

DEMANDES EN LIGNE

ÉTAPES POUR REMPLIR VOTRE DEMANDE



Aller sur le site Internet : www.senneville.ca



Cliquer sur le bouton « **Demande en ligne** ».



Cliquer sur le bouton « **Soumettre une demande** ».



Pour une nouvelle demande, cliquer sur « **Nouvelle demande** ».



Pour une demande en cours, cliquer sur « **Suivi d'une demande** ».



Cliquer sur « **Requête - Requête, plainte ou signalement de problèmes sur le territoire** ».



Inscrire le numéro de suivi ainsi que le nom de famille ou le nom d'entreprise.

Cliquer sur « **Rechercher** ».



Choix de la nature de la requête :

- par mots clés ou;
- en choisissant un service dans le menu déroulant, et la nature correspondante à votre demande.

Cliquer sur « **Continuer** ».

Étape 1 de 4 :



Inscrire le nom, le prénom, l'adresse courriel, confirmation de l'adresse courriel, le numéro de téléphone (principal) et autre téléphone, le cas échéant.

Résident



Cocher « **Je réside à Senneville** ».

Non résident



Décocher « **Je réside à Senneville** »
Ensuite, inscrire le numéro civique, le suffixe (le cas échéant), app. ou local (le cas échéant, la voie publique et le code postal).



Cliquer sur « **Continuer** ».



Cliquer sur « **Continuer** ».

Étape 2 de 4 : Emplacement visé par la requête



Sélectionner votre choix d'emplacement soit en entrant une adresse ou en sélectionnant l'emplacement sur la carte.

Cliquer sur « **Continuer** ».

Étape 3 de 4 : Détails de la requête



Veillez nous décrire votre demande en mentionnant le lieu, les faits et/ou les autres éléments pertinents.

Si vous avez des fichiers à insérer dans votre demande : Glissez ou cliquez pour ajouter des fichiers.

Cliquer sur « **Continuer** ».

Étape 4 de 4 : résumé



Valider l'information affichée à l'écran.

Veillez indiquer de quelle façon vous souhaitez que l'on communique avec vous lors du traitement de cette demande (par courriel ou par téléphone) ainsi que la langue de correspondance.

Pour finaliser, cliquer sur « **Soumettre** » ou sur « **Enregistrer pour plus tard** ».