

Construction, planification et aménagement du territoire : demandes et permis en ligne

Guide de l'utilisateur du Portail client en ligne

Pour soumettre un plan directeur et un modèle de superficie au sol dans le Portail client en ligne

Pour demander un plan directeur dans le Portail client, vous devez vous trouver dans le widget de service **Construction, planification et aménagement du territoire**, qui se trouve dans le Tableau de bord principal de Mon ServiceOttawa.

Le programme du Plan directeur ne s'adresse qu'aux constructeurs de grand volume qui construisent le même modèle d'habitation à maintes reprises. Ce programme porte uniquement sur la construction des habitations jumelées et des habitations en rangée.

Avant de pouvoir demander un plan directeur dans le Portail client en ligne, le constructeur doit d'abord s'identifier comme maître d'œuvre dans le système d'approbation interne de la Ville d'Ottawa. Pour vous identifier comme maître d'œuvre, vous devez contacter le personnel de la Ville par téléphone (613-580-2424, poste 29312) ou vous rendre en personne au Centre du service à la clientèle le plus proche.

1. Dans la page d'accueil du Portail client, sous Veuillez sélectionner une opération, sélectionnez **Commencer une demande**.



2. Cliquez sur le bouton **Demande de plan directeur**, dans la section Demandes de plan directeur pour lancer le processus de traitement de la demande. Cette option n'est offerte qu'à ceux qui se sont identifiés comme maîtres d'œuvre auprès de la Ville d'Ottawa.

Commencer une demande

Permis relatifs à la construction

Sélectionnez l'un des types de permis suivants pour commencer votre demande ou choisissez parmi les autres demandes ci-dessous pour les demandes non liées à la construction.

PERMIS DE CONSTRUIRE	PERMIS DE DÉMOLITION	PERMIS DE CLÔTURE DE PISCINE
CHANGEMENT D'UTILISATION	PERMIS TEMPORAIRE	PERMIS DE FOSSE SEPTIQUE

Demandes de plan directeur d'implantation

Pour demander un nouveau plan directeur, cliquez sur le bouton ci-dessous.

DEMANDE DE PLAN DIRECTEUR D'IMPLANTATION

3. La page Pour commencer permet de lancer le processus. Le système génère immédiatement le statut Version provisoire lorsque la demande est lancée. Commencez par remplir les champs déroulants et par cliquer sur les options qui vous sont offertes.

Demande de plan directeur d'implantation

Numéro de dossier	Description	État
-	Maison	Projet

Pour commencer

Le programme du Plan directeur est un service offert aux grands constructeurs qui bâtissent à maintes reprises le même modèle d'habitation; ce programme s'applique aux habitations individuelles, jumelées et en rangée. Veuillez noter que les modèles d'habitations jumelées seront désormais classifiés dans les habitations en rangée pour l'examen du plan directeur exclusivement.

- L'astérisque rouge (*) désigne un champ obligatoire.
- Si vous demandez un ensemble de détails et de spécifications, veuillez utiliser le nom de votre entreprise comme nom de modèle à l'étape 3.

Description de la demande*
Maison
Veuillez sélectionner l'option qui décrit le mieux la demande.

Type de travail*
Maison en rangée
Veuillez sélectionner le type de travail.

