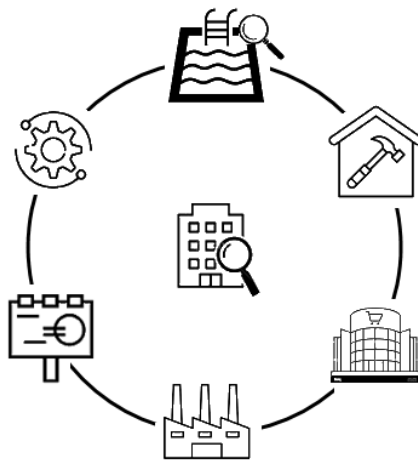


# Gestion des inspections

## ASL Permis

# GUIDE DE L'UTILISATEUR

## Module Inspection



## Description d'ASL Permis

Utilisé depuis 2023, **ASL Permis** est un système pour la gestion des demandes de permis et des inspections de tout type en intégrant les différentes grilles d'inspections et d'analyses.

La module inspection permet de traiter les plaintes relatives à divers règlements municipaux et la réalisation du mandat de salubrité adopté par la municipalité, la mise aux normes et l'inspection des piscines de tout type.

## Présent document

| Intitulé               | Date de révision | Version |
|------------------------|------------------|---------|
| Guide des utilisateurs | 2025-03-27       | 1.2     |

## Utilisateurs ciblés

Les utilisateurs concernés par le module inspection sont principalement les :

- Inspecteurs en salubrités
- Inspecteurs des piscines
- Inspecteur en chef
- Chef de section inspection

## Domaines d'utilisation

Les domaines gérés dans ASL Permis sont

- Inspection en salubrité et entretien des logements
- Inspection des piscines – mise aux normes
- Inspection des piscines – suivi des permis

## Table des matières

|   |    |
|---|----|
| Description d'ASL Permis .....  | 2  |
| Présent document .....  | 2  |
| Utilisateurs ciblés .....   | 2  |
| Domaines d'utilisation .....  | 2  |
| 1. Accès a ASL Permis.....  | 7  |
| 1.1 Authentification propre à ASL Permis .....  | 7  |
| 1.2 Authentification Microsoft Intra ID .....   | 12 |
| 1.3 Demande de profil dans ASL Permis .....   | 15 |
| 2. Affichage des dossiers d'inspections .....   | 17 |
| 2.1 Affiche par défaut .....  | 17 |
| 2.2 Personnaliser l'affiche en utilisant les préférences .....                            | 17 |
| 2.3 Changer le mode d'affichage des dossiers .....  | 18 |
| 2.3 Changer les options de tri des dossiers .....   | 21 |
| 3. Recherche et filtre sur les dossiers d'inspections.....                                | 22 |
| 3.1 Filtre sur les domaines des dossiers .....  | 22 |
| 3.2 Filtre sur l'état des dossiers.....   | 22 |
| 3.3 Filtre libre.....   | 24 |
| 3.4 Filtre sur les dates des dossiers.....  | 25 |
| 4. Préparation d'un dossier d'inspection .....  | 26 |
| 4.1 Préparation d'un dossier d'inspection "Salubrité et entretien des logements" .....    | 26 |
| 4.1.1 Saisir les informations d'identifications de l'inspection .....                     | 27 |
| 4.1.2 Saisir le propriétaire du logement ou de l'immeuble concerné par l'inspection ..... | 28 |
| 4.1.3 Saisir l'adresse de l'inspection Salubrité et entretien des logements .....         | 30 |
| 4.1.4 Assigner le dossier à un ou plusieurs inspecteurs principaux .....                  | 31 |
| 4.1.5 Assigner la grille "Extérieur & espace commun" a un ou plusieurs inspecteurs .....  | 32 |
| 4.1.6 Assigner les grilles "Intérieur" à un ou plusieurs inspecteurs .....                | 33 |

|  |    |
|--|----|
| 4.1.7 Définir la nature du bâtiment Assujetti Ville ou RBQ .....             | 35 |
| 4.1.8 Enregistrer l'inspection .....   | 36 |
| 4.2 Préparation d'un dossier d'inspection "Piscine - mise aux normes" .....  | 37 |
| 4.2.1 Saisir les informations d'identifications de l'inspection .....        | 38 |
| 4.2.2 Saisir le propriétaire de la piscine .....                             | 40 |
| 4.2.3 Saisir l'adresse de l'inspection des piscines .....                    | 40 |
| 4.2.4 Assigner le dossier a un ou plusieurs inspecteurs principaux .....     | 41 |
| 4.2.5 Assigner la grille "Piscine" a un ou plusieurs inspecteurs .....       | 41 |
| 4.2.6 Ajouter des évènements au dossier d'inspection des piscines .....      | 41 |
| 4.2.7 Valider les documents requis pour une inspection des piscines .....    | 42 |
| 4.2.8 Enregistrer l'inspection des piscines .....                            | 43 |
| 4.3 Préparation d'un dossier d'inspection "Piscine - suivi des permis" ..... | 44 |
| 5. Explorer les grilles d'inspections .....                                  | 45 |
| 5.1 Évaluation de la grille "Salubrité et entretien des logements" .....     | 45 |
| 5.2 Explorer la grille d'inspection "Extérieur & espace commun" .....        | 46 |
| 5.2.1 Grille organisée par Catégorie .....                                   | 47 |
| 5.2.2 Grille organisée par Espace .....                                      | 48 |
| 5.3 Explorer la grille d'inspection "Intérieur" .....                        | 49 |
| 5.3.1 Grille organisée par Catégorie .....                                   | 49 |
| 5.3.2 Grille organisée par Espace .....                                      | 50 |
| 5.3.3 Inspection d'un logement inaccessible .....                            | 52 |
| 5.3.4 Inspection d'un logement vacant .....                                  | 52 |
| 5.3.5 Marquer un logement comme "Logement à évacuer" .....                   | 53 |
| 5.4 Évaluation de la grille "Piscine" .....                                  | 54 |
| 5.5 Explorer la grille d'inspection des piscines" .....                      | 55 |
| 5.5.1 Grille par Catégorie .....   | 55 |
| 6. Inspection sur le terrain .....   | 57 |
| 6.1 Entamer l'inspection .....   | 57 |
| 6.1.1 Exclure des rubriques de l'inspection .....                            | 57 |

|   |    |
|---|----|
| 6.1.2 Évaluer les rubriques .....   | 58 |
| 6.1.3 Introduire les commentaires, les délais pour les rubriques non-conforme ... | 59 |
| 6.1.4 Choisir les libelles juridiques pour les rubriques non-conforme .....       | 62 |
| 6.1.5 Prendre les photos par rubrique.....  | 63 |
| 6.1.6 Mettre une photo sur tout l’espace en cours .....                           | 66 |
| 6.1.7 Copier une photo d’une rubrique vers une autre .....                        | 67 |
| 6.1.8 Exclure une photo du rapport d’inspection ou de l’avis de non-conformité .. | 69 |
| 6.1.9 Taux d’avancement et calcul des notes .....                                 | 69 |
| 6.2 Compléter l’inspection .....  | 70 |
| 6.3 Calcul automatique de la durée de l’inspection .....                          | 70 |
| 6.4 Synchronisation des photos prise durant l’inspection .....                    | 71 |
| 6.4.1 Synchronisation manuelle.....   | 71 |
| 6.4.2 Synchronisation automatique.....  | 73 |
| 7. Générer les rapports du dossier .....  | 74 |
| 7.1 Générer le rapport d'inspection .....   | 74 |
| 7.2 Générer l'avis de non-conformité global.....                                  | 75 |
| 7.2.1 Passer à l’étape “Avis de non-conformité émis” .....                        | 75 |
| 7.2.2 Valider les informations de l’interlocuteur (le propriétaire) .....         | 77 |
| 7.2.3 Générer et consulter l’avis de non-conformité global .....                  | 77 |
| 7.3 Générer l'avis de non-conformité locataire.....                               | 78 |
| 7.4 Ajouter une signature à l’avis de non-conformité .....                        | 79 |
| 7.5 Générer l'avis d'évacuation .....   | 81 |
| 7.5.1 Générer l'avis d'évacuation propriétaire .....                              | 81 |
| 7.5.2 Générer l'avis d'évacuation locataire.....                                  | 82 |
| 7.6 Générer la demande de certificat pour la mise aux normes d’une piscine .....  | 83 |
| 8. Terminer un dossier d’inspection .....   | 85 |
| 9. Annuler un dossier d’inspection .....  | 87 |
| 10. Planifier un dossier d’inspection.....  | 89 |
| 11. Traiter un dossier d’inspection de suivi.....                                 | 91 |



|      |   |     |
|------|---|-----|
| 11.1 | Différence entre un dossier d'inspection et un dossier d'inspection suivi ..... | 92  |
| 11.2 | Suivre l'historique des évaluations au niveau du dossier de suivi .....         | 95  |
| 11.3 | Suivre l'historique des évaluations au niveau du dossier initial.....           | 96  |
| 11.4 | Délivrer et suivre un constat d'infraction .....                                | 97  |
| 12.  | Traiter les alertes et notifications .....                                      | 99  |
| 12.1 | Alerte sur la date d'échéance des rubriques non conforme.....                   | 99  |
| 12.2 | Alerte sur la date d'assignation des comparutions a la cour.....                | 100 |
| 12.3 | Accéder et explorer toutes les alertes .....                                    | 101 |
| 13.  | Explorer les indicateurs de gestion dans le tableau de bord .....               | 102 |

## 1. Accès a ASL Permis

Seuls les utilisateurs identifiés comme employés de l'arrondissement active peuvent accéder à ASL Permis en utilisant le lien suivant :

<https://aslpermis.saint-laurent.ca/>

Une fenêtre pour vous connecter s'ouvrira, elle permet d'utiliser deux modes d'authentications :

- **Authentification propre à ASL Permis** : consiste à créer un compte en utilisant le code U et un mot de passe
- **Authentification Intra ID (recommandé)** : consiste à utiliser courriel [prénom.nom@montreal.ca](mailto:prénom.nom@montreal.ca)

### 1.1 Authentification propre à ASL Permis

© 2022 - Arr. Saint-Laurent, © Centre d'Aide ASL-Permis - Version 4.7

L'utilisateur qui se connecte pour la première fois devra créer d'abord son compte en cliquant sur le lien "[Créer un nouveau compte](#)", ceci lui ouvrira une interface dans laquelle il pourra saisir son code U et son mot de passe.

The screenshot shows the registration page for 'ASL Permis'. At the top, the logo for 'Saint-Laurent Montréal' is displayed, followed by the text 'Bienvenue à ASL Permis!'. The main heading is 'Créer un nouveau compte utilisateur'. Below this, there are three input fields: 'CodeU', 'Mot de passe', and 'Confirmer le mot de passe'. An orange 'Enregistrer' button is positioned below the fields. At the bottom left, the copyright notice reads '© 2022 - Arr. Saint-Laurent, © Centre d'Aide'. At the bottom right, it says 'ASL-Permis - Version 4.7'.

En cliquant sur “**Enregistrer**”, si l’ensemble des règles de création de mot de passe sont respectées, l’interface suivante s’affichera

The screenshot shows the confirmation page after successful registration. It features the same 'Saint-Laurent Montréal' logo and 'Bienvenue à ASL Permis!' text. The main heading is 'Confirmation Création de compte'. Below the heading, a message states 'Votre compte a été créé avec succès.' An orange 'Se reconnecter' button is located at the bottom.

L'utilisateur qui a déjà créé son compte et oublié son mot de passe pourra l'initialiser en utilisant le lien “[Mot de passe oublié](#)”, ceci lui ouvrira une interface sur laquelle il pourra saisir son adresse courriel “nom-inspecteur.montreal.ca”

  
Bienvenue à ASL Permis!


## Mot de passe oublié?

Entrez votre adresse courriel.

Courriel

Envoyer



En cliquant sur “**Envoyer**”, l'utilisateur recevra un courriel d'initialisation de mot de passe


  
Bienvenue à ASL Permis!

## Mot de passe oublié - Confirmation

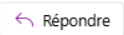
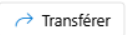
Veillez vérifier votre boîte mail pour réinitialiser votre mot de passe.

---


 ASL-Permis Saint-Laurent <noreply@montreal.ca>  
À :  Abdelkrim HARFOUCHE

 Ce message est en Anglais

Please reset your password by [clicking here](#).

En cliquant sur le lien dans le courriel reçu, l'interface suivante s'ouvrira et l'utilisateur pourra saisir son nouveau mot de passe

  
Bienvenue à ASL Permis!

## Changer le mot de passe

Modifier votre mot de passe.


Courriel

Mot de passe

Confirmer le mot de passe

[Modifier](#)

En cliquant sur “**Modifier**”, si toutes les règles de création de mot de passe sont respectées, l’interface suivante s’ouvrira

  
Bienvenue à ASL Permis!

## Réinitialisation de mot de passe - Confirmation

Votre mot de passe a été réinitialisé. Veuillez [cliquer ici pour vous connecter](#).

L’utilisateur pourra cliquer sur le lien “[cliquer ici pour vous connecter](#)” pour accéder à ASL- Permis avec son compte.

Saint-Laurent  
**Montréal**

Bienvenue à ASL Permis!

## Se connecter

Code U  
uharfab

Mot de passe  
.....

Remember me?

Se connecter

[Mot de passe oublié?](#)

[Créer un nouveau compte](#)

Utiliser un autre mode de connexion.

Authentification Ville de Montréal  
avec EntraID

© 2022 - Arr. Saint-Laurent, Centre d'Aide ASL-Permis - Version 4.7

En cliquant sur “**Se connecter**”, si le “code u” et le “mot de passe” introduit par l'utilisateur sont correcte, si l'utilisateur n'a pas encore de profile sur ASL-Permis, l'interface lui permettant d'envoyer une demande à son responsable ou à l'administrateur pour configurer son profile s'affichera.

Voir la section “[Envoyer une demande de profile](#)”

## 1.2 Authentification Microsoft Intra ID

Saint-Laurent  
**Montréal**  
Bienvenue à ASL Permis!

### Se connecter

Code U

Mot de passe

Remember me?

[Se connecter](#)

[Mot de passe oublié?](#)

[Créer un nouveau compte](#)


Utiliser un autre mode de connexion.

[Authentification Ville de Montréal](#)  
avec EntraID




© 2022 - Arr. Saint-Laurent, © Centre d'Aide

ASL-Permis - Version 4.7

En cliquant sur “**Authentification Ville de Montréal**”, l’interface de connexion Microsoft Intra ID s’ouvrira permettant à l’utilisateur d’introduire son courriel et son mot de passe ainsi qu’un code généré par l’application “**Microsoft Authenticator**” sur son téléphone de la ville, pour assurer une authentification à deux facteurs

Montréal 

Choisir un compte

-  Abdelkrim HARFOUCHE  
abdelkrim.harfouche@montreal.ca  
Connecté
-  Harfouche, Abdel  
HarfoucheAb@saint-laurent.ca  
Connecté
-  Utiliser un autre compte

Montréal 

← abdelkrim.harfouche@montreal.ca

Entrez le mot de passe

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

[Utiliser un certificat ou une carte à puce](#)

[Se connecter](#)



Si c'est la première utilisation de ce mode d'authentification sur ASL-Permis, l'interface permettant l'enregistrement du courriel utilisateur s'ouvrira.

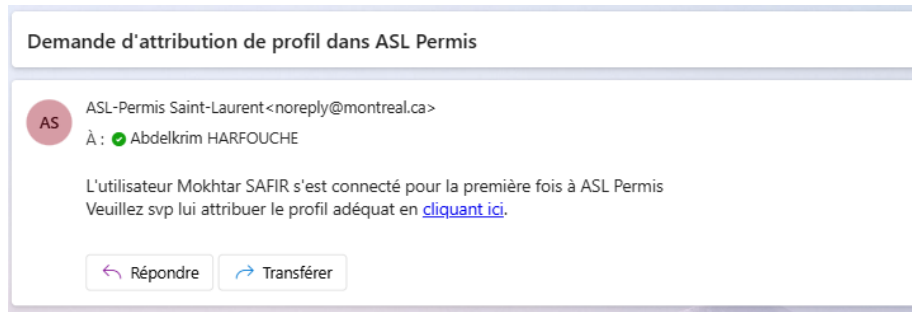
L'adresse courriel est définie automatiquement et ne peut être modifiée par l'utilisateur.

En cliquant sur “**Register**”, si l'utilisateur n'a pas encore de profil sur ASL-Permis, l'interface lui permettant d'envoyer une demande de profil à son responsable ou à l'administrateur s'affichera (voir la section “[Envoyer une demande de profil](#)”).

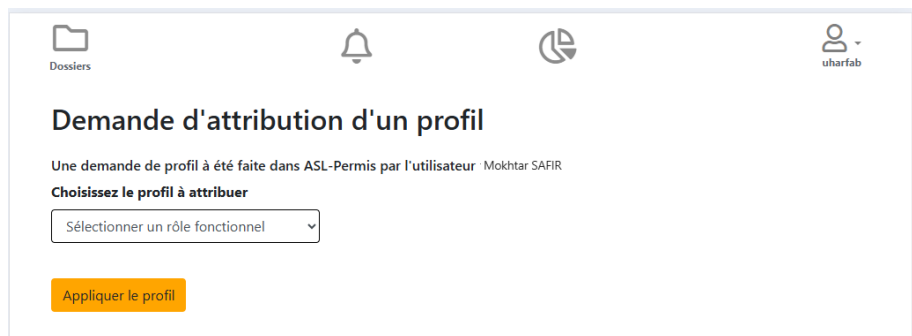
### 1.3 Demande de profil dans ASL Permis

Si l'utilisateur n'a pas encore de profil sur ASL-Permis, l'interface suivante lui permettant d'envoyer une demande de profil à son responsable ou à l'administrateur s'affichera.

