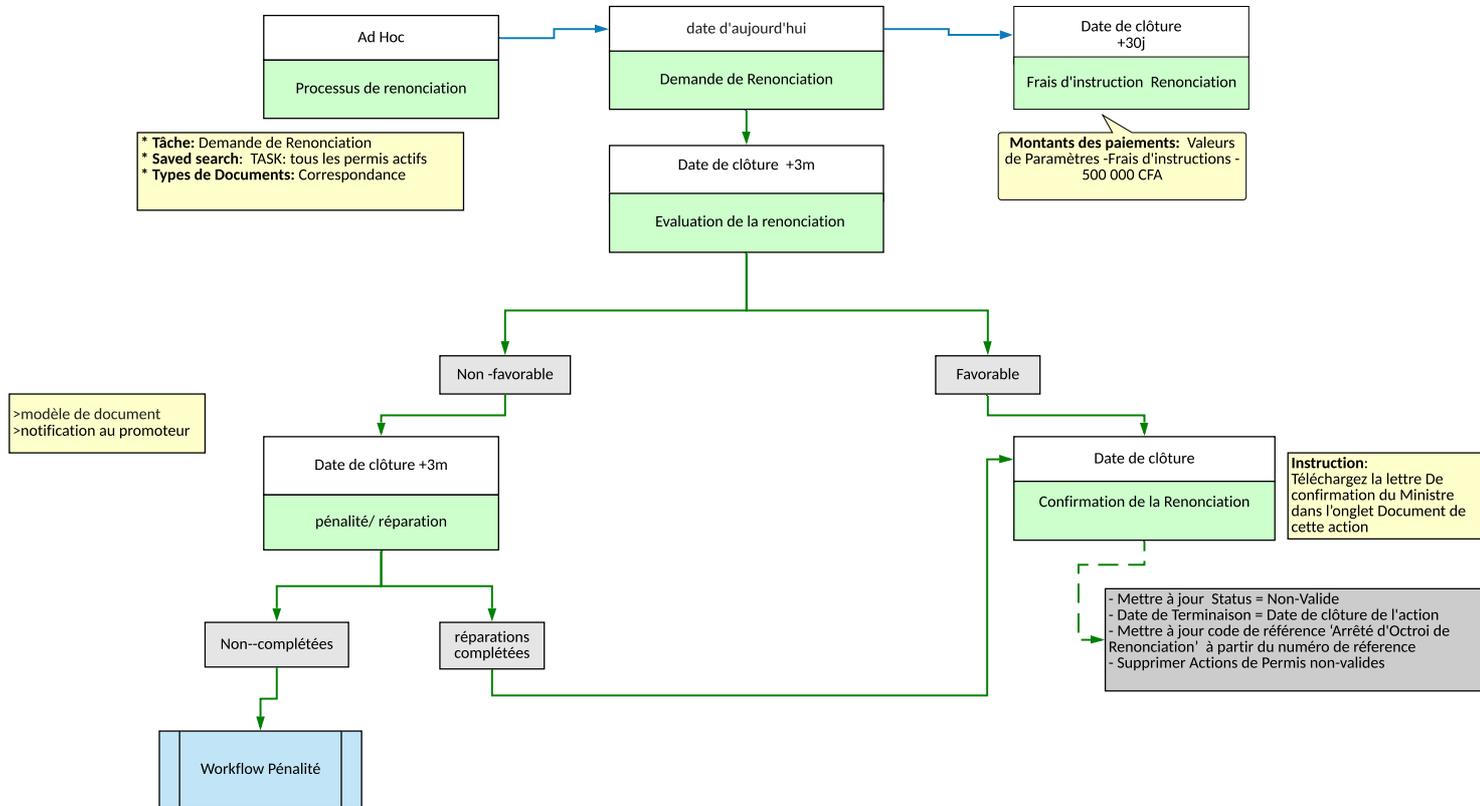


## PEPE Renouvellement Maintenance (Page 04)

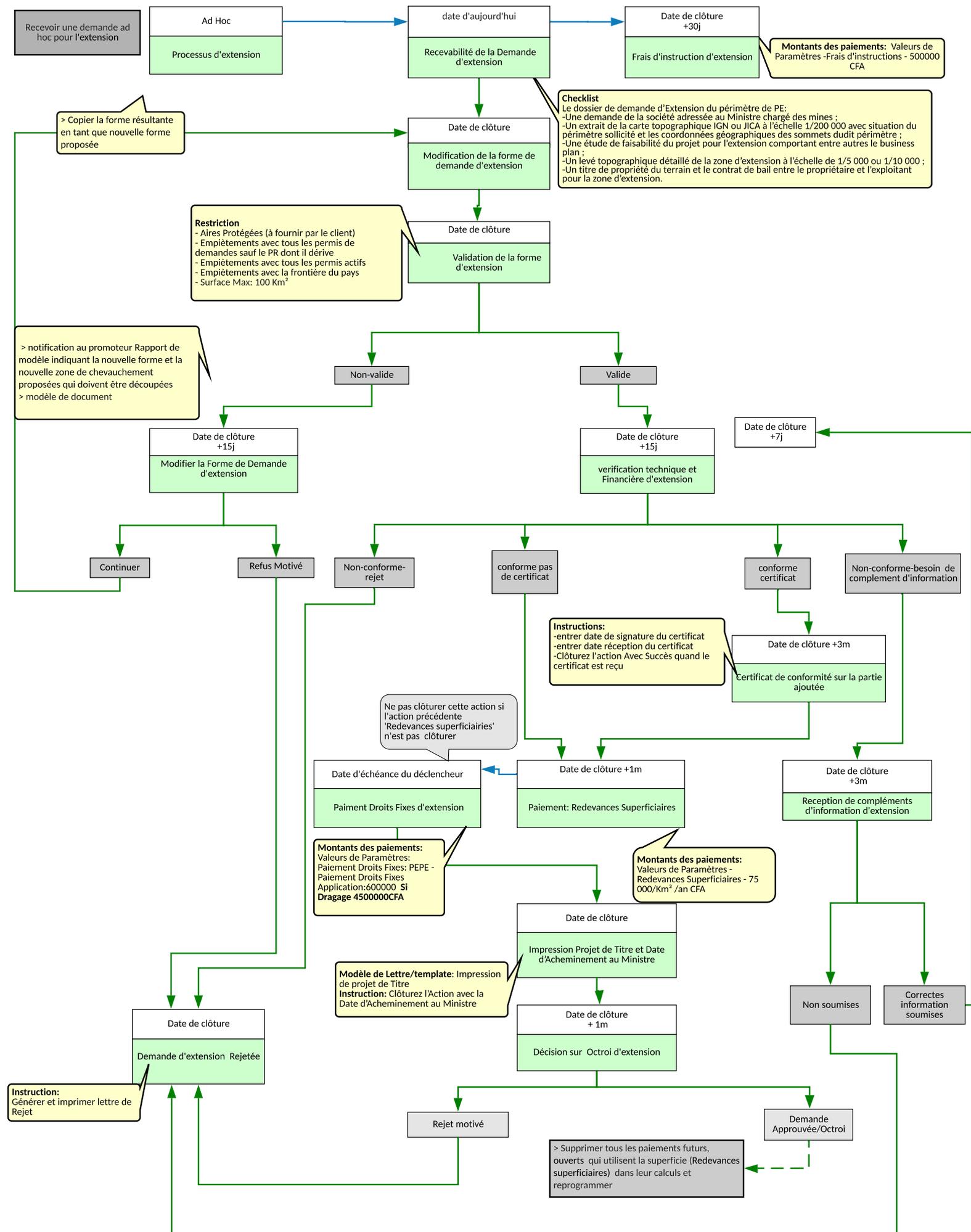


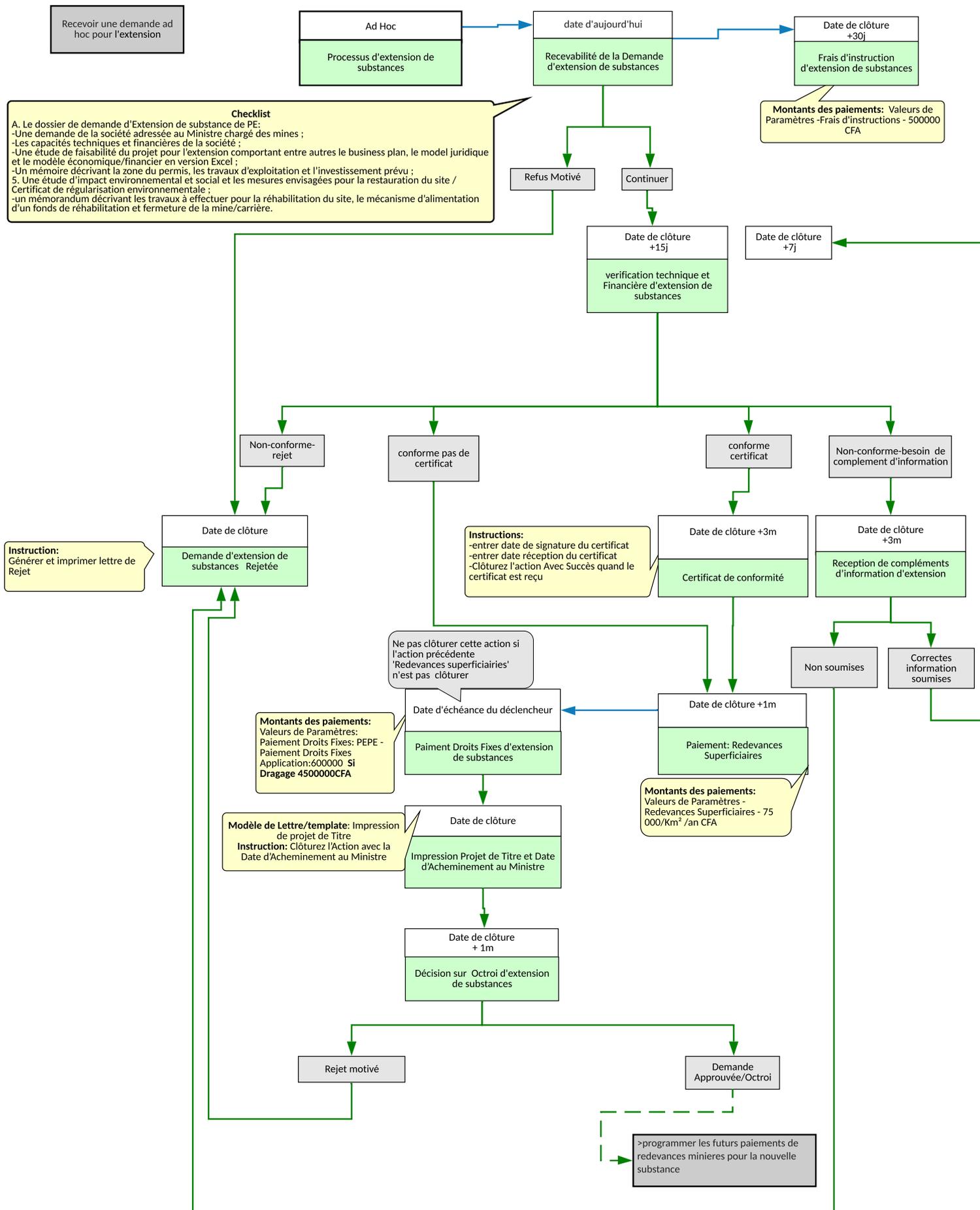


Recevoir une demande ad hoc pour la renonciation

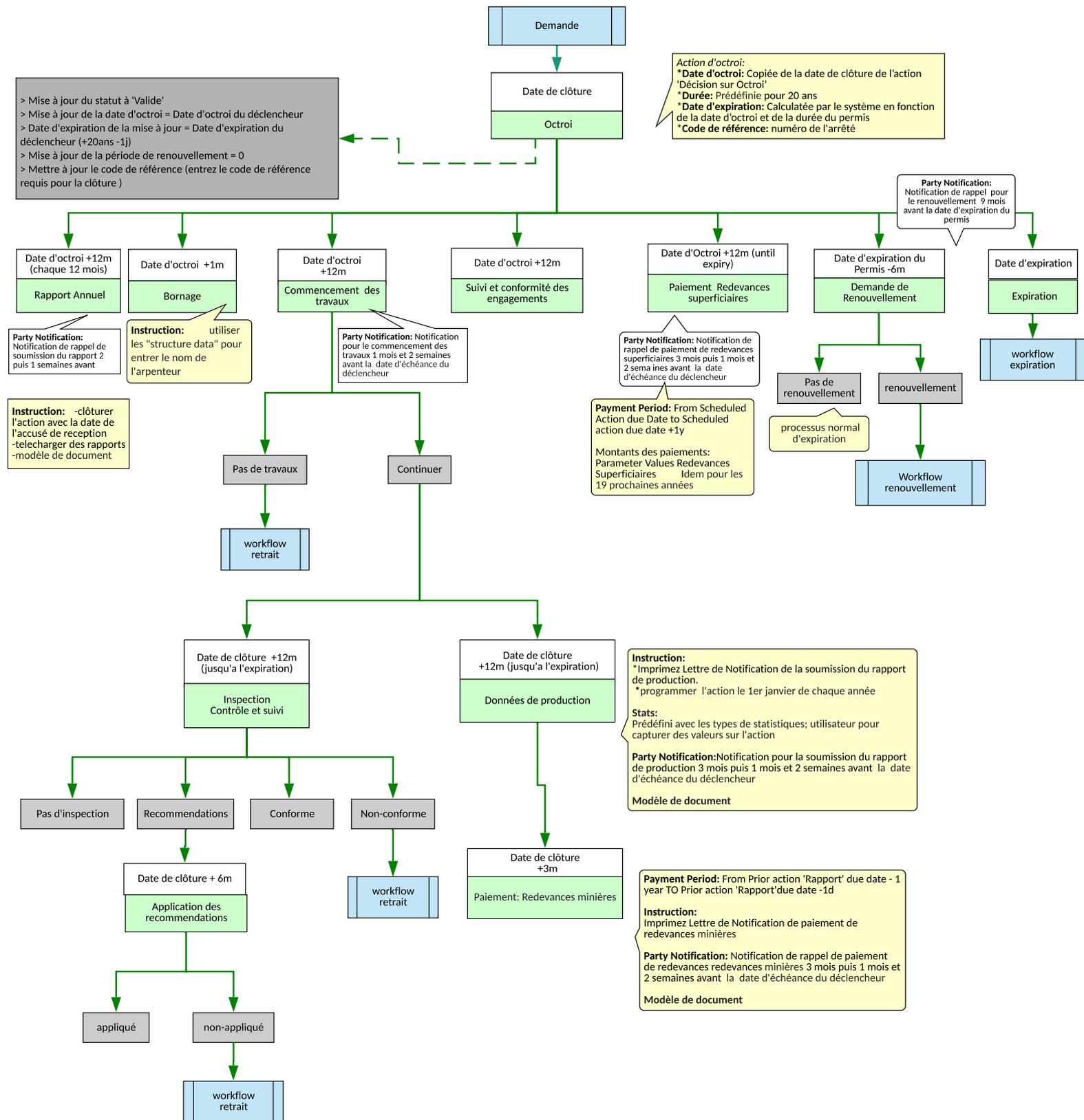


## PEPE Extension de la Superficie (Page 07)

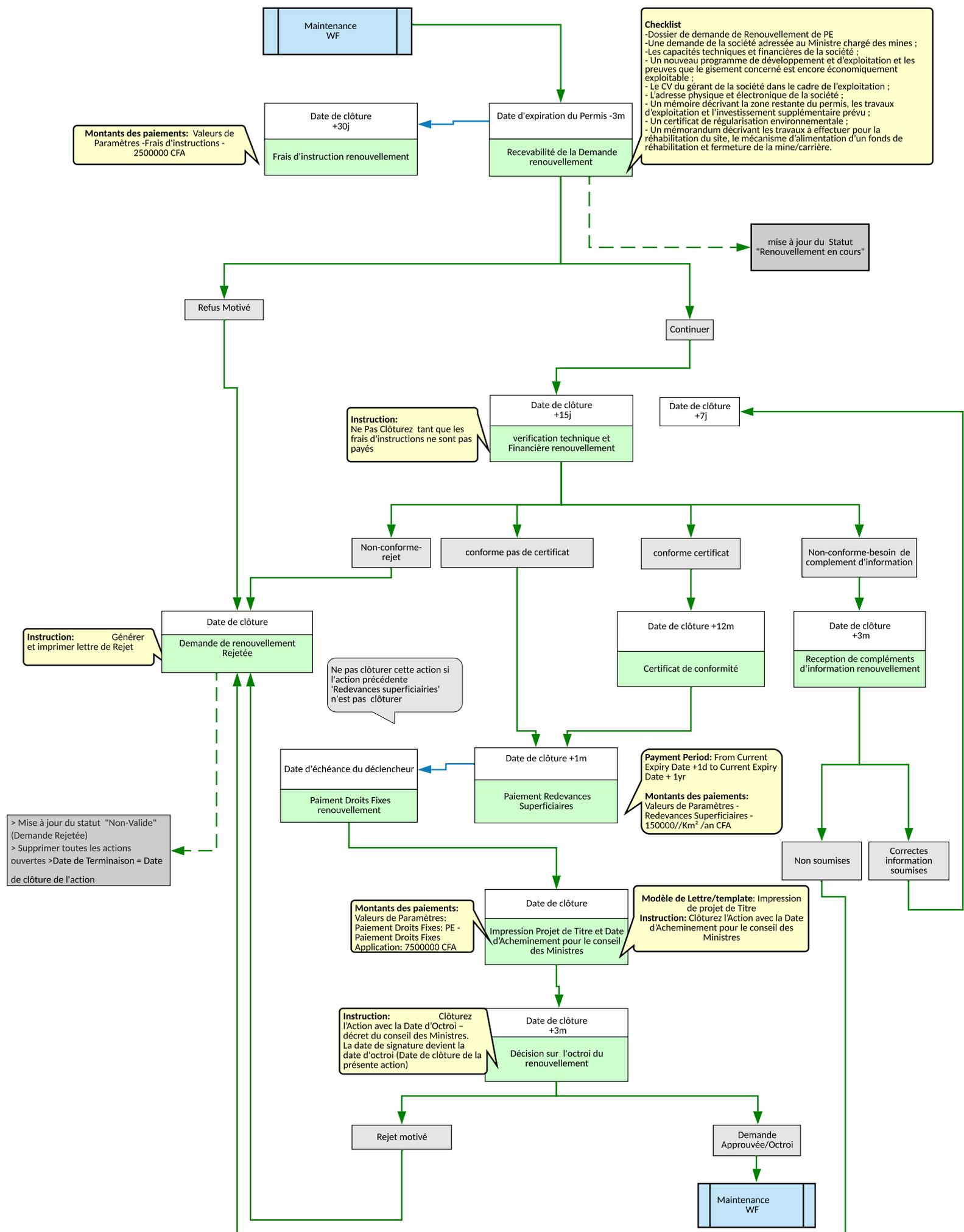




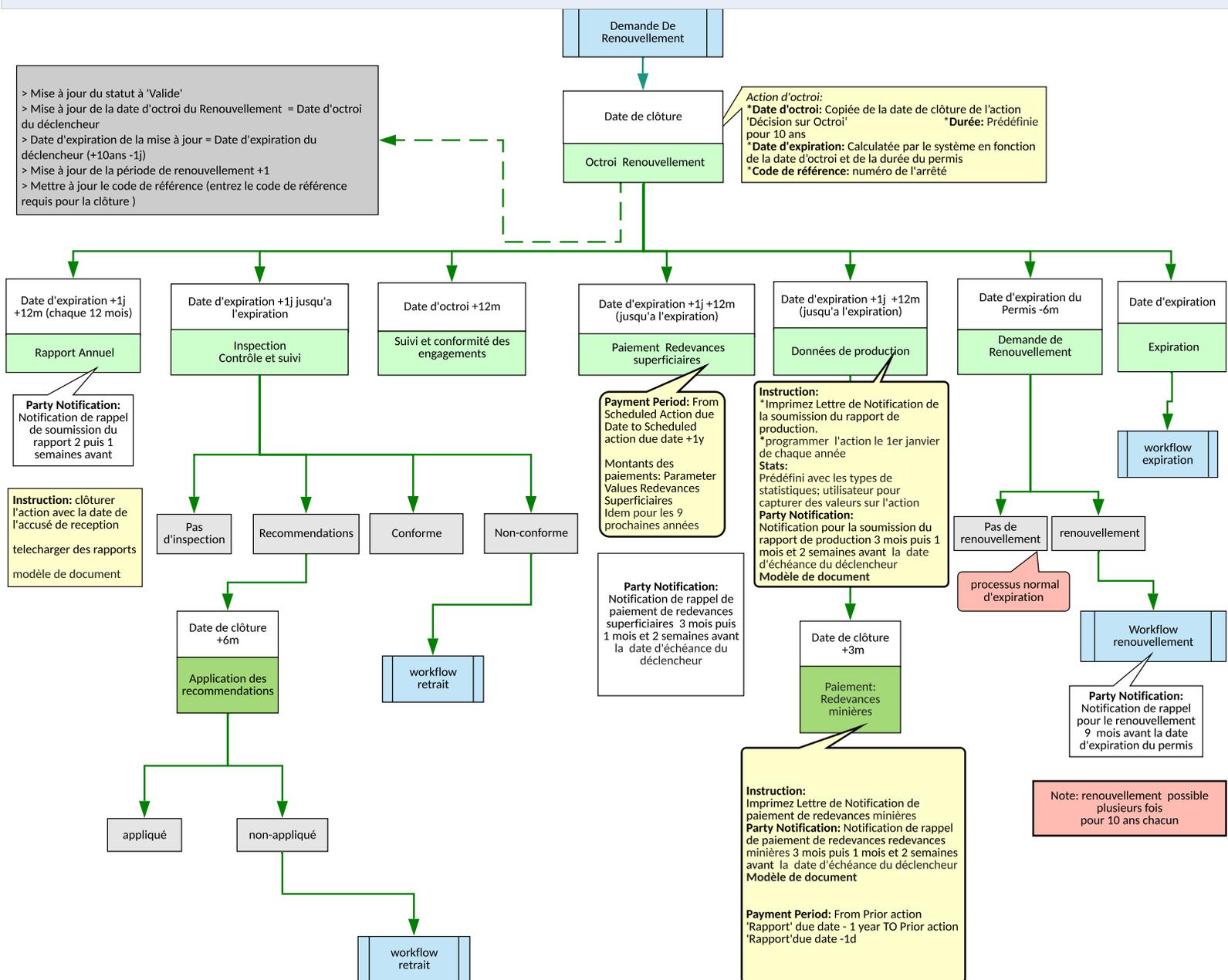
## PE Maintenance (Page 02)



## PE Demande Renouvellement (Page 03)



## PE Renouvellement Maintenance (Page 04)



> Mise à jour du statut à 'Valide'  
 > Mise à jour de la date d'octroi du Renouvellement = Date d'octroi du déclencheur  
 > Date d'expiration de la mise à jour = Date d'expiration du déclencheur (+10ans -1j)  
 > Mise à jour de la période de renouvellement +1  
 > Mettre à jour le code de référence (entrez le code de référence requis pour la clôture.)

**Action d'octroi:**  
 \* **Date d'octroi:** Copiée de la date de clôture de l'action 'Décision sur Octroi'  
 \* **Durée:** Prédéfinie pour 10 ans  
 \* **Date d'expiration:** Calculée par le système en fonction de la date d'octroi et de la durée du permis  
