

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

Guide de l'utilisateur du Portail client en ligne

Pour soumettre en ligne une demande d'accès aux dossiers relatifs aux permis de construire

Pour soumettre en ligne une demande d'accès aux dossiers relatifs aux permis de construire (ADPC), vous devez travailler dans le widget de service **Construction, planification et aménagement du territoire**, qui se trouve dans le Tableau de bord principal de Mon ServiceOttawa (MonSO). Il faut obligatoirement ouvrir un compte dans MonSO pour avoir accès aux demandes sur le Portail client en ligne des Services du Code du bâtiment et pour soumettre ces demandes dans ce portail.

1. Dans la page d'accueil des Services du Code du bâtiment, sous Veuillez sélectionner une opération, cliquez sur le bouton **Commencer une demande**.



2. Dans la page Commencer une demande, sélectionnez le type de demande souhaitée pour avoir accès aux dossiers relatifs aux permis de construire en sélectionnant le type de bouton dans la section **Autres demandes** dans le bas de la page.

Autres demandes

Sélectionnez l'un des types suivants pour commencer votre demande.

ACCÈS AUX DOSSIERS DE PERMIS DE CONSTRUIRE	DEMANDE DE RAPPORT DE CONFORMITÉ	FORMULAIRE D'INFORMATION MUNICIPALE
LETTRÉ D'APPROBATION DE L'ORGANISME DE RÉGLEMEN...	LETTRÉ D'INFORMATION SUR LE ZONAGE	

3. La page **Pour commencer** lance le processus pour tous les types de demandes. Le système génère immédiatement, lorsque la demande est lancée, le numéro du dossier en particulier (qui se trouve tout de suite après la rubrique principale).



Accès aux dossiers de permis de construire

Numéro de dossier ABPR-2024-000805	Demander LMS Project
--	-------------------------

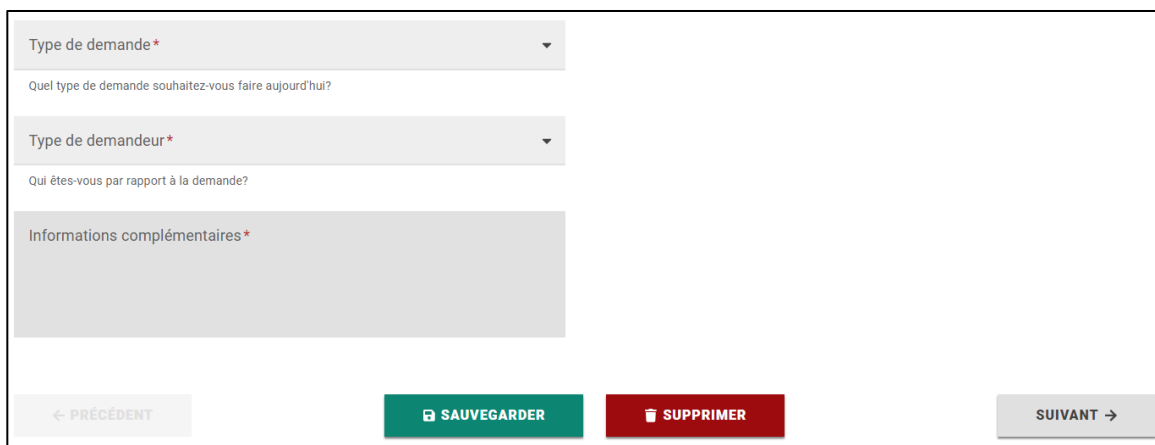
État
Projet

Pour commencer

Le Programme d'accès aux dossiers sur les permis de construire (PADPC) de la Ville d'Ottawa permet un accès général aux dossiers sur les permis de construire et les permis d'enseigne, tout en garantissant que la demande d'accès à l'information respecte l'esprit de la Loi sur le droit d'auteur sans qu'il soit nécessaire de présenter une demande officielle en application de la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée. Grâce au programme ADRPC, les clients peuvent aussi demander des copies de la demande de permis, du permis, des plans, des rapports d'inspection, du permis d'occupation et des ordonnances en instance.