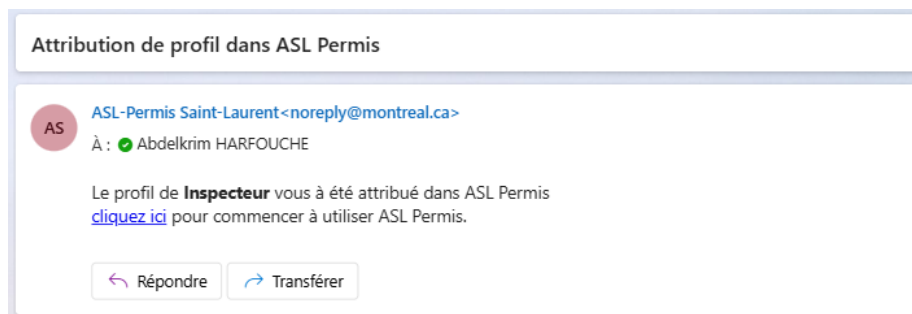
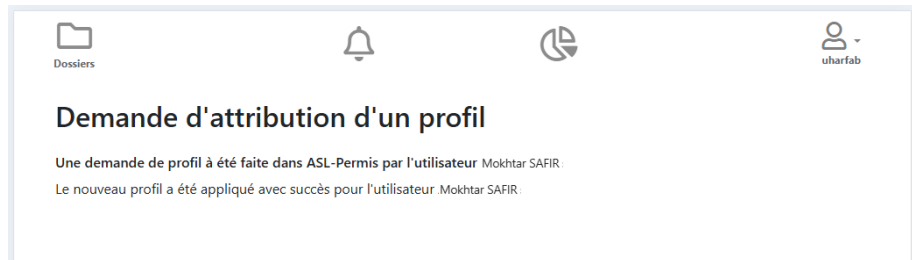
En cliquant sur “**Envoyer une demande**”, un courriel intitulé “**Demande d'attribution de profil dans ASL Permis**” est envoyé aux utilisateurs ayant un profil “**Chef de section**” et “**Administrateur**”



En cliquant sur le lien “**cliquant ici**”, le chef de section ou le cas échéant l’administrateur pourra attribuer le profil adéquat à l’utilisateur à l’origine de la demande.



Le chef de section ou l’administrateur sélectionnera et appliquera un profil à l’utilisateur. Le système affichera l’interface suivante et enverra un courriel au demandeur lui indiquant qu’il pourra maintenant accéder à ASL-Permis avec le profil qui lui a été attribué.



Division des ressources Informationnelles

## 2. Affichage des dossiers d'inspections

Une fois l'utilisateur a le profil pour accéder à ASL-Permis, l'interface principale lui permettra d'afficher tous les dossiers selon le ou les filtres appliqués ainsi que les options de tri et de pagination.

### 2.1 Affiche par défaut

Par défaut, les dossiers d'inspections seront affichés dans une liste avec pagination de 20 dossiers par page, triés par le plus récent dossier au plus ancien, filtrés sur **“Tous (sauf terminé/annulé/suspendu)”**

The screenshot displays the 'Demandes Permis & Inspections' interface. At the top, there is a search bar with the placeholder 'Numero-GTPermis, adresse, intervenant' and a filter dropdown set to 'État: Tous (sauf terminé/annulé/suspendu)'. Below the search bar, it indicates 'Tous les dossiers de permis et inspections (sauf terminé/annulé/suspendu) (Résultat : 342)'. The main content is a grid of six inspection records, each with a status bar (green for 'Ouvert le', red for 'Clôturé le') and a progress indicator (percentage and number of non-conformities).

| Dossier  | Statut     | Progression |
|--|------------|-------------|
| 3003520212<br>Inspection salubrité et entretien des logements<br>390 boulevard de la Côte-Vertu, H4N 1E3, Montréal | Ouvert le  | 100,00 %    |
| 3003460440/1<br>Inspection salubrité et entretien des logements<br>2272 rue Noël, H4M 1R9, Montréal                | Clôturé le | 100,00 %    |
| 3003509365/1<br>Inspection salubrité et entretien des logements<br>1000 rue Lawlor, H4N 1R2, Montréal              | Ouvert le  | 100,00 %    |
| 3003332971<br>Inspection salubrité et entretien des logements<br>320 rue Dubeau, H4N 1B3, Montréal                 | Clôturé le | 100,00 %    |
| 3003256284/4<br>Inspection salubrité et entretien des logements<br>1315 boulevard Jules-Poitras, H4N 1Y6, Montréal | Ouvert le  | 100,00 %    |
| 3003519862<br>Inspection salubrité et entretien des logements<br>365 boulevard Deguire, H4N 2T8, Montréal          | Clôturé le | 100,00 %    |

### 2.2 Personnaliser l'affiche en utilisant les préférences

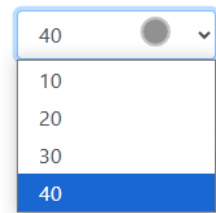
The screenshot shows a user profile menu for 'UHARFAB'. The menu items are: 'Changer code de sécurité', 'Préférences' (highlighted in blue), 'Administrer', and 'Se déconnecter'.

L'utilisateur pourra choisir au niveau de ses préférences :

- Un affichage sans pagination ou avec pagination de 10, 20, 30 ou 40 dossiers par page

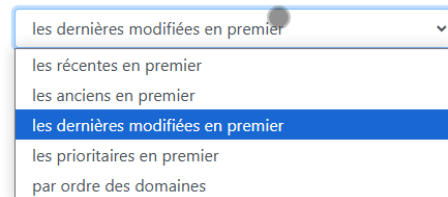
#### Pagination

- Sans pagination
- Avec pagination



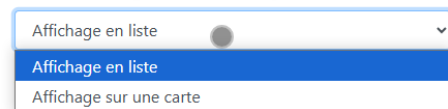
- Un tri :
  - ✓ Les récents en premier
  - ✓ Les anciens en premier
  - ✓ Les derniers modifiés en premier
  - ✓ Les prioritaires en premier
  - ✓ Par ordre de domaine

#### Ordre par défaut de la liste des dossiers



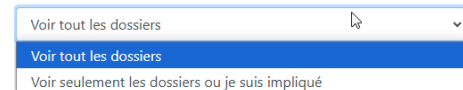
- Un affichage sur une liste ou sur une carte

#### Mode d'affichage des demandes par défaut



L'utilisateur qui a un profil inspecteur pourra choisir d'afficher seulement les dossiers dans lequel il est impliqué.

#### Visibilité des dossiers pour les inspecteurs



### 2.3 Changer le mode d'affichage des dossiers



L'utilisateur pourra afficher les dossiers d'inspection en utilisant 3 types d'affichage différents en utilisant la barre d'outils ci-dessus :

- Affichage sur une liste

**Demandes Permis & Inspections** + Nouvelle

Numero-GTPermis, adresse, intervenant X Q État: Tous (sauf terminé/annulé/suspendu)

Tous les dossiers de permis et inspections (sauf terminé/annulé/suspendu) (Résultat : 342)

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <br>ASSUJETTI RBO<br><b>100,00 %</b><br>2 NC 1 HC  | <b>3003520212</b><br>Inspection salubrité et entretien des logements<br>390 boulevard de la Côte-Vertu, H4N 1E3, Montréal<br><b>Ouvert le</b> 17 mars 2025<br><b>Clôturé le</b><br><b>Avis de non conformité émis</b><br>Jessica Létourneau | <br>ASSUJETTI VILLE<br><b>100,00 %</b><br>36 NC 5 HC | <b>3003332971</b><br>Inspection salubrité et entretien des logements<br>320 rue Dubeau, H4N 1B3, Montréal<br><b>Ouvert le</b> 12 mars 2025<br><b>Clôturé le</b><br><b>Avis de non conformité émis</b><br>Mourad SEHAD |
| <br>ASSUJETTI RBO<br><b>100,00 %</b><br>15 NC 5 HC | <b>3003519862</b><br>Inspection salubrité et entretien des logements<br>365 boulevard Deguire, H4N 2T8, Montréal<br><b>Ouvert le</b> 12 mars 2025<br><b>Clôturé le</b><br><b>Avis de non conformité émis</b><br>Jessica Létourneau          | <br>ASSUJETTI RBO<br><b>100,00 %</b><br>78 NC 4 HC   | <b>3003517016</b><br>Inspection salubrité et entretien des logements<br>1365 rue Décarie, H4L 3N2, Montréal<br><b>Ouvert le</b> 11 mars 2025<br><b>Clôturé le</b><br><b>Inspection en cours</b><br>Kamel HARROUCHE    |

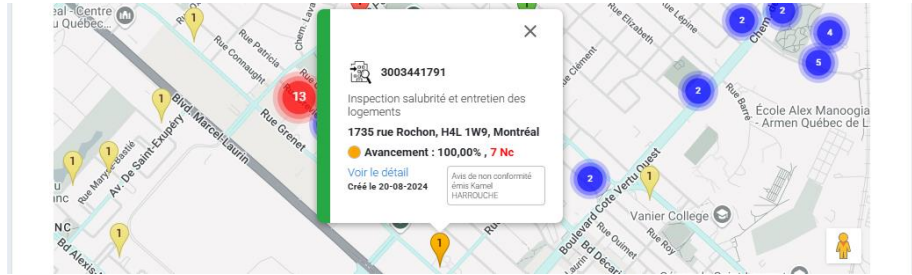
- Affichage sur une carte

**Demandes Permis & Inspections** + Nouvelle

Numero-GTPermis, adresse, intervenant X Q État: Tous (sauf terminé/annulé/suspendu)

Tous les dossiers de permis et inspections (sauf terminé/annulé/suspendu) (Résultat : 343)

Dans ce mode, l'utilisateur pourra zoomer, dézoomer, cliquer sur un groupe d'inspections "7" dans un emplacement pour le développer, cliquer sur un marqueur d'un dossier d'inspection "19" pour afficher la carte du dossier et cliquer sur le lien "[Voire le détail](#)" pour afficher le détail du dossier d'inspection.



- Affichage sur un calendrier

Dossiers

Demands Permis & Inspections + Nouvelle

Numero-GTPermis, adresse, intervenant

État: Tous (sauf terminé/annulé/suspendu)

Tous les dossiers de permis et inspections (sauf terminé/annulé/suspendu) (Résultat : 343)

Aujourd'hui

mars 2025

Mois Semaine Jour Mon planning

Voir la légende des couleurs

| dim. | lun.   | mar.   | mer.   | jeu.   | ven.   | sam. |
|------|--|--|--|--|--|------|
| 23   | 24   | 25   | 26   | 27   | 28   | 1    |
|      | 13:36 Insp salubrité<br>3003409995/3<br>+4 en plus                       | 08:45 Insp salubrité<br>3003512581<br>+3 en plus                         | 09:07 Insp salubrité<br>3003322627/1<br>+3 en plus | 09:18 Insp salubrité<br>3003322637/1   | 10:53 Insp salubrité<br>3003512579<br>11:56 Insp salubrité<br>3003514455 |      |
| 2    | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8    |
|      | 13:11 Insp salubrité<br>3003512578                                       | 11:55 Insp salubrité<br>3003514435                                       | 09:24 Insp salubrité<br>3003322641<br>+3 en plus   | 09:30 Insp salubrité<br>3003322643/1<br>10:06 Insp salubrité<br>3003322648/1 | 11:05 Insp salubrité<br>3003518718                                       |      |
| 9    | 10   | 11   | 12   | 13   | 14   | 15   |
|      |  | 10:20 Insp salubrité<br>3003519705<br>15:43 Insp salubrité<br>3003519555 | 09:26 Insp salubrité<br>3003322654/1<br>+8 en plus | 09:16 Insp salubrité<br>3003322666/1<br>+4 en plus                           | 10:03 Insp salubrité<br>3003517016                                       |      |
| 16   | 17   | 18   | 19   | 20   | 21   | 22   |
|      | 10:47 Insp salubrité<br>3003520212<br>12:32 Insp salubrité<br>3003506883 |  |  |  |  |      |
| 23   | 24   | 25   | 26   | 27   | 28   | 29   |

Dans ce mode, l'utilisateur pourra changer les paramètres d'affichage pour utiliser un calendrier mensuel, hebdomadaire ou journalier, naviguer dans le calendrier, sélectionner une tuile pour afficher la carte du dossier et cliquer sur "Voire le détail" pour afficher le détail du dossier d'inspection.

Aujourd'hui

Mois Semaine Jour Mon planning

Voir la légende des couleurs

| dim. | lun.   | mar.   | mer.   | jeu.   | ven.   | sam. |
|------|--|--|--|--|--|------|
| 23   | 24   | 25   | 26   | 27   | 28   | 1    |
|      | 13:36 Insp salubrité<br>3003409995/3<br>+2 en plus | 08:45 Insp salubrité<br>3003512581<br>+3 en plus | 09:07 Insp salubrité<br>3003322627/1<br>+3 en plus | 09:18 Insp salubrité<br>3003322637/1   | 10:53 Insp salubrité<br>3003512579<br>11:56 Insp salubrité<br>3003514455 |      |
| 2    | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8    |
|      | 13:11 Insp salubrité<br>3003512578                 |  | 09:24 Insp salubrité<br>3003322641<br>+3 en plus   | 09:30 Insp salubrité<br>3003322643/1<br>10:06 Insp salubrité<br>3003322648/1 | 11:05 Insp salubrité<br>3003518718                                       |      |

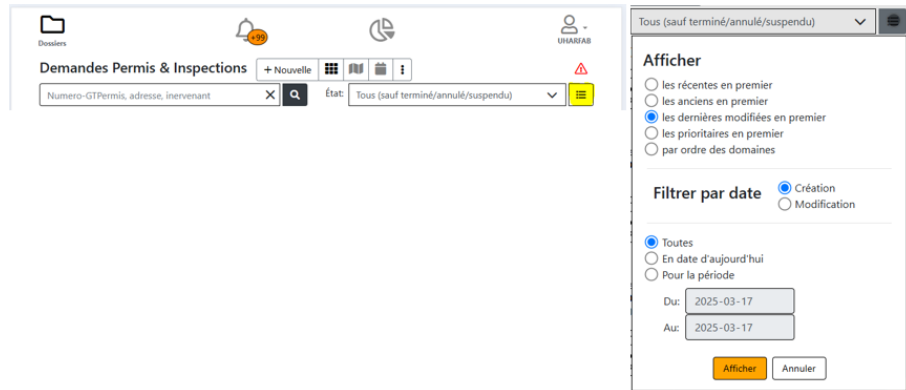
Inspection salubrité et entretien des logements  
3003322641  
235 carré Benoit, H4N 2H4, Montréal  
Avancement : 100,00% , 28 Nc  
Voir le détail  
Inspection en cours Jessica Létourneau, Mourad SEHAD  
Créé le 05-03-2025



Division des ressources Informationnelles

## 2.3 Changer les options de tri des dossiers


L'utilisateur pourra changer l'option de tri des dossiers en utilisant le bouton à droite du filtre par statut.

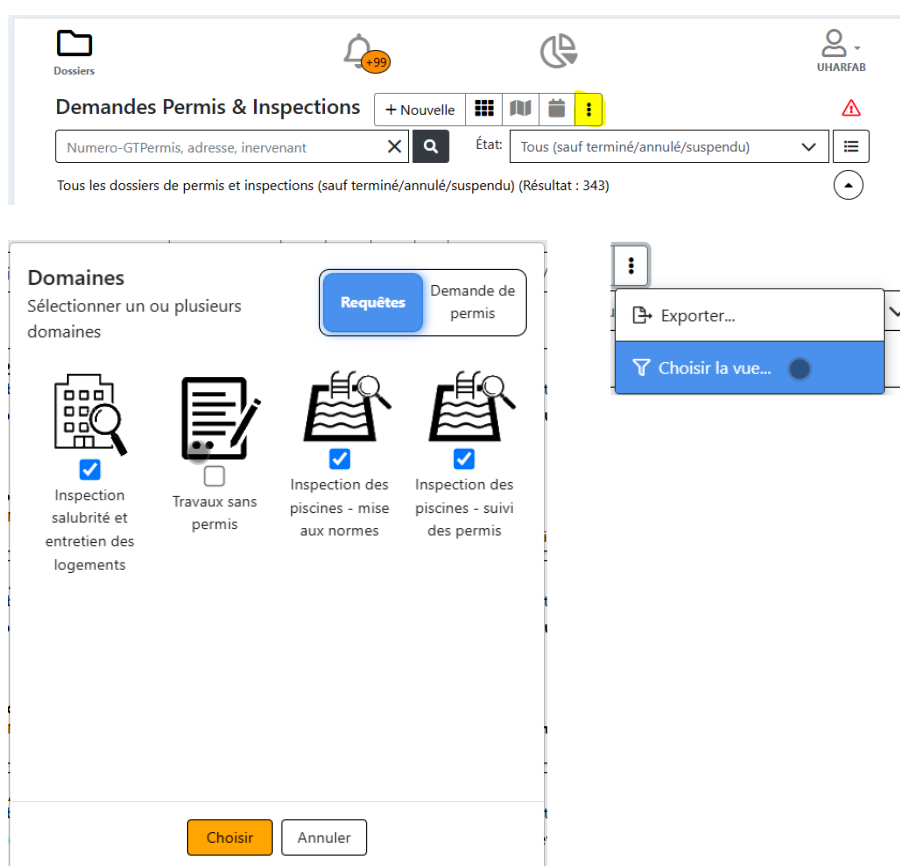


### 3. Recherche et filtre sur les dossiers d'inspections

L'utilisateur pourra filtrer les dossiers d'inspection en appliquant un ou plusieurs critères des filtres suivants :

#### 3.1 Filtre sur les domaines des dossiers

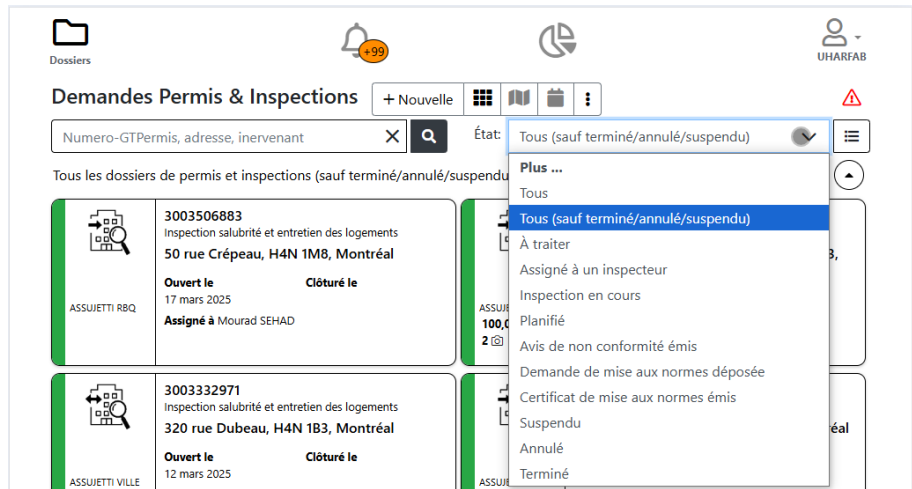
L'utilisateur peut afficher seulement le ou les domaines qu'il veut voir sur la liste en utilisant l'interface "choisir la vue" accessible par le menu  dans la barre d'outils.



En cliquant sur "**Choisir**", seulement les dossiers dont le domaine est sélectionné seront visible dans la liste.