 \* **Code de référence:** numéro de l'arrêté

**Party Notification:**  
 Notification de rappel de soumission du rapport 2 puis 1 semaines avant

**Instruction:** clôturer l'action avec la date de l'accusé de réception  
 telecharger des rapports  
 modèle de document

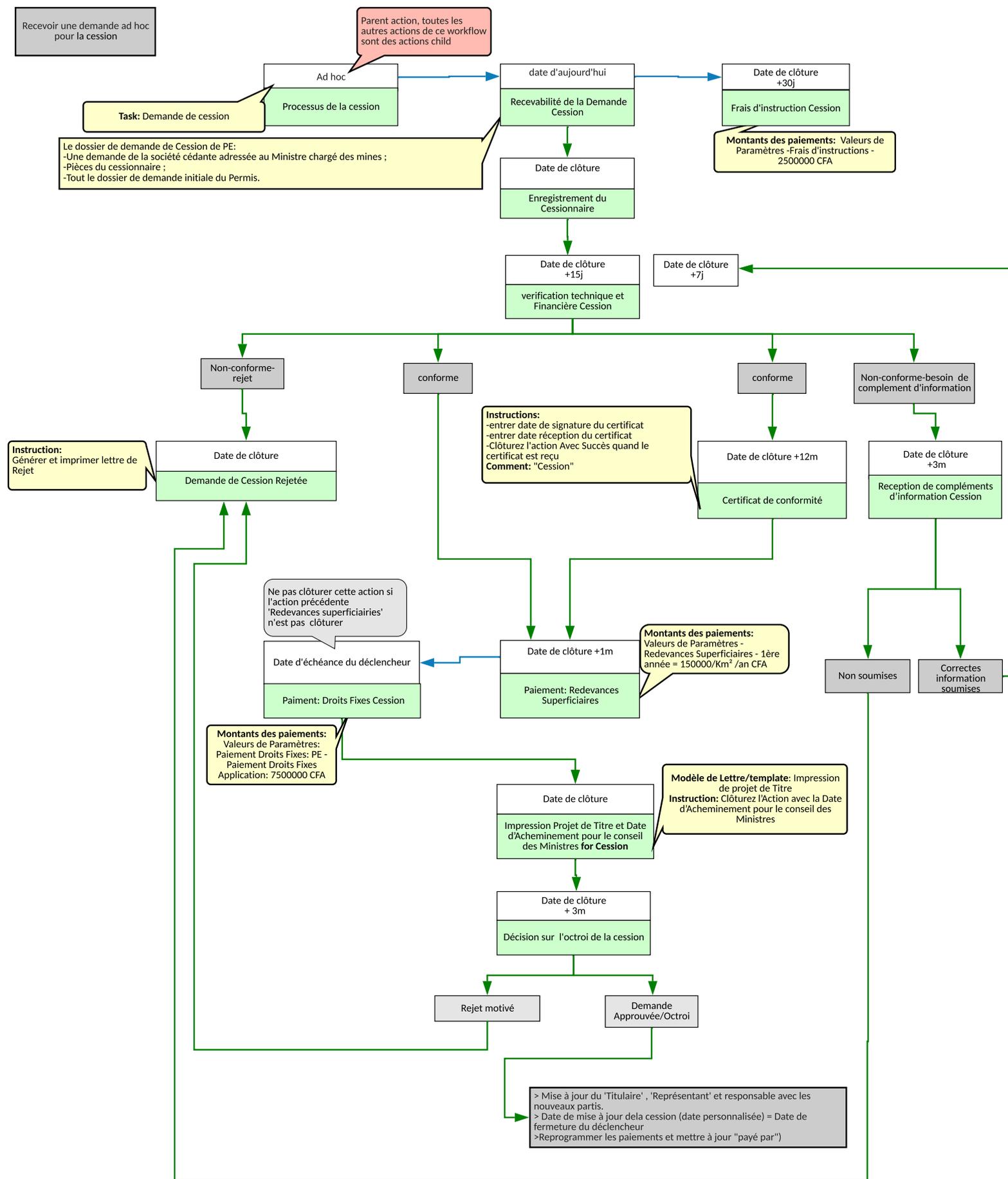
**Payment Period:** From Scheduled Action due Date to Scheduled action due date +1y  
 Montants des paiements: Parameter Values Redevances Superficières Idem pour les 9 prochaines années

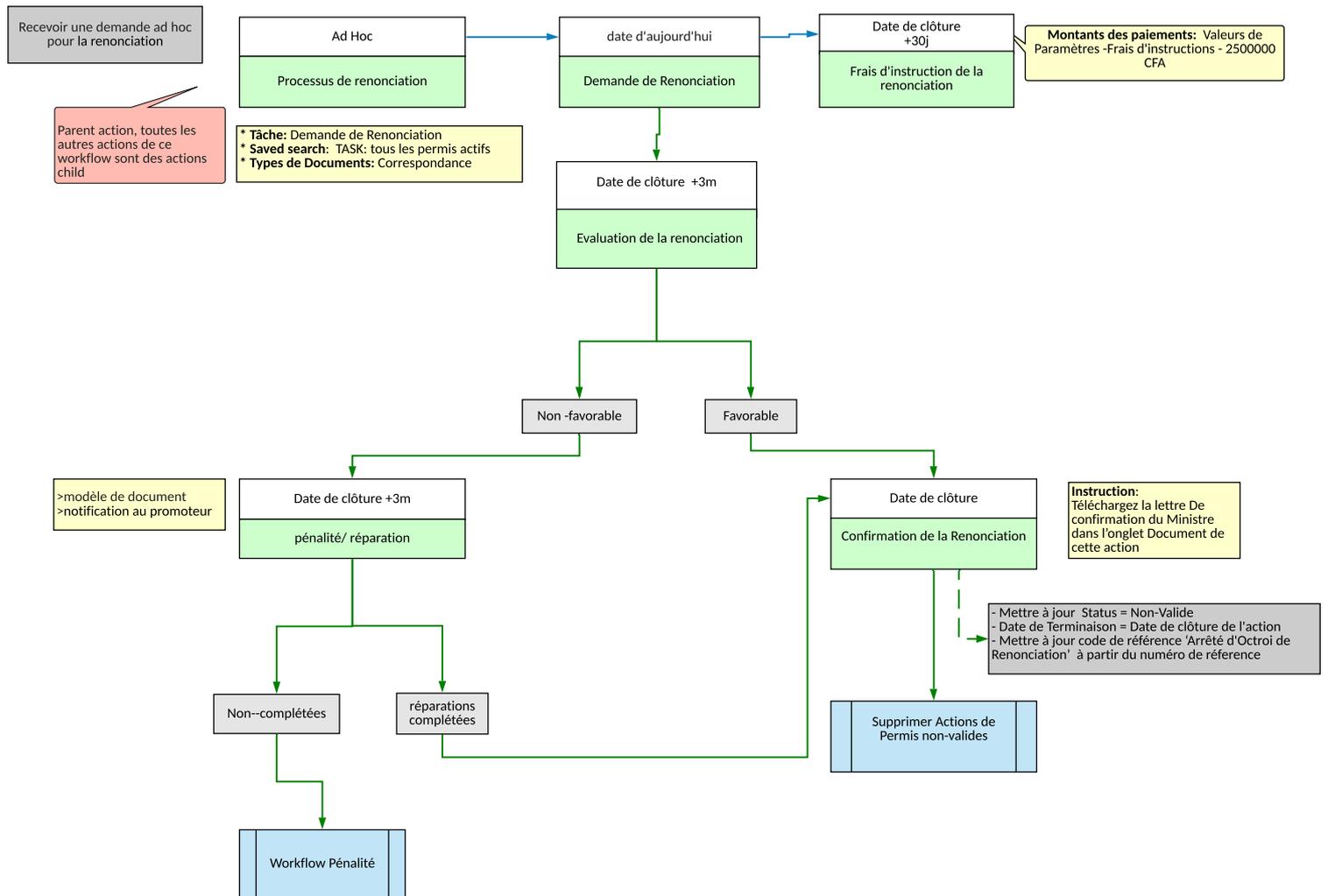
**Party Notification:**  
 Notification de rappel de paiement de redevances superficières 3 mois puis 1 mois et 2 semaines avant la date d'échéance du déclencheur

**Instruction:**  
 \* Imprimez Lettre de Notification de la soumission du rapport de production.  
 \* programmer l'action le 1er janvier de chaque année  
**Stats:**  
 Prédéfini avec les types de statistiques; utilisateur pour capturer des valeurs sur l'action  
**Party Notification:**  
 Notification pour la soumission du rapport de production 3 mois puis 1 mois et 2 semaines avant la date d'échéance du déclencheur  
**Modèle de document**

