

Guide du portail de demande pour des événements spéciaux

Étapes à suivre pour demander un permis

1. Compte Mon ServiceOttawa

Connectez-vous à [Mon ServiceOttawa](#) pour accéder au portail.

Remarque : Si vous n'avez pas de compte, vous devrez en créer un pour accéder au portail.

Si vous disposez d'une adresse courriel propre à votre rôle d'organisateur d'événements, il est recommandé de créer un compte avec cette adresse plutôt qu'avec votre adresse courriel personnelle.

2. Lancer le portail des demandes et des permis pour les événements spéciaux

1. Une fois connecté, faites défiler l'écran jusqu'au bas de la page.
2. Dans la section Services aux entreprises, repérez la rubrique **Portail des demandes de permis d'événement spécial**.
3. Cliquez sur le site **Présentez une demande de permis d'événement spécial** pour entrer dans le portail.

3. Enregistrer l'organisation

1. Cliquez sur **Gérer les organisations**.
2. Cliquez sur **Inscription de l'organisation hôte**.
3. Entrez les détails de l'organisation.
4. Confirmez l'âge de la majorité.
5. Cliquez sur **Soumettre**.

Remarque : Les demandes d'inscription doivent être approuvées avant de demander un permis. Les demandes sont examinées du lundi au vendredi pendant les heures de bureau (de 8 h à 16 h) et les approbations peuvent prendre jusqu'à deux (2) jours ouvrables.

4. Demander le permis

1. Cliquez sur **Nouvelle demande d'événement** pour effectuer une nouvelle demande de permis.
2. Remplissez toutes les sections requises.
3. Téléversez les pièces justificatives; au minimum, toutes les demandes exigent :
 - a. Une ébauche de plan du site ou de l'itinéraire;
 - b. Une ébauche de plan d'urgence.
4. Remplissez la déclaration de consentement et de renonciation.
5. Cliquez sur **Soumettre**.