#### 3.2 Filtre sur l'état des dossiers

L'utilisateur pourra afficher seulement les dossiers ayant un état ou combiner l'affichage de plusieurs états au même moment en utilisant la liste "**État**"



Les filtres par état disponible sont :

- Tous
- Tous (sauf terminé/annulé/suspendu)
- A traiter
- Assigné à un inspecteur
- Inspection en cours
- Planifié
- Avis de non-conformité émis
- Demande de mise aux normes déposée
- Certificat de mise aux normes émis
- Suspendu
- Annulé
- Terminé

L'utilisateur pourra combiner plusieurs états en même temps en utilisant l'option "**Plus**", qui ouvrira l'interface suivante :


Choisir les statuts à afficher

- Sélectionner tout
- À traiter
- Assigné à un inspecteur
- Inspection en cours
- Planifié
- Avis de non conformité émis
- Demande de mise aux normes déposée
- Certificat de mise aux normes émis
- Suspendu
- Annulé
- Terminé
- Dossier entamé non complété
- Dossier non encore entamé
- Dossier nécessitant une synchronisation

Choisir Annuler

Les 3 dernières options permettent :

- **Dossier entamé non complété** : afficher seulement les dossiers ayant un taux d'avancement supérieur à 0% et inférieur à 100%
- **Dossier non encore entamé** : affiche seulement des dossiers ayant un taux d'avancement de 0%
- **Dossier nécessitant une synchronisation** : affiche seulement les dossiers dans lesquels il y a des photos à synchroniser

Pour initialiser le filtre, l'utilisateur pourra utiliser le raccourci " " sur la barre du filtre courant

Demandes Permis & Inspections + Nouvelle

Numero-GTPermis, adresse, intervenant X Q État: Assigné à un inspecteur

Tous les dossiers de permis et inspections état : assigné à un inspecteur X (Résultat : 27)

### 3.3 Filtre libre

L'utilisateur pourra appliquer des filtres libres sur une adresse, un nom d'inspecteur, un numéro de dossier en utilisant la zone "**Recherche**"

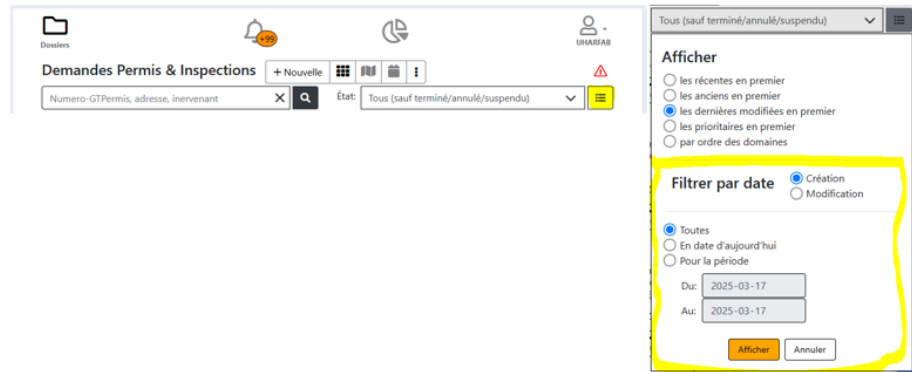
Dossiers

Demandes Permis & Inspections + Nouvelle

Numero-GTPermis, adresse, intervenant X Q État: Tous (sauf terminé/annulé/suspendu)

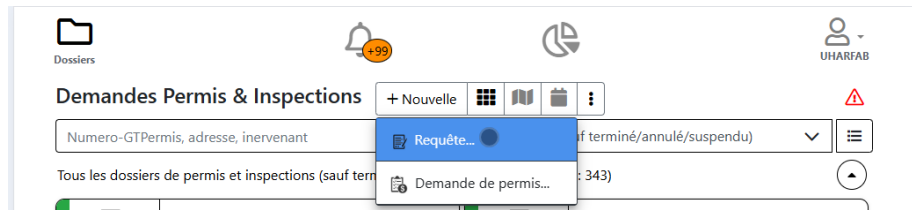
### 3.4 Filtre sur les dates des dossiers

L'utilisateur pourra appliquer des filtres sur les dates en utilisant l'interface suivant :



Ce filtre permettra de cibler une journée ou un intervalle de date spécifique par rapport à la date de création ou la date de modification afin d'identifier les dossiers souhaités.

## 4. Préparation d'un dossier d'inspection



### 4.1 Préparation d'un dossier d'inspection "Salubrité et entretien des logements"

Pour créer un nouveau dossier d'inspection "Salubrité et entretien des logements", l'utilisateur pourra cliquer sur le menu "**Nouvelle**" en suite sur "**Requête**" et choisir le domaine "**Salubrité et entretien des logements**" dans l'interface "**Sélectionner un domaine**"



En cliquant sur la tuile "**Inspection salubrité et entretien des logements**", un nouveau dossier s'affichera pour permettre à l'utilisateur de compléter les informations nécessaires et de l'enregistrer.

Les informations nécessaires à compléter avant d’enregistrer le dossier sont :

- ✓ **Le numéro du dossier** : c’est le numéro généré par GT Permis (application centrale)
- ✓ Définir la **nature du dossier** (plainte ou Blitz)
- ✓ L’**adresse** du dossier
- ✓ **Assigner** le dossier a un ou plusieurs inspecteurs
- ✓ Choisir la ou **les parties à inspecter** (Tout, extérieur & espaces communs, intérieur)
- ✓ Choisir **le type de grille** (par espace ou par catégorie)
- ✓ Choisir **la nature du bâtiment** (Assujetti Ville ou RBQ)

#### 4.1.1 Saisir les informations d’identifications de l’inspection

La saisie des informations d’identification consiste à compléter :

- ✓ **Le numéro du dossier** (numéro généré par Permis GT)
- ✓ **Choisir la nature du dossier** (plainte ou Blitz) : la plainte consiste en une inspection d’un logement à la suite d’une plainte d’un citoyen. Un Blitz consiste en une inspection programmée de plusieurs logements dans un même immeuble qui rentre dans un cadre d’un plan périodique municipal d’inspection
- ✓ **La priorité du dossier** (Régulier, prioritaire, urgent)

- ✓ **Choisir les parties à inspecter** (Tout, extérieur & espaces communs, intérieur), par défaut c'est l'option "Tout" qui est sélectionnée, la partie "Extérieur & espace commun" ne sera pas visible si le choix est de faire seulement l'inspection des logements et vice versa la partie "Intérieur" ne sera pas visible si le choix est de faire seulement l'inspection de la partie "Extérieur & espace commun".
- ✓ **Choisir le type de grille** (par espace ou par catégorie), ceci permettra d'afficher la grille soit par Espace soit par catégorie, après la création du dossier cette option n'est plus modifiable

#### 4.1.2 Saisir le propriétaire du logement ou de l'immeuble concerné par l'inspection

La saisie du propriétaire du logement est très importante mais il peut être complété après la création du dossier, elle servira à identifier le cas échéant le destinataire dans l'avis de non-conformité associé au dossier.

Dossiers

Inspection

Numéro: 3003330424 [Plainte] [Blitz]

Priorité: Régulier

Domaine: Inspection salubrité et entretien des logements

[Intervenants]

En cliquant sur “**Intervenants**”, l'utilisateur pourra saisir le propriétaire du **logement/immeuble** concerné par l'inspection

Intervenants

Ajout/Modification [ + Ajouter ]

[ Fermer ]

En cliquant sur “**Ajouter**”, un nouvel espace “**Intervenants**” sera créé permettant à l'utilisateur d'introduire le type, le nom, l'adresse postale, l'adresse courriel et le numéro de téléphone de l'intervenant.

La case “**Interloc.**” permettra d'identifier l'interlocuteur lorsque le logement ou l'immeuble a plusieurs propriétaires, elle doit être cochée uniquement pour l'intervenant pour lequel le rapport et l'avis de non-conformité sont destinés.

Intervenants

Ajout/Modification [ + Ajouter ]

| Type interv.         | Nom de l'intervenant | Courriel                     | Interloc.                |
|----------------------|----------------------|------------------------------|--------------------------|
| Propriétaire         | <input type="text"/> | <input type="text"/>         | <input type="checkbox"/> |
| Adresse              |                      | Téléphone                    |                          |
| <input type="text"/> |                      | <input type="text"/> [x] [📄] |                          |

[ Fermer ]

#### 4.1.3 Saisir l'adresse de l'inspection Salubrité et entretien des logements

Choisir une adresse:

175 boul

- 2175 boulevard de la Côte-Vertu, H4R 1N8, Montréal
- 175 boulevard Thompson, H4N 1B8, Montréal
- 4175 boulevard Poirier, H4R 2G9, Montréal
- 1175 boulevard de la Côte-Vertu, H4L 5J1, Montréal
- 175 boulevard de la Côte-Vertu, H4N 1C8, Montréal
- 175 boulevard Montpellier, H4N 2G5, Montréal
- 175 boulevard Deguire, H4N 1P1, Montréal
- 3175 boulevard Toupin, H4K 1Y9, Montréal

Choisir une adresse:

175 boulevard Deguire, H4N 1P1, Montréal

Carte Satellite

Bureau de Services Québec du nord-ouest

175 boulevard Deguire, H4N 1P1, Montréal

Rue Crépeau

Bd Deguire

Rue Varry

Painter Park

Rue Marquette

Rue Brébeuf

Rue Beauséjour

Rue Champlain

Appliquer Annuler

Appliquer Annuler

**Identification** Extérieur & Espace commun Intérieur

**Adresse**  
175 boulevard Deguire, H4N 1P1, Montréal

Voir sur la carte

**Nombre de logement**  
196

**Nombre d'étage**  
14

En cliquant sur “**Voir sur la carte**”, une interface “**Choisir une adresse**” s’ouvrira et l’utilisateur pourra identifier l’adresse de l’inspection en saisissant une partie de celle-ci, la liste des adresses proposées est réajustée selon la partie de l’adresse saisie.

Lorsque l’adresse est identifiée, l’utilisateur pourra cliquer dessus et appliquer son choix, ceci permettra d’affecter l’adresse au dossier ainsi que le nombre de logement et le nombre d’étage et initialisera la grille d’inspection pour chaque logement dans le volet “**Intérieur**” (voir 5. [Inspection sur le terrain](#)).

Dans le cas où le nombre de logement existant dans ASL-Permis ne reflète pas la réalité du terrain, l’utilisateur pourra réajuster le nombre qui se répercutera automatiquement sur le volet “**Intérieur**” en initialisant les grilles des logements ajoutés.

#### 4.1.4 Assigner le dossier à un ou plusieurs inspecteurs principaux

L'assignation du dossier à un ou plusieurs inspecteurs principaux est obligatoire avant le premier enregistrement du dossier, uniquement ces inspecteurs pourront accéder au dossier en écriture, les inspecteurs qui seront affectés dans les volets "Intérieur" et "Extérieur & espace commun" pourront quant à eux faire des modifications seulement dans leurs inspections respectives.

The image contains three screenshots of a software interface. The top-left screenshot shows an 'Action' menu with a 'Fermer' button and a highlighted 'Assigner à un inspecteur' option. The top-right screenshot shows the 'Assigner à un inspecteur' dialog box with a search bar and a list of inspectors: Abdelaziz BAHLOULI, Abdelkrim HARFOUCHE (checked), Ala ERMURACHI, Andre GIROUX (checked), Bernard LAURENCELLE, Driss FIEHL, Emile RICHER, and F. BOUTY. 'Appliquer' and 'Annuler' buttons are at the bottom. The bottom screenshot shows the case details with 'Ouvert le' (17 mars 2025), 'Clôturé le', 'État' (Assigné à un inspecteur), 'Inspecteur(s)' (Abdelkrim HARFOUCHE and Andre GIROUX), and 'Partie à inspecter' (Tout).

En cliquant sur "**Action**", l'interface suivant s'affichera, l'utilisateur pourra alors assigner le dossier à un ou plusieurs inspecteurs en cliquant sur "**Assigner à un inspecteur**" et choisir les inspecteurs dans la liste.

L'état du dossier changera de "**A traiter**" à "**Assigné à un inspecteur**", l'utilisateur pourra modifier son choix d'inspecteurs à affecter en effectuant les mêmes opérations précédentes.

#### 4.1.5 Assigner la grille “Extérieur & espace commun” a un ou plusieurs inspecteurs

L’assignation de niveau 2 consiste en plus d’une assignation au niveau dossier de faire une assignation par grille d’inspection ce qui permettra de planifier les ressources selon l’importance du travail à faire.

En sélectionnant l’onglet “**Extérieur & espace commun**”, l’inspecteur principal (qui figure parmi la liste des inspecteurs niveau 1 du dossier) pourra assigner la grille “Extérieur & espace commun” à un autre inspecteur en cliquant sur “**Assigner à un inspecteur**”

The screenshot shows a software interface for managing inspection records. At the top, there is a 'Numéro' field with the value '3003330479' and buttons for 'Plainte' and 'Blitz'. To the right, a 'Priorité' dropdown menu is set to 'Régulier'. Below this, the 'Domaine' is 'Inspection salubrité et entretien des logements' and the address is '175 boulevard Deguire, H4N 1P1, Montréal'. The interface has several tabs: 'Identification', 'Extérieur & Espace commun' (which is selected and highlighted in blue), 'Intérieur', and 'Inspection de suivi (0)'. A yellow button labeled 'Assigner à des inspecteurs' is visible. Below the button, summary statistics are shown: '0/65 rubriques complétées (0.00%)', '0 rubrique(s) non conforme', and '0 photo(s)'. To the right, there is a checkbox for 'Masquer les rubriques N/A' and the text 'Inspecteur(s) (Inconnu)'. The main part of the interface is a table with columns: 'Rubriques', '0', '2', '5', '8', 'N/A', 'Const', 'Delai', 'Commentaire', and 'Photos'. The table is filtered to show 'EXTÉRIEUR' items. The visible rows are: 'Détérioration Ar 25 /1°', 'Parties accessoires en bon état Ar 25.1', 'Bâtiment Solidité Ar 26', and 'Toit -Façades Murs fondations Ar 27'. A blue arrow button is located at the bottom right of the table area.

La procédure d’assignation est exactement la même que pour celle du volet “**Identification**” du dossier.

**Assigner**  
à un inspecteur

Abdelaziz BAHLOULI  
 Abdelkrim HARFOUCHE  
 Ala ERMURACHI  
 Andre GIROUX  
 Bernard LAURENCELLE  
 Driss FIEHL  
 Emile RICHER  
 Eric BAQUET

Identification    **Extérieur & Espace commun**    Intérieur    Inspection de suivi (0)

Masquer les rubriques N/A

0/65 rubriques complétées (0.00%)  
 0 rubrique(s) non conforme  
 0 photo(s)

**Inspecteur(s)**  
 Bernard LAURENCELLE

#### 4.1.6 Assigner les grilles “Intérieur” à un ou plusieurs inspecteurs

Là aussi on parle d’une assignation de niveau 2, en sélectionnant l’onglet “**Intérieur**”, l’inspecteur principal (qui figure parmi la liste des inspecteurs niveau 1 du dossier) pourra assigner un ensemble de grilles “**Logement**” à un autre inspecteur en cliquant sur “**Assigner à des inspecteurs**”

Si l’inspecteur principal veut assigner une partie des grilles “**logement**” à un inspecteur, il pourra faire un filtre en utilisant la zone “**Filtrer la liste des logements ici...**”, une fois le filtre appliquer, l’assignation touchera seulement les grilles “**logement**” filtrées

Afficher seulement les logements a inspecter  
 Afficher seulement mes logements

0/15484 rubriques complétées (0.00%)  
 0/196 logement(s) complété(s)  
 0 rubrique(s) non conforme  
 0 photo(s)

196 logement(s)

| <input type="checkbox"/>            | Description                     | Avancement  | Note                                       | Inspecteur |
|-------------------------------------|---------------------------------|---|--|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Logement (??) N° 101 (Niveau 1) | 0/79 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme<br>0 photo(s) | <input type="radio"/> Note (initiale) : NE |            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Logement (??) N° 102 (Niveau 1) | 0/79 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme<br>0 photo(s) | <input type="radio"/> Note (initiale) : NE |            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Logement (??) N° 103 (Niveau 1) | 0/79 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme<br>0 photo(s) | <input type="radio"/> Note (initiale) : NE |            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Logement (??) N° 104 (Niveau 1) | 0/79 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme<br>0 photo(s) | <input type="radio"/> Note (initiale) : NE |            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Logement (??) N° 105 (Niveau 1) | 0/79 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme<br>0 photo(s) | <input type="radio"/> Note (initiale) : NE |            |

En appliquant un filtre sur la liste des grilles **“logement”** seulement les grilles qui répondent aux critères du filtre s’afficheront.

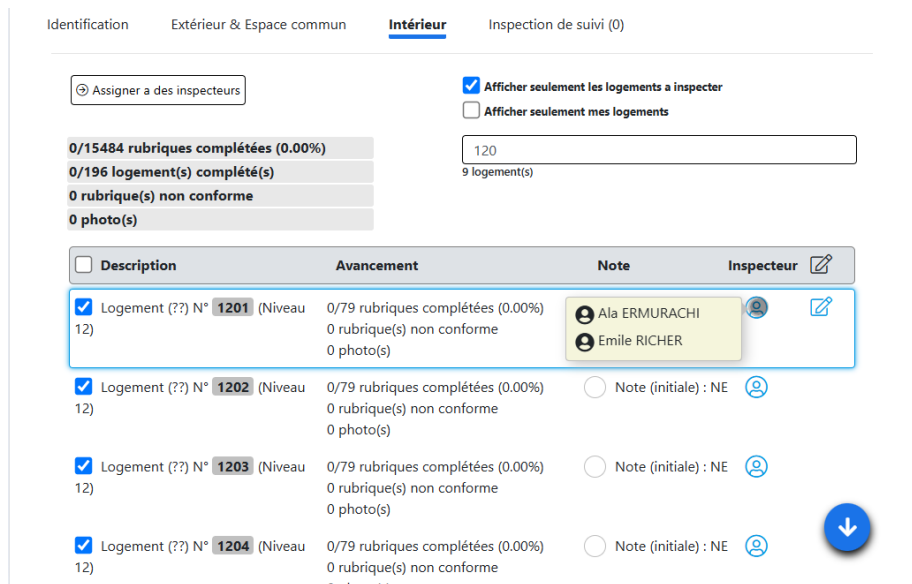
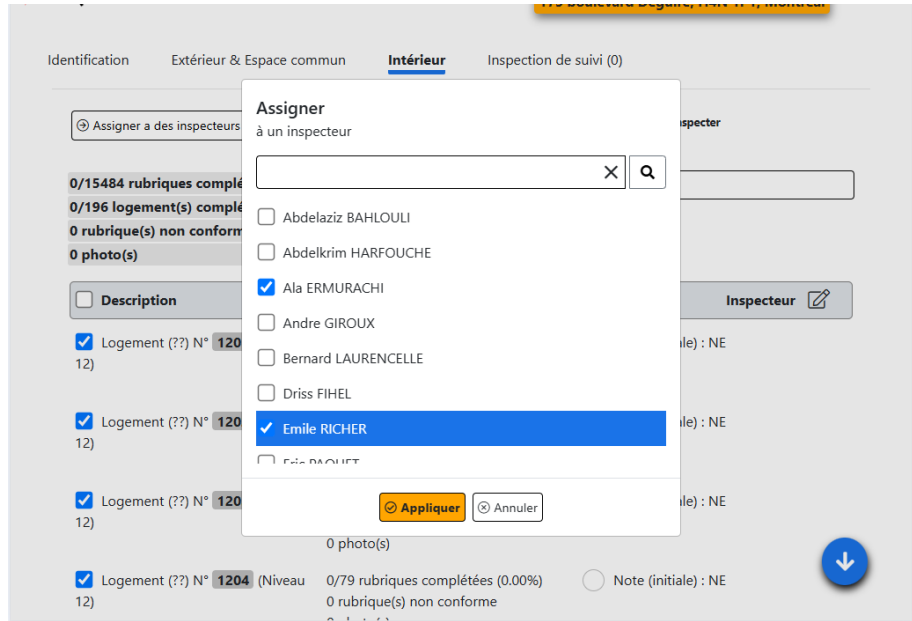
Afficher seulement les logements a inspecter  
 Afficher seulement mes logements

0/15484 rubriques complétées (0.00%)  
 0/196 logement(s) complété(s)  
 0 rubrique(s) non conforme  
 0 photo(s)

9 logement(s)

| <input type="checkbox"/>            | Description                       | Avancement  | Note                                       | Inspecteur |
|-------------------------------------|-----------------------------------|---|--|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Logement (??) N° 1201 (Niveau 12) | 0/79 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme<br>0 photo(s) | <input type="radio"/> Note (initiale) : NE |            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Logement (??) N° 1202 (Niveau 12) | 0/79 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme<br>0 photo(s) | <input type="radio"/> Note (initiale) : NE |            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Logement (??) N° 1203 (Niveau 12) | 0/79 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme<br>0 photo(s) | <input type="radio"/> Note (initiale) : NE |            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Logement (??) N° 1204 (Niveau 12) | 0/79 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme<br>0 photo(s) | <input type="radio"/> Note (initiale) : NE |            |

En cliquant sur **“Assigner à des inspecteurs”**, la liste des inspecteurs choisis s’affectera seulement pour les grilles filtrées.



