

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

Guide de l'utilisateur du Portail client

Pour créer le profil de l'entrepreneur et un numéro d'identification personnel (NIP)

Les professionnels, les entrepreneurs et les entreprises qui soumettent des demandes au nom d'un client ou qui souhaitent être liés ou associés à des demandes soumises doivent ouvrir un compte client dans Mon ServiceOttawa (MonSO). On peut ensuite créer ou associer, dans ce compte client, un compte de professionnel ou d'entrepreneur.

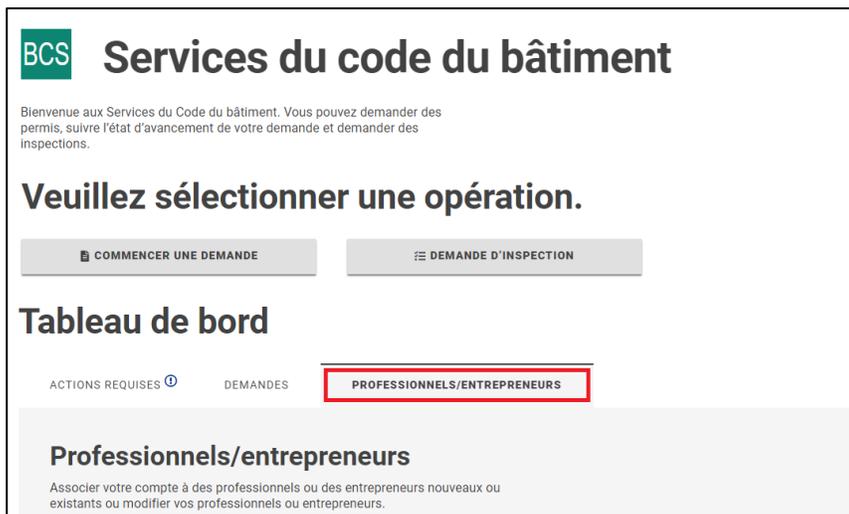
Pour lier un compte de professionnel ou d'entrepreneur existant

La Ville d'Ottawa fait parvenir un avis aux professionnels et aux entrepreneurs qui ont déjà soumis ou qui ont actuellement des demandes actives pour leur communiquer leur NIP de professionnel ou d'entrepreneur. Vous pouvez vous servir de ce numéro pour lier votre compte sur le Portail client à un compte de professionnel ou d'entrepreneur existant, ce qui vous permet d'avoir accès à toutes les demandes précédentes. Si vous avez déjà fait affaire avec les Services du Code du bâtiment, mais que vous n'avez pas reçu de NIP, veuillez nous adresser un courriel (SGT_Soutien@ottawa.ca).

Pour établir le lien avec votre compte de professionnel et d'entrepreneur existant grâce au NIP qui vous est communiqué :

1. connectez-vous à votre compte client dans Mon ServiceOttawa (MonSO);

2. sélectionnez l'onglet **Professionnels/Entrepreneurs** dans la page principale du Tableau de bord.



3. Tapez le NIP reproduit dans le champ **NIP des professionnels/entrepreneurs** et cliquez sur le bouton **Associé**.



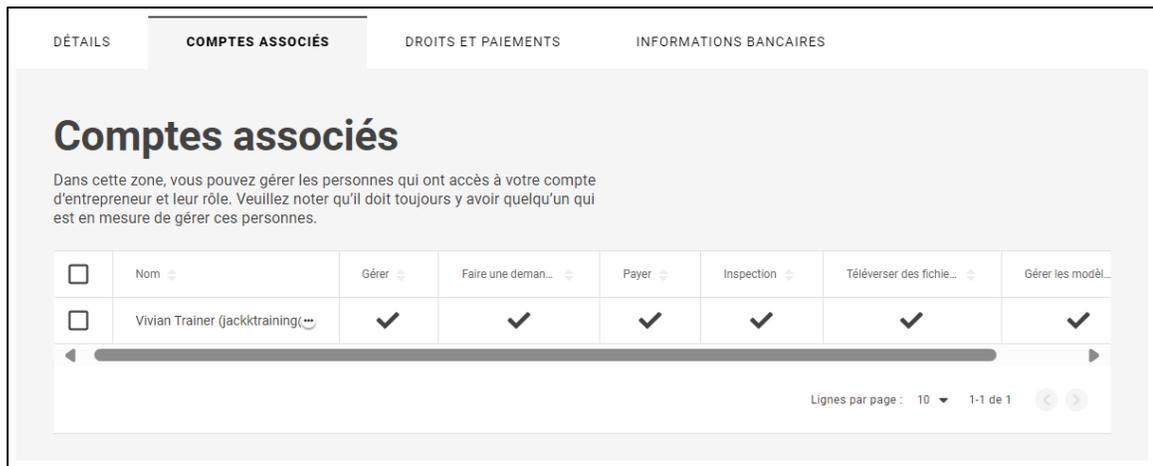
Le compte est alors lié et associé à votre compte client.

