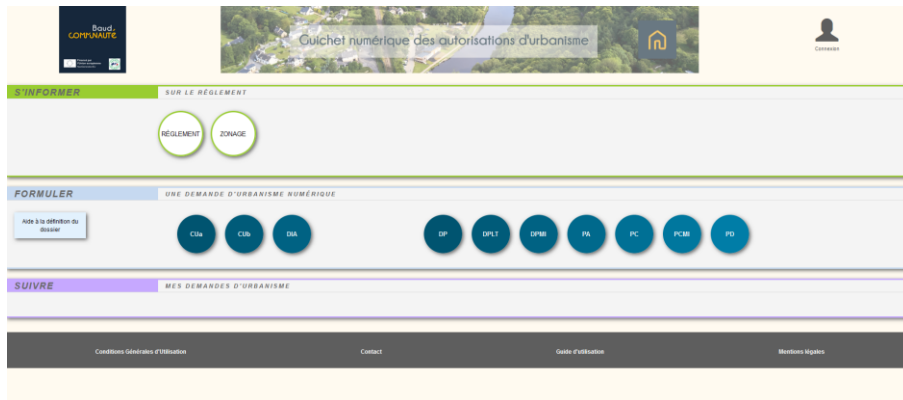


Réception d'un dossier déposé sur le Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme

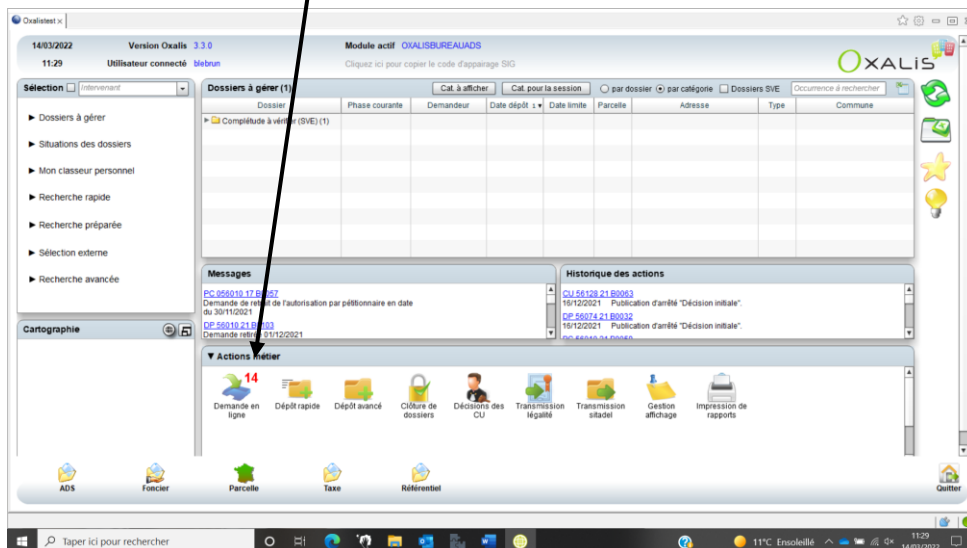
Les pétitionnaires passeront par le guichet pour déposer leur demande :

<https://gnau.megalis.bretagne.bzh/bc/gnau/#/>



La réception par les services urbanisme se fait par Oxalis

Lorsque des dossiers sont en attente de réception par le service un chiffre rouge apparaît au niveau de l'onglet « demande en ligne »



Vous devez cliquer sur cet onglet. Une nouvelle fenêtre s'ouvre :