#### 4.1.7 Définir la nature du bâtiment Assujetti Ville ou RBQ

Le choix de la nature du bâtiment “Assujetti Ville ou RBQ” active ou désactive une partie des rubriques à inspecter

Choisir “Assujetti RBQ” désactive la catégorie “**Aménagement sécurité**”, tant dit que “Assujetti Ville” la réactive



Division des ressources Informationnelles

## Grille Intérieur

|                         |                              |                          |                          |                          |                          |                                     |  |  |  |  |
|-------------------------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|
| AMÉNAGEMENT<br>SÉCURITÉ | Nbr Issues art 64.1 et 64.2  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |  |  |  |  |
|                         | 1 seule issue exigée Ar 64.4 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |  |  |  |  |
|                         | 2 issues exigées Ar64.5      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |  |  |  |  |
|                         | SCP Issue Ar 64.8 et 64.9    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |  |  |  |  |
|                         | Cloison Ar 64.10             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |  |  |  |  |
|                         | Porte sortie Log Ar 64.12    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |  |  |  |  |
|                         | Porte sortie Log Ar 64.13    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |  |  |  |  |

## Grille Extérieur & espace commun

|                         |                           |                          |                          |                          |                          |                                     |  |  |  |  |
|-------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|
| AMÉNAGEMENT<br>SÉCURITÉ | Cage d'escalier Ar 64.11  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |  |  |  |  |
|                         | Porte sortie Log Ar 64.12 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |  |  |  |  |
|                         | Porte sortie Log Ar 64.13 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |  |  |  |  |

### 4.1.8 Enregistrer l'inspection

L'enregistrement du dossier dans cette phase de préparation est important pour la création effective du dossier

En cliquant sur “**Enregistrer**”, si aucune information obligatoire n'est manquante le dossier sera créé et sera accessible à partir de la liste.

Enregistrer

Annuler

© 2022 - Arr. Saint-Laurent, Centre d'Aide
ASL Permis - Version 4.7

**Demandes Permis & Inspections**
+ Nouvelle

Numero-GTPermis, adresse, intervenant
État: Tous (sauf terminé/annulé/suspendu)

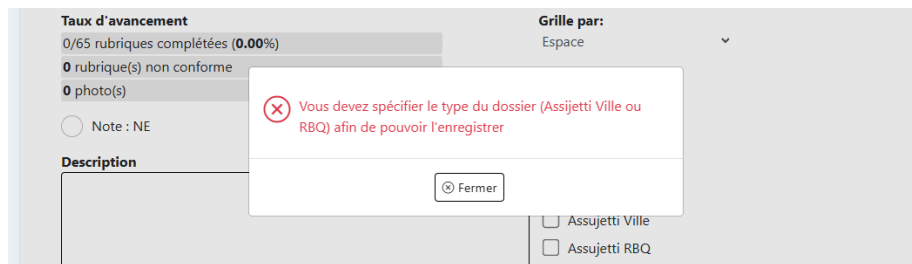
Tous les dossiers de permis et inspections (sauf terminé/annulé/suspendu) (Résultat : 107)

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | <p><b>3003330479</b></p> <p>Inspection salubrité et entretien des logements</p> <p><b>175 boulevard Deguire, H4N 1P1, Montréal</b></p> <p>Ouvert le <span style="float: right;">Clôturé le</span></p> <p>17 mars 2025</p> <p><b>Assigné à Abdelkrim HARFOUCHE, Andre GIROUX</b></p> |  | <p><b>dossier sans no</b></p> <p>Inspection salubrité et entretien des logements</p> <p><b>2854 rue de Chamonix, H4R 3B7, Montréal</b></p> <p>Ouvert le <span style="float: right;">Clôturé le</span></p> <p>10 mars 2025</p> <p><b>Inspection en cours</b></p> <p>Andre GIROUX</p> |
|--|---|--|---|

Un nouvel onglet “**Inspection de suivi**” sera accessible au niveau du dossier créé

Identification    Extérieur & Espace commun    Intérieur    **Inspection de suivi (0)**

Si à l’enregistrement, un ou plusieurs informations obligatoires manquent, l’opération est annulée et un message d’erreur s’affichera expliquant les informations manquantes.



#### 4.2 Préparation d’un dossier d’inspection “Piscine - mise aux normes”

Pour créer un nouveau dossier d’inspection “Piscine - mise aux normes”, l’utilisateur pourra cliquer sur le menu “**Nouvelle**” ensuite sur “**Requête**” et choisir le domaine “**Inspection des piscines - mise aux normes**” dans l’interface “**Sélectionner un domaine**”



En cliquant sur la tuile “**Inspection des piscines – mise aux normes**”, un nouveau dossier s’affichera pour permettre à l’utilisateur de compléter les informations nécessaires et de l’enregistrer.

L'utilisateur constatera que le nouveau dossier a un domaine "Inspection des piscines – mise aux normes" et une grille initialisée à partir du modèle "**Piscine creusée**" par l'affichage du message suivant :

L'écran principal de l'application pour saisir les informations d'un dossier d'inspection. Le titre est "Inspection". Il y a un champ "Numéro" vide. Le domaine est "Inspection des piscines - mise aux normes". Les onglets sont "Identification", "Évènements", "Documents requis" et "Grille Inspection". Les champs "Adresse" et "Voir sur la carte" sont liés. Le "Type de piscine" est "Piscine Creusée". La "Précision" est "Aucune précision". L'"Année de construction/installation" est "comprise entre 1953 et 2025". L'"Ouvert le" est "24 mars 2025". L'"État" est "À traiter" avec un bouton "Action". L'"Inspecteur(s)" est "(Inconnu)". La "Partie à inspecter" est "Tout".

Les informations nécessaires à compléter avant d'enregistrer le dossier sont :

- ✓ Le numéro du dossier : c'est le numéro généré par Permis GT (application centrale)
- ✓ L'adresse du dossier
- ✓ Assigner le dossier a un ou plusieurs inspecteurs
- ✓ Choisir le type de piscine, sa précision et son année de construction

#### 4.2.1 Saisir les informations d'identifications de l'inspection

La saisie des informations d'identification consiste à compléter :



Division des ressources Informationnelles

- ✓ Le numéro du dossier (numéro généré par Permis GT)
- ✓ La priorité du dossier (Régulier, prioritaire, urgent)

Dossiers

Inspection

Numéro:

Domaine: Inspection des piscines - mise aux normes

Priorité:
 

- Régulier
- Régulier
- Prioritaire
- Urgent

- ✓ Choisir le type de piscine et sa précision
  - Piscine creusée avec aucune précision à donner
  - Piscine semi-creusée avec aucune précision à donner
  - Piscine hors-terre avec les précisions “dont la paroi est moins de 1,2 m de hauteur” et “dont la paroi est plus de 1,2 m de hauteur”

Identification Événements Documents requis Grille Inspection

Adresse [Voir sur la carte](#)

Type de piscine: Piscine Hors-terre

Année de construction/installation: comprise entre 1953 et 2025

Ouvert le

Précision:
 

- Aucune précision
- Aucune précision
- Piscine Hors-terre
  - dont la paroi est moins de 1,2 m de hauteur
  - dont la paroi est plus de 1,2 m de hauteur

- Piscine démontable avec les précisions “dont la paroi est moins de 1,4m de hauteur” et “dont la paroi est plus de 1,4 m de hauteur”

Identification Événements Documents requis Grille Inspection

Adresse [Voir sur la carte](#)

Type de piscine: Piscine Démontable

Année de construction/installation: comprise entre 1953 et 2025

Ouvert le

Précision:
 

- Aucune précision
- Aucune précision
- Piscine Démontable
  - dont la paroi est moins de 1,4 m de hauteur
  - dont la paroi est plus de 1,4 m de hauteur

- Bain à remous avec la précision “2000 litres et moins”

[Identification](#)   Évènements   Documents requis   Grille Inspection

**Adresse** Voir sur la carte

**Type de piscine**  
 Bain à remous

**Année de construction/installation**  
 comprise entre 1953 et 2025

**Précision**  
 Aucune précision  
**Aucune précision**  
**Bain à remous**  
 2000 litres et moins

L'utilisateur pourra constater aussi que lorsqu'il changera le type de piscine et sa précision, le système réajustera la grille d'inspection selon le modèle enregistrée dans le système.

#### 4.2.2 Saisir le propriétaire de la piscine

La saisie du propriétaire de la piscine est très importante mais ceci peut être complété après la création du dossier, elle servira à identifier le destinataire dans le rapport d'inspection, éventuellement dans l'avis de non-conformité et la demande de certificat d'autorisation associé au dossier.

Dossiers   +99     UHARFAB

**Inspection**

**Numéro**

**Domaine:**  
 Inspection des piscines - mise aux normes

**Priorité:**  
 Régulier

Intervenants

En cliquant sur “**Intervenant**”, l'utilisateur pourra saisir le propriétaire de la piscine concernée par l'inspection exactement de la même façon que pour l'inspection “Salubrité et entretien des logements” (voir “4.1.2 Saisir le propriétaire du logement ou de l'immeuble concerné par l'inspection” page 28)

#### 4.2.3 Saisir l'adresse de l'inspection des piscines

En cliquant sur “**Voir sur la carte**”, l'utilisateur pourra saisir l'adresse de la piscine concernée par l'inspection exactement de la même façon que pour l'inspection “Salubrité et entretien des logements” (voir “4.1.3 Saisir l'adresse de l'inspection salubrité et entretien des logements” page 29)

#### 4.2.4 Assigner le dossier a un ou plusieurs inspecteurs principaux

L'assignation du dossier a un ou plusieurs inspecteurs principaux est obligatoire avant le premier enregistrement du dossier, uniquement ces inspecteurs pourront accéder au dossier en écriture, la façon de le faire est exactement la même que pour l'inspection "Salubrité et entretien des logements" (voir "4.1.4 Assigner le dossier a un ou plusieurs inspecteurs principaux" page 30)

#### 4.2.5 Assigner la grille "Piscine" a un ou plusieurs inspecteurs

L'assignation de niveau 2 consiste, en plus d'une assignation au niveau dossier, de faire une assignation par grille d'inspection ce qui permettra de planifier les ressources selon l'importance du travail à faire.

La façon de le faire est exactement la même que pour la grille "Extérieur & espace commun" et "Logement" (voir "4.1.5 Assigner la grille "Extérieur & espace commun" à un ou plusieurs inspecteurs" page 31).

Domaine: Inspection des piscines - mise aux normes

Intervenants

Identification Évènements Documents requis **Grille Inspection**

Assigner a des inspecteurs

Grille enregistrée en tant que modèle

Inspecteur(s)  
(Inconnu)

|                          | Rubriques                 | C                        | NC                       | N/A                      | Const | Delai | Commentaire | Photos |
|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|-------|-------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | Clôture autour du terrain | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |

#### 4.2.6 Ajouter des évènements au dossier d'inspection des piscines

Dans un dossier d'inspection piscine, l'utilisateur pourra ajouter des évènements afin de suivre certaines informations telle que les dates de communication téléphonique avec le propriétaire, les dates de rendez-vous.

Domaine: Inspection des piscines - mise aux normes

Intervenants: 1968 rue Connaught, H4L 2S8, Montréal

Identification **Évènements** Documents requis Grille Inspection Inspection de suivi (0)

Évènements (3) + Ajouter

| Description                             | Date       | Commentaire             | Opération |  |
|---|------------|-------------------------|-----------|--|
| Contact du citoyen                      | 2023-09-04 | Un premier contact a... |           |  |
| Prise de RDV avec le citoyen            | 2023-09-11 | Le citoyen est d'acc... |           |  |
| Préparation du certificat de conformité | 2023-09-15 | Sous réserve d'un ré... |           |  |

#### 4.2.7 Valider les documents requis pour une inspection des piscines

La grille d'inspection piscine est configurée avec une liste de documents requis à fournir par le propriétaire, l'utilisateur pourra voir cette liste et confirmer ou infirmer la réception de ces documents

En cliquant sur le volet "**Documents requis**", la liste des documents requis pour un dossier inspection piscine s'affichera, l'utilisateur pourra utiliser la colonne "**Fait**" pour confirmer la réception du document et la colonne "**N/A**" pour dire qu'un document est non applicable à la présente situation.

Domaine: Inspection des piscines - mise aux normes

Intervenants

Identification Évènements **Documents requis** Grille Inspection

| Intitulé du document                                       | Fait                     | N/A                      |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Certificat de localisation                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Plan d'aménagement   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Un chèque à l'ordre de la Ville de Montréal                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Document sur la norme BNQ 9461-100 sur les plongeurs remis | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Les documents requis pour une inspection de piscines sont :

- Certificat de localisation
- Plan d'aménagement
- Chèque à l'ordre de la ville de Montréal
- Document sur la norme BNQ 9461-100 sur les plongeurs (le cas échéant document à remettre par l'inspecteur au propriétaire)

En cliquant sur un document une information explicative s’affichera sous forme d’infobulle.

The screenshot shows a form titled "Intitulé du document" with columns for "Fait" and "N/A". The form lists documents: "Certificat de localisation", "Plan d'aménagement", "Un chèque à l'ordre de la Ville de Montréal", and "Document sur la norme BNQ 9461-100 sur les plongeoirs remis". A tooltip for the "Plan d'aménagement" document provides details: "2 copies du plan d'aménagement démontrant l'emplacement de la piscine sur le terrain en identifiant les dimensions de la piscine, la distance entre la piscine et les limites de la propriété, de la maison et des clôtures. Précisez l'emplacement des équipements accessoires tels chauffe-eau, thermopompe, filtre, clôtures (type et hauteur) loquet, plate-forme." Buttons for "Enregistrer" and "Annuler" are at the bottom left, and a blue arrow button is at the bottom right.

#### 4.2.8 Enregistrer l’inspection des piscines

L’enregistrement du dossier dans cette phase de préparation est important pour la création effective du dossier

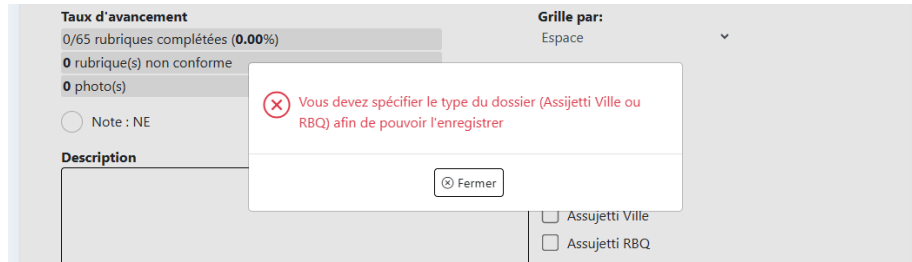
En cliquant sur “**Enregistrer**”, si aucune information obligatoire n’est manquante le dossier sera créé et sera accessible à partie de la liste

This screenshot shows the bottom portion of the registration form, including the "Enregistrer" and "Annuler" buttons, a blue arrow button, and the footer text: "© 2022 - Arr. Saint-Laurent, Centre d'Aide" and "ASL Permis - Version 4.7".

The screenshot shows a dashboard titled "Demandes Permis & Inspections" with a search bar and a filter for "État: Tous (sauf terminé/annulé/suspendu)". It displays a list of 20 results. Two items are highlighted:

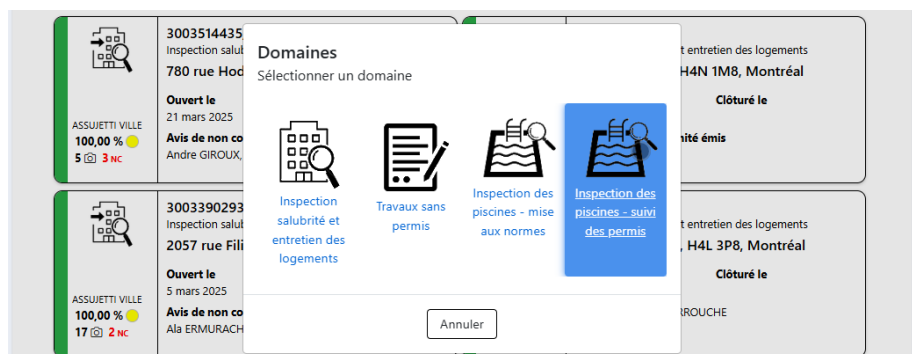
| Numéro     | Adresse                                       | Statut                     | Assigné à          |
|------------|---|----------------------------|--------------------|
| 3003430429 | 8777 route Transcanadienne, H4S 1Z6, Montréal | Ouvert le: 14 août 2024    | Abdelaziz BAHLOULI |
| 3003330421 | 1231 rue Gohier, H4L 3K1, Montréal            | Ouvert le: 24 juillet 2024 | Ala ERMURACHI      |

Si à l’enregistrement, un ou plusieurs informations obligatoires manquent, l’opération sera annulée et un message d’erreur s’affichera expliquant les informations manquantes.