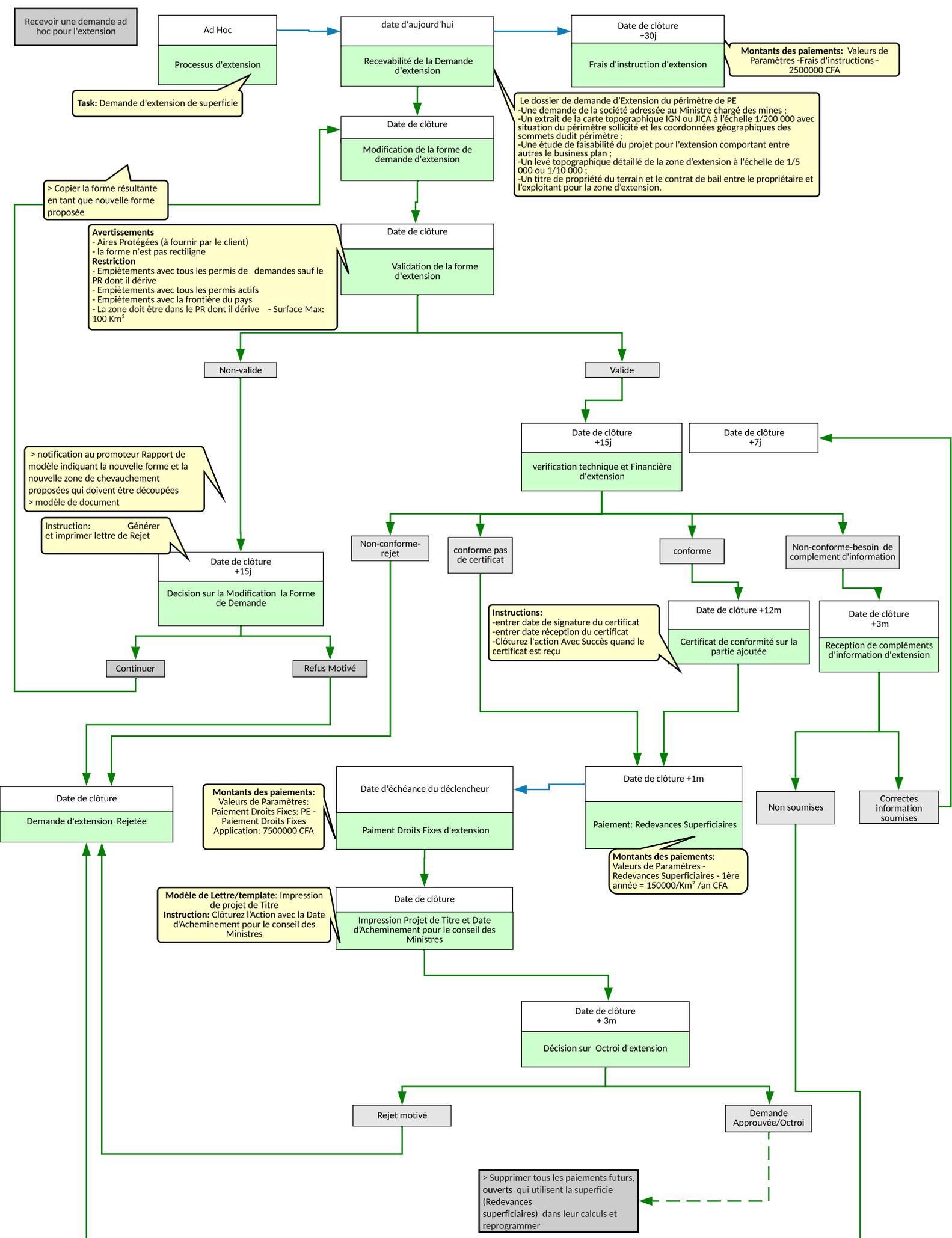
**Note:** renouvellement possible plusieurs fois pour 10 ans chacun

## PE Cession (Page 05)

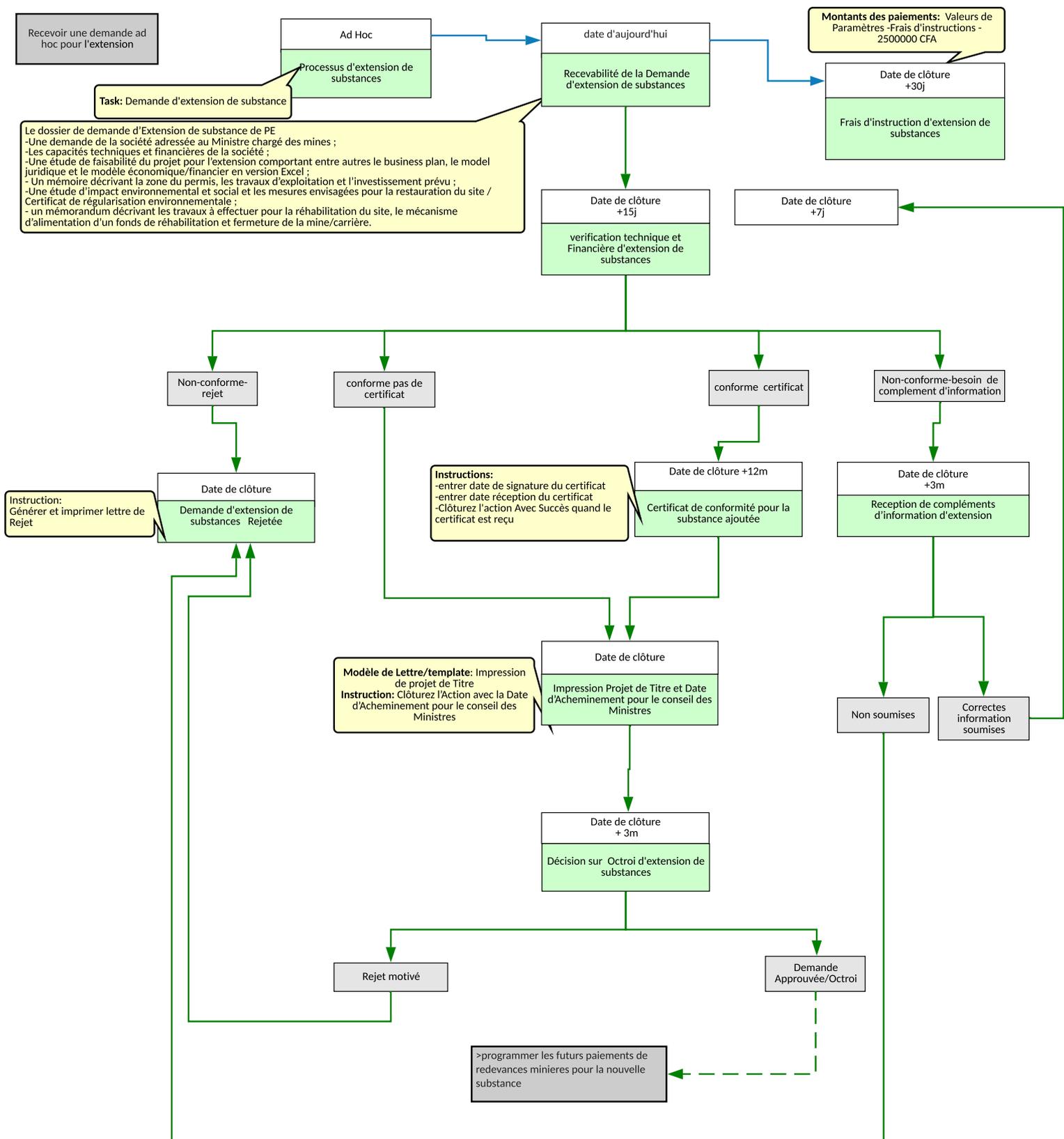




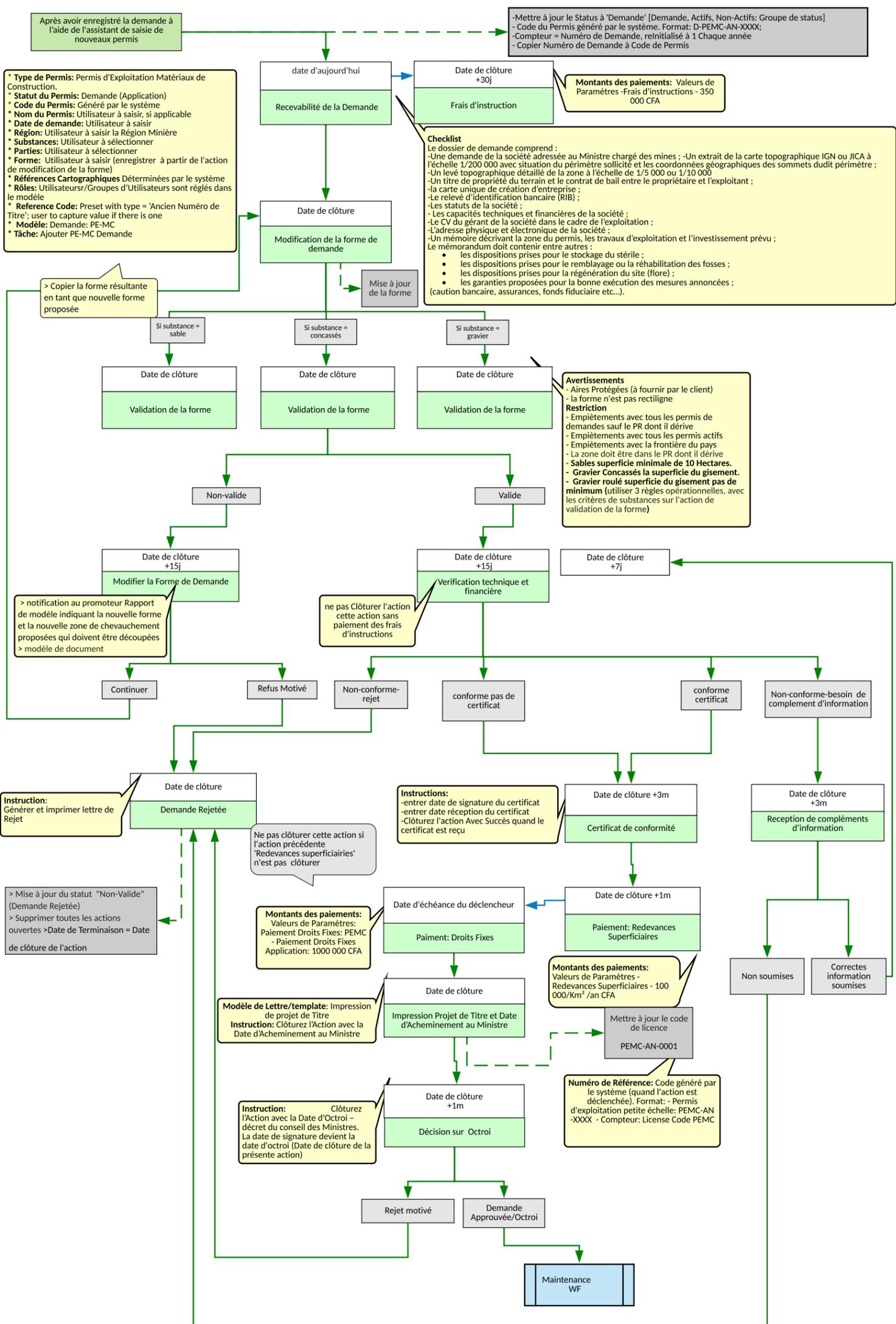
## PE Extension de la Superficie (Page 07)



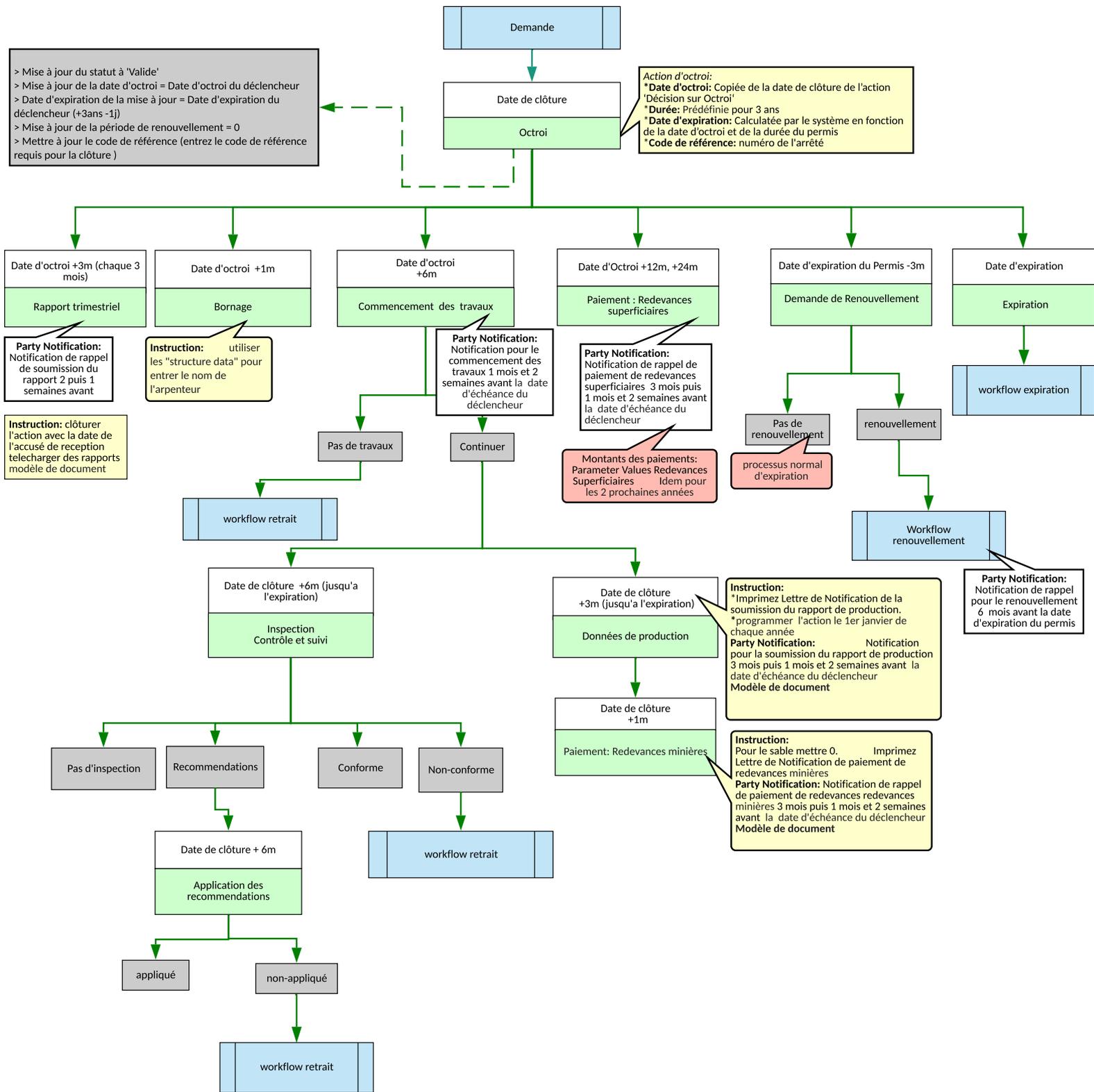
## PE Extension de Substance (Page 08)



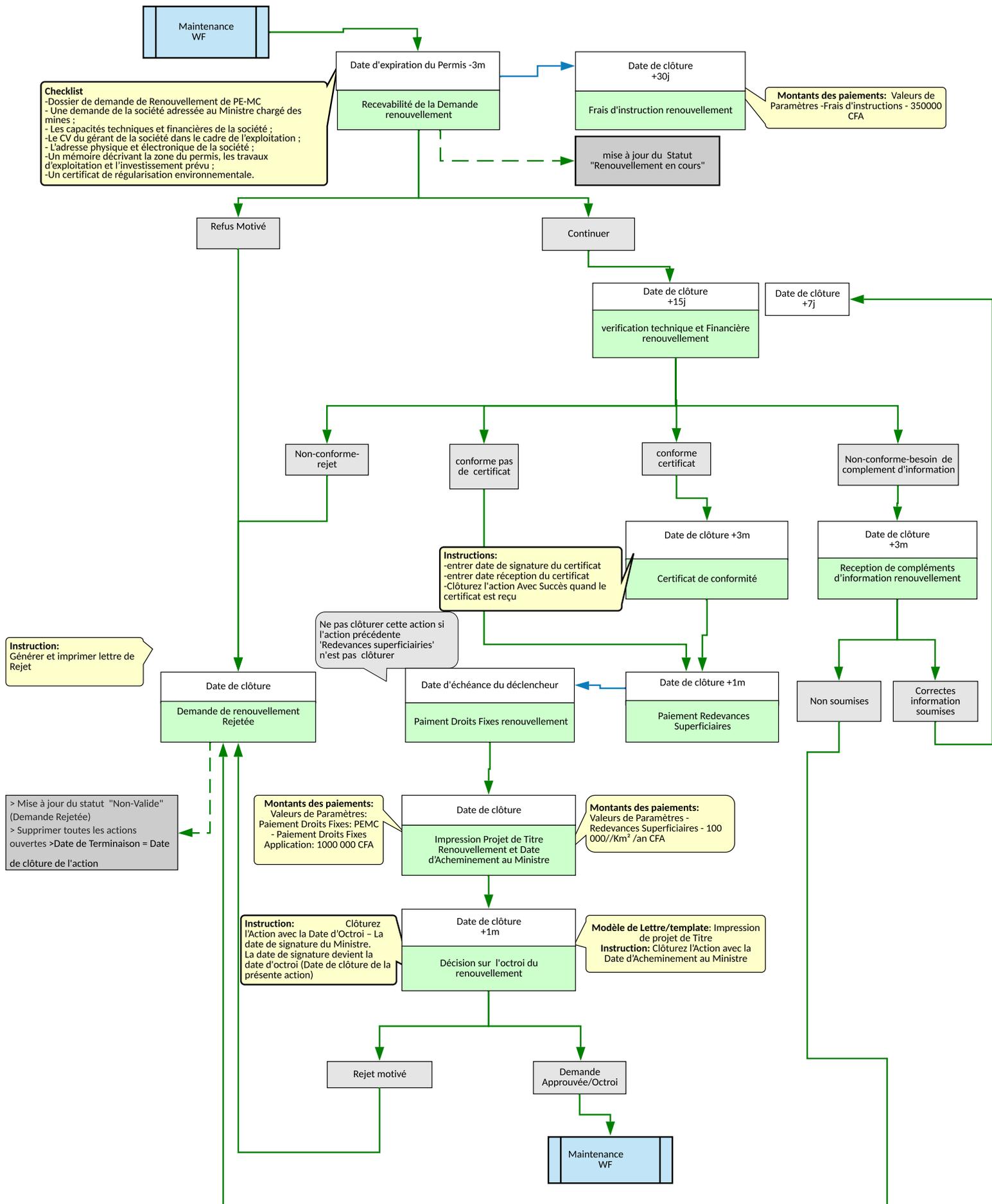
## PEMC Demande (Page 01)