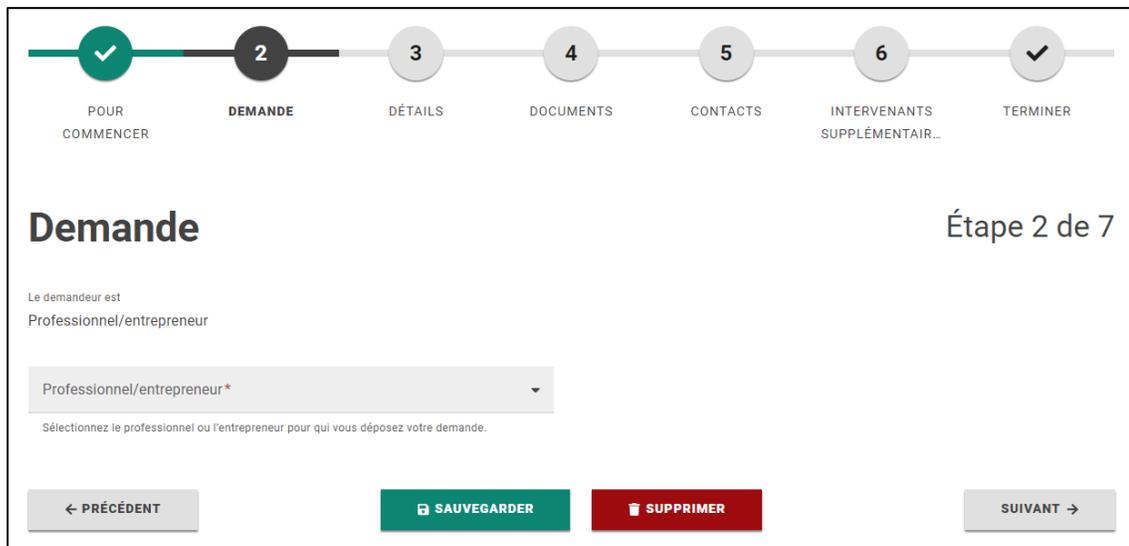
Portée principale du travail*
(Go Live 2) Nouveau modèle
Veuillez sélectionner la portée principale du travail.

4. Cliquez sur le bouton **Suivant** pour enchaîner avec l'étape suivante ou sur le bouton **Sauvegarder** pour enregistrer votre demande afin de pouvoir la reconsulter plus tard.
5. Le système décrit dans une rangée une série d'étapes correspondant à la tâche indiquée, pour vous permettre d'exécuter le processus de dépôt de la demande.



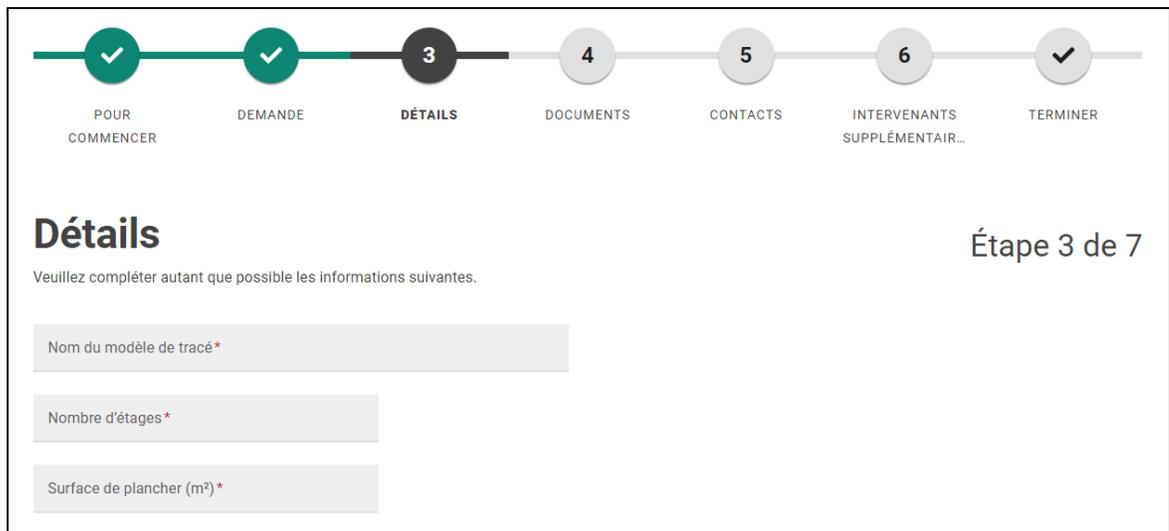
Le vert correspond à une étape réalisée, le noir, à l'étape en cours, et le gris, à une étape inachevée.

6. À l'étape de la Demande, le demandeur est identifié comme professionnel/entrepreneur. Si différents profils existent, le système génère une liste déroulante, dans laquelle on peut sélectionner le professionnel/entrepreneur correspondant.



7. Cliquez sur le bouton **Suivant** pour continuer.

- À l'étape des Détails, tapez l'information obligatoire, dont le nom du modèle de superficie au sol, le nombre d'étages et la superficie en mètres carrés.