#### 4.3 Préparation d'un dossier d'inspection "Piscine - suivi des permis"

Pour créer un nouveau dossier d'inspection "Piscine - suivi des permis", l'utilisateur pourra cliquer sur le menu "**Nouvelle**" ensuite sur "**Requête**" et choisir le domaine "**Inspection des piscines - suivi des permis**" dans l'interface "**Sélectionner un domaine**"



En cliquant sur la tuile "**Inspection des piscines – suivi des permis**", un nouveau dossier s'affichera pour permettre à l'utilisateur de compléter les informations nécessaires et de l'enregistrer.

Un dossier d'inspection des piscines – suivi des permis est géré exactement de la même manière qu'un dossier d'inspection des piscines – mise aux normes, la seule différence est que pour le dernier le système générera un rapport "**Demande de certificat de mise aux normes**" de plus par rapport au premier.



Division des ressources Informationnelles

## 5. Explorer les grilles d'inspections

### 5.1 Évaluation de la grille "Salubrité et entretien des logements"

Une inspection "Salubrité et entretien des logements" au niveau d'ASL-Permis consiste à faire une évaluation d'un ensemble de rubriques représentant chacune un ou plusieurs articles règlementaires du règlement municipal 03-096, cette évaluation est basée sur un coefficient d'importance qui change d'une rubrique à une autre.

Chaque rubrique est notée par couleur comme suite :



**Vert** : signifie qu'aucune non-conformité n'est relevée sur la rubrique

**Jaune** : signifie que la note de 2 est attribuée à la non-conformité de la rubrique

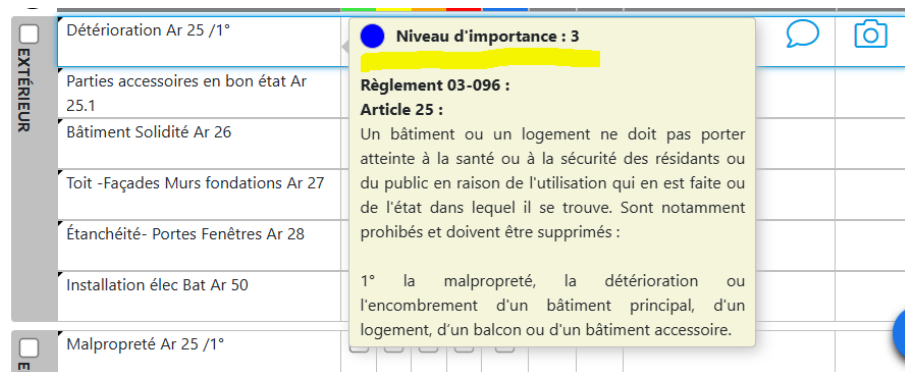
**Orange** : signifie que la note de 5 est attribuée à la non-conformité de la rubrique

**Rouge** : signifie que la note de 8 est attribuée à la non-conformité de la rubrique

Plus la note est supérieure plus la non-conformité est grave.

Chaque rubrique a un coefficient d'importance avec lequel la formule de calcul de la note globale de la grille d'inspection est pris en compte.

L'utilisateur pourra afficher le coefficient d'importance dans la grille d'inspection en pointant le curseur sur la rubrique désirée, de même pour afficher le ou les articles règlementaires couverts par celle-ci.






Les coefficients d'importance sont 8, 3 et 1

#### Importance

8 Coef : 8 3 Coef : 3 1 Coef : 1

Finalement, ASL-Permis détermine la couleur d'une grille d'inspection "salubrité et entretien des logement" et du dossier en calculant une note moyenne.

-  Note : 0
-  Note : entre 1 et 3
-  Note : entre 4 et 6
-  Note : entre 7 et 8


Par exemple, si la note moyenne d'un dossier obtenu est entre 7 et 8, la couleur du dossier sera le **Rouge**

#### Taux d'avancement

5/5 rubriques complétées (100.00%)

5 rubrique(s) non conforme

36 photo(s)

 Note (initiale) : 7

## 5.2 Explorer la grille d'inspection "Extérieur & espace commun"

L'utilisateur pourra explorer la grille d'inspection "Extérieur & espace commun" de deux façons :

## 5.2.1 Grille organisée par Catégorie

Dans la grille organisée par catégorie, les rubriques sont regroupées selon leurs catégories d'appartenance

|   | Rubriques | 0   | 2 | 5 | 8 | N/A | Const | Delai | Commentaire | Photos |
|---|-----------|---|---|---|---|-----|-------|-------|-------------|--------|
| <b>CH 4 - Salubrité</b>                 |           | 0/10 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme |   |   |   |     |       |       |             |        |
| <b>CH 5 - Entretien</b>                 |           | 0/10 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme |   |   |   |     |       |       |             |        |
| <b>CH 6 - Equipements base Logement</b> |           | 0/1 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme  |   |   |   |     |       |       |             |        |
| <b>CH 8 - Fenetre -Eclairage</b>        |           | 0/1 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme  |   |   |   |     |       |       |             |        |
| <b>CH 9 - Ventilation</b>               |           | 0/3 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme  |   |   |   |     |       |       |             |        |
| <b>CH10 - Résistance à l'éffraction</b> |           | 0/2 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme  |   |   |   |     |       |       |             |        |
| <b>CH11 - Aménagement Sécurité</b>      |           | 0/3 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme  |   |   |   |     |       |       |             |        |
| <b>CH 3 - Administration</b>            |           | 0/5 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme  |   |   |   |     |       |       |             |        |

|                         | Rubriques  | 0                        | 2                        | 5                        | 8                        | N/A                      | Const | Delai | Commentaire | Photos |
|-------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|-------|-------------|--------|
| <b>CH 4 - Salubrité</b> | Malpropreté Ar 25 /1°                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                         | Détérioration Ar 25 /1°                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                         | Encombrement balcon / parties communes Ar 25 /1° | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                         | Ordures Déchets Ar 25 /4°                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                         | Encombrement Évacuation Ar 25 /5°                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                         | Obstacle Porte SCF Ar 25 /6°                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                         | Glace Condensation Ar 25 /7°                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                         | Rongeurs, Vermine Ar 25 /9°                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                         | Punaises, Insectes Ar 25 /9°                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                         | Moisissure Ar 25 /10°                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
| <b>CH 5 - Entretien</b> | Parties accessoires en bon état Ar 25.1          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                         | Bâtiment Solidité Ar 26                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                         | Toit -Façades Murs fondations Ar 27              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |

Une rubrique figure une seule fois dans la grille au niveau du bloc de sa catégorie, en pointant le curseur sur une rubrique, une infobulle s'affichera, elle permettra de voir :



|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>ORDURES/DÉCHETS</b>      | 0/6 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme |
| <b>ESCALIERS/CORRIDORS</b>  | 0/9 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme |
| <b>SALLE DE RANGEMENT</b>   | 0/6 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme |
| <b>GÉNÉRAL</b>              | 0/2 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme |
| <b>AMÉNAGEMENT SÉCURITÉ</b> | 0/3 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme |
| <b>ADMINISTRATION</b>       | 0/5 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme |

Une rubrique peut apparaître plusieurs fois dans la grille si elle est concernée par plusieurs espaces

|                        | Rubriques                               | 0                        | 2                        | 5                        | 8                        | N/A                      | Const | Delai | Commentaire | Photos |
|------------------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|-------|-------------|--------|
| EXTÉRIEUR              | Détérioration Ar 25 /1°                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                        | Parties accessoires en bon état Ar 25.1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                        | Bâtiment Solidité Ar 26                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                        | Toit -Façades Murs fondations Ar 27     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                        | Étanchéité- Portes Fenêtres Ar 28       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                        | Installation élec Bat Ar 50             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
| ENTRÉE / HALL D'ENTRÉE | Malpropreté Ar 25 /1°                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                        | Détérioration Ar 25 /1°                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                        | Moissure Ar 25 /10°                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                        | Parties accessoires en bon état Ar 25.1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                        | Chauffage 15 vacant ° Ar 38             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                        | Installation élec Bat Ar 50             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                        | Porte -Verrouillage Art.60              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |

### 5.3 Explorer la grille d’inspection “Intérieur”

L'utilisateur pourra explorer la grille d'inspection "Extérieur & espace commun" de deux façons :

#### 5.3.1 Grille organisée par Catégorie

Dans la grille organisée par catégorie, les rubriques sont regroupées selon leurs catégories d'appartenance



Division des ressources Informationnelles

Identification    Extérieur & Espace commun    **Intérieur**

← Retour    Assigner à des inspecteurs    Contacts

Logement N° (Niveau 1)    0/44 rubriques complétées (0.00%)    Inspecteur(s)  
 0 rubrique(s) non conforme    (Inconnu)  
 0 photo(s)

Logement vacant     Logement à évacuer     Logement inaccessible

| Rubriques                        | 0   | 2 | 5 | 8 | N/A | Const | Delai | Commentaire | Photos |
|----------------------------------|---|---|---|---|-----|-------|-------|-------------|--------|
| CH 4 - Salubrité                 | 0/10 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme |   |   |   |     |       |       |             |        |
| CH 5 - Entretien                 | 0/3 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme  |   |   |   |     |       |       |             |        |
| CH 6 - Equipements base Logement | 0/8 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme  |   |   |   |     |       |       |             |        |
| CH 7 - Config Espaces            | 0/4 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme  |   |   |   |     |       |       |             |        |

|                               | Surface vitrée Ar 48 et 51  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| CH 8 - Fenêtre -<br>Eclairage | Installation élec Log Ar 49 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                               | Contre Fenêtres Ar 52       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                               | Moustiquaires. Ar 52.1      |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CH 9 - Ventilation            | Ventil Sdb -Wc Ar 54 et 55  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Niveau d'importance : 3**  
**Règlement 03-096 :**  
**Article 49 :**  
 Article 49 L'installation électrique d'un logement doit assurer l'éclairage des salles de bains, des toilettes, des cuisines ou des cuisinettes et des escaliers intérieurs et comprendre au moins une prise de courant dans chaque espace habitable.

### 5.3.2 Grille organisée par Espace

Dans la grille organisée par espace, les rubriques sont regroupées selon les espaces pour lesquelles elles sont concernées.

Une rubrique peut apparaître plusieurs fois dans la grille si elle est concernée par plusieurs espaces.

← Retour Assigner a des inspecteurs Contacts

Logement N° (Niveau 1) 0/79 rubriques complétées (0.00%) Inspecteur(s)  
 0 rubrique(s) non conforme (Inconnu)  
 0 photo(s)

Logement vacant  Logement a évacuer  Logement inaccessible

| Rubriques              | 0   | 2 | 5 | 8 | N/A | Const | Delai | Commentaire | Photos |
|------------------------|---|---|---|---|-----|-------|-------|-------------|--------|
| ENTRÉE / CORRIDOR      | 0/9 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme  |   |   |   |     |       |       |             |        |
| CUISINE                | 0/13 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme |   |   |   |     |       |       |             |        |
| SALLE DE BAIN          | 0/14 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme |   |   |   |     |       |       |             |        |
| SALON / SALLE À DINNER | 0/9 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme  |   |   |   |     |       |       |             |        |
| CHAMBRES               | 0/9 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme  |   |   |   |     |       |       |             |        |
| GÉNÉRAL                | 0/9 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme  |   |   |   |     |       |       |             |        |
| CONFIGURATION ESPACES  | 0/4 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme  |   |   |   |     |       |       |             |        |
| AMÉNAGEMENT SÉCURITÉ   | 0/7 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme  |   |   |   |     |       |       |             |        |
| ADMINISTRATION         | 0/5 rubriques complétées (0.00%)<br>0 rubrique(s) non conforme  |   |   |   |     |       |       |             |        |

|                        |  |                          |                          |                          |                          |  |  |  |  |  |
|------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--|--|--|--|
| SALON / SALLE À DINNER | <input type="checkbox"/> Malpropreté Ar 25 /1* | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |
|                        | Détérioration Ar 25 /1*                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |
|                        | Glace Condensation Ar 25 /7*                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |
|                        | Moisissure Ar 25 /10*                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |
|                        | Parties accessoires en bon état Ar 25.1        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |
|                        | Eclairage Ar 34.1                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |
|                        | Chauffage 21 ° Ar 37                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |
|                        | Surface vitrée Ar 48 et 51                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |
| Eau et humidité Ar.29  | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |  |  |  |  |  |
| CHAMBRES               | <input type="checkbox"/> Malpropreté Ar 25 /1* | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |
|                        | Détérioration Ar 25 /1*                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |
|                        | Glace Condensation Ar 25 /7*                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |
|                        | Moisissure Ar 25 /10*                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |

Complétée le :  
 Date d'inspection :

### 5.3.3 Inspection d'un logement inaccessible

Étant donné qu'un logement inaccessible ne peut être inspecté, l'utilisateur pourra utiliser la mention "**Logement inaccessible**" au niveau de la grille qui lui correspond, ceci rendra automatiquement toutes les rubriques non applicables.

Identification    Extérieur & Espace commun    **Intérieur**    Inspection de suivi (0)

← Retour    Assigner à des inspecteurs    Contacts    Appliquer comme modèle    Masquer les rubriques N/A

Logement (??) N° 105    **Aucune rubrique à compléter**    Inspecteur(s)  
(Niveau 1)    **Logement inaccessible**    (Inconnu)  
0 photo(s)

Logement vacant     Logement à évacuer     **Logement inaccessible**

|                   | Rubriques                    | 0                        | 2                        | 5                        | 8                        | N/A                                 | Const | Delai | Commentaire | Photos |
|-------------------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------|-------|-------------|--------|
| ENTRÉE / CORRIDOR | Malpropreté Ar 25 /1°        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                   | Détérioration Ar 25 /1°      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                   | Obstacle Porte SCF Ar 25 /6° | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                   | Moisissure Ar 25 /10°        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                   | Eclairage Ar 34.1            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                   | Chauffage 21 ° Ar 37         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|                   | Porte logement Ar61          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       |             |        |

### 5.3.4 Inspection d'un logement vacant

L'utilisateur pourra utiliser la mention "**Logement vacant**" si l'inspection se déroule dans un logement vide, ceci rendra non applicable automatiquement les rubriques "**Chauffage 21°**" relatives à l'article 37 du règlement municipal 03-096

Identification    Extérieur & Espace commun    **Intérieur**    Inspection de suivi (0)

← Retour    Assigner à des inspecteurs    Contacts    Appliquer comme modèle    Masquer les rubriques N/A

Logement (??) N° 105    0/74 rubriques complétées (0.00%)    Inspecteur(s)  
(Niveau 1)    0 rubrique(s) non conforme    (Inconnu)  
0 photo(s)

**Logement vacant**     Logement à évacuer     Logement inaccessible

|                   | Rubriques                    | 0                        | 2                        | 5                        | 8                        | N/A                                 | Const | Delai | Commentaire | Photos |
|-------------------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------|-------|-------------|--------|
| ENTRÉE / CORRIDOR | Malpropreté Ar 25 /1°        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       |       |             |        |
|                   | Détérioration Ar 25 /1°      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       |       |             |        |
|                   | Obstacle Porte SCF Ar 25 /6° | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       |       |             |        |
|                   | Moisissure Ar 25 /10°        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       |       |             |        |
|                   | Eclairage Ar 34.1            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       |       |             |        |
|                   | Chauffage 21 ° Ar 37         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       |             |        |

### 5.3.5 Marquer un logement comme “Logement à évacuer”

Lorsque l’inspection d’un logement conduit à une décision d’évacuation, l’inspecteur pourra utiliser la mention “**Logement à évacuer**” et introduire le délai d’évacuation du logement

The screenshot shows a software interface for managing a housing inspection. A dialog box titled "Delai d'évacuation du logement" is open, with a text input field containing "10" and the unit "jours". Below the dialog, there are three radio button options: "Logement vacant", "Logement à évacuer" (which is selected), and "Logement inaccessible". Below these options is a table with columns: Rubriques, 0, 2, 5, 8, N/A, Const, Delai, Commentaire, and Photos. The table has two rows: "Malpropreté Ar 25 /1°" and "Détérioration Ar 25 /1°". The "8" column has checkmarks in both rows. There are also buttons for "Retour", "Assigner a des ins", "Appliquer", and "Annuler".

Afin de pouvoir utiliser la mention “**Logement à évacuer**”, l’inspection devra être complétée à 100%, autrement le système affichera le message d’erreur suivant.

The screenshot shows the same software interface as above, but with an error message displayed in a red box: "La grille du logement doit être complétée avant de pouvoir ajouter la mention LOGEMENT A EVACUER." The error message has a red 'X' icon and a "Fermer" button. The "Logement à évacuer" option is still selected, but the table below it is partially obscured by the error message.

Lorsqu'un logement a fait l’objet d’une évacuation, l’information est visible sur l’inspection à côté de la note de la grille ainsi que sur la ligne qui identifie le logement dans le volet “**Intérieur**”

The screenshot shows the "Intérieur" section of the software interface. It displays a table with columns: Conditions dangereuses Ar 23, 0, 2, 5, 8, N/A, Const, Delai, Commentaire, and Photos. The "8" column has a checkmark. Below the table, there are two notes: "Note (initiale) : 8" and "Note (+ suivi) : 5". A red label "A Evacuer" is next to the first note. There are also buttons for "Enregistrer", "Annuler", and "Voir l'historique". The interface includes a date and time stamp: "Entamée le : 2023-12-07 09:23", "Complétée le : 2023-12-08 16:07", and "Durée d'inspection : 1844 mn".

| Dossiers  | 85 photo(s)  | 85 photo(s)  | UHFARFAB |
|---|--|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Logement 5 1/2 N° 10 (Niveau 2) | 47/47 rubriques complétées (100.00%)<br>8 rubrique(s) non conforme<br>62 photo(s)  | Note (initiale) : 1<br>Note (+ suivi) : 0                          |          |
| <input checked="" type="checkbox"/> Logement (?) N° 11 (Niveau 2)   | Aucune rubrique à compléter<br>Logement inaccessible<br>0 photo(s)                 | Note (initiale) : NE<br><b>Inaccessible</b><br>Note (+ suivi) : NE |          |
| <input checked="" type="checkbox"/> Logement 5 1/2 N° 12 (Niveau 2) | 56/56 rubriques complétées (100.00%)<br>5 rubrique(s) non conforme<br>65 photo(s)  | Note (initiale) : 0<br>Note (+ suivi) : 0                          |          |
| <input checked="" type="checkbox"/> Logement 5 1/2 N° 5 (Niveau 2)  | 15/15 rubriques complétées (100.00%)<br>12 rubrique(s) non conforme<br>31 photo(s) | Note (initiale) : 8<br><b>A Evacuer</b><br>Note (+ suivi) : 5      |          |
| <input checked="" type="checkbox"/> Logement 5 1/2 N° 6 (Niveau 2)  | 12/12 rubriques complétées (100.00%)<br>8 rubrique(s) non conforme<br>41 photo(s)  | Note (initiale) : 5<br><b>Vacant</b><br>Note (+ suivi) : 1         |          |
| <input checked="" type="checkbox"/> Logement 5 1/2 N° 7 (Niveau 2)  | 61/61 rubriques complétées (100.00%)<br>7 rubrique(s) non conforme<br>68 photo(s)  | Note (initiale) : 0<br>Note (+ suivi) : 0                          |          |
| <input checked="" type="checkbox"/> Logement 5 1/2 N° 8 (Niveau 2)  | 60/60 rubriques complétées (100.00%)<br>5 rubrique(s) non conforme<br>66 photo(s)  | Note (initiale) : 0<br>Note (+ suivi) : 0                          |          |

#### 5.4 Évaluation de la grille “Piscine”

Une inspection “piscine” au niveau d’ASL-Permis consiste à faire une évaluation d’un ensemble de rubriques représentant chacune un ou plusieurs articles règlementaires du règlement municipal RCA08-08-0001, cette évaluation est basée sur un coefficient d’importance qui change d’une rubrique a une autre.

