


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

Guide de l'utilisateur du Portail client

Documents obligatoires

Il se peut que vous deviez déposer des pièces justificatives pour chaque demande en les téléversant sur le Portail client en ligne.

Selon le type de votre demande, ces pièces jointes peuvent être obligatoires ou non. Les pièces jointes obligatoires sont désignées par une coche dans la colonne **Requis**. Vous devez fournir d'autres renseignements pour expliquer le **Type de pièces jointes** et leur **Description** dans les colonnes correspondantes.

Types de pièces jointes			
Veuillez 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
	Confirmation de l'engagement	Formulaire fourni par le demandeur pour accepter l'examen de certains éléments par des ingénieurs	
	Ensemble des dessins de structure	Les plans de structure et les spécifications doivent accompagner votre demande de permis de construction	
✓	Annexe 1 – Informations sur le concepteur	Formulaire servant à identifier le concepteur et à faire état de ses compétences pour l'étude du projet	
	Ensemble de dessins mécaniques	Les plans et les spécifications mécaniques doivent accompagner votre demande de permis de construction	
	Analyse des caractéristiques		
✓	Ensemble de dessins architecturaux	Les plans et les spécifications architecturaux doivent accompagner votre demande de permis de construction	
	Résumé de l'unité de construction	Le récapitulatif des unités de construction est un formulaire utilisé pour distinguer les zones d'un projet	

Vous devez ajouter à la demande tous les documents obligatoires pendant l'étape Documents dans le processus de traitement de la demande. Vous pouvez aussi téléverser toutes les autres pièces justificatives pour faciliter le traitement de votre demande. Le personnel examine toutes les pièces justificatives déposées.

Si le système n'indique pas de documents obligatoires, vous pouvez téléverser toutes les pièces justificatives de votre choix ou enchaîner avec l'étape suivante.

Pour téléverser les documents de la demande pendant le dépôt de la demande

Deux options s'offrent à vous pour téléverser les documents :

1. Cliquez sur le bouton **Téléverser les fichiers** pour parcourir et téléverser les fichiers sur votre ordinateur.

OU

2. Sur votre ordinateur, ouvrez un dossier qui comprendra le fichier que vous voulez téléverser, sélectionnez ce fichier, puis faites-le glisser et déposez-le dans la section **Déposer les fichiers ici**.

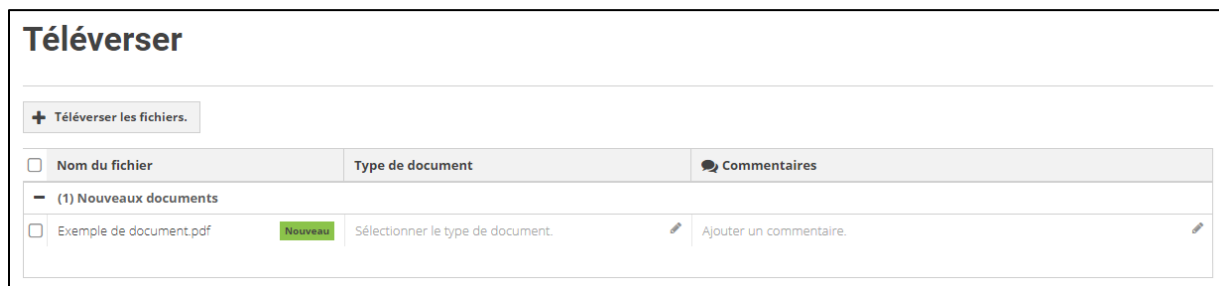


Téléverser

+ Téléverser les fichiers.

Nom du fichier	Type de document	Commentaires
Déposer les fichiers ici.		

Lorsque vous avez réussi à téléverser un document, il s'affiche dans la section Téléverser dans un tableau. Vous devez taper d'autres renseignements pour expliquer le **Type de document** à sélectionner dans la liste déroulante de la colonne Type de document. Vous pouvez aussi taper dans la zone de texte Description la description du document à joindre.

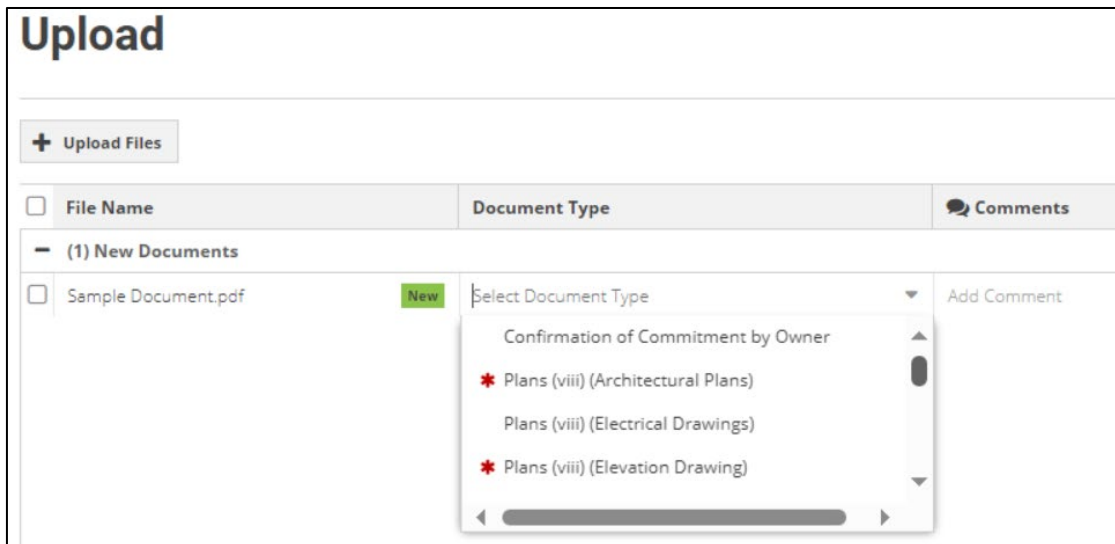


Téléverser

+ Téléverser les fichiers.