POUR COMMENCER DEMANDE **DÉTAILS** DOCUMENTS CONTACTS INTERVENANTS SUPPLÉMENTAIR... TERMINER

Détails

Étape 3 de 7

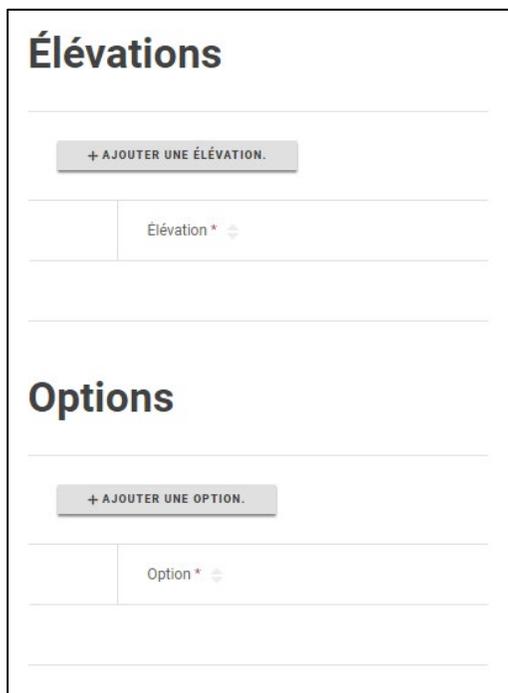
Veillez compléter autant que possible les informations suivantes.

Nom du modèle de tracé *

Nombre d'étages *

Surface de plancher (m²) *

Vous pouvez ajouter les élévations et les options à l'aide des listes déroulantes reproduites à l'écran en cliquant sur les boutons **Ajouter** correspondants sous chaque rubrique.



Élévations

+ AJOUTER UNE ÉLÉVATION.

Élévation *

Options

+ AJOUTER UNE OPTION.

Option *

- Cliquez sur le bouton **Suivant** pour continuer.

10. Téléversez tous les types d'annexes obligatoires à l'étape des Documents en cliquant sur le bouton **+ Téléverser le fichier**. Les documents obligatoires sont désignés par une coche dans la colonne Obligatoire de la grille Types de pièces jointes.

Documents Étape 4 de 7

Veillez télécharger tous les documents pertinents ci-après. Tous les documents nécessaires pour remplir cette demande sont cochés dans la colonne d'extrême gauche.

Types de pièces jointes

Veillez joindre des copies électroniques des documents énumérés ci-dessous. (Les documents requis doivent être joints avant que la demande puisse être soumise.)

Requis	Type de pièce jointe	Description	Modèle de formulaire
✓	Dessins de l'élévation A	Le dossier de l'élévation A doit comprendre : un ensemble complet de dessins d'exécution détaillés	
	Dessins de l'élévation B	Le dossier de l'élévation B doit comprendre : un ensemble complet de dessins d'exécution détaillés	
	Dessins de l'élévation C	Le dossier de l'élévation C doit comprendre : un ensemble complet de dessins d'exécution détaillés	

Téléverser

+ Téléverser les fichiers.

Nom du fichier	Type de document	Commentaires
- (1) Nouveaux documents		
Exemple de document.pdf	Sélectionner le type de document.	Ajouter un commentaire.

Vous pouvez téléverser au besoin d'autres documents.

11. Dans le document téléversé, cliquez sur le champ obligatoire **Type de pièce jointe** dans la grille de téléversement pour sélectionner le type de document à téléverser. Les types obligatoires sont accompagnés d'un astérisque rouge dans la liste déroulante.

Téléverser

+ Téléverser les fichiers.

Nom du fichier	Type de document	Commentaires
- (1) Nouveaux documents		
Exemple de document.pdf	Sélectionner le type de document.	Ajouter un commentaire.