Chaque rubrique est notée par couleur comme suite :

| Rubriques | C | NC | N/A | Const | Delai | Commentaire | Photos |
|-----------|---|----|-----|-------|-------|-------------|--------|
|-----------|---|----|-----|-------|-------|-------------|--------|

- Vert : signifie qu’aucune non-conformité n’est relevée sur la rubrique
- Rouge : signifie que la note de 8 est attribuée à la non-conformité de la rubrique

L’utilisateur pourra afficher le ou les articles règlementaires couverts par une rubrique dans la grille d’inspection en pointant le curseur sur celle désirée.



Division des ressources Informationnelles

22/22 rubriques complétées (100.00%)  
 3 rubrique(s) non conforme  
 48 photo(s)  
 Consultation seulement

RCA08-08-0001 :  
 Article 3.12 :  
**PISCINE**  
 L'autorisation de construire ou d'installer une piscine privée prévoit également la construction et l'installation des accessoires rattachés à celle-ci, tels qu'une terrasse surélevée, une plateforme, un trottoir, un éclairage ou une clôture.  
 La construction et l'installation d'une piscine privée extérieure ainsi que ses accessoires sur un terrain sont autorisées aux conditions suivantes :  
 3° La distance minimale entre la paroi intérieure de la

| Rubriques  | Photos |
|--|--------|
| Clôture autour du terrain                                | 6      |
| Ligne ou fil électrique aérien                           | 1      |
| Paroi intérieure et ligne de propriété – 1 mètre minimum |        |

Finalement, ASL-Permis détermine la couleur d'une grille d'inspection "piscine" et du dossier en calculant une note moyenne.

- Note : 0
- Note : entre 1 et 3
- Note : entre 4 et 6
- Note : entre 7 et 8

Par exemple, si la note moyenne d'un dossier obtenu est entre 7 et 8, la couleur du dossier sera le **Rouge**

Taux d'avancement  
 5/5 rubriques complétées (100.00%)  
 5 rubrique(s) non conforme  
 36 photo(s)  
● Note (initiale) : 7

## 5.5 Explorer la grille d'inspection des piscines

L'utilisateur pourra explorer la grille d'inspection "Piscine" seulement par catégorie :

### 5.5.1 Grille par Catégorie

Dans la grille organisée par catégorie, les rubriques sont regroupées selon leurs catégories d'appartenance

| Rubriques   | C                                    | NC                         | N/A | Const | Delai | Commentaire | Photos |
|---|--------------------------------------|----------------------------|-----|-------|-------|-------------|--------|
| <b>Dispositions générales (clôture et implantation)</b> | 3/3 rubriques complétées (100.00%)   | 0 rubrique(s) non conforme |     |       |       |             | 11 📷   |
| <b>Contrôle de l'accès (enceinte, porte, mur)</b>       | 12/12 rubriques complétées (100.00%) | 5 rubrique(s) non conforme |     |       |       |             | 19 📷   |
| <b>Aménagement aux abords (piscine et enceinte)</b>     | 7/7 rubriques complétées (100.00%)   | 0 rubrique(s) non conforme |     |       |       |             | 12 📷   |



Division des ressources Informationnelles

|   | Rubriques  | C                        | NC                       | N/A                                 | Const | Delai | Commentaire | Photos |
|---|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------|-------|-------------|--------|
| ☐ Implantation<br>Dispositions générales (clôture et) | Clôture autour du terrain                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       |       |             |        |
|   | Ligne ou fil électrique aérien                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       |       |             |        |
|   | Paroi intérieure et ligne de propriété – 1 mètre minimum | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       |       |             |        |
|   | Implantation sur une terrasse                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|   | Porte et fenêtre   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|   | Ligne ou fil électrique aérien                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|   | Paroi intérieure et ligne de propriété – 1 mètre minimum | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       |             |        |
| ☐ Contrôle de l'accès (enceinte, por                  | État de fonctionnement du contrôle de l'accès            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       |       |             |        |
|   | Fenêtres   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       |       |             |        |
|   | Ouverture dans la clôture – 10 cm maximum                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       |       |             |        |
|   | Hauteur minimale de la clôture – 1,20 m                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       |       |             |        |
|   | Éléments d'escalade de la clôture autour de la piscine   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       |       |             |        |
|   | Fixation permanente de la clôture autour de la           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       |       |             |        |

Une rubrique figure une seule fois dans la grille au niveau du bloc de sa catégorie, en pointant le curseur sur une rubrique, une infobulle s'affichera, elle permettra de voir :

- Les articles règlementaires du règlement municipal RCA08-08-0001 couverts par la rubrique

|   | Rubriques  | C                        | NC                       | N/A                      | Const | Delai | Commentaire | Photos |
|---|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|-------|-------------|--------|
| ☐ Implantation<br>Dispositions générales (clôture et) | Clôture autour du terrain                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|   | Ligne ou fil électrique aérien                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|   | Paroi intérieure et ligne de propriété – 1 mètre minimum | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|   | Implantation sur une terrasse                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|   | Porte et fenêtre   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|   | Ligne ou fil électrique aérien                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|   | Paroi intérieure et ligne de propriété – 1 mètre minimum | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
| ☐ Contrôle  | État de fonctionnement du contrôle de l'accès            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
|   | Fenêtres   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |

**RCA08-08-0001 :**  
**Article 3.12 :**  
**PISCINE**  
 L'autorisation de construire ou d'installer une piscine privée prévoit également la construction et l'installation des accessoires rattachés à celle-ci, tels qu'une terrasse surélevée, une plateforme, un trottoir, un éclairage ou une clôture.

La construction et l'installation d'une piscine privée extérieure ainsi que ses accessoires sur un terrain sont autorisées aux conditions suivantes :

3° La distance minimale entre la paroi intérieure de la

## 6. Inspection sur le terrain

### 6.1 Entamer l'inspection

Pour entamer une inspection dans un dossier préparé, l'inspecteur devra avoir accès en écriture sur celle-ci en étant parmi la liste des inspecteurs principaux du dossier ou parmi la liste des inspecteurs affectés à la grille en question.

Dans le cas où l'inspecteur a un accès en lecture seulement, la mention "**Consultation seulement**" sera affichée en haut de la grille d'inspection

Retour Contacts Masquer les rubriques N/A

Logement 5 1/2 N° 2132 (Niveau 2) 1/1 rubriques complétées (100.00%) 1 rubrique(s) non conforme 3 photo(s) Inspecteur(s) (Inconnu)

Logement vacant Logement à évacuer Logement inaccessible

Consultation seulement

#### 6.1.1 Exclure des rubriques de l'inspection

L'utilisateur pourra avant d'entamer son inspection exclure les rubriques qui ne rentrent pas dans le cadre de celle-ci, par exemple si l'inspection fait suite à une plainte d'absence d'eau chaude, l'Inspecteur pourra juste inspecter les rubriques relevant de cette défaillance et ignorer les autres en les mettant à "**non applicable**"

Le fait de mettre une rubrique à "**non applicable**" réduira le nombre de rubrique à inspecter.

Identification Extérieur & Espace commun Intérieur Inspection de suivi (0)

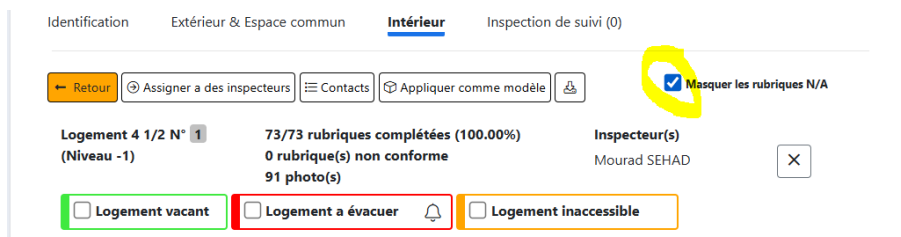
Retour Assigner a des inspecteurs Contacts Appliquer comme modèle Masquer les rubriques N/A

Logement (??) N° 101 (Niveau 1) 9/77 rubriques complétées (11.69%) 0 rubrique(s) non conforme 10 photo(s) Inspecteur(s) (Inconnu)

Logement vacant Logement à évacuer Logement inaccessible

| Rubriques                    | 0                        | 2                        | 5                        | 8                        | N/A                                 | Const                    | Delai | Commentaire | Photos                   |
|------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------|-------------|--------------------------|
| ENTRÉE / CORRIDOR            |                          |                          |                          |                          |                                     |                          |       |             |                          |
| Malpropreté Ar 25 /1°        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |       |             | <input type="checkbox"/> |
| Détérioration Ar 25 /1°      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |       |             |                          |
| Obstacle Porte SCF Ar 25 /6° | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |             |                          |
| Moisissure Ar 25 /10°        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |       |             |                          |
| Eclairage Ar 34.1            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |             |                          |
| Chauffage 21 ° Ar 37         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |       |             |                          |
| Porte logement Ar61          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |       |             |                          |

L'utilisateur pourra aussi utiliser l'option "**Masquer les rubriques N/A**" pour afficher seulement les rubriques actives de son inspection



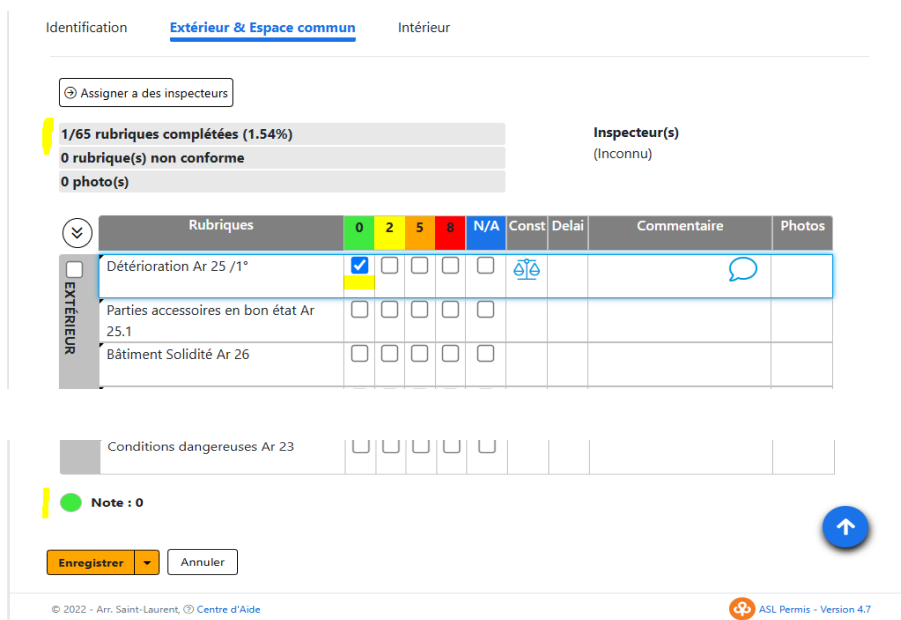
### 6.1.2 Évaluer les rubriques

L'utilisateur pourra entamer l'inspection en évaluant les rubriques applicables de la grille, celle-ci peut prendre quatre valeurs :

- Vert : 0 point
- Jaune : 2 points
- Orange : 5 points
- Rouge : 8 points

En cliquant sur une case parmi les quatre choix, la rubrique prendra automatiquement le nombre de point associé à la case cochée et la note de la grille et celle du dossier sont calculées en fur et à mesure de l'avancement, de plus les sections affichant l'avancement au niveau grille et au niveau dossier se mettre à jour en conséquence.

Avancement et note de la grille



## Avancement et note du dossier

### Taux d'avancement

1/144 rubriques complétées (0.69%)

0 rubrique(s) non conforme

0 photo(s)

Note : 0

### Grille par:

Espace

### 6.1.3 Introduire les commentaires, les délais pour les rubriques non-conforme

Une fois l'évaluation de la rubrique est attribuée, si celle-ci est différente du **vert** l'inspecteur devra introduire le commentaire, le délai ainsi que la recommandation pour lever la non-conformité

Tant que la rubrique n'est pas évaluée, l'utilisateur ne pourra passer à l'étape suivante de l'inspection de la rubrique, en cliquant sur l'icône commentaire, le message d'erreur suivant s'affichera :

The screenshot shows a table with columns: Rubriques, 0, 2, 5, 8, N/A, Const, Delai, Commentaire, and Photos. The first row is 'Détérioration Ar 25 /1\*' and the second is 'Parties accessoires en bon état Ar 25.1'. A red error message box is overlaid on the table, stating: 'Vous devez évaluer cette rubrique avant de continuer avec le commentaire et les photos'. A 'Fermer' button is at the bottom of the error box.

En cliquant sur l'icône commentaire, l'inspecteur pourra introduire le commentaire, le délai et la recommandation au niveau de l'interface suivant :

Pour saisir le délai, l'inspecteur a deux possibilités :

- Délai (90j et -) : L'inspecteur pourra sélectionner une valeur de la liste qui peut prendre une des valeurs suivantes :  
Immédiat : ceci déclenchera automatiquement une alerte d'échéance atteinte sur la rubrique

15, 30, 45,  
60, 90 jours

Rubrique  
Détérioration Ar 25 /1\*

Délai (90j et -) Délai (+ de 90j) Date Constat Date Echéance Demande de permis requise

15  
Immédiat  
15  
30  
45  
60  
90

Commentaire (Avis)  
Saisissez le commentaire ici

Valider Annuler

- Délai (+ de 90j) : L'inspecteur pourra sélectionner une date à partir du calendrier situé à côté de la zone en question

Rubrique  
Détérioration Ar 25 /1\*

Délai (90j et -) Délai (+ de 90j) Date Constat Date Echéance Demande de permis requise

99

Commentaire (Constat)  
Saisissez le commentaire ici

Commentaire (Avis)  
Saisissez le commentaire ici

Valider Annuler

Dans les deux cas,  
la date d'échéance est calculée automatiquement en fonction du délai introduit.

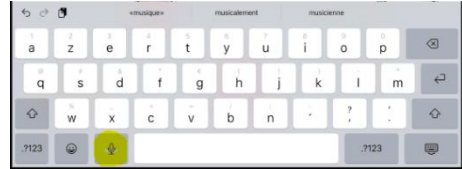
Rubrique  
Détérioration Ar 25 /1\*

Délai (90j et -) Délai (+ de 90j) Date Constat Date Echéance Demande de permis requise

99

Commentaire (Constat)

Pour saisir le commentaire, l'inspecteur pourra l'écrire directement dans la zone dédiée, il pourra aussi utiliser le dictaphone de l'appareil mobile sur lequel il fait son inspection.



Une troisième possibilité est offerte à l'inspecteur pour introduire au même moment le commentaire et la recommandation en utilisant les **“Commentaires prédéfinis”**

Rubrique  
Détérioration Ar 25 /1°

Définir le libelle juridique    Commentaires prédéfinis

Délai (90j et -)    Délai (+ de 90j)    Date Constat    Date Echéance    Demande de permis requise

   99    2025-03-18    2025-06-25

**Commentaire (Constat)**

Douche détériorée et plafond avec des traces de travaux, a la salle de bain La cuisinière est non fonctionnelle Les fenêtres ne sont pas étanches.

**Commentaire (Avis)**

Veillez rénover la salle de bain et remplacer la cuisinière Réparer les fenêtres.

**Valider**    Annuler

Rubrique  
Détérioration Ar 25 /1°

Définir le libelle juridique    Commentaires prédéfinis

Délai (90j et -)    Délai (+ de 90j)    Date Constat    Date Echéance    Demande de permis requise

   99    2025-03-18    2025-06-25

**Commentaire (Constat)**

Saisissez le commentaire ici

**Commentaire (Avis)**

Saisissez le commentaire ici

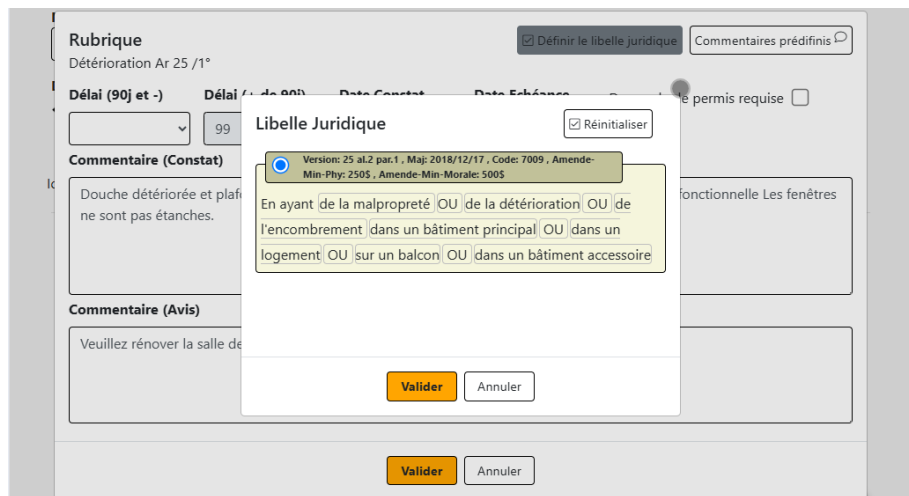
**Modèle de commentaires**

| Constat de la non-conformité   | Recommandation pour lever la non-conformité   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Douche détériorée et plafond avec des traces de travaux, a la salle de bain La cuisinière est non fonctionnelle Les fenêtres ne sont pas étanches. | <input checked="" type="checkbox"/> Veillez rénover la salle de bain et remplacer la cuisinière Réparer les fenêtres. |

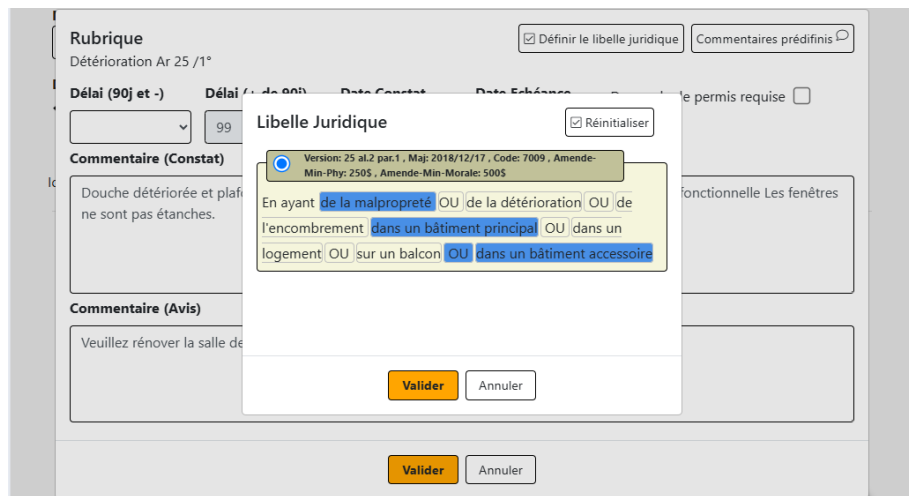
La recommandation ou commentaire (avis), c'est le texte qui apparaîtra au niveau de l'avis de non-conformité.

