

# Fiche Astuce

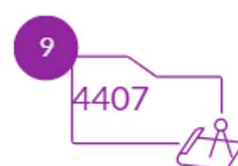
## Classer les anciens dossiers dans la tuile n°5 « dossiers décidés »

Avec la mise à disposition de l'interface Expert, de nombreux dossiers souvent anciens et traités depuis longtemps, apparaissent toutefois dans les tuiles opérationnelles n°2, 3 ou 4 :

**DOSSIERS EN PRÉPARATION À L'INSTRUCTION**  
Vérifier/numériser/affecter à un service instructeur



**DOSSIERS EN COURS D'INSTRUCTION**  
Saisir/intégrer/numériser complétudes et évènements



**DOSSIERS EN ATTENTE DE DÉCISION**  
Saisir/intégrer/numériser des évènements




Il est fort probable qu'une majorité de ces dossiers ait été traité et qu'une décision a bel et bien été transmise au pétitionnaire. Les dossiers dans cette situation devraient donc se retrouver dans la tuile n°5 des « **dossiers décidés** ».

### N.B.

Situation fréquente des dossiers de compétence État (pas de retour en direct des décisions sur le logiciel = dossiers qui n'évoluent pas)

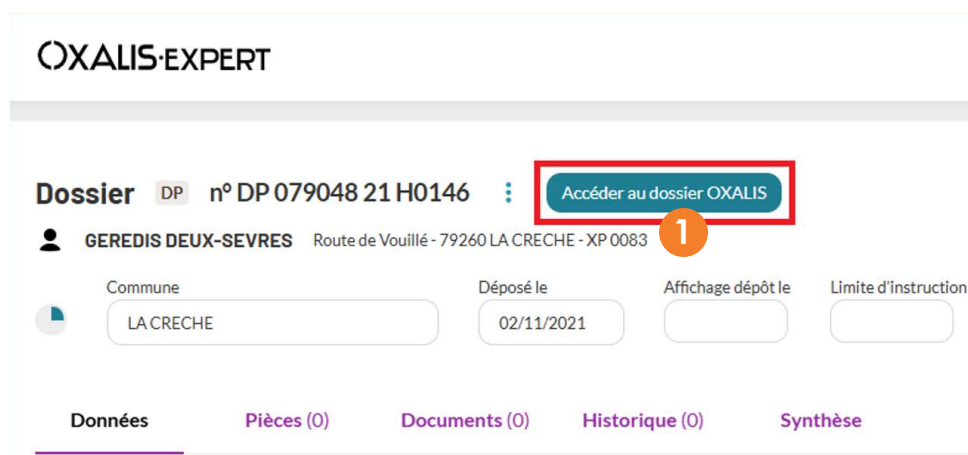
**DOSSIERS DÉCIDÉS**  
Saisir/intégrer/numériser les DOC/DAACT, modificatifs, transferts, évènements



Si vos dossiers sont dans cette situation, il est possible de les basculer dans la tuile n°5 afin d'obtenir un état des lieux réel de la situation de vos dossiers sur l'interface Expert.

Pour cela, **il est nécessaire d'ajouter une décision sur le dossier :**

→ Ouvrir le dossier depuis Expert et cliquer sur « **Accéder au dossier OXALIS** ».



→ Se rendre dans la phase « **Instruction / Décision** » et renseigner à minima les champs « **Avis de l'autorité compétente** » et la « **Date de signature** » de l'arrêté puis enregistrer (disquette bleu).

Vous pouvez également ajouter l'arrêté de décision au format PDF dans les documents attachés.

LA CRECHE Sis Route de Vouillé - La Tai... Dépôt 02/11/2021

DP DP 079048 21 H0146 Accéder au dossier Expert Par GEREDIS DEUX-SEV...