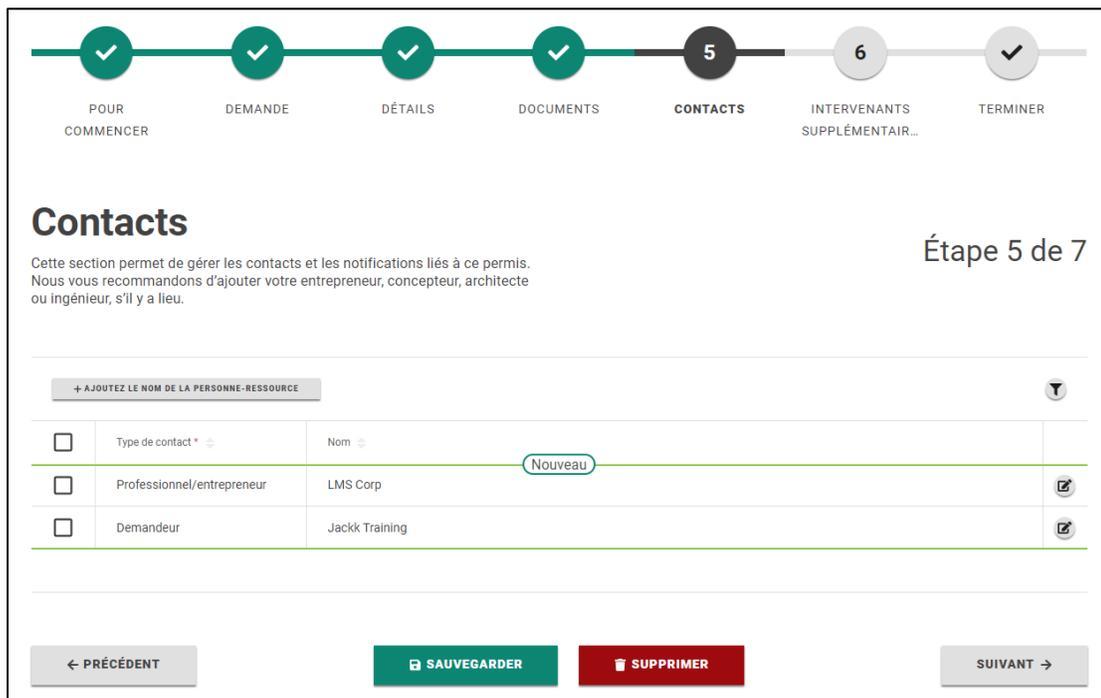
Detailed view of the dropdown menu:

- * Dessins de l'élévation A (Dessins de l'élévation A)
- Dessins de l'élévation B (Dessins de l'élévation B)

Vous pouvez ajouter des commentaires optionnels dans le champ **Ajouter des commentaires**.

12. Cliquez sur le bouton **Suivant** pour continuer.

13. Cliquez sur le bouton **Ajoutez le nom de la personne-ressource** pour ajouter d'autres personnes-ressources dans l'information sur le projet à l'étape Personnes-ressources. Les noms de toutes les personnes-ressources obligatoires ou recommandées sont indiqués dans la description de l'étape.



Contacts Étape 5 de 7

Cette section permet de gérer les contacts et les notifications liés à ce permis. Nous vous recommandons d'ajouter votre entrepreneur, concepteur, architecte ou ingénieur, s'il y a lieu.