### 6.1.4 Choisir les libelles juridiques pour les rubriques non-conforme

A chaque rubrique correspond un libellé juridique par défaut, l'inspecteur pourra néanmoins choisir une version différente ou une personnalisation d'un libelle juridique.




En cliquant sur “**Définir le libellé juridique**”, l'inspecteur pourra choisir une version différente que celle par défaut et personnaliser le libellé en prenant les parties qui correspondent à son cas de figure en les sélectionnant



En validant le choix, le libellé juridique qui sera affiché au niveau de l'avis de non-conformité sera comme suit :

L'inspecteur pourra toujours réinitialiser son choix pour revenir à la version globale du libellé juridique en cliquant sur “**Réinitialiser**”

#### 6.1.5 Prendre les photos par rubrique

Une fois que l'évaluation, le cas échéant le commentaire et le délai sont introduits pour la rubrique, l'inspecteur pourra prendre les photos nécessaires associées à celle-ci en cliquant sur l'icône “”, la zone consacrée à prendre des photos s'ouvrira alors.

En cliquant sur “**Ajouter photo**”, l'inspecteur pourra soit prendre des photos en « live » ou sélectionner des photos déjà prises dans la galerie de photos de l'appareil, une fois la photo prise ou sélectionnée, elle s'ajoutera automatiquement dans la zone des photos.

Identification    **Extérieur & Espace commun**    Intérieur    Inspection de suivi (0)

← Retour

Photo (3)    Détérioration Ar 25 /1°

Ajouter photo

carré\_Benoit\_180\_5\_1...    boulevard\_Deguire\_23...    carré\_Benoit\_180\_5\_0...

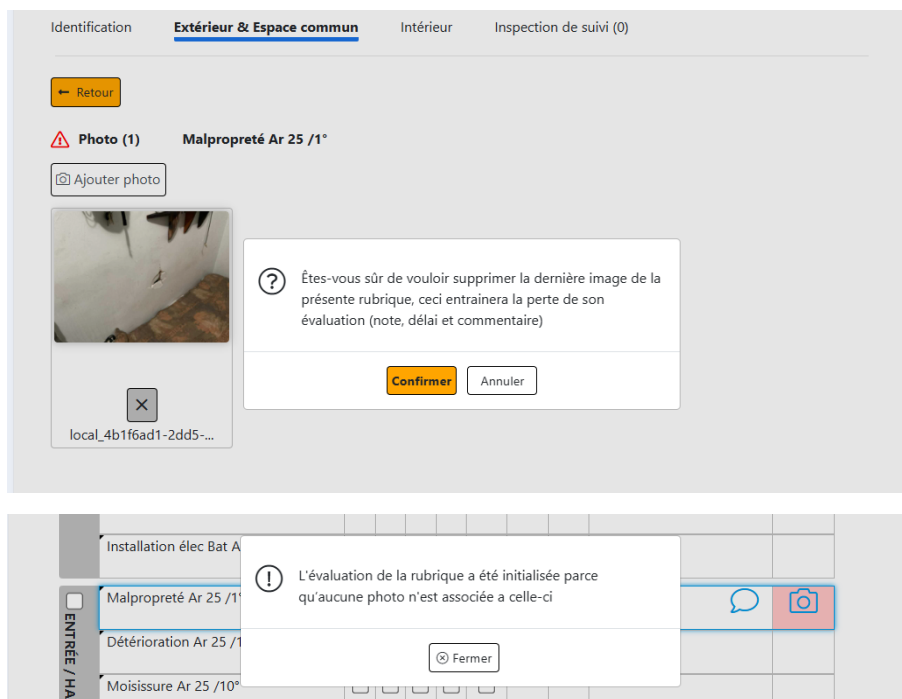
Enregistrer    Annuler    Voir l'historique

Une fois les photos complétées pour la rubrique, l'inspecteur pourra les enregistrer en cliquant sur "Retour", ceci enregistrera aussi l'évaluation, le commentaire, la recommandation et le délai.

|                          | Rubriques                               | 0                        | 2                                   | 5                        | 8                        | N/A                      | Const | Delai | Commentaire                                 | Photos |
|--------------------------|---|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|-------|---|--------|
| <input type="checkbox"/> | Détérioration Ar 25 /1°                 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       | 99    | Douche détériorée et plafond avec des tr... | 3      |
| <input type="checkbox"/> | Parties accessoires en bon état Ar 25.1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |   |        |

Dans le cas où l'inspecteur donne une évaluation différente du **vert** qui nécessite d'introduire le délai, le commentaire et la recommandation, il passe directement à la prise de photos, une fois celles-ci complétées, en cliquant sur "**Retour**", le système remettra automatiquement l'évaluation à **vert** vu qu'aucun commentaire ni délai ni recommandation n'ont été fournis.

En étant dans la zone photos, si l'inspecteur décide de supprimer toutes les photos associées à la rubrique, un message de confirmation s'affichera lors de la suppression de la dernière photo le mettant en garde contre la possibilité de perdre l'évaluation de la rubrique.



Ceci est dû au fait que l'ensemble des rubriques sont configurés pour avoir obligatoirement au moins une photo par rubrique qu'importe si l'évaluation est au **vert** ou non, néanmoins il y a des exceptions à cette règle comme pour les quatre premières rubriques du bloc **“Administration”** qui n'oblige pas la prise de photo lors de l'enregistrement.

|                |  |                          |                          |                          |                          |                          |  |  |  |  |  |  |
|----------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--|--|--|--|--|
| ADMINISTRATION | Renseignement/documentation relatif à l'application du règlement Ar.12 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |  |
|                | Vérification/essai d'un matériau/équipement/installation Ar.13         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |  |
|                | Engagement de travaux au frais du propriétaire Ar.17                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |  |
|                | Recouvrement de créance prioritaire sur l'immeuble Ar.18               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |  |

Autrement dit :

- Si l'inspecteur essaye d'enregistrer une rubrique évaluée au **vert** par exemple sans la prise de photo
- Si l'inspecteur essaye d'enregistrer une rubrique évaluée à une non-conformité (jaune, orange ou rouge) sans introduire le délai, le commentaire et les photos

Le message d'erreur suivant s'affichera et mettra toutes les zones manquantes en rouge

Renseignement/documentation relatif à l'application c Ar.12

Vérification/essai d'un équipement/installati

Engagement de trava propriétaire Ar.17

Recouvrement de cré sur l'immeuble Ar.18

Conditions dangereus

ADMINISTRATION

ENTRÉE / HALL D'ENTR

Vous devez compléter les commentaires/délais/photos pour toutes les rubriques non conformes et aussi compléter les notes pour les rubriques ayant un délai/commentaire/photo avant d'enregistrer, celles-ci sont indiquées en couleur rouge.

Fermer

| Rubriques                               | 0                                   | 2                                   | 5                        | 8                        | N/A                      | Const | Délai | Commentaire | Photos |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|-------|-------------|--------|
| Malpropreté Ar 25 /1°                   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             | 3      |
| Détérioration Ar 25 /1°                 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
| Moissure Ar 25 /10°                     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |        |
| Parties accessoires en bon état Ar 25.1 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             | 2      |

### 6.1.6 Mettre une photo sur tout l'espace en cours

Afin de rendre l'inspection plus rapide, et répondre au fait que toutes les rubriques obligent au moins la prise d'une photo, l'inspecteur pourra utiliser l'option "**Mettre la photo dans tout l'espace**" pour affecter la photo en question sur l'ensemble des rubriques de l'espace


Image : local\_425154ae-723b-4dcd-69c5-deb3a94f1765.jpg

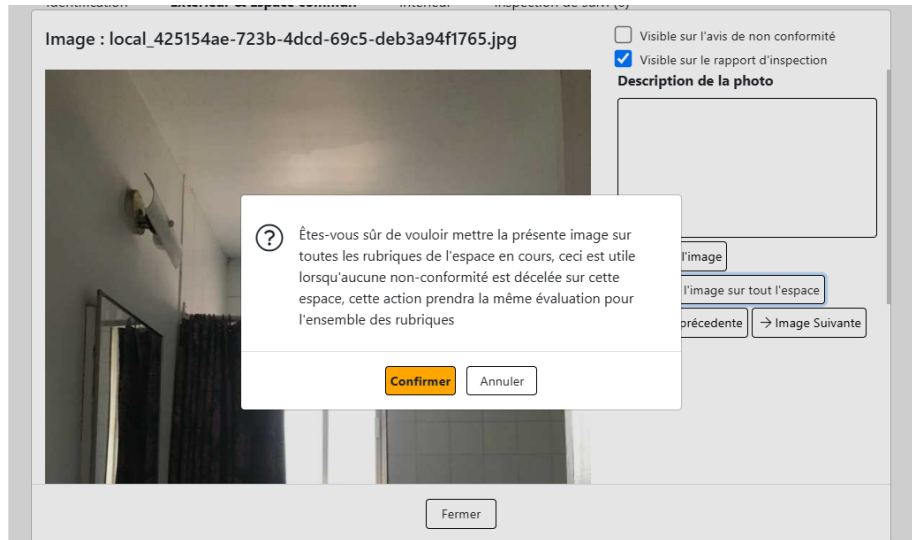
Visible sur l'avis de non conformité

Visible sur le rapport d'inspection

**Description de la photo**

Fermer



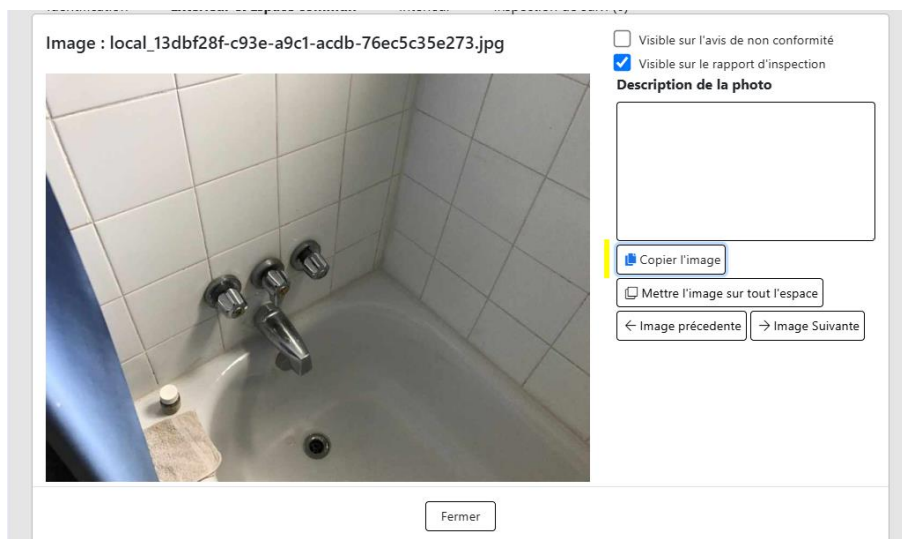


|           | Rubriques                               | 0                                   | 2                                   | 5                        | 8                        | N/A                      | Const                               | Delai | Commentaire | Photos |
|-----------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------|-------------|--------|
| EXTÉRIEUR | Détérioration Ar 25 /1*                 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 99    |             | 1      |
|           | Parties accessoires en bon état Ar 25.1 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       |             | 1      |
|           | Bâtiment Solidité Ar 26                 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       |             | 1      |
|           | Toit -Façades Murs fondations Ar 27     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       |             | 1      |
|           | Étanchéité- Portes Fenêtres Ar 28       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       |             | 1      |
|           | Installation élec Bat Ar 50             | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       |             | 1      |

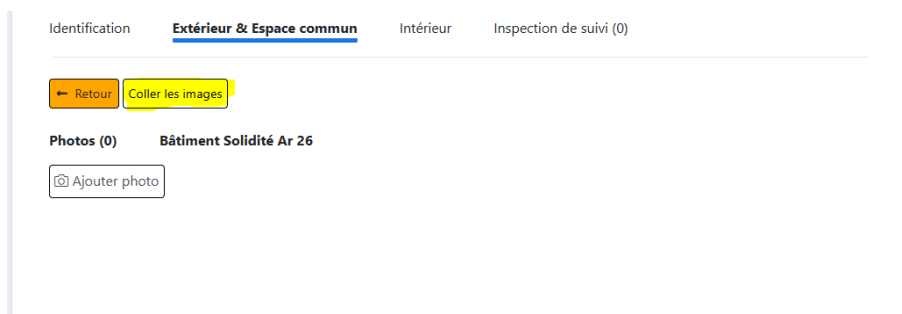
Toutes les rubriques de l'espace non encore évaluées seront évaluées au vert mais que l'inspecteur pourra changer au besoin.

### 6.1.7 Copier une photo d'une rubrique vers une autre

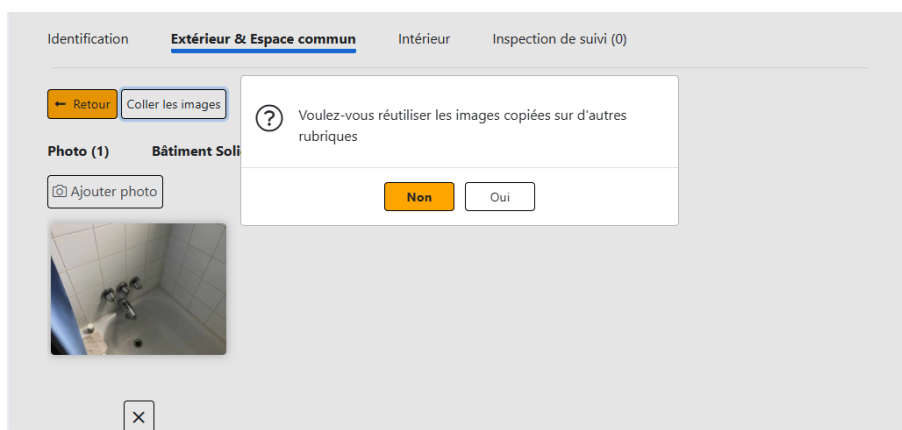
L'inspecteur pourra aussi copier une ou plusieurs photos prises dans une rubrique pour la coller dans une ou plusieurs autres rubriques.



En cliquant sur “**Coller les images**”, toutes les images copiées seront insérées dans la rubrique en cours.

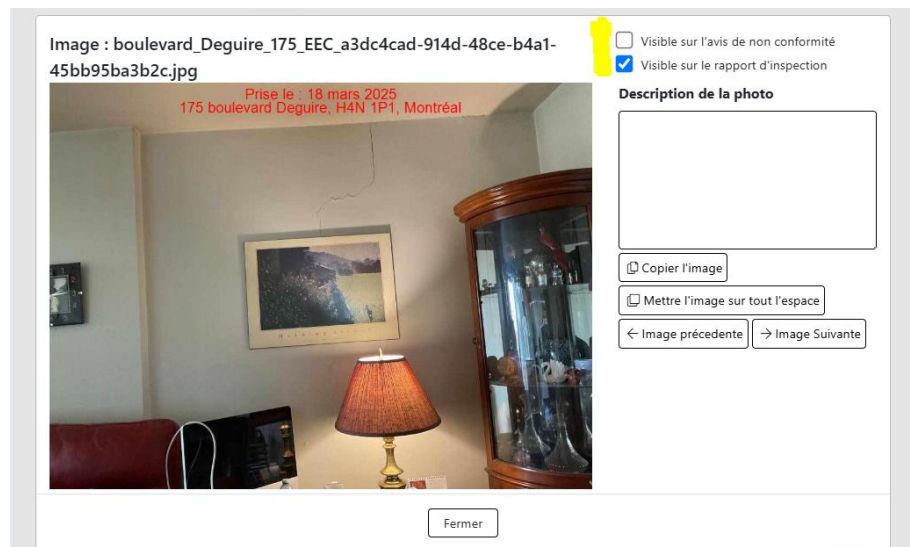


Un message demandant à l'utilisateur s'il a l'intention de réutiliser les photos copiées dans d'autres rubriques s'affichera, en cas de confirmation, il pourra toujours les coller dans les rubriques désirées sinon l'opération se réinitialise c'est à dire que le bouton “Coller les photos” ne s'affichera plus



### 6.1.8 Exclure une photo du rapport d'inspection ou de l'avis de non-conformité

En prenant une photo, l'utilisateur pourra ne pas la prendre en compte dans le rapport d'inspection ou l'avis de non-conformité en utilisant les deux options suivantes



### 6.1.9 Taux d'avancement et calcul des notes

Au fur et à mesure que l'inspection avance, le taux d'avancement et la note moyenne de la grille ainsi que celui du dossier se calcule automatiquement

Assigner à des inspecteurs Synchroniser par rubrique Masquer les rubriques N/A

6/65 rubriques complétées (9.23%)  
 1 rubrique(s) non conforme  
 9 photo(s)

Inspecteur(s)  
 (Inconnu)

|           | Rubriques                               | 0                                   | 2                                   | 5                        | 8                        | N/A                      | Const                    | Delai | Commentaire | Photos |
|-----------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|-------------|--------|
| EXTÉRIEUR | Détérioration Ar 25 /1*                 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 99    |             | 1      |
|           | Parties accessoires en bon état Ar 25.1 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |             | 1      |
|           | Bâtiment Solidité Ar 26                 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |             | 2      |
|           | Toit -Façades Murs fondations Ar 27     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |             | 1      |
|           | Étanchéité- Portes Fenêtres Ar 28       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |             | 1      |
|           | Installation élec Bat Ar 50             | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |             | 1      |

Taux d'avancement  
 6/15549 rubriques complétées (0.04%)  
 1 rubrique(s) non conforme  
 9 photo(s)


Note (initiale) : 0

Rapport et Avis de non-conformité  
 Exporter des données du dossier  
 3 photo(s) à synchroniser



Division des ressources Informationnelles

En plus du taux d'avancement, le nombre de non-conformité et le nombre de photos est également calculé en temps réel au fur et à mesure que l'inspection avance sur le terrain.



