



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

RAPPEL

La formation est effectuée uniquement sur devis, merci de nous contacter en écrivant à projets@soluris.fr