Pour prendre connaissance du compte :

1. Sélectionnez l'onglet **Professionnels/Entrepreneurs** dans la page principale du Tableau de bord.
2. Cliquez sur la **Dénomination sociale** inscrite dans la grille.

3. Sélectionnez l'onglet **Comptes associés**. Le compte de professionnel ou d'entrepreneur s'affiche à l'écran et toutes les autorisations sont cochées, ce qui vous permet d'exercer toutes les fonctions du gestionnaire.

Note : En tant qu'utilisateur lançant le compte de professionnel ou d'entrepreneur, vous exercez les fonctions de gestionnaire du compte. Il doit toujours y avoir un gestionnaire pour tous les comptes de professionnel ou d'entrepreneur.

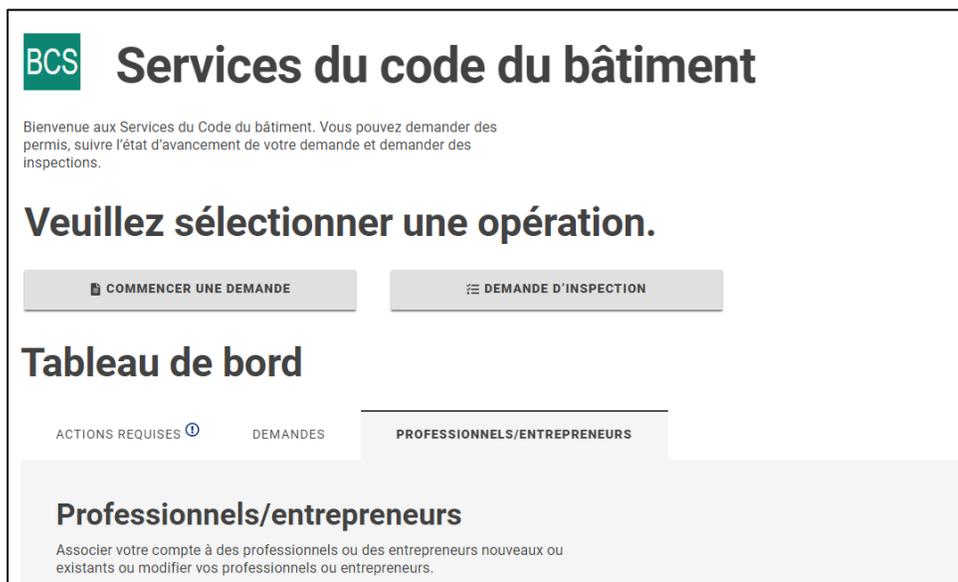


<input type="checkbox"/>	Nom	Gérer	Faire une deman...	Payer	Inspection	Téléverser des fiche...	Gérer les modèl...
<input type="checkbox"/>	Vivian Trainer (jackktraining(☺))	✓	✓	✓	✓	✓	✓

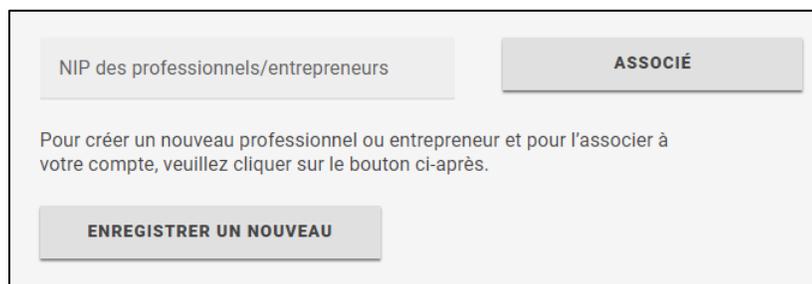
Pour créer un nouveau compte de professionnel ou d'entrepreneur et pour générer un NIP

Tous les clients peuvent créer des comptes de professionnel ou d'entrepreneur à partir de leur compte client. La création d'un compte de professionnel ou d'entrepreneur génère un NIP unique, que les entreprises peuvent faire suivre à leurs employés.

