

VIGNETTE DE STATIONNEMENT HIVERNAL

Procédure d'achat ou de renouvellement en ligne

Il est possible de faire l'achat ou le renouvellement en ligne d'une seule vignette à la fois. Si vous souhaitez obtenir ou renouveler plus d'une vignette, vous devrez remplir une demande pour chacune d'elles.

- 1. Se rendre sur le site Internet de la Ville de Boisbriand au <u>www.boisbriand.qc.ca</u>.
- 2. Cliquer sur « Service en ligne ».



3. Sélectionner « Demande de permis, certificat d'autorisation et vignette ».

Demande de permis, certificat d'autorisation et vignette

4. Cliquer sur « Soumettre une demande ».



5. Sélectionner « Permis, Demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation ».

NOUVELLE DEMANDE



6. Sélectionner « Vignette de stationnement ».



7. Lire les informations et la réglementation.

Cliquer sur « Lire la suite » pour prendre connaissance des documents suivants : « Conditions et limitations », « Extrait du règlement RV-1366 », « Procédure d'achat ou de renouvellement en ligne » ainsi que le « Plan de déneigement 2022-2023 ».



Schémas de la régleme	ntation			
Conditions et limitations 🗹	Extrait du règlemer	nt RV-1366 🗹		
Procédure d'achat ou renouve	llement en ligne 🗹	Plan de déne	eigement 2022-2023 🗹	

8. À tout moment pendant la demande, il est possible de consulter la réglementation et les documents en cliquant sur « Info » qui se trouve au haut de la page.

DEMANDES EN LIGNE	← Recommencer la demande NOUVELLE DEMANDE - PERMIS
Nouvelle demande	Type : Vignette de stationnement ① Infos
Suivi d'une demande	<pre> Étape 1 de 6 Préc. Propriété visée par la demande </pre>
	Or Frankraumant

- 9. Cliquer sur « Continuer » au bas de la page.
- 10. Remplir la section « Propriété visée par la demande », en indiquant, s'il y a lieu, le numéro d'appartement ou de local.

C Préc. Pr	Étape 1 de 6 opriété visée par l a	demande
Emplacement		
Rechercher par		
Adresse Matricule N	lº de lot	
Nº civique *	Suffixe	App. ou local
940		
Voie publique *		
GRANDE-ALLEE		
Rue, avenue, chemin, route, etc.		
Propriétaire		
Propriétaire *		
VILLE DE BOISBRIAND		~
Adresse *		
940 BOUL DE LA GRAND	E-ALLEE	
Ville *		Code postal *
		770 077

- 11. Cliquer sur « Continuer ».
- 12. Sélectionner la réponse qui convient à la question : « Ce propriétaire est-il également le demandeur? ».

く Préc.	Étape 2 de 6 Identification du demandeur
	Ce propriétaire est-il également le demandeur ?
	VILLE DE BOISBRIAND
	940 BOUL DE LA GRANDE-ALLEE
	BOISBRIAND (QUEBEC) J7G 2J7
	Le demandeur sera le contact de préférence pour cette demande.
	Oui, continuer 🔸 Non, modifier

- 13. Si le propriétaire est le demandeur, sélectionner « Oui, continuer ».
 - a) Sélectionner le « Type de demandeur » pour qui la demande est faite, soit « Particulier » ou « Entreprise ».
 - b) Remplir la section « Identification du demandeur ». S'assurer que les informations soient exactes et remplir les informations manquantes.

Étape 2 de 6 réc. Identification du demandeur	
Demandeur	
Veuillez vous assurer que les informatio informations manquantes.	ns sont correctes, puis complétez les
Type de demandeur *	
Particulier Entreprise	
Nom *	Prénom *
VILLE	DE BOISBRIAND
Adresse *	
940 BOUL DE LA GRANDE-ALLEE	
Ville *	Code postal *
BOISBRIAND (QUEBEC)	J7G 2J7
Courriel *	
accueil@ville.boisbriand.qc.ca	
Confirmation du courriel *	
accueil@ville.boisbriand.qc.ca	
Téléphone *	
450 435-1954	

- c) Cliquer sur continuer au bas de la page.
- 14. Si le propriétaire n'est pas le demandeur (le demandeur est locataire, par exemple), sélectionner « Non, modifier ».
 - a) Sélectionner le « Type de demandeur » pour qui la demande est faite, soit « Particulier » ou « Entreprise ».