Nom du fichier	Type de document	Commentaires
- (1) Nouveaux documents		
<input type="checkbox"/> Exemple de document.pdf	Nouveau	Sélectionner le type de document.
		Ajouter un commentaire.

Le Type de document doit correspondre au type de pièces jointes obligatoires déjà indiqué. Tous les types de documents obligatoires sont accompagnés d'un astérisque rouge lorsqu'on sélectionne la liste déroulante.



Modèle de formulaires

La colonne **Modèles de formulaires** peut comprendre des modèles de formulaires à télécharger pour certains types de pièces jointes. Ces modèles sont des documents à remplir dans le cadre du processus de dépôt de la demande. Ces modèles sont accompagnés d'un lien et d'une icône de téléchargement dans la colonne « Modèle de formulaire ».

Types de pièces jointes			
Veuillez 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 du réseau d'égouts	Ensemble de dessins d'exécution accompagnant la nouvelle demande portant sur le réseau d'égouts	Nouveau
	Autre	Documents relatifs à la demande non décrits ailleurs	
✓	Demande d'autorisation pou	Dossier complet de demande d'autorisation de construction ou de remplacement d'une installation	

Lorsqu'il existe des modèles de formulaires :

1. Cliquez sur l'**icône de téléchargement** vis-à-vis du type de pièces jointes. Le système ouvre un nouvel onglet, qui comprend un document prêt à remplir. Remplissez le formulaire en indiquant le plus d'information possible.
2. Quand vous avez terminé, enregistrez le formulaire en cliquant sur l'**icône de l'enregistrement** en haut à droite de l'écran.

Annexe 2 : Renseignements relatifs à l'installateur du système d'égouts

A. Renseignements relatifs au projet		
Numéro du bâtiment, nom de la rue	Numéro d'unité	Lot/conc.
Municipalité	Code postal	Numéro de plan / autre description

B. Installateur du système d'égouts

L'installateur du système d'égouts s'adonne-t-il à la construction sur les lieux, à l'installation, à la réparation, à l'entretien, au nettoyage ou au vidage de systèmes d'égouts conformément à l'article 3.3.1.1 de la division C du Code du bâtiment?

Enregistrez le formulaire dans un fichier de votre ordinateur et sortez de l'onglet.

3. Rappelez votre compte sur le Portail client en ligne et téléversez le document enregistré. Assurez-vous de sélectionner le bon type de document en fonction des pièces à joindre.

Téléverser

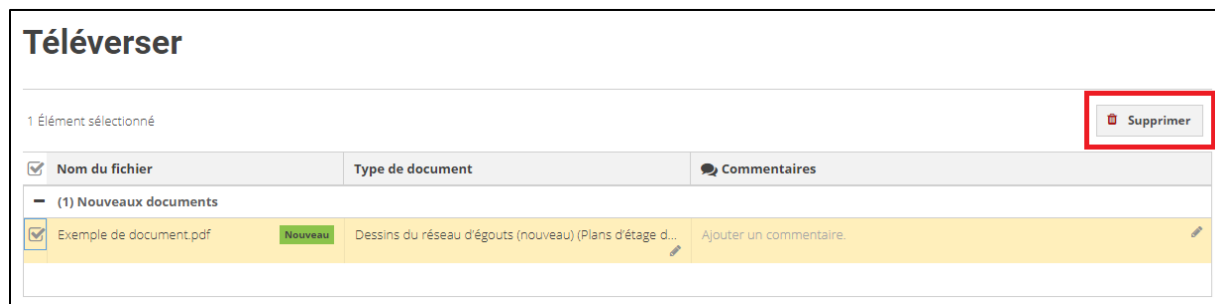
+ Téléverser les fichiers.

<input type="checkbox"/>	Nom du fichier	Type de document	Commentaires
- (1) Nouveaux documents			
<input type="checkbox"/>	Annexe 4.pdf	Nouveau Dessins du réseau d'égouts (nouveau) (Plan d'implanta...	Modèle de formulaire complété

Pour supprimer des documents

Si vous avez téléversé un document par erreur, cochez la case précédant la colonne Nom du fichier (dans la colonne de gauche).

La rangée de documents est surlignée en jaune. Vous pouvez cliquer sur le bouton **Supprimer** en haut à droite du tableau. Cliquez sur le bouton Supprimer pour éliminer le document téléversé.



The screenshot shows a web interface titled "Téléverser". At the top right, there is a button labeled "Supprimer" with a trash icon, which is highlighted with a red rectangle. Below this, a table displays document information. The table has three columns: "Nom du fichier", "Type de document", and "Commentaires". The first row is highlighted in yellow and contains the following data:

<input checked="" type="checkbox"/> Nom du fichier	Type de document	Commentaires
<input checked="" type="checkbox"/> Exemple de document.pdf	Nouveau Dessins du réseau d'égouts (nouveau) (Plans d'étage d...)	Ajouter un commentaire.