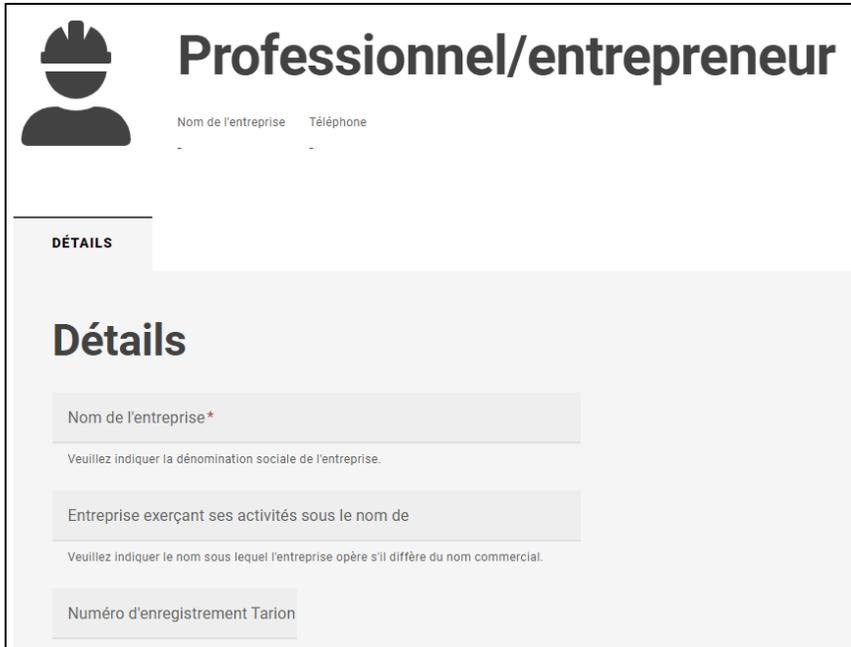
1. Pour commencer, trouvez l'onglet **Professionnels/Entrepreneurs** dans la page principale du Tableau de bord.



2. Le système vous offre des options pour :
 - a. **associer** votre compte à un professionnel ou un entrepreneur existant à partir du NIP fourni par l'entreprise;
 - b. vous **inscrire** comme nouveau professionnel ou nouvel entrepreneur dans votre propre compte.

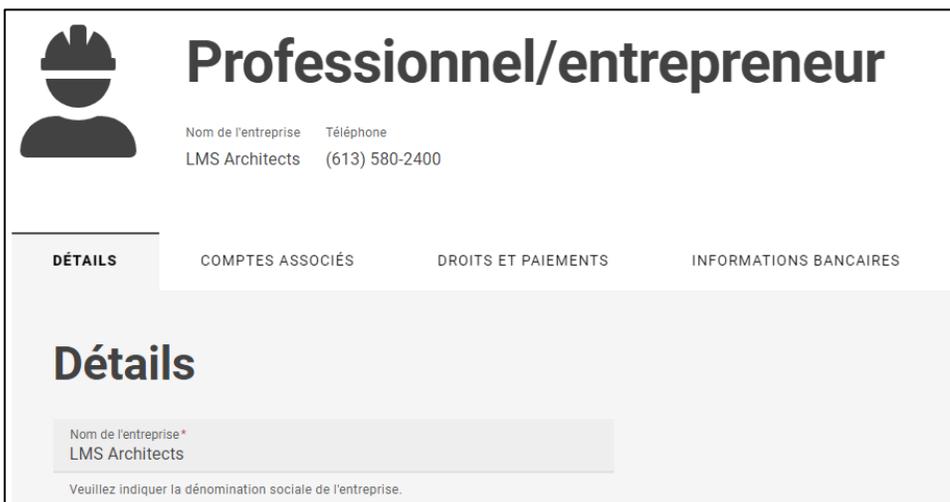


3. Cliquez sur le bouton **Nouvelle inscription**. Le système ouvre une nouvelle page **Détails**, dans laquelle vous devez taper l'information. Les champs obligatoires sont accompagnés d'un astérisque rouge (*).



The screenshot shows the 'Professionnel/entrepreneur' registration page. At the top left is a hard hat icon. The title 'Professionnel/entrepreneur' is in large bold text. Below it are two input fields: 'Nom de l'entreprise' and 'Téléphone'. The 'DÉTAILS' tab is selected. The 'Détails' section contains three input fields: 'Nom de l'entreprise*' (with a red asterisk), 'Entreprise exerçant ses activités sous le nom de', and 'Numéro d'enregistrement Tarion'. Below the first field is a note: 'Veuillez indiquer la dénomination sociale de l'entreprise.' Below the second field is a note: 'Veuillez indiquer le nom sous lequel l'entreprise opère s'il diffère du nom commercial.'