Numéro	Type demande	Type dossier	Date de transmission	Demander	ID déposant	Parcelles	Adresse du projet	Commune
4	Dépôt dossier	PC	16/02/2022 09:01:04	M. Lesage Pierre	checkup_sve@opers.fr	AB 20	Rue de Marseille 44800 Opensville	Opensville
5	Dépôt dossier	PC	17/02/2022 12:24:04	M. Lesage Pierre	checkup_sve@opers.fr	AB 20	Rue de Marseille 44800 Opensville	Opensville
7	Dépôt dossier	CUa	17/02/2022 14:42:02	Mme test test	est-roman.lebrun@opers.fr		Rue 17000 Opensville	Opensville
24	Dépôt dossier	CUa	14/03/2022 10:10:06	Mme LIQUORI LE LOIR Fabienne	maire-la.chapelle.mv@mair	ZE 56	5 Rue de Limbraut 56500 Opensville	Opensville
18	Dépôt dossier	CUa	14/03/2022 10:11:06	Mme Péron Audrey	urba@airi-barthelemy69.fr	AB 101	1 Rue de la Maine 56150 Opensville	Opensville
27	Dépôt dossier	CUa	14/03/2022 10:12:07	Mme GUEGANIC Lénaig	lenaig.gueganic56310@gmail.com		66 Lann Georges 56310 Opensville	Opensville
22	Dépôt dossier	CUa	14/03/2022 10:13:07	Mme LE FABIC Nadia	nadiap.56@hotmail.fr	AC 0032	2 Rue Jean Sebastian Bach 56930 Opensville	Opensville
23	Dépôt dossier	CUa	14/03/2022 10:15:06	Mme GENUIT SANDRINE	urbanisme@mairie-baud.fr	AH 0120	16 Route de Locminé 56150 Opensville	Opensville
25	Dépôt dossier	CUa	14/03/2022 10:16:07	Mme Leb Bé	blebrun@baudcom.bzh	XD 111	12 Rue a Gault 45000 Opensville	Opensville
26	Dépôt dossier	CUa	14/03/2022 10:17:06	Mme Corderoch Laure	lcorderoch@baudcom.bzh		8 Lieu Dit le Lannec 56850 Opensville	Opensville
28	Dépôt dossier	CUa	14/03/2022 10:18:08	M. PIR Brat	formopents@opmail.com		Place de la Gare 57000 Opensville	Opensville
20	Dépôt dossier	CUa	14/03/2022 10:20:05	M. BOSTIAT Jean	jboistat@opmail.net	1H 144	7 Locmarc 56310 Opensville	Opensville
22	Dépôt dossier	CUa	14/03/2022 10:21:06	Mme LE BELLEGO Isabelle	urbanisme@mairand.fr	2B 46	5 Rue Jean-Baptiste Baré 35000 Opensville	Opensville
21	Dépôt dossier	CUa	14/03/2022 10:26:07	Mme abc def	urba56@opmail.fr	ZM 10	Font Guenn 56150 Opensville	Opensville

Pour réceptionner un dossier, cliquer sur un dossier.

Une fenêtre « réception d'une demande électronique » s'ouvre. Les champs suivants sont à compléter :

- Date de dépôt : elle apparaît automatiquement,
- Autorité compétente : généralement « le maire au nom de la commune », sauf pour les dossiers instruction Etat,
- Instructeur : flécher l'instructeur en charge du dossier,
- N° de dossier : laisser automatique
- Puis « valider » => le numéro de dossier sera donc automatique attribuer.

The screenshot shows a web application window titled 'Réception d'une demande électronique'. The window is divided into two main sections. The left section contains project details: 'Numéro de demande: 4', 'Type de demande: Dépôt dossier', 'Type de dossier: PC', 'Date de demande: 16/02/2022 09:01:04', 'Commune: Opersville', 'Demandeur: M. Lesage Pierre', 'Adresse du projet: Rue de Marseille 44800 Opersville', 'Références cadastrales: AB 20', and 'Description du projet: MIdjOZJfQOSOMIDJfQOSIDJfQOSIDfQOSMDJ'. The right section is titled 'Réception d'un dépôt initial' and contains: 'Date AEE: 16/02/2022 09:02:01', 'Date ARE max: 21/04/2022', 'Date de dépôt: [input field]', 'Autorité compétente: [dropdown menu]', 'Instructeur: [dropdown menu]', and 'N° du dossier: [radio buttons for 'Automatique' and 'Manuel']'. Below these are input fields for 'Type', 'INSEE', 'Année', 'Cl', 'N°', 'MT', and 'N°'. At the bottom of the window are 'Fermer' and 'Valider' buttons. The background shows a table of project records with columns for date, name, email, and address.

La validation va permettre de générer l'ARE (Accusé de Réception Electronique) qui sera envoyé au demandeur. Vous pouvez :

- « Voir/modifier » : en cliquant sur cet onglet vous pouvez consulter et modifier les éléments avant envoi
- « Envoyer » : dans ce cas l'ARE part directement.

Un document word se génère automatiquement et se referme seul en quelques secondes.

Vous pouvez alors retrouver ce document dans les documents attachés du dossier en question sur Oxalis.

Le dossier est alors réceptionné, le traitement continue via le tableau de bord Oxalis.

Un « @ » apparaît devant les dossiers ayant fait l'objet d'un dépôt en ligne.