



ديوان قيس الأراضي والمسح العقاري
OFFICE DE LA TOPOGRAPHIE ET DU CADASTRE

GUIDE D'UTILISATION

1. Création d'un nouveau compte :

En accédant au site web de l'Office de la Topographie et du Cadastre, vous trouvez (comme présenté sur la figure 1.1) en haut, à droite, le bouton « *Créer un compte* ».



Figure 1.1 : Page d'accueil

En cliquant sur « *Créer un compte* », vous aurez le formulaire de création d'un nouveau compte (figure 1.2). Pour créer votre compte vous devez :

- ✓ Saisir toutes les informations demandées,
- ✓ Cocher la case « *Je ne suis pas un robot* »,
- ✓ Cliquer sur le bouton « *Créer un compte* ».

Figure 1.2 : Interface de création d'un compte

Avant de pouvoir bénéficier de nos services en ligne, veuillez confirmer votre adresse email en cliquant sur le bouton « *Vérification de l'adresse email* » qui se trouve dans la demande de vérification reçue sur votre boîte email dès la création de votre compte.

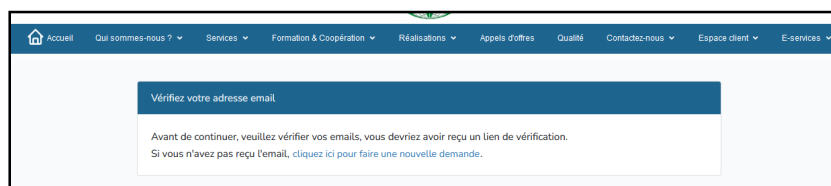


Figure 1.3 : Vérification de l'adresse email – Email reçu

2. Connexion :

En cliquant sur le bouton « *Connexion* » (se trouvant en haut, à droite, tel que présenté sur la figure 1.1) vous aurez le formulaire d'authentification (figure 2.1).

A screenshot of a login form titled "Connexion". At the top, a red message says "Connectez-vous pour pouvoir bénéficier de nos services en ligne !". Below this are two input fields: "Adresse email" and "Mot de passe". Under the password field is a reCAPTCHA widget with the text "Je ne suis pas un robot" and a checkbox. At the bottom of the form is a green "Connexion" button. Below the button are two links: "Vous avez oublié votre mot de passe ?" and "Créer un compte".

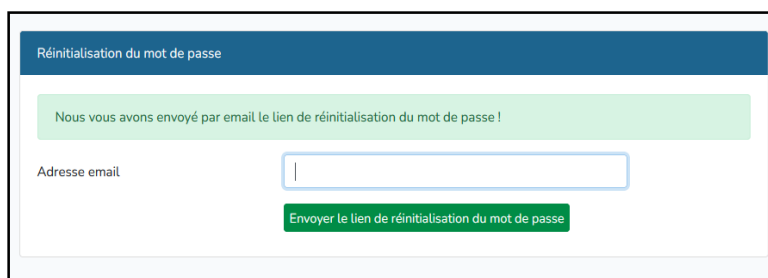
Figure 2.1 : Interface d'authentification

2.1 Mot de passe oublié :

Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur le lien « *Vous avez oublié votre mot de passe ?* » qui se trouve en dessous du bouton « *Connexion* » (illustré sur la figure 2.1).

Saisissez votre adresse email et cliquez sur le bouton « *Envoyer le lien de réinitialisation du mot de passe* ».

Un message de confirmation de l'envoi de votre demande de réinitialisation du mot de passe sera alors affiché (figure 2.2).



The screenshot shows a web interface titled "Réinitialisation du mot de passe". At the top, there is a green confirmation message: "Nous vous avons envoyé par email le lien de réinitialisation du mot de passe !". Below this, there is a form with a label "Adresse email" and an empty input field. A green button labeled "Envoyer le lien de réinitialisation du mot de passe" is positioned below the input field.

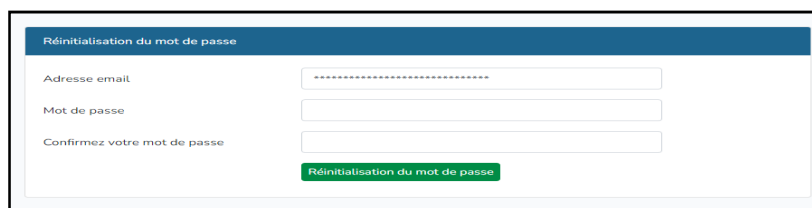
Figure 2.2 : Interface réinitialisation du mot de passe

Dans votre boîte email, ouvrez l'email de réinitialisation du mot de passe reçu, puis cliquez sur le bouton « *Réinitialisation du mot de passe* ».