4. Remplissez tous les champs des sections **Détails**, **Coordonnées** et **Adresse postale** et cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
5. Lorsque vous enregistrez les détails, trois nouveaux onglets s'ouvrent pour le nouveau professionnel ou le nouvel entrepreneur; vous pouvez y archiver et y gérer l'information.



The screenshot shows the same 'Professionnel/entrepreneur' registration page, but now with data entered. The 'Nom de l'entreprise' field contains 'LMS Architects' and the 'Téléphone' field contains '(613) 580-2400'. The 'DÉTAILS' tab is still selected, but three new tabs are visible: 'COMPTES ASSOCIÉS', 'DROITS ET PAIEMENTS', and 'INFORMATIONS BANCAIRES'. The 'Détails' section shows the 'Nom de l'entreprise*' field filled with 'LMS Architects' and the note: 'Veuillez indiquer la dénomination sociale de l'entreprise.'

- Le nom de l'entreprise enregistrée s'affiche alors dans l'onglet Professionnels/Entrepreneurs dans la page principale du Tableau de bord. Pour avoir accès au profil de l'entreprise et aux onglets correspondants, sélectionnez l'hyperlien bleu dans la colonne **Dénomination sociale**.



Tableau de bord

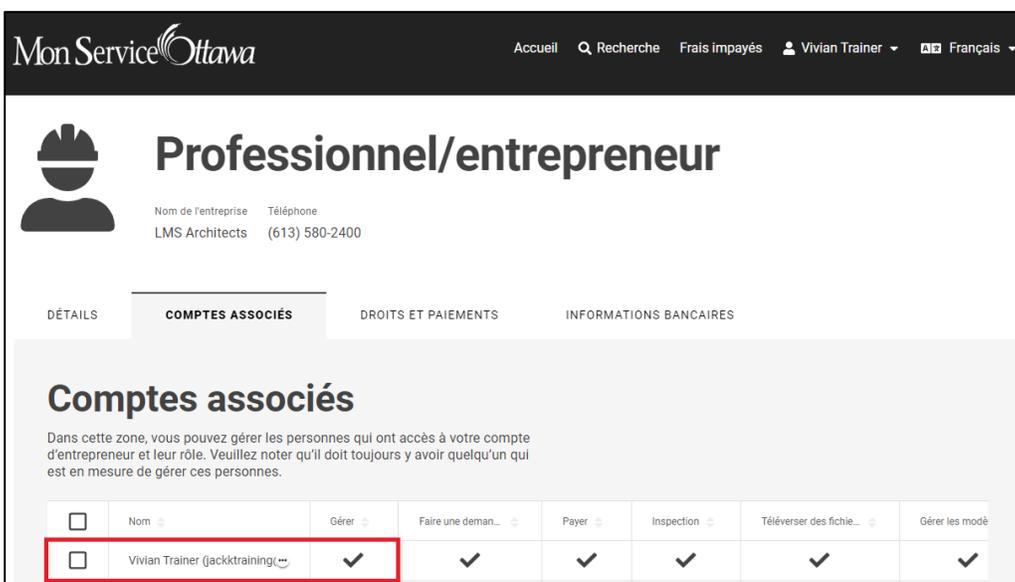
ACTIONS REQUISES ⓘ DEMANDES **PROFESSIONNELS/ENTREPRENEURS**

Professionnels/entrepreneurs

Associer votre compte à des professionnels ou des entrepreneurs nouveaux ou existants ou modifier vos professionnels ou entrepreneurs.

<input type="checkbox"/>	Nom de l'entreprise ⇅	Numéro de téléphone ⇅
<input type="checkbox"/>	LMS Architects	(613) 580-2400
<input type="checkbox"/>	LMS Corp	(613) 580-2400

- Dans l'onglet **Comptes associés**, le client est désigné comme le gestionnaire pour ce compte d'entrepreneur. Toutes les autres autorisations sont activées automatiquement pour la fonction **Gestionnaire**.



Mon Service Ottawa Accueil 🔍 Recherche Frais impayés 👤 Vivian Trainer 🇫🇷 Français ▾

Professionnel/entrepreneur

Nom de l'entreprise Téléphone
LMS Architects (613) 580-2400

DÉTAILS **COMPTES ASSOCIÉS** DROITS ET PAIEMENTS INFORMATIONS BANCAIRES

Comptes associés

Dans cette zone, vous pouvez gérer les personnes qui ont accès à votre compte d'entrepreneur et leur rôle. Veuillez noter qu'il doit toujours y avoir quelqu'un qui est en mesure de gérer ces personnes.

