

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

Guide de l'utilisateur du Portail client

Pour téléverser des documents lorsqu'il faut fournir d'autres renseignements

Lorsque vous soumettez une demande de permis dans le Portail client en ligne, le personnel de la Ville revoit les documents déposés pour s'assurer qu'ils sont exacts et complets. Il faut parfois fournir des renseignements supplémentaires avant qu'on puisse juger que la demande est complète.

Lorsqu'il faut fournir d'autres renseignements, le système envoie au demandeur un avis par courriel pour le lui faire savoir. Ces avis ne parviennent qu'è ceux et celles qui se sont inscrits.

City of Ottawa / Ville d'Ottawa

Provide Further Information / Information additionnelle requis

LMS Project,

You are being notified to provide additional information for your application CON-2024-000208 - 101 CENTREPOINTE DR, Ottawa, ON. The review of your application will proceed once the required information is received.

Click link below for more information regarding this notification.

View

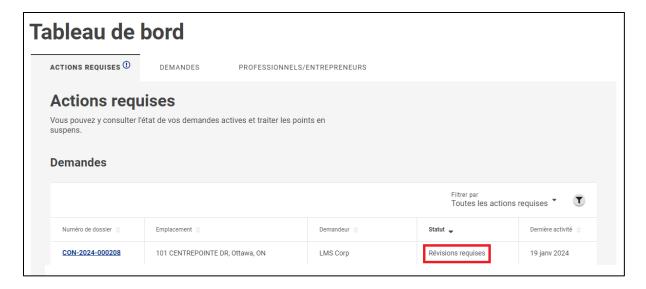
Cette notification vous est envoyée pour vous demander de plus amples renseignements sur votre demande CON-2024-000208 - 101 CENTREPOINTE DR, Ottawa, ON. Nous procéderons à l'examen de votre demande lorsque nous aurons reçu les renseignements nécessaires.

Veuillez cliquer sur le lien ci-dessous pour en savoir plus sur cette notification.

<u>Afficher</u>



Ou encore, en cochant l'onglet **Interventions nécessaires** dans le Tableau de bord, on fait connaître cette exigence aux demandeurs d'après le statut à jour des Révisions nécessaires dans la colonne du statut vis-à-vis du numéro du dossier de la demande.



Pour téléverser d'autres documents à joindre à votre demande :

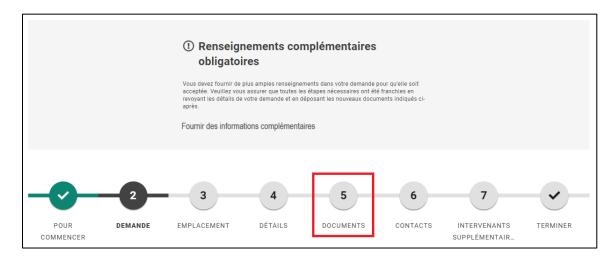
- Cliquez sur le lien Afficher dans l'avis à envoyer par courriel ou cliquez sur le numéro du dossier de la demande sous l'onglet Interventions nécessaires.
- La demande s'ouvre directement dans la zone Renseignements supplémentaires nécessaires, qui comprend des instructions sur les renseignements ou les documents à fournir pour que le personnel puisse juger que la demande est complète.





Revoyez les commentaires du personnel de la Ville et réunissez l'information pour apporter une réponse. Vous devez fournir au personnel une réponse complète pour qu'il continue de traiter la demande.

- 3. Cliquez sur le bouton Suivant pour enchaîner.
- 4. Cliquez sur l'étape 5 (Documents) pour enchaîner avec l'étape des documents afin de téléverser les pièces justificatives manquantes.



5. Cliquez sur le bouton **Téléverser le fichier** ou **Glissez-déposez** les fichiers pour téléverser les nouvelles pièces justificatives de votre demande.



Vous pouvez afficher à l'écran tous les documents déjà déposés et y avoir accès. Vous pouvez également supprimer alors tous les documents déjà téléversés.

Pour remplacer des documents, cochez la case vis-à-vis du nom du fichier et cliquez sur le bouton Supprimer. Vous pouvez téléverser de nouveaux documents pour remplacer des pièces justificatives.

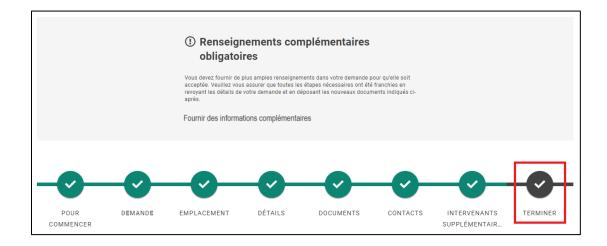


- Cliquez sur le bouton Suivant après avoir téléversé tous les documents nécessaires.
- 7. Sélectionnez et revoyez toutes les autres étapes en grisé pour assurer l'exactitude de l'information et pour apporter les mises à jour nécessaires.



Une coche verte doit accompagner toutes les étapes du processus avant que vous puissiez cliquer sur la dernière étape (Finir).

8. Cliquez sur l'étape **Finir** pour finaliser les renseignements supplémentaires et pour soumettre votre demande.





Le système affiche à l'écran la page Activités de la demande avec une confirmation du dépôt de votre demande.



Le système retranche aussi la demande dans l'onglet Interventions nécessaires lorsque vous avez fait le nécessaire.