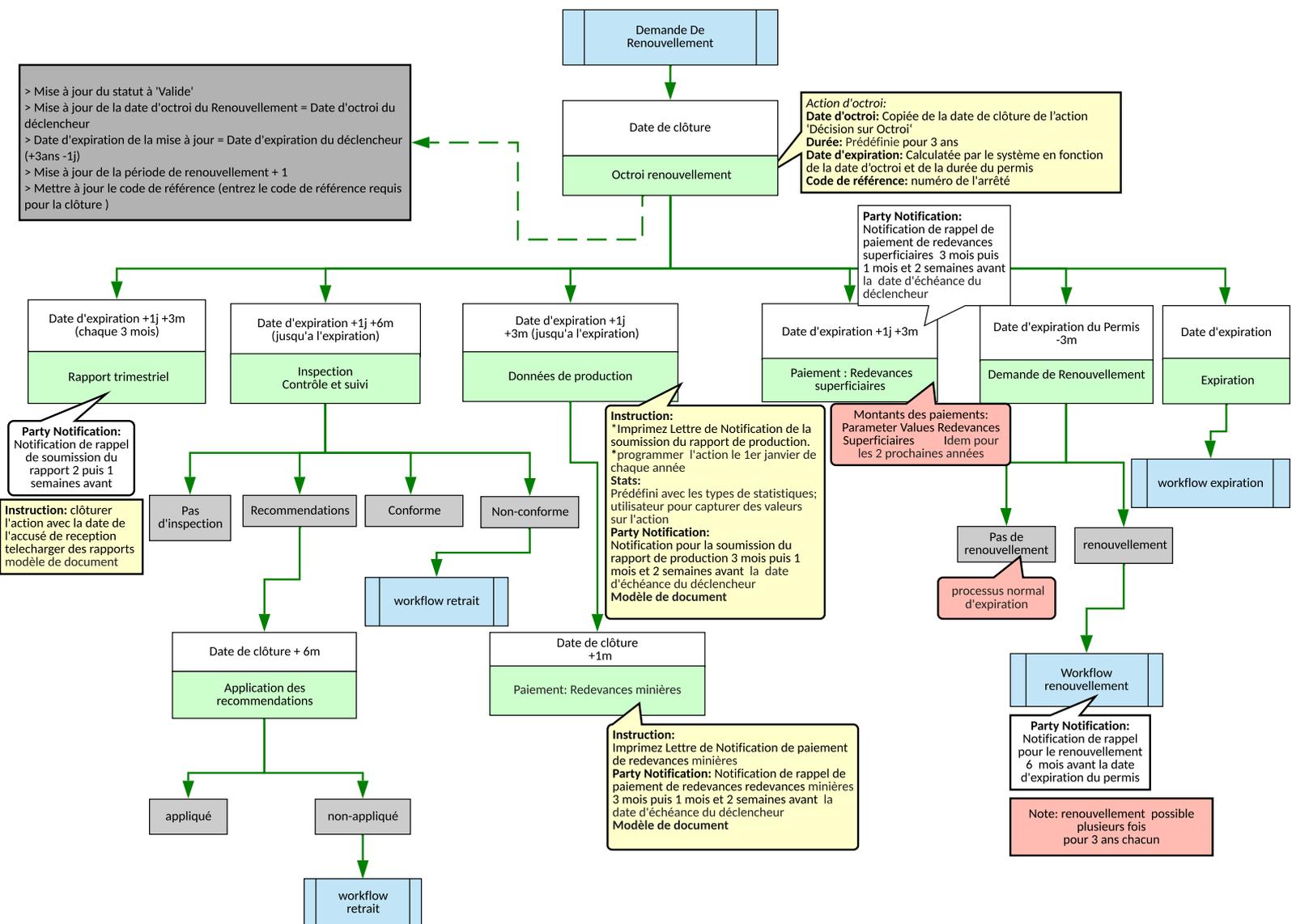
## PEMC Maintenance (Page 02)



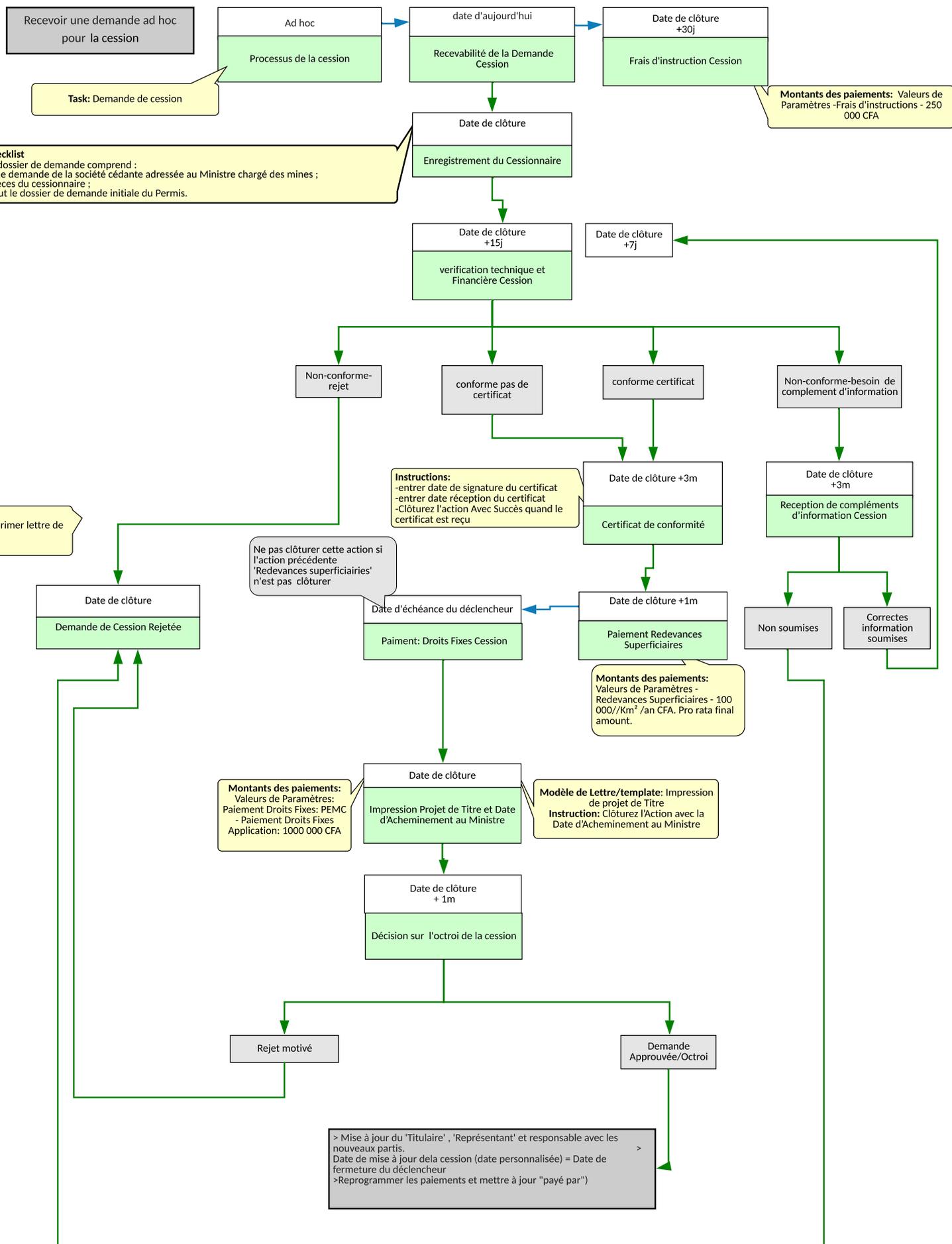
## PEMC Demande Renouvellement (Page 03)



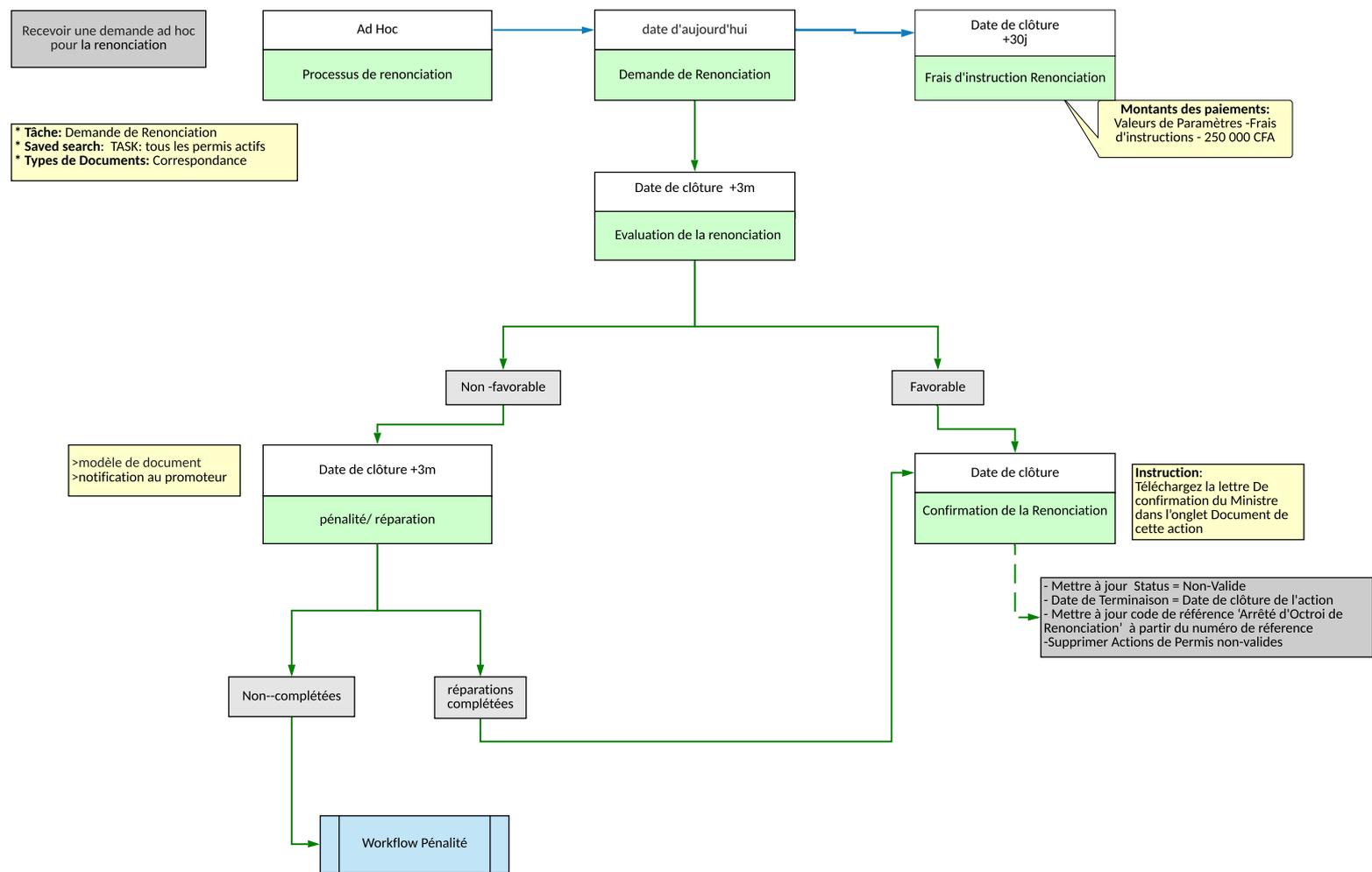
## PEMC Renouvellement Maintenance (Page 04)



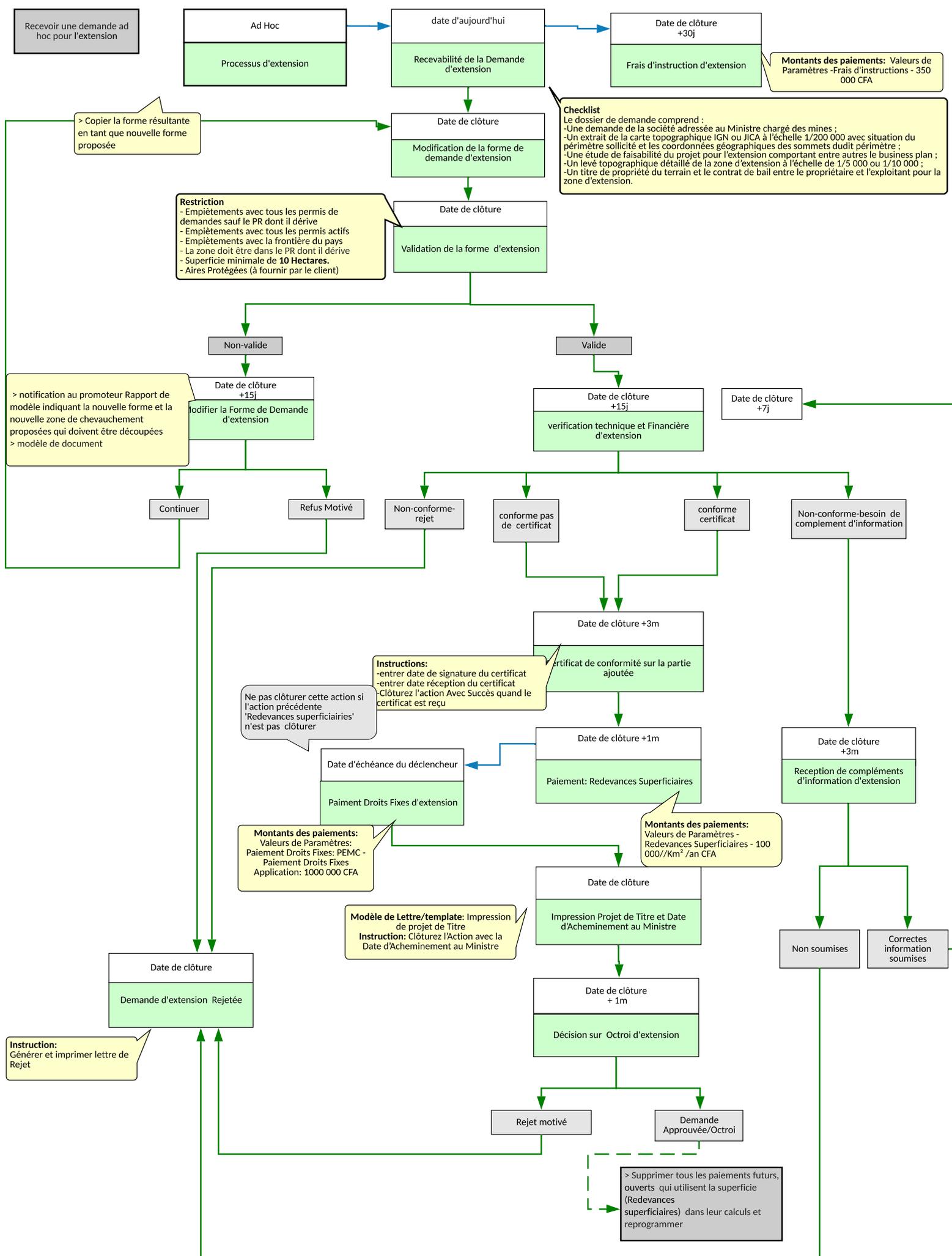
## PEMC Cession (Page 05)