Instruction Décision Transmission PLAT'AU Gérer les situations Ajouter une décision

Décision initiale Arrêté encore non rédigé

Rédiger Valider Publier Visualiser Supprimer

Avis de l'instructeur [dropdown] Date de rédaction [calendar]

Avis du service [dropdown] Date [calendar]

Avis de la commission [dropdown] Date [calendar]

Commentaires de l'instructeur [text area]

2 Avis de l'autorité compétente Dossier traité (décision tacite) 3 Date de signature 03/11/2021

Date d'envoi [calendar]

Date de notification [calendar]

Période d'affichage du [calendar] au [calendar]

Date de fin de validité 03/11/2024

Date d'envoi à la préfecture [calendar]

N° de l'arrêté [text]

N° de classement [text]

**N.B.**

Le dossier est à présent dans la tuile n°5 « **dossiers décidés** » de l'interface Expert.

## Possibilité de clôturer en masse vos dossiers

Si vous avez énormément de dossiers dans cette situation, il existe une méthode plus radicale à savoir la « **clôture de dossiers** ».

**N.B.**

Cette pratique ne bascule pas vos dossiers dans la tuile n°5 des « dossiers décidés », elle les clôtures. Vous ne pourrez pas consulter les dossiers depuis l'interface Expert, vous devrez le faire depuis Oxalis.

- Ouvrir l'action métier « **Clôture de dossiers** » depuis Oxalis.
- Rechercher les dossiers à clôturer :
  - Sélectionner la commune
  - Sélectionner le type de dossier
  - Cliquer sur « **Rechercher** »



**Clôture de dossiers**

Commune LACRECHE 2

Type de dossier  PC  PA  DP  AP  AT  PD  CU  RU  Dossiers divers 3

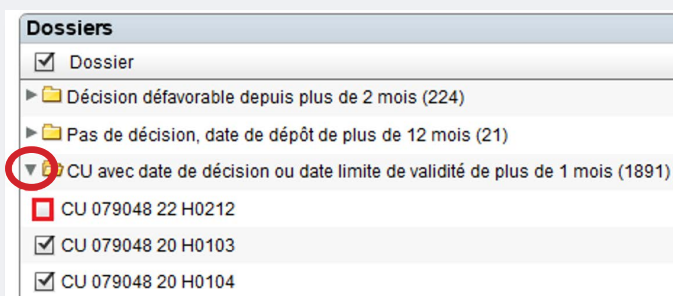
Rechercher 4

Dossiers	Demandeur	Date dépôt	Adresse
<input checked="" type="checkbox"/> Dossier			
▶ Dossier défavorable depuis plus de 2 mois (224)			
▶ Dossier favorable depuis plus de 3 ans, pas de DOC ni de DAACT (2129)			
▶ DAACT de plus de 3 mois, pas de récolement (51)			
▶ Dossier favorable depuis plus de 4 ans, pas de DAACT (1862)			
▶ Dossier favorable, DAACT totalité du chantier et récolement favorable depuis plus de 6 mois (3)			
▶ Pas de décision, date de dépôt de plus de 12 mois (21)			
▶ CU avec date de décision ou date limite de validité de plus de 1 mois (1891)			

Nombre de dossiers: 6181 Sélectionnés: 6181

Fermer Clôturer

Sept grandes catégories de dossiers peuvent être clôturées. Vous pouvez ouvrir chacune des catégories et décocher les dossiers que vous ne souhaitez pas clôturer :