- Les frais relatifs à la demande doivent être acquittés une fois que toutes les informations obligatoires ont été confirmées. Une notification par courrier électronique sera envoyée pour indiquer la date à laquelle le paiement doit être effectué.
- La Ville ne peut pas garantir que les informations demandées seront trouvées.
- Des frais supplémentaires pour la reproduction des documents peuvent s'appliquer.
- Note : Tous les frais liés à ce programme ne sont pas remboursables.
- Veuillez énumérer les documents demandés dans la rubrique « Renseignements complémentaires » (par exemple, les plans de construction, les rapports d'inspection, le plan d'implantation, les permis de construire, le permis d'occupation).
- Avec un clavier, les tableaux de cette section peuvent être parcourus à l'aide des touches de tabulation et des touches fléchées.

4. Lisez l'information **Pour commencer** et remplissez les champs obligatoires à l'aide des options déroulantes affichées à l'écran.



Type de demande*
Quel type de demande souhaitez-vous faire aujourd'hui?

Type de demandeur*
Qui êtes-vous par rapport à la demande?

Informations complémentaires*

← PRÉCÉDENT SAUVEGARDER SUPPRIMER SUIVANT →

Vous pouvez sauvegarder ou supprimer votre demande à tout moment à l'aide des boutons **Sauvegarder** ou **Supprimer** à la fin de chaque page de l'étape de la Demande.

5. Cliquez sur le bouton **Suivant** pour enchaîner.
6. Le système décrit une série d'étapes, dont le lieu, les personnes-ressources et les pièces justificatives, pour l'ensemble du processus de dépôt de la demande.

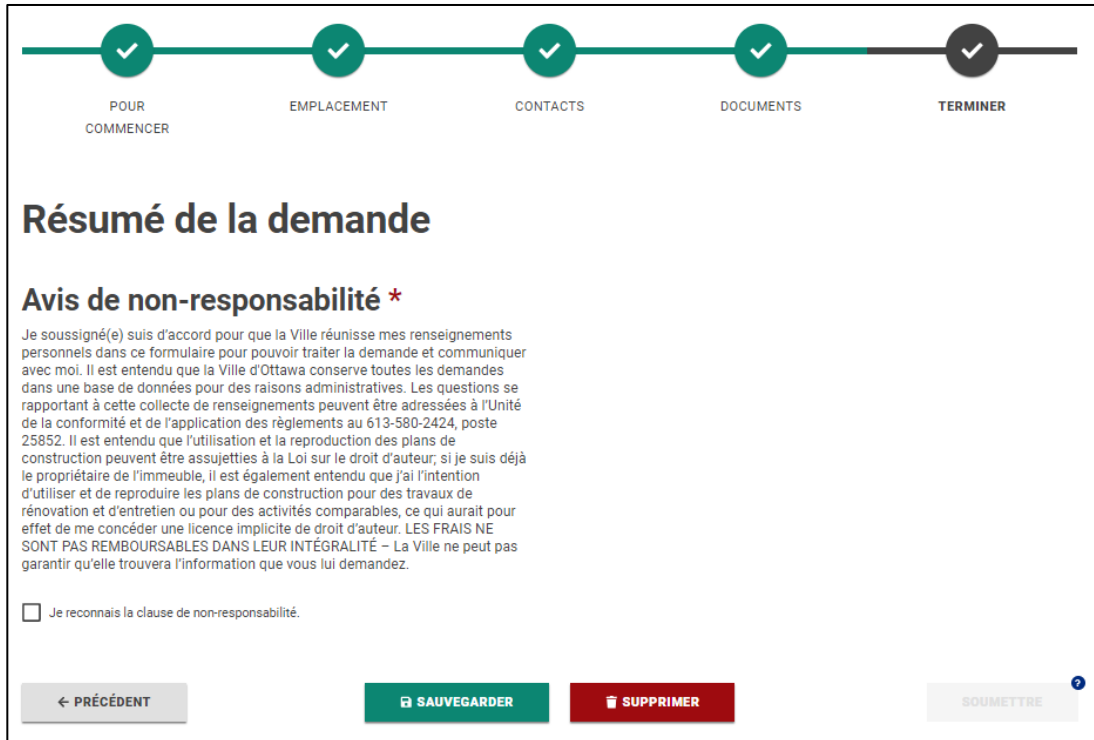


Le vert correspond à une étape réalisée, le noir, à l'étape en cours, et le gris, à une étape inachevée.

Suivez chaque étape en lisant l'information et les instructions affichées à l'écran et faites toutes les opérations obligatoires. Tous les champs obligatoires sont accompagnés d'un astérisque rouge. Cliquez sur le bouton Suivant à la fin de la page pour franchir les différentes étapes.