## PEMC Renonciation (Page 06)

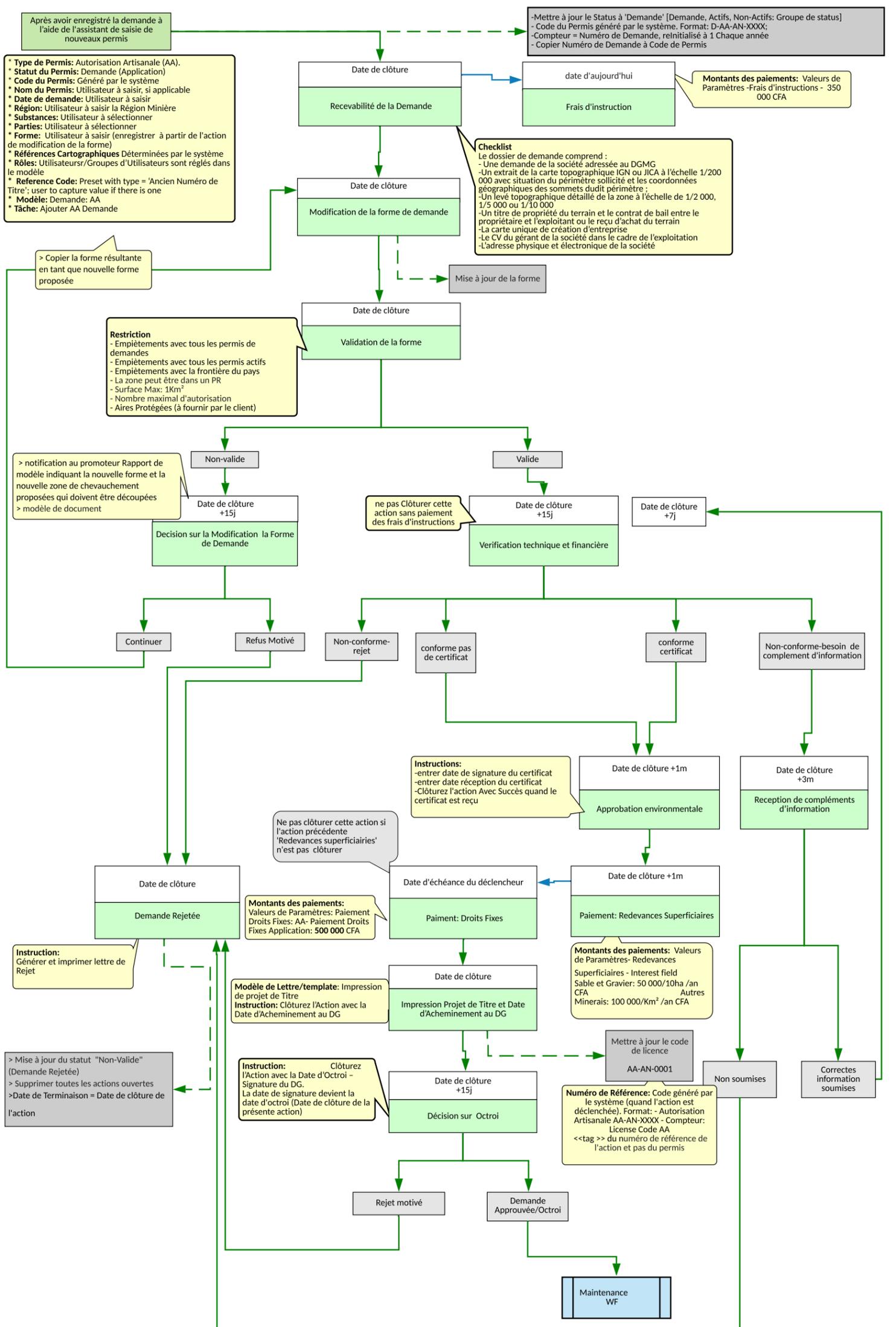


## PEMC Extension de la Superficie (Page 07)

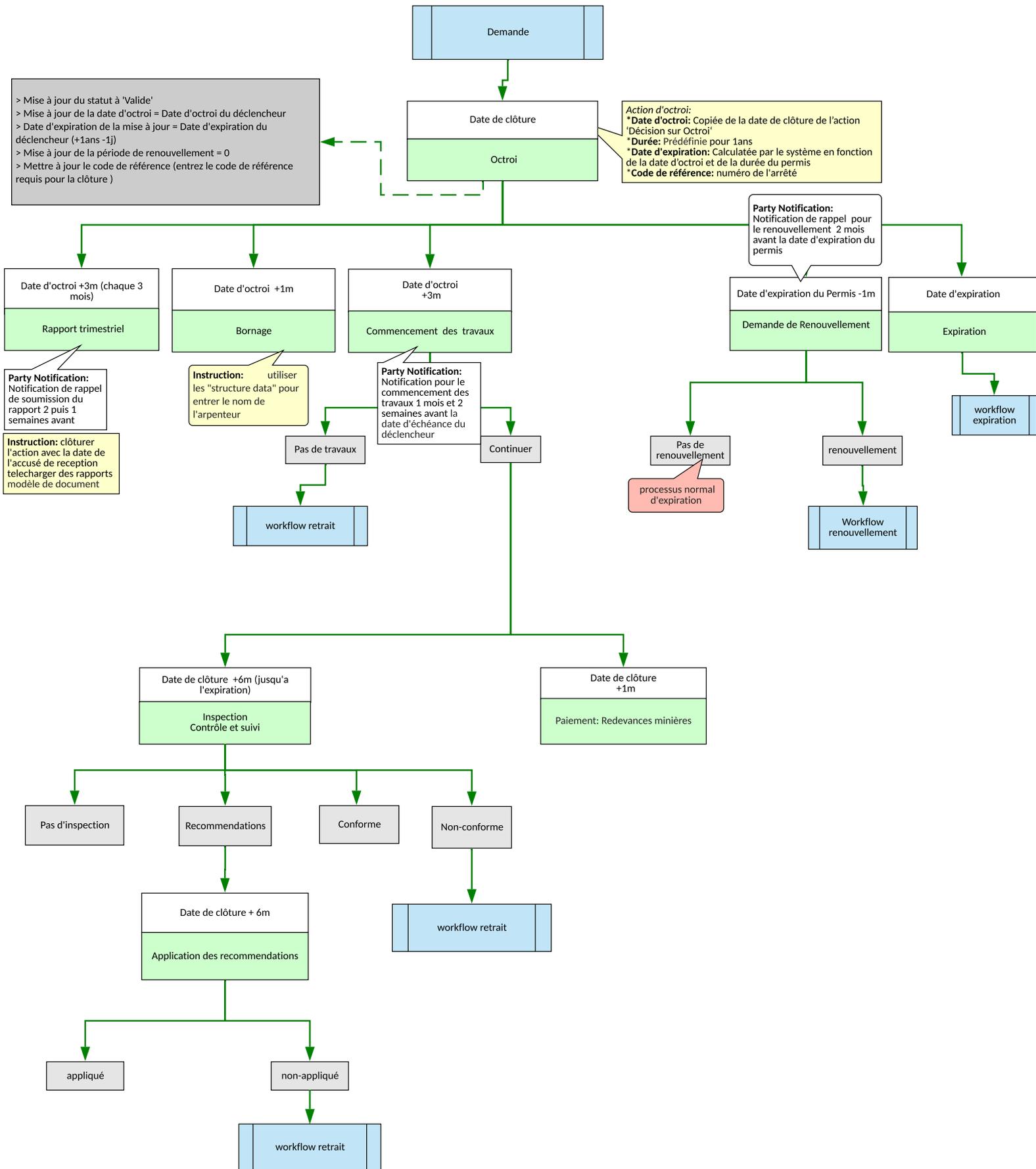




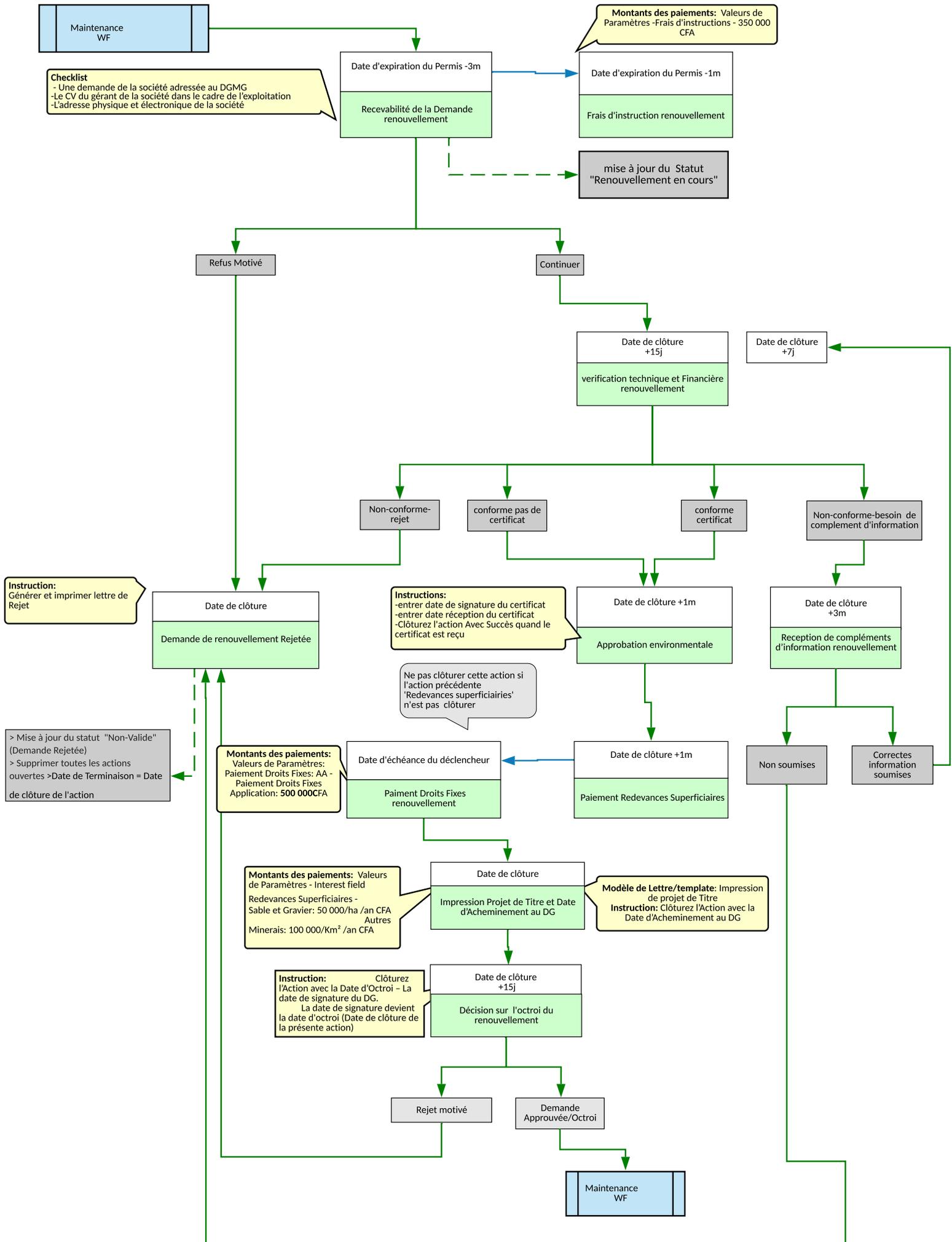
AA Demande (Page 01)



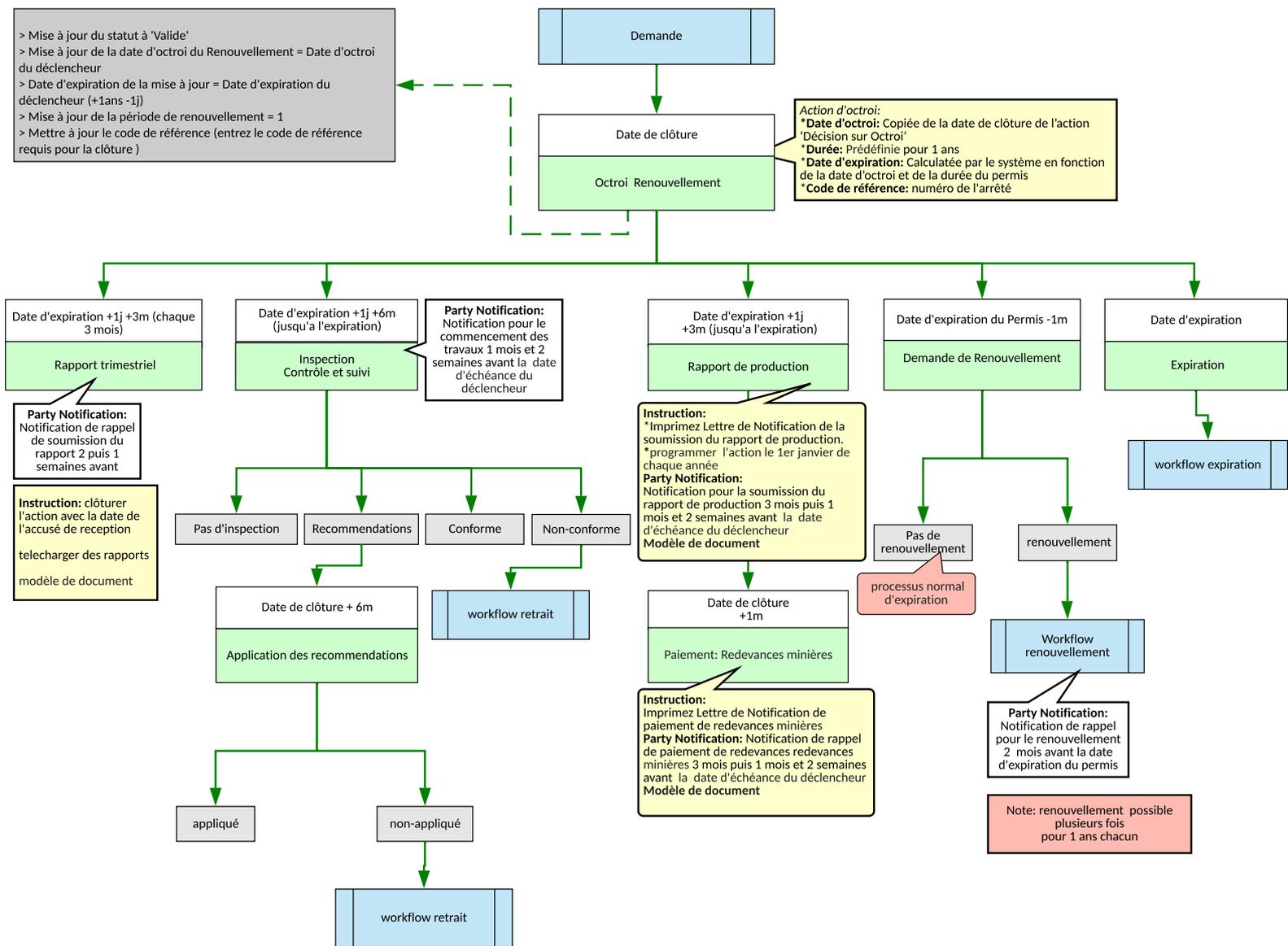
## AA Maintenance (Page 02)



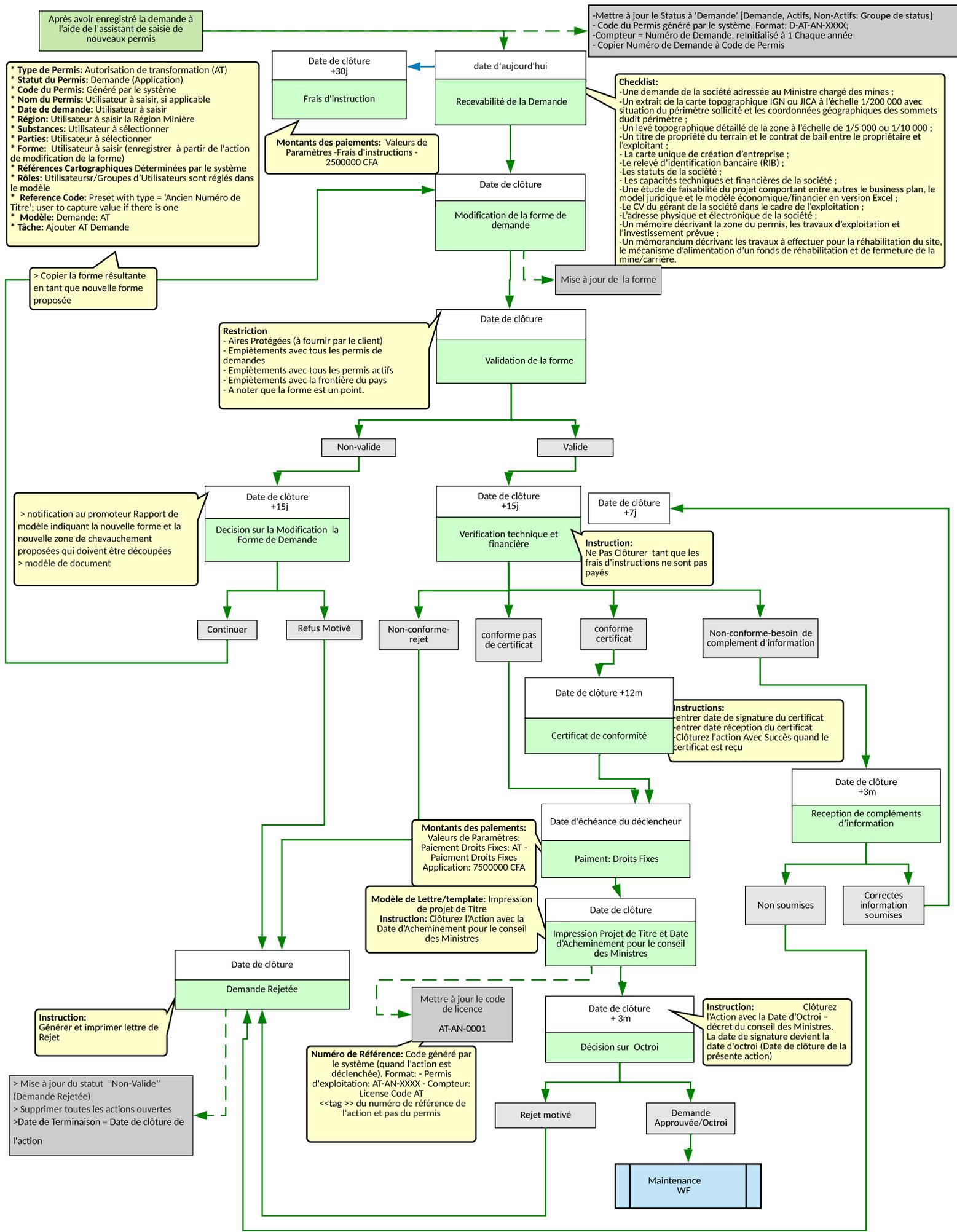
## AA Demande Renouvellement (Page 03)