<pre> Étape 2 de 6 Préc. Identification du demandeur </pre>		
2 Demandeur		
Veuillez vous assurer que les informations informations manquantes.	s sont correctes, puis complétez les	
Type de demandeur * Particulier Entreprise		
Nom d'entreprise *		
Adresse *		
940 BOUL DE LA GRANDE-ALLEE		
Ville *	Code postal *	
BOISBRIAND (QUEBEC)	J7G 2J7	
Courriel *		

b) Remplir les informations demandées en s'assurant qu'elles soient exactes. S'assurer d'ajouter le numéro d'appartement, si tel est le cas.

K Préc. Identif	Étape 2 de 6 ication du demandeur
Demandeur	
Type de demandeur *	
Particulier Entreprise	
Nom *	Prénom *
Adresse *	
Ville *	Code postal *
Courriel *	
Confirmation du courriel *	
Téléphone *	

- c) Cliquer sur « Continuer » au bas de la page.
- a) À la section « Travaux », sélectionner la « Date de début » en inscrivant la date du jour et cliquer sur « Continuer ».

¢ Préc.	Étape 3 de 6 Détails de la demande	
Travaux		
Date de début *		
12/12/2022	Ċ	

- 15. À la section « Détails de la demande », si le demandeur possède déjà une vignette verte acquise lors d'une année précédente, sélectionner « Oui » à la question suivante « Avez-vous une vignette verte en votre possession? ».
 - a) Saisir le numéro de la vignette à « Inscrire le numéro pour réactiver la vignette ».
 - b) Cliquer sur « Continuer ».

C Étap Préc. Détails de	e 4 de 6 e la demande	
Vignettes de stationnement 2021-20 Avez-vous une vignette verte en votre possession? Non Oui	D22 Inscrire le numéro pour réactiver la vignette	0000
Cont	inuer →	

16. Si le demandeur ne possède pas de vignette verte, sélectionner « Non » à la question « Avez-vous une vignette verte en votre possession? ». Ne rien inscrire dans l'espace « Inscrire le numéro pour réactiver la vignette » et cliquer sur « Continuer ».

¢ Préc.	Éta Détails d	pe 4 de 6 e la demande	
Vignettes de si Avez-vous une vig possession? Non	t ationnement 2021-2 Inette verte en votre Oui	022 Inscrire le numéro pour réactiver la vignette	
	Con	tinuer→	

17. Pour ajouter des informations complémentaires à l'attention de la Ville : inscrire s'il y a lieu, les questions en lien avec les vignettes de stationnement. Celles-ci seront répondues par courriel. Cliquer sur « Continuer ».



18. Onglet « Résumé ». S'assurer que les informations fournies soient exactes et complètes.



 a) Compléter le moyen de communication avec lequel le demandeur souhaite que la Ville communique avec lui. Il est possible de choisir l'un des deux moyens de communication, ou encore, les deux moyens de communication.

& Communication	
De quelle façon aimeriez-vous que la Vill traitement de cette demande ? *	e communique avec vous lors du
Courriel	Téléphone
accueil@ville.boisbriand.qc.ca	

- b) Cocher la déclaration qui fait office de signature. Si cette case n'est pas cochée, il sera impossible de poursuivre la transaction.
 - Je déclare avoir pris connaissance des conditions et des limitations liées à la vignette, de la réglementation (RV-1366) ainsi que du plan de déneigement et je m'engage à les respecter. Le non-respect de la réglementation peut entraîner l'émission d'un constat d'infraction et le remorquage du véhicule aux frais de son propriétaire. *
 - * Champs obligatoires
- c) Cliquer sur « Soumettre et payer ».



19. Entrer les informations de paiement, puis cliquer sur payer.

acceo transphere	BESOIN D'AID
Ville de Boisbriand - Permis	Payer par carte de crédit
940 Boulevard Grande-Allée Boisbriand (QC), J7P 2J7	Numéro de carte
Téléphone: 450-435-1954 Site Web: https://www.ville.boisbriand.qc.ca/	•Date d'expiration (MM/AA) •CVV
Modes de paiement acceptés 💿 VISA 📰	
Référence: H8OBII-20221212143522	Informations du détenteur de la carte
H8OBII 20,00 \$ Paiement du permis pour le no de suivi : H8OBII	•Nom
	Courriel
Annuler et retourner au site de Ville de Boisbriand - Permis	accueil@ville.boisbriand.qc.ca
	* Utilisé pour toute communication concernant le paiement.
	Confirmer le courriel
	accueil@ville.boisbriand.gc.ca

20. Deux courriels de confirmation vous seront envoyés : un de *acceco transphere* pour le paiement, et l'autre de la Ville de Boisbriand, confirmant la réception de la demande.