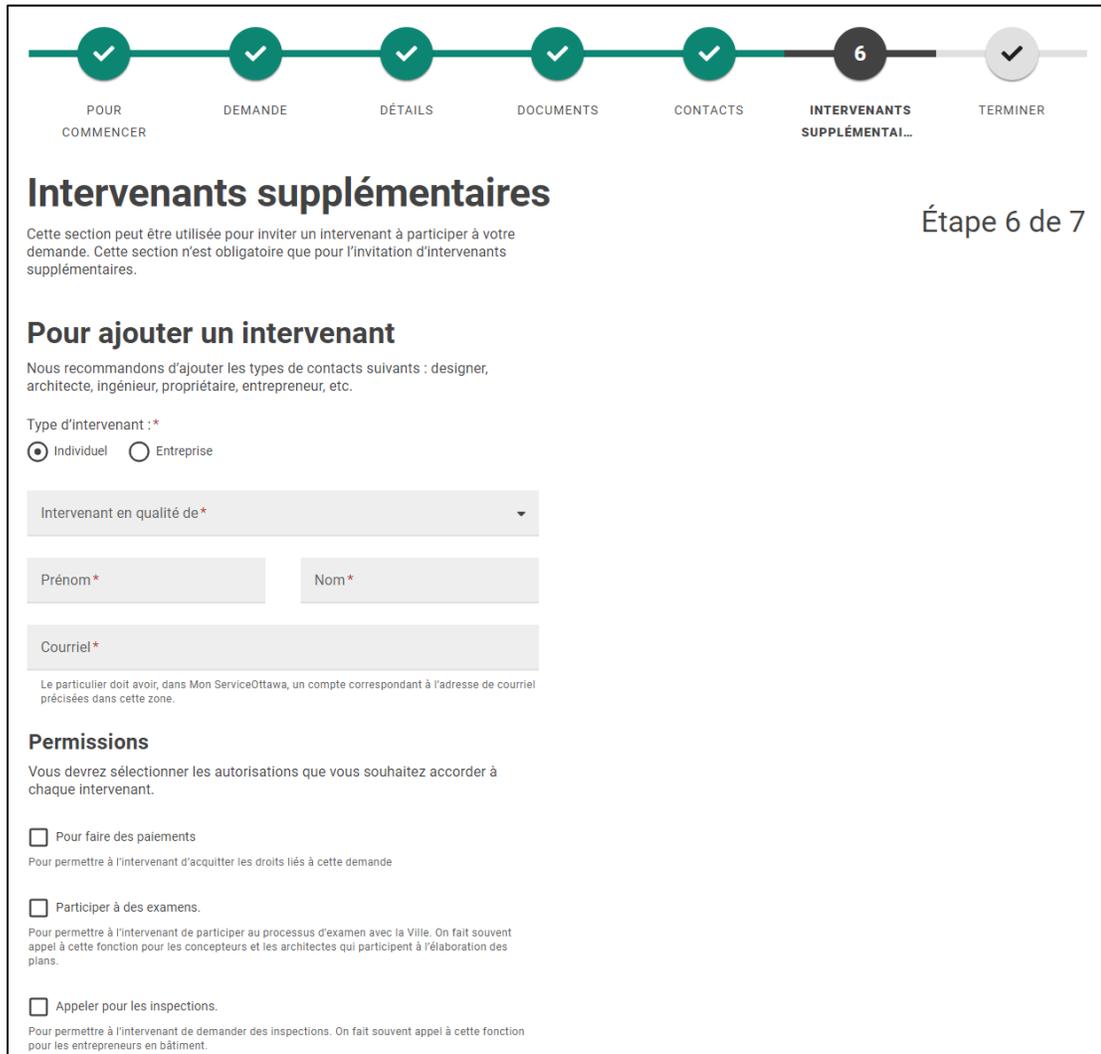
+ AJOUTEZ LE NOM DE LA PERSONNE-RESSOURCE

<input type="checkbox"/>	Type de contact *	Nom	
<input type="checkbox"/>	Professionnel/entrepreneur	LMS Corp	Nouveau 
<input type="checkbox"/>	Demandeur	Jackk Training	

← PRÉCÉDENT SAUVEGARDER SUPPRIMER SUIVANT →

14. Sélectionnez l'individu ou l'entreprise à inviter à participer aux différentes étapes du processus de dépôt de la demande à l'étape Autres intervenants. Toutes les parties invitées doivent déjà avoir un compte dans Mon ServiceOttawa.

Vous pouvez rechercher un individu ou une entreprise dans la section **Ajouter un intervenant**. Vous pouvez donner des **autorisations** à cet individu ou à cette entreprise en cochant les cases des autorisations.



Intervenants supplémentaires Étape 6 de 7

Cette section peut être utilisée pour inviter un intervenant à participer à votre demande. Cette section n'est obligatoire que pour l'invitation d'intervenants supplémentaires.

Pour ajouter un intervenant

Nous recommandons d'ajouter les types de contacts suivants : designer, architecte, ingénieur, propriétaire, entrepreneur, etc.

Type d'intervenant : *

Individuel Entreprise

Intervenant en qualité de *

Prénom * Nom *

Courriel *

Le particulier doit avoir, dans Mon ServiceOttawa, un compte correspondant à l'adresse de courriel précisée dans cette zone.