7. Vous n'avez accès à l'étape **Finir** du processus, sous le titre **Résumé de la demande**, que lorsque toutes les étapes ont été franchies et sont accompagnées d'un cercle vert.

Vous devez confirmer que vous avez lu l'avis de dénegation de responsabilité pour soumettre la demande. Lisez l'information de cet avis et cochez la case « J'accuse réception de l'avis de dénegation de responsabilité ».



POUR COMMENCER EEMPLACEMENT CONTACTS DOCUMENTS TERMINER

Résumé de la demande

Avis de non-responsabilité *

Je soussigné(e) suis d'accord pour que la Ville réunisse mes renseignements personnels dans ce formulaire pour pouvoir traiter la demande et communiquer avec moi. Il est entendu que la Ville d'Ottawa conserve toutes les demandes dans une base de données pour des raisons administratives. Les questions se rapportant à cette collecte de renseignements peuvent être adressées à l'Unité de la conformité et de l'application des règlements au 613-580-2424, poste 25852. Il est entendu que l'utilisation et la reproduction des plans de construction peuvent être assujetties à la Loi sur le droit d'auteur; si je suis déjà le propriétaire de l'immeuble, il est également entendu que j'ai l'intention d'utiliser et de reproduire les plans de construction pour des travaux de rénovation et d'entretien ou pour des activités comparables, ce qui aurait pour effet de me concéder une licence implicite de droit d'auteur. LES FRAIS NE SONT PAS REMBOURSABLES DANS LEUR INTÉGRALITÉ – La Ville ne peut pas garantir qu'elle trouvera l'information que vous lui demandez.

Je reconnais la clause de non-responsabilité.

← PRÉCÉDENT SAUVEGARDER SUPPRIMER SOUMETTRE ?

Lorsque vous avez coché la case de cet avis, le système active le bouton **Soumettre**. Vous pouvez alors soumettre la demande.

- Un avis s'affiche dans le haut de la page avec le numéro de la demande, pour confirmer que votre demande a été déposée.



The screenshot shows the 'Mon Service Ottawa' website. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Recherche', 'Frais impayés', and 'LMS Project'. A notification banner at the top states: 'Votre demande ABPR-2024-000805 a été soumise.' Below this, the main heading is 'Accès aux dossiers de permis de construire'. There are two columns of information: 'Numéro de dossier' (ABPR-2024-000805) and 'Demandeur' (LMS Project). On the right, the status is 'État' (Submitted) with a 'Soumis' button below it.

Si vous avez sélectionné l'avis électronique du type de demande déposée, le système envoie un courriel de confirmation à l'adresse électronique reproduite dans votre profil.



The screenshot shows an email from the City of Ottawa. The header reads 'City of Ottawa / Ville d'Ottawa' and the subject is 'Application Submitted / Demande soumise'. The email content is as follows:

Applicant:

This Email is to inform you that we have successfully received your application (**File Number:** ABPR-2022-001203 - 110 LAURIER AVE W, OTTAWA, ON). Our team will be reviewing your submission for completeness. We may contact you for further information to support your application.

Once your application has been accepted, you will receive a similar notification prompting you to complete the application process by submitting payment online. Please note that your application is not deemed to be received until all applicable fees are paid.

If you have any questions regarding this process please contact us at buildingpermits@ottawa.ca.

Ce courriel vise à vous informer que nous avons bien reçu votre demande (**numéro de dossier :** ABPR-2022-001203 - 110 LAURIER AVE W, OTTAWA, ON). Notre équipe examinera votre soumission pour s'assurer qu'elle est complète. Nous vous contacterons si des informations additionnelles sont requis.

Lorsque votre demande aura été acceptée, vous recevrez une notification similaire vous invitant à terminer le processus en soumettant votre paiement en ligne. Veuillez noter que votre demande ne pourra pas être acceptée tant que tous les frais applicables n'auront pas été payés.

Si vous avez des questions à ce propos, veuillez communiquer avec nous par courriel buildingpermits@ottawa.ca.

City of Ottawa / Ville d'Ottawa

Pour ajouter dans votre profil les avis par courriel, sélectionnez le menu Mon profil dans la barre du menu opérationnel du dessus et faites défiler l'écran jusqu'à la section Notifications. Cochez les cases voulues pour ajouter ou pour supprimer des notifications, puis enregistrez vos choix.