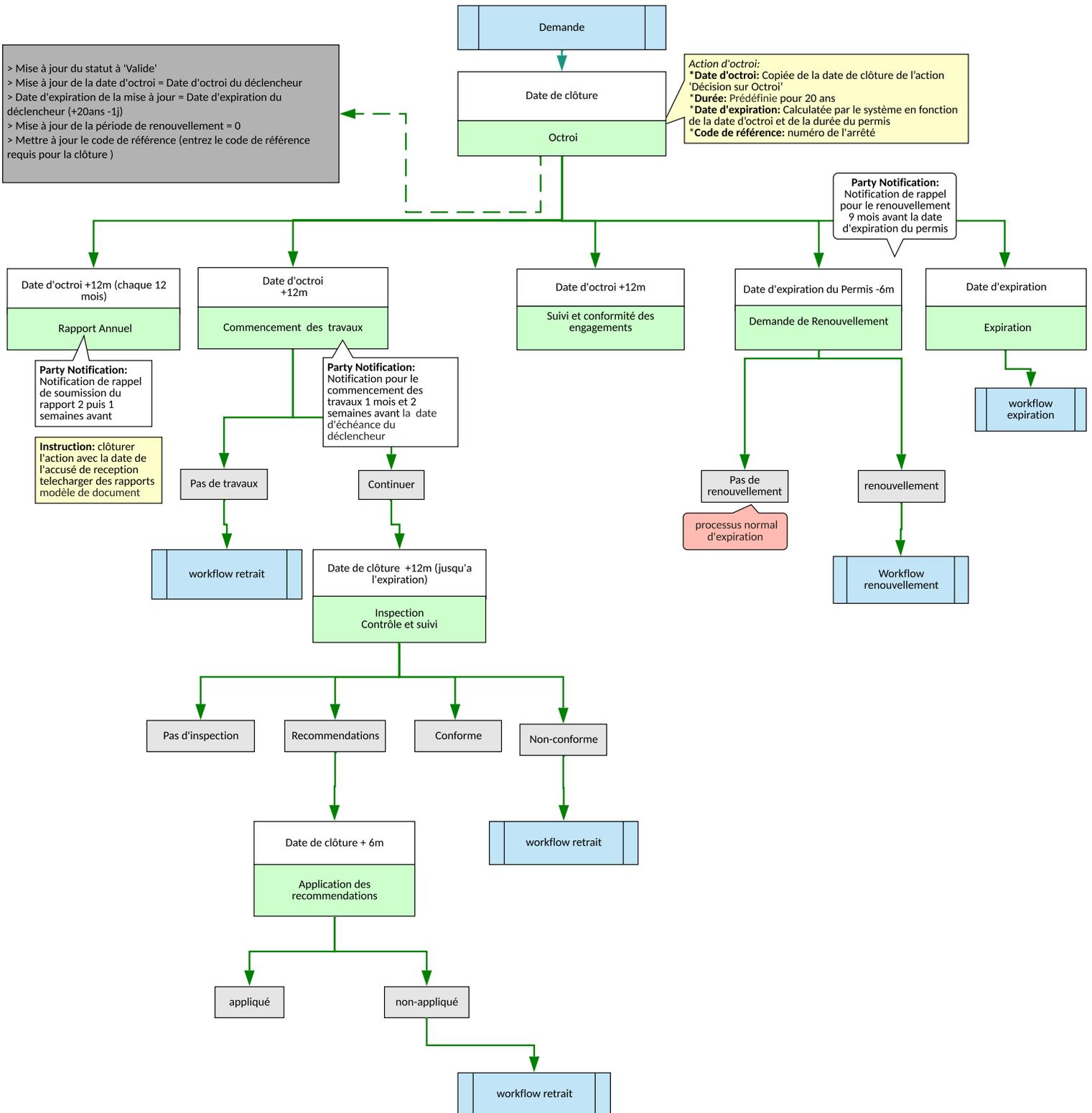
## AA Renouvellement Maintenance (Page 04)



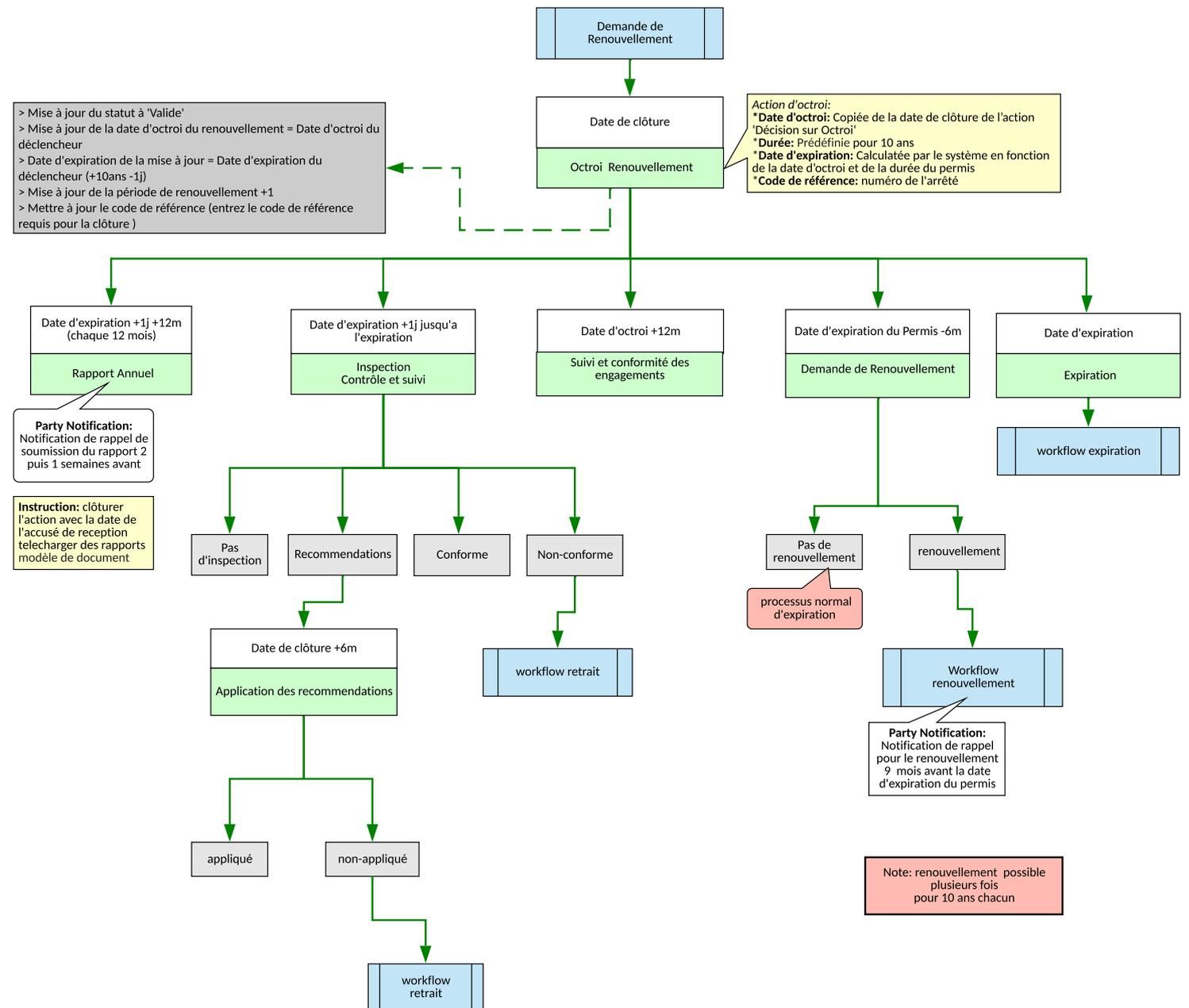
## AT Demande (Page 01)



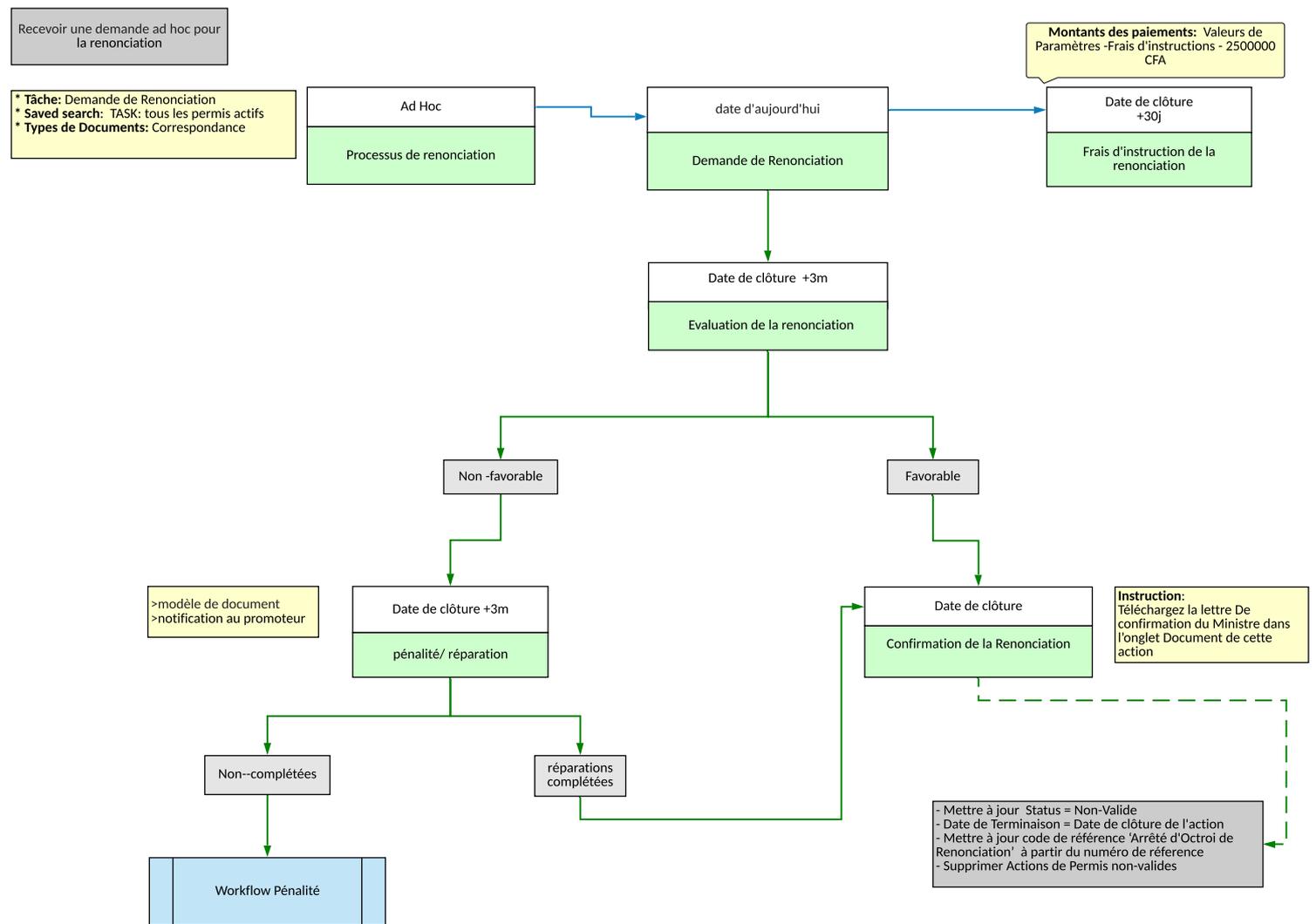
## AT Maintenance (Page 02)