Permissions

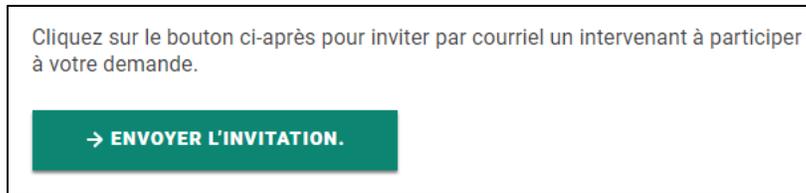
Vous devrez sélectionner les autorisations que vous souhaitez accorder à chaque intervenant.

Pour faire des paiements
Pour permettre à l'intervenant d'acquitter les droits liés à cette demande

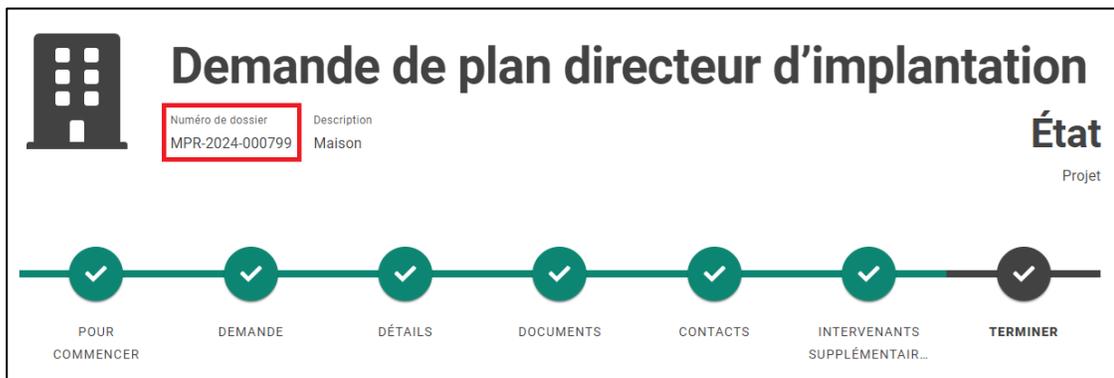
Participer à des examens.
Pour permettre à l'intervenant de participer au processus d'examen avec la Ville. On fait souvent appel à cette fonction pour les concepteurs et les architectes qui participent à l'élaboration des plans.

Appeler pour les inspections.
Pour permettre à l'intervenant de demander des inspections. On fait souvent appel à cette fonction pour les entrepreneurs en bâtiment.

15. Cliquez sur le bouton **Envoyer une invitation** pour envoyer un avis par courriel à l'individu ou à l'entreprise afin de lui faire savoir que vous lui avez donné les autorisations et qu'il a accès à la demande.



16. Cliquez sur le bouton **Suivant** pour continuer.
17. Cochez la case de l'accusé de réception de l'avis de dénégation de la responsabilité pour activer le bouton **Soumettre** à l'étape Terminer le traitement de la demande. Le système génère un numéro de dossier propre à la demande.



18. Cliquez sur le bouton **Soumettre** pour faire parvenir la demande à la Ville d'Ottawa. La confirmation de la réception s'affiche dans le haut de la page Activités de la demande.

Mon Service Ottawa Accueil Recherche Frais impayés Jackk Training Français

✔ Votre demande MPR-2024-000799 a été soumise.

Demande de plan directeur d'implantation

Numéro de dossier: MPR-2024-000799 Description: Maison

État
Soumis

Activités

Frais impayés
Les frais relatifs à cette demande sont en attente de paiement.

PAYER Demander une inspection Demander une inspection pour ce permis

19. La demande que vous venez de déposer se trouve sous l'onglet Demandes de la page du Tableau de bord principal des Services du Code du bâtiment lorsque vous sélectionnez le menu Accueil. Le nom du modèle de superficie au sol s'affiche dans la colonne Lieu.

Tableau de bord

ACTIONS REQUISES DEMANDES PROFESSIONNELS/ENTREPRENEURS

Demandes

Vous pouvez y accéder et mettre à jour les informations et les documents relatifs à vos demandes.

Filter par: Activité au cours des six derniers mois

Numéro de dossier	Emplacement	Demandeur	Statut	Dernière activité
MPR-2024-000799	n/a	LMS Corp	Soumis	2 août 2024

Le système envoie aussi à l'adresse de courriel versée au dossier l'avis de confirmation du dépôt de la demande, si vous l'avez sélectionné dans le profil de votre compte.