Schéma du Processus de Dépôt Électronique à l'attention des autorités Approbatrices

Pour les appels reçus sur papier ou par courriel

→ Onglet **Parties au dossier** (ajoutez les parties ici avant de créer votre dossier)

→ Onglet **Nouveau dossier** **OU** **Onglet Dossier de l'autorité** approbatrice

Sélectionnez « Nouveau dossier »

Pour les appels reçus par dépôt électronique

Onglet **Tableau de bord de l'autorité approatrice**

- Appels en attente d'examen
- Appels examinés

→ **Type de dossier** (loi et article)

→ **Appels connexes** (le cas échéant)

→ **Emplacement de la propriété concerée**

→ **Renseignements sur le contact**

- Appelant
- Représentant de l'appelant
- Autorité approbatrice
- Représentant

→ **Détails du dossier**

Renseignements spécifiques au dossier

→ **Documents**

Liste de vérification et téléchargement de documents

→ **Résumé et soumission**

(Examinez les données saisies et soumettez-les au Tribunal)

→ **Créer des dossiers connexes** (si applicable)

Copier les données et les documents d'un dossier soumis précédemment pour créer un dossier connexe (p. ex., copier les données d'un dossier à propos d'un règlement de zonage et créer un dossier relatif à un plan officiel)

Soumission Réussie

Vous recevrez un courriel de confirmation de dossier avec un pièce jointe le PDF du formulaire complété que vous avez soumis

Consultez votre onglet **Dossier de l'autorité approbatrice** en tout temps

Comprend des options pour les:

- Noveaux dossiers
- Dossiers en cours
- Dssiers soumis