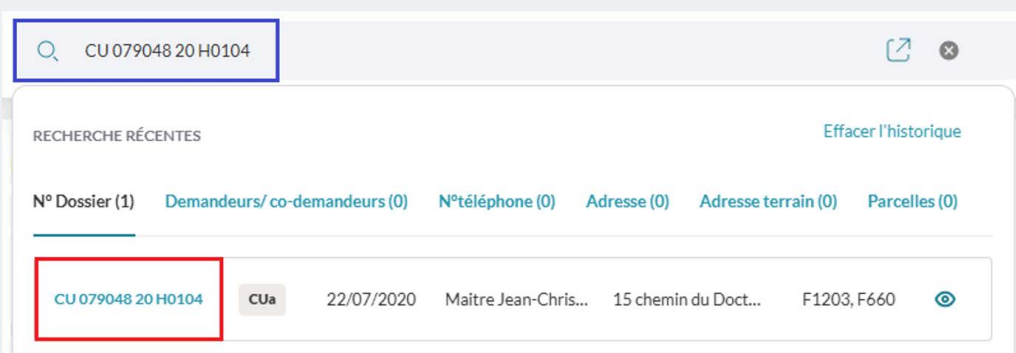


**Dossiers**

- Dossier
- ▶  Décision défavorable depuis plus de 2 mois (224)
- ▶  Pas de décision, date de dépôt de plus de 12 mois (21)
- ▼  CU avec date de décision ou date limite de validité de plus de 1 mois (1891)
- CU 079048 22 H0212
- CU 079048 20 H0103
- CU 079048 20 H0104

→ Cliquer sur « **Clôturer** ».

Désormais, si vous recherchez un dossier clôturé depuis l'interface Expert avec la « **Recherche intuitive** » :



CU 079048 20 H0104

RECHERCHE RÉCENTES Effacer l'historique

N° Dossier (1) Demandeurs/ co-demandeurs (0) N°téléphone (0) Adresse (0) Adresse terrain (0) Parcelles (0)

<b>CU 079048 20 H0104</b>	CUa	22/07/2020	Maitre Jean-Chris...	15 chemin du Doct...	F1203, F660	
---------------------------	-----	------------	----------------------	----------------------	-------------	--

L'application vous invitera à vous rendre sur l'interface historique Oxalis pour le consulter :



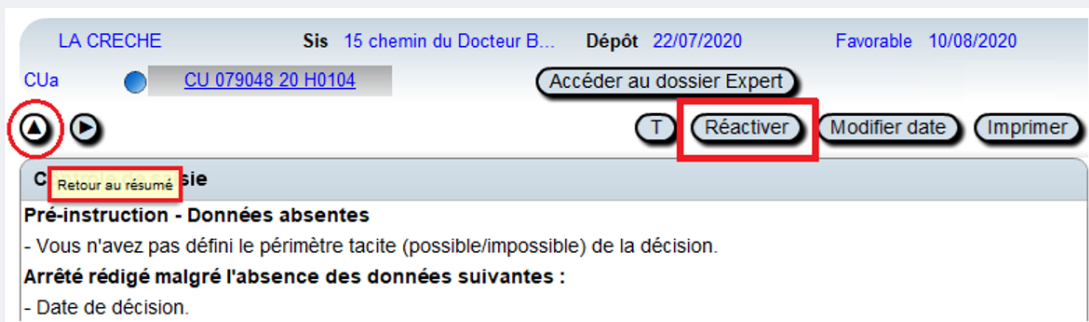
**Accès à un dossier hors fil opérationnel actif.**

Redirection vers l'interface historique

Il s'agit d'un dossier archivé ou trop ancien, vous allez être redirigé(e) vers l'interface d'instruction historique

Annuler Accéder au dossier OXALIS

Un dossier clôturé peut être réactivé à tout moment, depuis l'interface Oxalis. Dans le résumé du dossier, il suffit de cliquer sur « **Réactiver** ».



LA CRECHE Sis 15 chemin du Docteur B... Dépôt 22/07/2020 Favorable 10/08/2020

CUa CU 079048 20 H0104 Accéder au dossier Expert

▲ ▶ T Réactiver Modifier date Imprimer

**C** Retour au résumé **sie**

**Pré-instruction - Données absentes**

- Vous n'avez pas défini le périmètre tacite (possible/impossible) de la décision.

**Arrêté rédigé malgré l'absence des données suivantes :**

- Date de décision.

Les fiches astuces du SIGil'urba sont disponibles en ligne sur notre site Internet : [www.sieds.fr](http://www.sieds.fr)