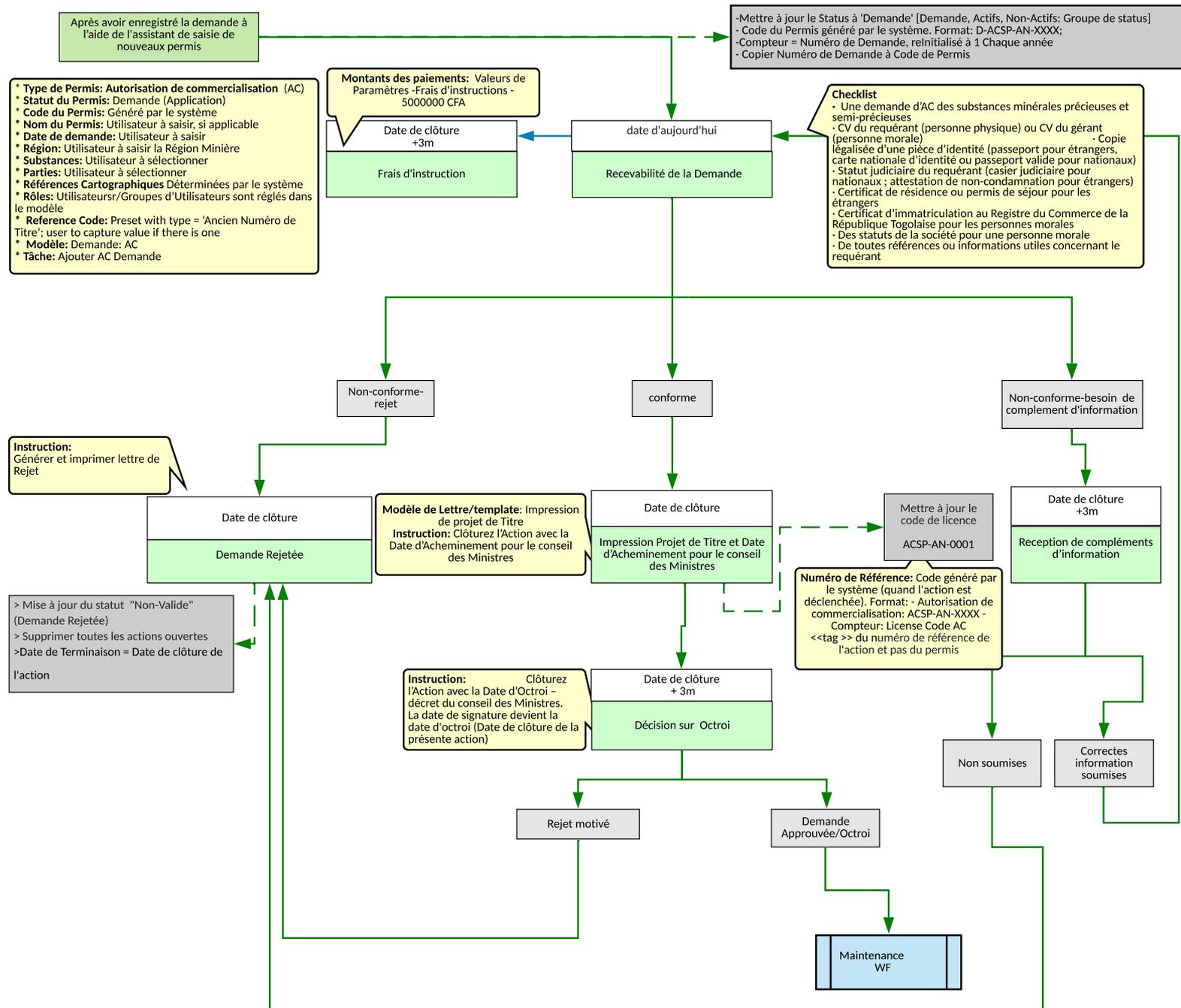




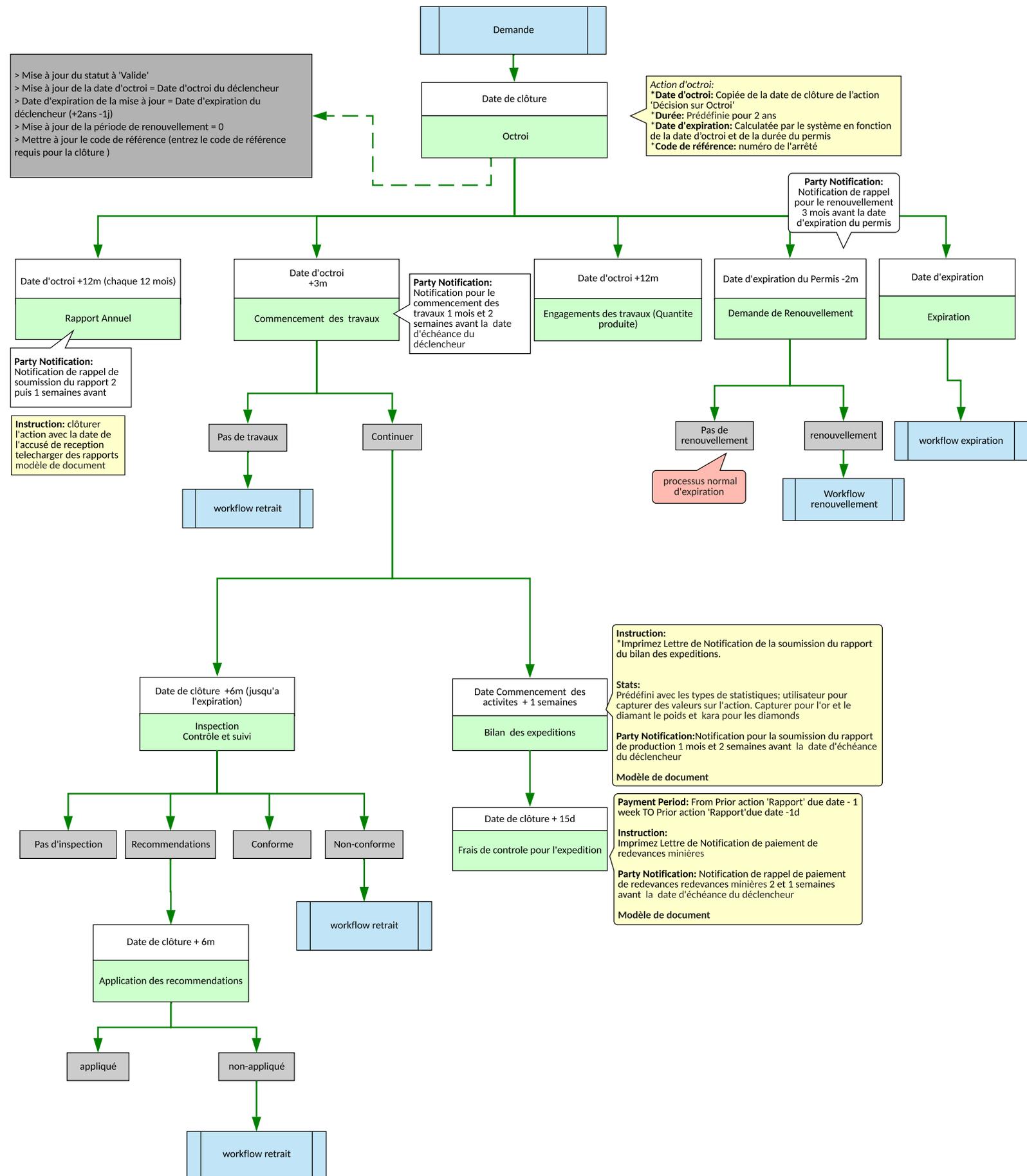




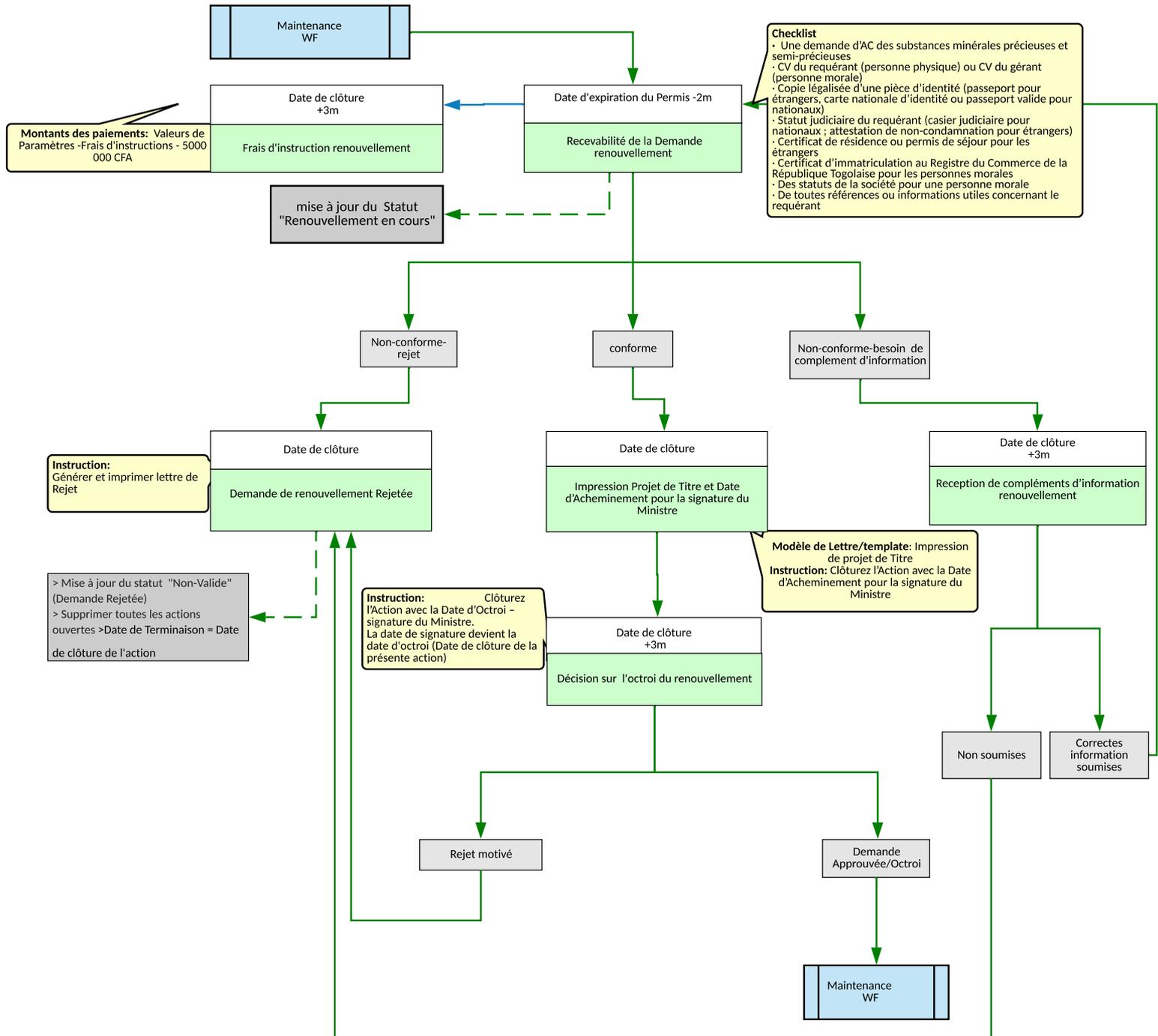
## ACSP Demande (Page 01)



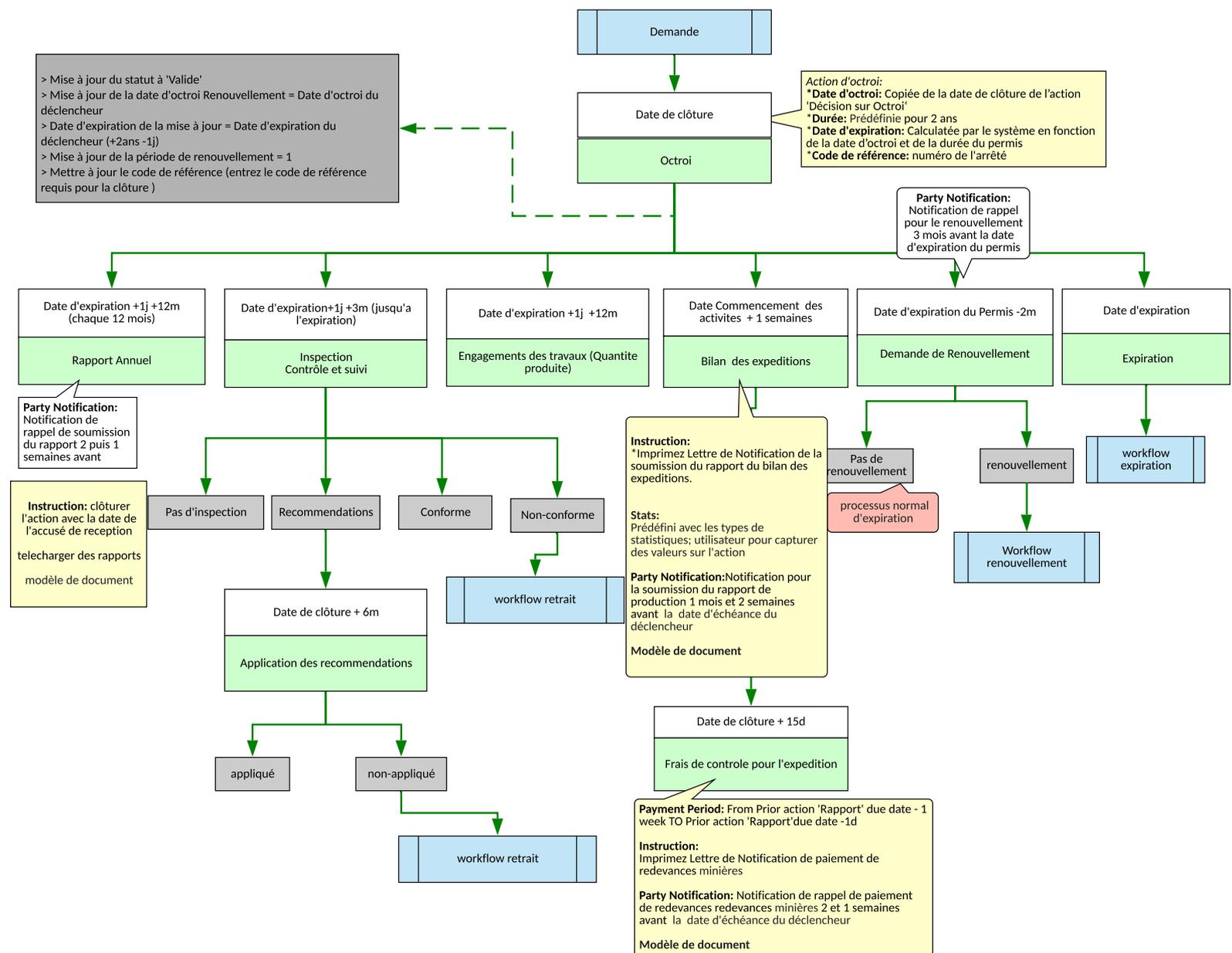
## ACSP Maintenance (Page 02)



## ACSP Demande Renouvellement (Page 03)



## ACSP Renouvellement Maintenance (Page 04)



## KPC Demande (Page 05)

Après avoir enregistré la demande à l'aide de l'assistant de saisie de nouveaux permis

-Mettre à jour le Status à 'Demande' [Demande, Actifs, Non-Actifs: Groupe de status]  
 - Code du Permis généré par le système. Format: D-KPC-XXXX-AN;  
 -Compteur = Numéro de Demande, réinitialisé à 1 Chaque année  
 - Copier Numéro de Demande à Code de Permis

\* **Type de Permis:** KPC  
 \* **Statut du Permis:** Demande (Application)  
 \* **Code du Permis:** Généré par le système  
 \* **Nom du Permis:** Utilisateur à saisir, si applicable((Nom du détenteur)  
 \* **Date de demande:** Utilisateur à saisir  
 \* **Région:** Utilisateur à saisir la Région Minière  
 \* **Substances:** Utilisateur à sélectionner  
 \* **Parties:** Utilisateur à sélectionner (importateur et exportateur)  
 \* **Références Cartographiques** Déterminées par le système  
 \* **Rôles:** Utilisateurs/Groupes d'Utilisateurs sont réglés dans le modèle  
 \* **Reference Code:** Preset with type = 'Ancien Numéro de Titre'; user to capture value if there is one  
 \* **Modèle:** Demande: KPC  
 \* **Tâche:** Ajouter KPC Demande

date d'aujourd'hui+2j  
 Recevabilité de la Demande

**Checklist**  
 • Une demande de KPC  
 • Quantité de diamants (Nombre de lots)  
 • La date d'expédition  
 • Autorisation de commercialisation  
 • pays d'origine

Non-conforme-rejet

conforme

Non-conforme-besoin de complément d'information

Date de clôture  
 Demande Rejetée

**Instruction:**  
 Entrer la date du rendez-vous pour le contrôle et l'évaluation des diamants  
 Clôturer l'action avec la date du rendez-vous  
**Party Notification:**  
 Envoyer une lettre au promoteur spécifiant la date du rendez-vous

Date de clôture  
 Déterminer la date de Rendez-vous avec l'applicant pour l'évaluation

**Instruction:**  
 72h avant la date d'expédition

Date de clôture +3m  
 Réception de compléments d'information

> Mise à jour du statut "Non-Valide" (Demande Rejetée)  
 > Supprimer toutes les actions ouvertes  
 >Date de Terminaison = Date de clôture de l'action

**Instruction:**  
 Générer et imprimer lettre de Rejet

Date de clôture +2j  
 Contrôle et évaluation des diamants

Diamants étranger

Faux Diamants

évaluation Approuvée

Non soumises

Correctes information soumises

**Instruction:**  
 Entrer la somme et attacher preuve de paiement

Date de clôture +2j  
 Paiements

**Instruction:**  
 Clôturer l'action avec la date de signature du Directeur

Date de clôture +2j  
 Signature du certificat par la DGMG

**Instruction:**  
 Cloturez l'action avec la date de signature du Directeur. La date de signature devient la date d'octroi (Date de clôture de la présente action)

Date de clôture+2j  
 Signature du certificat par la Douane

> Mise à jour du statut à 'Valide'  
 > Mise à jour de la date d'octroi = Date d'octroi du déclencheur  
 > Date d'expiration de la mise à jour = Date d'expiration du déclencheur (+3mois -1j)  
 > Mettre à jour le code du certificat (entrez le code de référence requis pour la clôture)

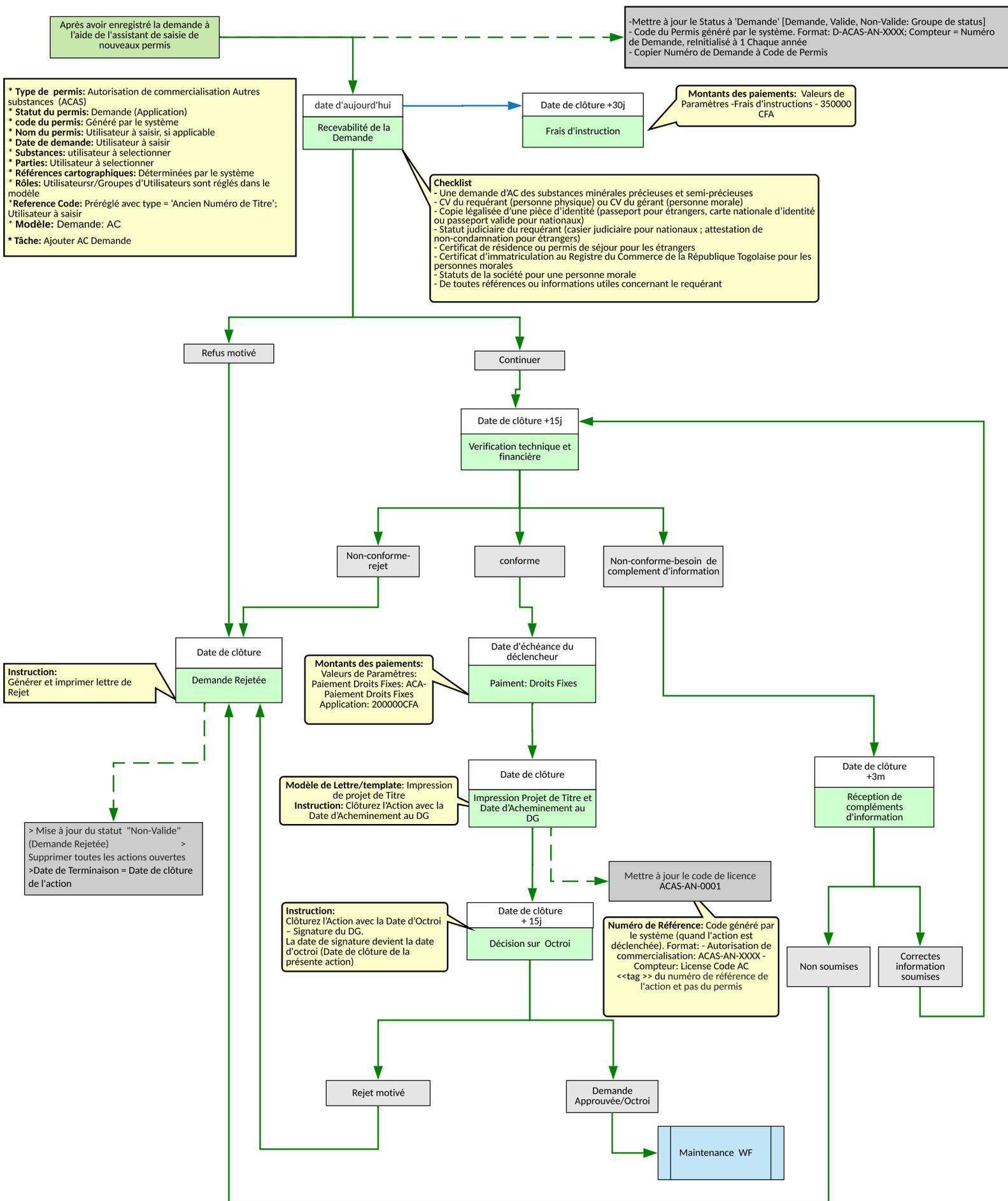
Date de clôture  
 Octroi du certificat

**Action d'octroi:**  
 \***Date d'octroi:** Copiée de la date de clôture de l'action 'Signature du certificat par la Douane'  
 \***Durée:** Prédéfinie pour 3 mois  
 \***Date d'expiration:** Calculée par le système en fonction de la date d'octroi et de la durée du permis  
 \***Code de référence:** numéro de l'arrêté