<input type="checkbox"/>	Nom ⇅	Gérer ⇅	Faire une deman... ⇅	Payer ⇅	Inspection ⇅	Téléverser des fichie... ⇅	Gérer les modè
<input type="checkbox"/>	Vivian Trainer (jackktraining(⇅))	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Voici les différentes autorisations :

Le rôle **Soumettre** donne accès aux interventions dans l'examen des demandes de permis, par exemple lorsqu'il s'agit de soumettre une demande ou de communiquer avec le personnel de la Ville à propos des problèmes d'examen des demandes de permis.

Le rôle **Payer** permet à l'utilisateur de gérer les comptes de paiement et de faire des paiements.

Le rôle **Inspections** permet à l'utilisateur de demander des inspections.

Le rôle **Téléverser des fichiers** permet à l'utilisateur d'ajouter des documents dans la demande de permis.

Le rôle **Gérer** permet à l'utilisateur de mener toutes les interventions au nom du professionnel ou de l'entrepreneur.

Dans le paramétrage initial, seule la personne qui a créé le compte de professionnel ou d'entrepreneur fait partie de la liste des comptes associés, et le système lui attribue automatiquement le rôle Gérer.

8. Dans la section **Donner l'accès**, le système enregistre le **NIP** unique qui a été créé pour ce professionnel ou cet entrepreneur au moment de l'enregistrement.

Fournir un accès

Le fait de fournir ce NIP à un autre utilisateur inscrit lui permettra de s'associer à ce professionnel ou cet entrepreneur.

NIP : M5D-C58-TA2

Ce NIP peut être communiqué aux clients qui soumettent ou téléversent des documents, qui traitent des paiements ou qui demandent des inspections au nom du professionnel ou de l'entrepreneur.

Pour ajouter des comptes associés

Lorsque vous avez créé votre compte d'entrepreneur et généré votre NIP, les clients peuvent ajouter le nom de votre entreprise comme personne-ressource dans leur demande. Pour associer d'autres clients à votre compte de professionnel ou d'entrepreneur, communiquez-leur le NIP unique.

Le client doit alors :

1. se connecter à son propre compte client dans Mon ServiceOttawa (MonSO);
2. sélectionner l'onglet **Professionnels/Entrepreneurs**;
3. taper le NIP unique dans le champ **NIP des professionnels/entrepreneurs** et sélectionner le bouton **Associé**.



Tableau de bord

ACTIONS REQUISES ⓘ DEMANDES **PROFESSIONNELS/ENTREPRENEURS**

Professionnels/entrepreneurs

Associer votre compte à des professionnels ou des entrepreneurs nouveaux ou existants ou modifier vos professionnels ou entrepreneurs.

NIP des professionnels/entrepreneurs
____-____-____

ASSOCIÉ

Pour créer un nouveau professionnel ou entrepreneur et pour l'associer à votre compte, veuillez cliquer sur le bouton ci-après.

ENREGISTRER UN NOUVEAU

4. Lorsque le client s'est servi de votre **NIP** et qu'il a associé son compte, son nom est inscrit dans la liste reproduite sous l'onglet Comptes associés de votre compte d'entrepreneur. Initialement, le client n'a aucune autorisation tant que le gestionnaire ne les lui donne pas, en cochant les cases d'autorisation correspondantes.

	Nom	Gérer	Faire une deman...	Payer	Inspection	Téléverser des fichie...	Gérer les modè
<input type="checkbox"/>	Jannee Training (janneetrain...)						
<input type="checkbox"/>	Vivian Trainer (jackktraining...)	✓	✓	✓	✓	✓	✓

5. Tous les utilisateurs auxquels est attribué le rôle **Gérer** peuvent supprimer des clients et des autorisations dans l'onglet Comptes associés en cochant la case qui se trouve à la gauche de la colonne Nom. Certains boutons d'autorisation s'affichent à l'écran, dont l'option qui permet retrancher complètement le client dans le compte du professionnel ou de l'entrepreneur.

	Nom	Gérer	Faire une deman...	Payer	Inspection	Téléverser des fichie...	Gérer les modè
<input checked="" type="checkbox"/>	Jannee Training (janneetrain...)						
<input type="checkbox"/>	Madiee Training (madieetrain...)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/>	Vivian Trainer (jackktraining...)	✓	✓	✓	✓	✓	✓

1 tableau(x) sélectionné(s)