



# INSTRUCTION ET GESTION DES DOSSIERS ADS ET FONCIERS DANS OXALIS -

## OBJECTIFS

Utiliser les fonctionnalités du logiciel de gestion des dossiers droit des sols et des dossiers fonciers et le guichet numérique.

### PUBLIC CONCERNÉ

Public nouvellement arrivé dans une collectivité (communes rattachées à un service mutualisé)

### PRÉ-REQUIS

Maîtriser les bases de l'urbanisme réglementaire.

### DURÉE

1 journée

### RÉFÉRENCE OXALIS2

## ERGONOMIE GÉNÉRALE DU LOGICIEL

- Le bureau d'Oxalis.
- Les alertes et les recherches.

## L'INSTRUCTION DES DOSSIERS ADS

- Les actions métiers.
- Dépôt et enregistrement d'un dossier (papier et numérique).
- Pré-instruction : consultations, pièces, délais.
- Instruction : ajouter des informations réglementaires et rédiger l'arrêté.
- Phase chantier : DOC, DAACT, suivi, récolement.

## LA GESTION DES DOSSIERS FONCIERS

- Dépôt d'un dossier.
- Pré-étude.
- Instruction.
- Prémption.

## LA GESTION DES PARCELLES

## DATES & LIEUX

A définir