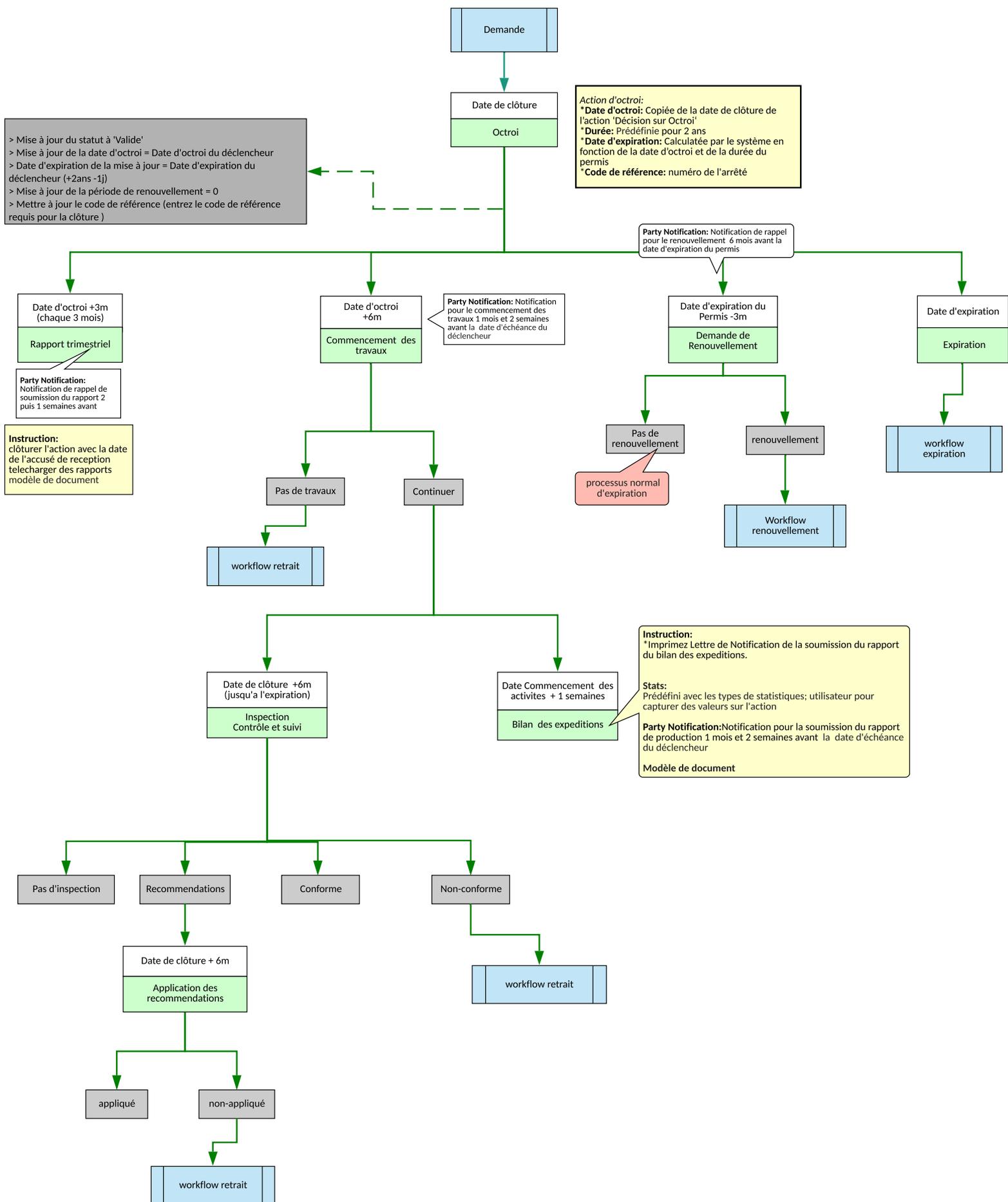
**Instruction:**  
 Cloturez l'action avec la date de reception de l'accusé

Date de clôture +3 mois  
 Réception de l'accusé de reception

## ACAS Demande (Page 01)

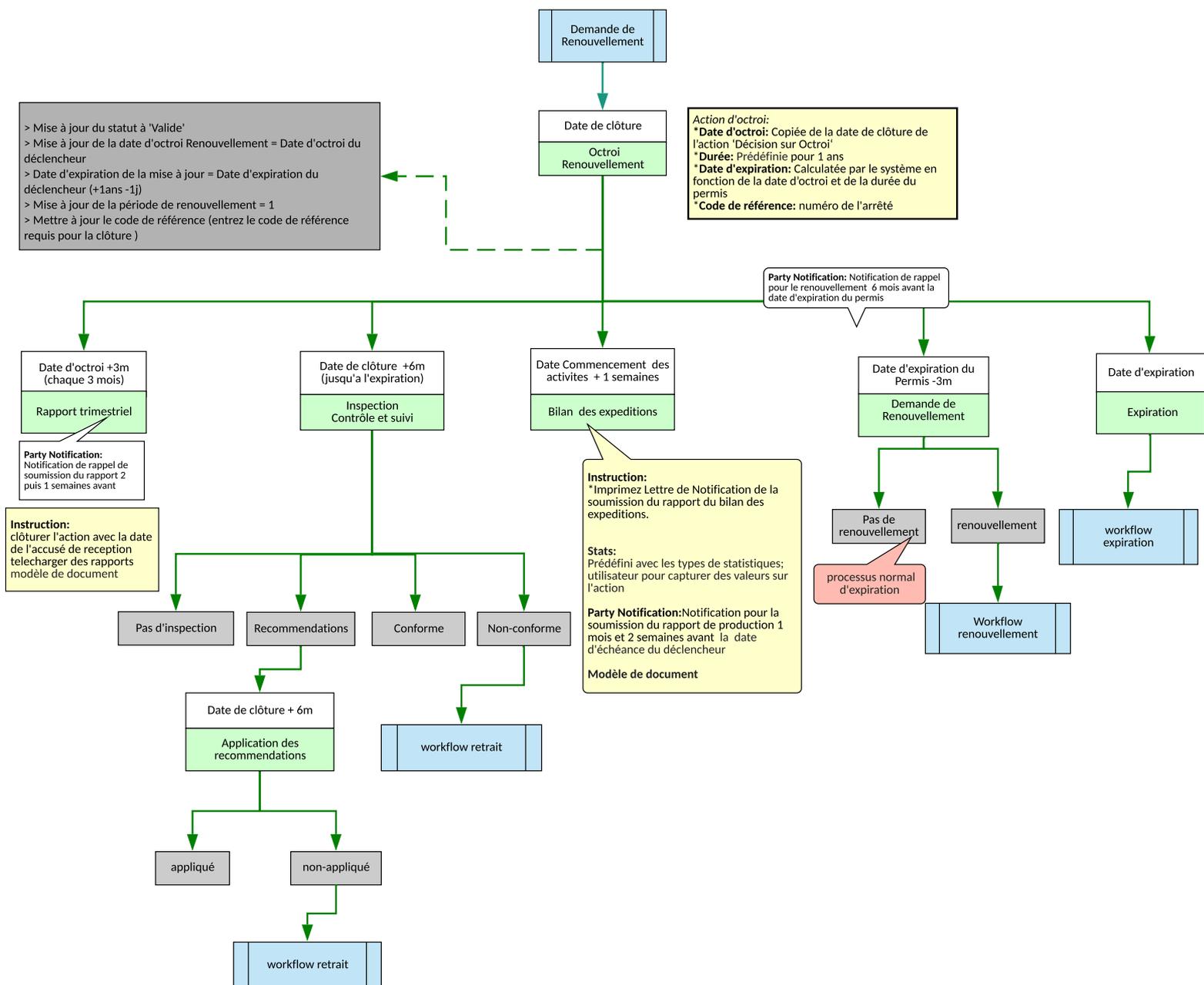


## ACAS Maintenance (Page 02)

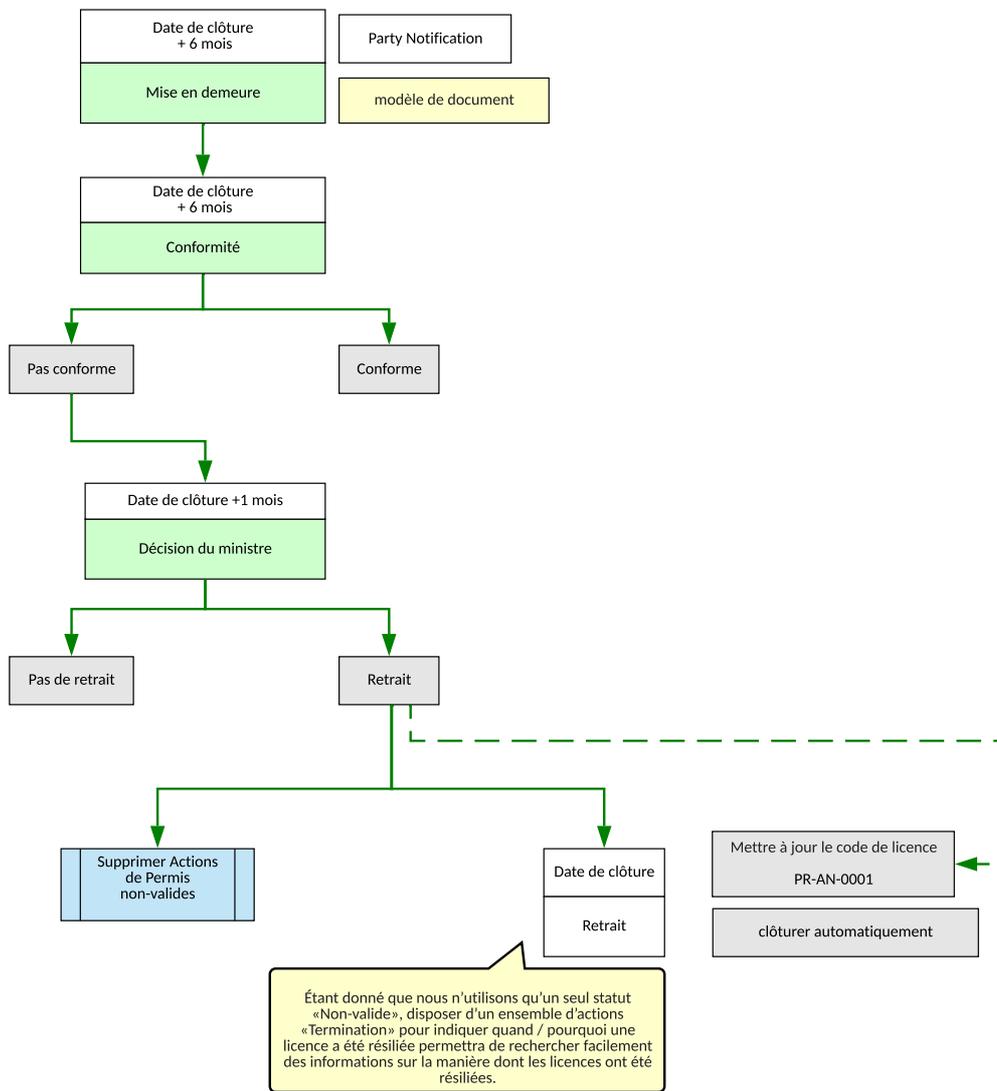




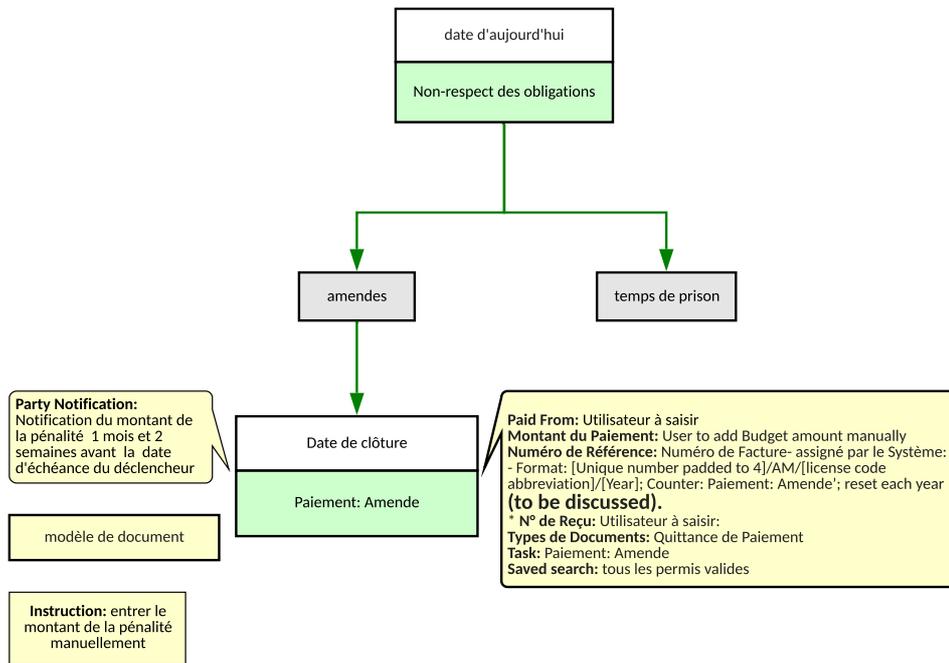
## ACAS Renouvellement Maintenance (Page 04)

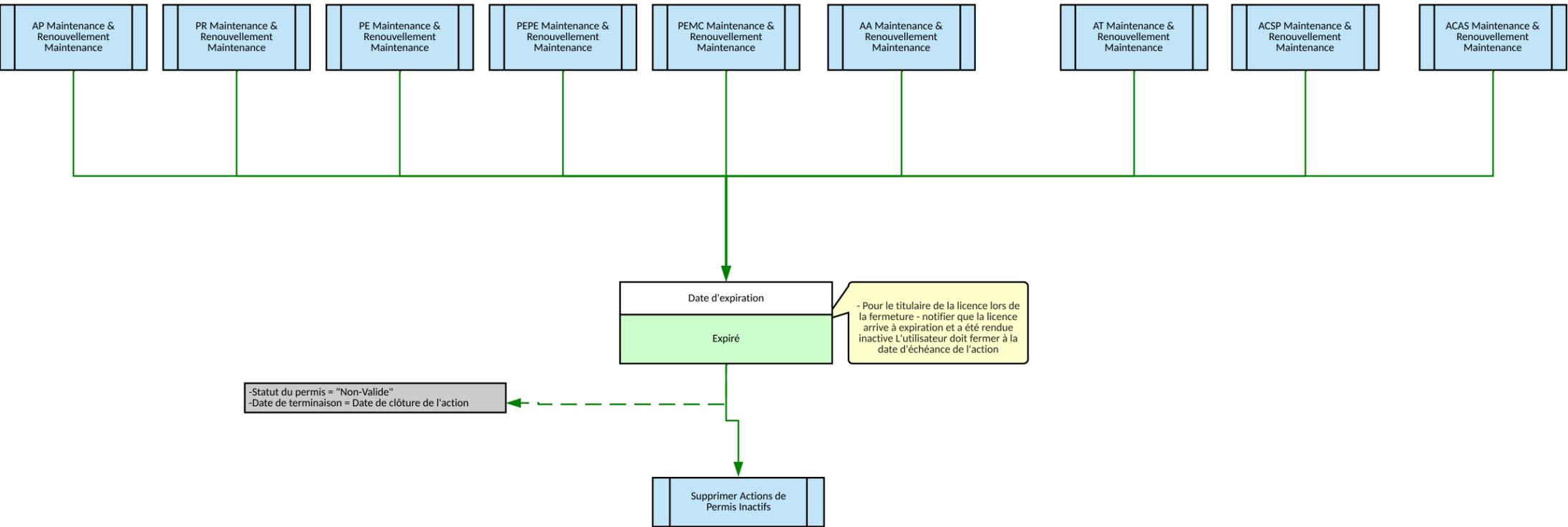


Retrait (Page 01)



**Pénalité (Page 02)**





Suppression (Page 04)