Figure 2.3 : Réinitialisation du mot de passe – Email reçu

Vous pouvez maintenant créer un nouveau mot de passe pour votre compte.



The screenshot shows a web interface titled "Réinitialisation du mot de passe". It contains three input fields: "Adresse email", "Mot de passe", and "Confirmez votre mot de passe". A green button labeled "Réinitialisation du mot de passe" is located at the bottom of the form.

Figure 2.4 : Réinitialisation du mot de passe

2.2 Authentification:

Si vous n'avez pas oublié votre mot de passe (figure 2.1), vous devez pour vous connecter :

- ✓ Saisir votre adresse email,
- ✓ Saisir votre mot de passe,
- ✓ Cocher la case « *Je ne suis pas un robot* »,
- ✓ Cliquer sur le bouton « *Connexion* ».

Une fois connecté, vous pouvez commencer à bénéficier de nos services en lignes.

3. Services en ligne :

L'OTC à mis à votre disposition, sur le site <https://www.otc.nat.tn> sous la rubrique « *E-services* », 5 prestations en ligne, à savoir :

- Attestation de concordance
- Copie de plan (Renseignement)
- Copie de plan (mutation)
- Attestation de travaux en cours d'exécution
- Attestation de paiement

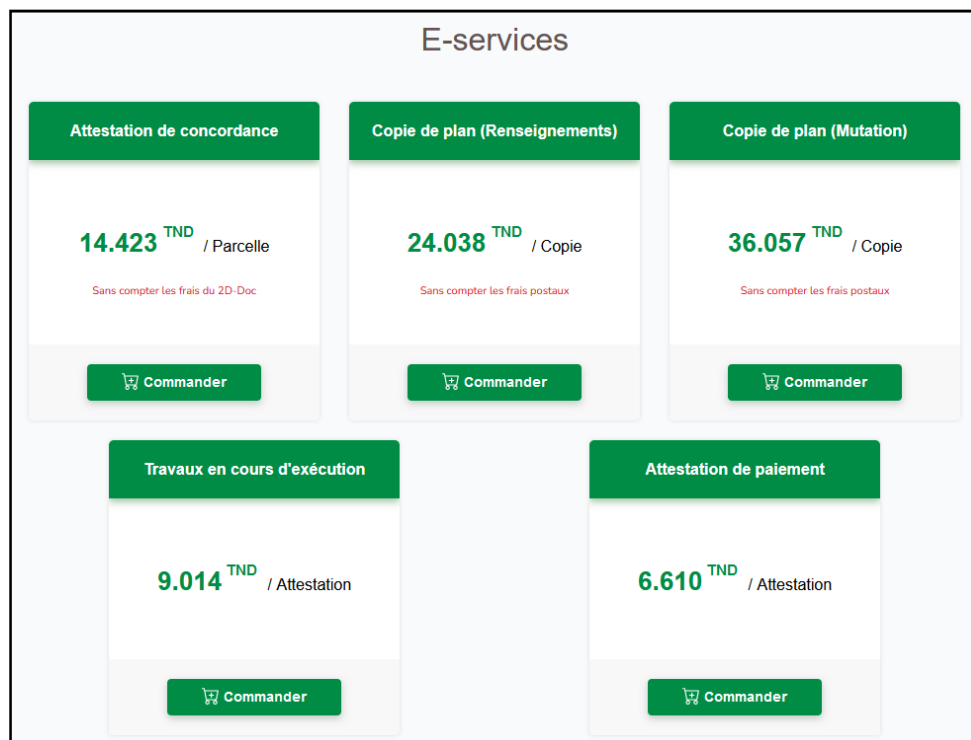


Figure 3.1 : Prestations en ligne

Pour passer une commande, vous devez commencer par cliquer sur le bouton « *Commander* » qui se trouve en dessous de la prestation en question.

Saisissez les informations nécessaires pour votre commande et passez au paiement.

Une fois le paiement validé, votre demande sera envoyée à l'agent concerné et sera traitée dans les délais.

4. Espace client :

Vous pouvez suivre l'avancement de votre commande en accédant à votre compte via votre espace client.



Cliquez sur « **Mes commandes** », puis sur la commande que vous voulez suivre.