ASSUJETTI VILLE  
90,93 %  
959 18 NC

**3003518634**  
Inspection salubrité et entretien des logements  
780 rue Hodge, H4N 2A6, Montréal

**Ouvert le** 19 mars 2025  
**Clôturé le**

**Inspection en cours**  
Jessica Létourneau, Mourad SEHAD

## 6.2 Compléter l'inspection

Une inspection est considérée comme complétée si toutes les rubriques applicables sont évaluées et par conséquent le taux d'avancement est à 100%.

Identification
Extérieur & Espace commun
Intérieur

Afficher seulement les logements à inspecter  
 Afficher seulement mes logements

Filtrer la liste des logements ici...  
6 logement(s)

**426/426 rubriques complétées (100.00%)**  
**6/6 logement(s) complété(s)**  
**17 rubrique(s) non conforme**  
**486 photo(s)**

| Description   | Avancement  | Note  | Inspecteur |
|---|---|---|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Logement 4 1/2 N° 1 (Niveau -1) | 70/70 rubriques complétées (100.00%)<br>1 rubrique(s) non conforme<br>73 photo(s) | <span style="color: green;">●</span> Note : 0 |            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Logement 5 1/2 N° 2 (Niveau -1) | 71/71 rubriques complétées (100.00%)<br>4 rubrique(s) non conforme<br>83 photo(s) | <span style="color: green;">●</span> Note : 0 |            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Logement 5 1/2 N° 3 (Niveau 2)  | 71/71 rubriques complétées (100.00%)<br>2 rubrique(s) non conforme<br>75 photo(s) | <span style="color: green;">●</span> Note : 0 |            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Logement 5 1/2 N° 4 (Niveau 2)  | 71/71 rubriques complétées (100.00%)  | <span style="color: green;">●</span> Note : 0 |            |

## 6.3 Calcul automatique de la durée de l'inspection

En entamant une inspection c'est à dire en évaluant la première rubrique de la grille, le système initialisera la date et l'heure d'entame de celle-ci.

● **Note (initiale) : 0**

Entamée le : 2025-03-18 02:48  
Complétée le :  
Durée d'inspection : 44 mn

© 2022 - Arr. Saint-Laurent, Centre d'Aide ASL Permis - Version 4.7

En revanche, c'est au moment que toutes les rubriques seront évaluées que la date et l'heure d'achèvement de la grille sera initialisée et par conséquent la durée de l'inspection.

## 6.4 Synchronisation des photos prise durant l'inspection

En utilisant le mode d'enregistrement des photos en local lors des inspections sur le terrain, l'utilisateur pourra gagner beaucoup de temps mais il devra faire une synchronisation en arrivant au bureau pour l'ensemble des photos prises afin d'éviter une éventuelle perte, ceci enregistrera définitivement toutes les photos sur le serveur et par conséquent les rendra accessible à toute l'équipe.

En plus de la synchronisation manuelle des photos, il existe aussi une synchronisation automatique.

### 6.4.1 Synchronisation manuelle

Lorsque l'utilisateur termine ses inspections sur le terrain et en rentrant au bureau, il pourra actionner la synchronisation manuellement en cliquant sur **“X photo(s) à synchroniser”**

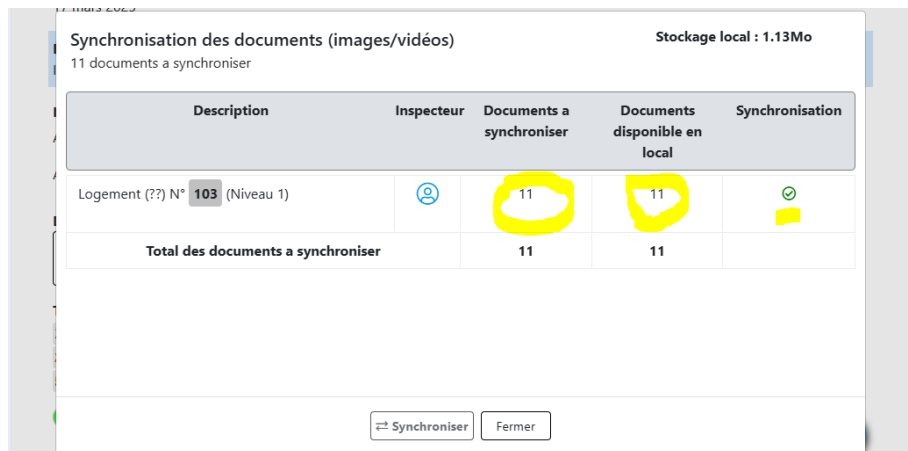
The screenshot displays the software interface. At the top, there is a 'Description' field and a 'Grille par: Espace' dropdown. Below this, the 'Taux d'avancement' section shows '38/15480 rubriques complétées (0.25%)', '2 rubrique(s) non conforme', and '58 photo(s)'. A 'Note (initiale) : 0' is also visible. On the right, there are buttons for 'Rapport et Avis de non conformité', 'Exporter des données du dossier', and a highlighted button '11 photo(s) à synchroniser'. A blue circular arrow icon is also present.

The modal window titled 'Synchronisation des documents (images/vidéos)' is open, showing '11 documents a synchroniser' and 'Stockage local : 1.13Mo'. It contains a table with the following data:

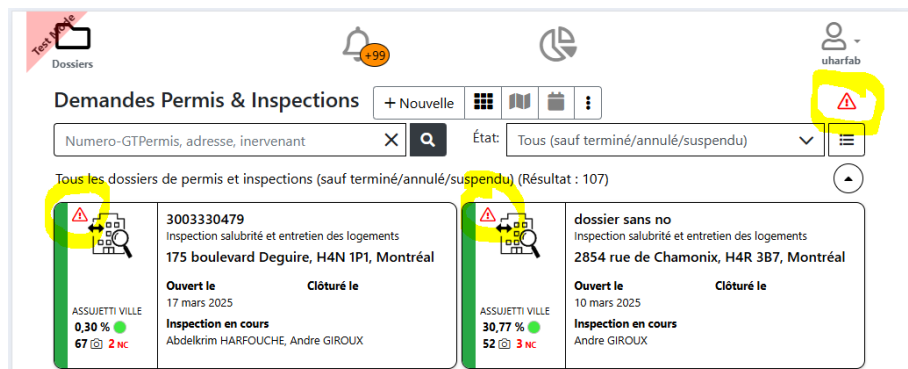
| Description                               | Inspecteur | Documents a synchroniser | Documents disponible en local | Synchronisation |
|---|------------|--------------------------|-------------------------------|-----------------|
| Logement (??) N° 103 (Niveau 1)           |            | 11                       | 11                            |                 |
| <b>Total des documents a synchroniser</b> |            | <b>11</b>                | <b>11</b>                     |                 |

At the bottom of the modal, there are 'Synchroniser' and 'Fermer' buttons.

En cliquant sur “X photo(s) à synchroniser”, l’interface “Synchronisation des documents images/vidéos” s’ouvrira, l’utilisateur pourra cliquer alors sur “Synchroniser” pour lancer l’opération de synchronisation



Si l’utilisateur a fait plusieurs inspections sur plusieurs dossiers différents, il pourra lancer la synchronisation globale de toutes ses photos à la fois au lieu de le faire à l’intérieur de chaque dossier



L’indicateur “⚠️” informe sur la présence de photos non encore synchronisées sur un ou plusieurs dossiers.

L’utilisateur pourra lancer la synchronisation globale à partir du menu “☰” puis la commande “Synchronisation”

**Demandes Permis & Inspections** + Nouvelle

Numero-GTPermis, adresse, intervenant

État: Tous (sauvegardés)

Tous les dossiers de permis et inspections (sauf terminé/annulé/suspendu) (Résultat)

Choisir la vue...

Gérer les domaines...  
Gérer les modèles...  
Gérer les règlements...  
Voir l'activité...  
Synchronisation...

**3003330479**  
Inspection salubrité et entretien des logements  
175 boulevard Deguire, H4N 1P1, Montréal  
Ouvert le 17 mars 2025 Clôturé le  
ASSUJETTI VILLE 0,30 % 67 2 NC  
Inspection en cours Abdelkrim HARFOUCHE, Andre GIROUX

**dossier sans no**  
Inspection salubrité et entretien des logements

**Synchronisation automatique**  
Identifiant de l'appareil : 51d92a0a-6c36-850f-6830-36ab0b8eac1f  
Stockage local : 0.56Mo

| Dossier No                                | Description                               | Inspecteur | Documents a synchroniser | Documents disponible en local | Synchr. |
|---|---|------------|--------------------------|-------------------------------|---------|
| 3003330421                                | Inspection des piscines - mise aux normes |            | 1                        | 0                             | ⚠       |
| 3003330479                                | Logement (??) N° 101 (Niveau 1)           |            | 9                        | 9                             | ✅       |
|   | Logement (??) N° ID:4751 (Niveau 0)       |            | 14                       | 14                            | ✅       |
| <b>Total des documents a synchroniser</b> |   |            | <b>24</b>                | <b>23</b>                     |         |

Retourner a la liste des dossiers

© 2022 - Arr. Saint-Laurent, © Centre d'Aide ASL Permis - Version 4.7

## 6.4.2 Synchronisation automatique

La synchronisation automatique est un processus qui se déclenche chaque fois que l'utilisateur affiche la liste des inspections, il cible seulement les photos prises avant la journée en cours et qui ne sont pas encore synchronisées.

## 7. Générer les rapports du dossier

Une fois les inspections du dossier sont complétées, l'utilisateur pourra générer les différents rapports en utilisant **“Rapport et avis de non-conformité”**

The screenshot shows a dashboard with the following elements:

- Description:** A large empty text box.
- Grille par:** Espace
- Taux d'avancement:**
  - 47/15480 rubriques complétées (0.30%)
  - 2 rubrique(s) non conforme
  - 67 photo(s)
- Buttons:**
  - Rapport et Avis de non-conformité (with a red document icon)
  - Exporter des données du dossier (with a green document icon)

Cette option n'est accessible que si toutes les photos du dossier son **synchronisées**

En cliquant sur **“Rapport et avis de non-conformité”**, l'interface suivant s'affichera, l'utilisateur pourra alors choisir le ou les documents à générer

The screenshot shows a modal dialog titled "Rapport" with the following options:

- Rapport d'inspection
- Avis de non-conformité global
- Avis de non-conformité pour locataire


Buttons: **Générer** (orange), Annuler (white)

### 7.1 Générer le rapport d'inspection

En laissant la case “Rapport d'inspection” cochée et en cliquant sur **“Générer”**, le système générera et ajoutera le rapport d'inspection dans la section **“Documents”**

The screenshot shows the "Documents (2)" section with the following elements:

- Buttons:** + Ajouter, Enregistrer (dropdown), Annuler, Voir l'historique
- Documents:**
  - Rapport\_Inspection\_3003512575\_rue\_Quenne... (with a red document icon and a close button)
  - Avis\_non\_conformité\_3003512575\_rue\_Quenn... (with a red document icon and a close button)
- Footer:** © 2022 - Arr. Saint-Laurent, Centre d'Aide, ASL Permis - Version 4.7

En cliquant sur l'icône “” du rapport d'inspection généré, l'utilisateur pourra le consulter et valider les informations qui le constitue

**Saint-Laurent Montréal**  
777, boulevard Marie-Laure, Saint-Laurent (Québec) H4M 2M7  
Téléphone : 311 Télécopieur : 514 855-9939

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises  
**DIVISIONS DES PERMIS ET DES INSPECTIONS**  
Généré le : 2025-03-18 15:57:05  
Par : Mourad SEHAD

### Rapport d'inspection (Initial)

Complétée

**Récapitulatif :**  
Domaine : Inspection salubrité et entretien des logements

**Dossier N° :** 3003512575  
**Adresse :** 1210 rue Quenneville, H4N 1V3, Montréal

Couvert le : 2025-03-18 14:59:45  
Inspection : Initial  
Partie à inspecter : Intérieur

**Inspecteur(s) :** Mourad SEHAD  
**Interlocuteur Principal :** 3097 2095 QUEBEC INC (Tél: )

**Description**

**Avancement sur la partie intérieure :**  
4/4 rubriques complétées (100.00%)  
**Note (initiale) :** 4 3 rubrique(s) non conforme

**Avancement globale :**  
4/4 rubriques complétées (100.00%)  
**Note (initiale) :** 4 3 rubrique(s) non conforme

**Détail par catégorie et rubrique:**

Rapport d'inspection Page 1 / 12

**Saint-Laurent Montréal**  
777, boulevard Marie-Laure, Saint-Laurent (Québec) H4M 2M7  
Téléphone : 311 Télécopieur : 514 855-9939

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises  
**DIVISIONS DES PERMIS ET DES INSPECTIONS**  
Généré le : 2025-03-18 15:57:05  
Par : Mourad SEHAD

### Rapport d'inspection (Initial)

Complétée

**Logement 3 1/2 N° 211 (Niveau 2)**  
Entamée : 2025-03-18 15:05:22 Complétée : 2025-03-18 15:18:54  
Avancement : 4/4 rubriques complétées (100.00%)  
3 rubrique(s) non conforme  
**Note (initiale) :** 4

**Interlocuteur :**  
**Inspecteur(s) :** Mourad SEHAD

**SALLE DE BAIN**

| Rubrique               | Note | Commentaire   | Delai | Nombre Photo |
|------------------------|------|---|-------|--------------|
| Dénaturation Ar 25 /1* | 5    | La chasse d'eau des toilettes est défectueuse. Les robinets de la baignoire ne sont pas fonctionnels. | 15    | 3            |




Le rapport d'inspection reprend toutes les parties inspectées du dossier, les évaluations des rubriques, les délais et les commentaires ainsi que les photos par rubrique.

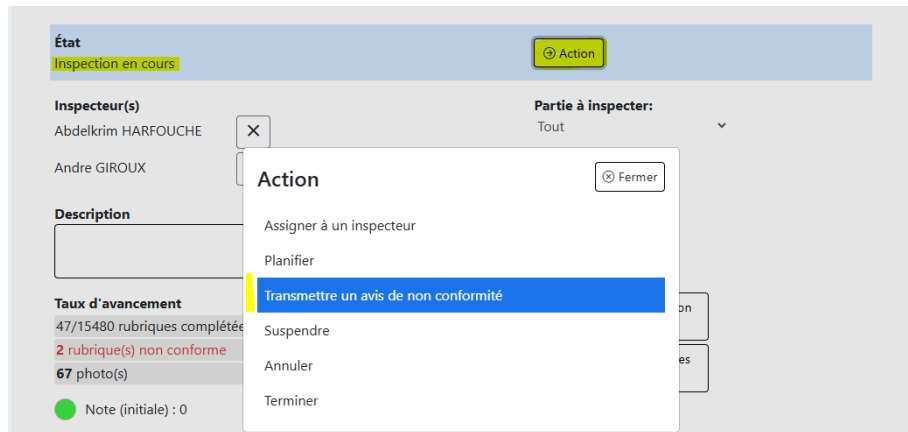
## 7.2 Générer l'avis de non-conformité global

Afin de pouvoir générer l'avis de non-conformité d'un dossier, l'utilisateur devra saisir des informations relatives à cette étape.

### 7.2.1 Passer à l'étape "Avis de non-conformité émis"

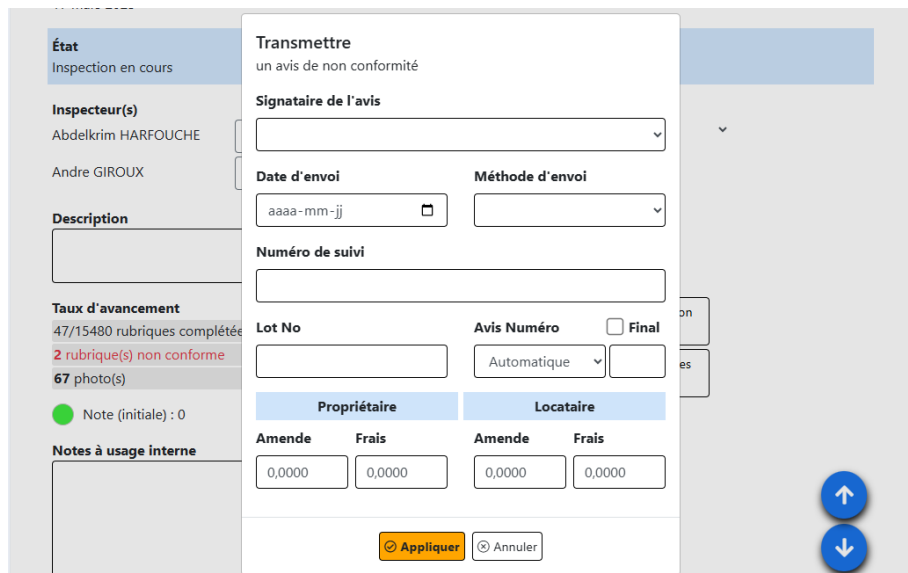
Pour ce faire, l'utilisateur devra changer l'étape du dossier de "**Inspection en cours**" à "**Avis de non-conformité émis**" en utilisant l'action "**Transmettre un avis de non-conformité**"

Celle-ci affichera une interface pour saisir les informations nécessaires à faire apparaître sur l’avis de non-conformité



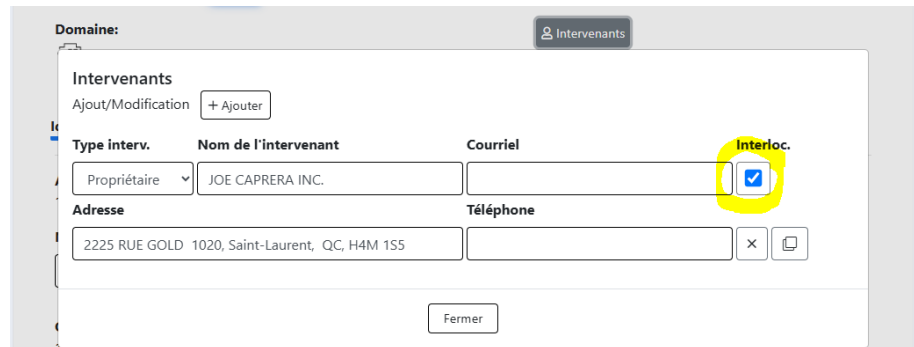
Cette interface permet de saisir les informations suivantes :

- Le signataire de l’avis de non-conformité
- La date d’envoi
- La méthode d’envoi qui peut prendre les valeurs (Par huissier, courrier certifié, poste régulière, en main propres)
- Le numéro de suivi
- Le numéro de lot
- Le numéro de l’avis et la méthode de numérotation (manuelle ou automatique)
- Les seuils des amendes et frais pour le propriétaire et le locataire



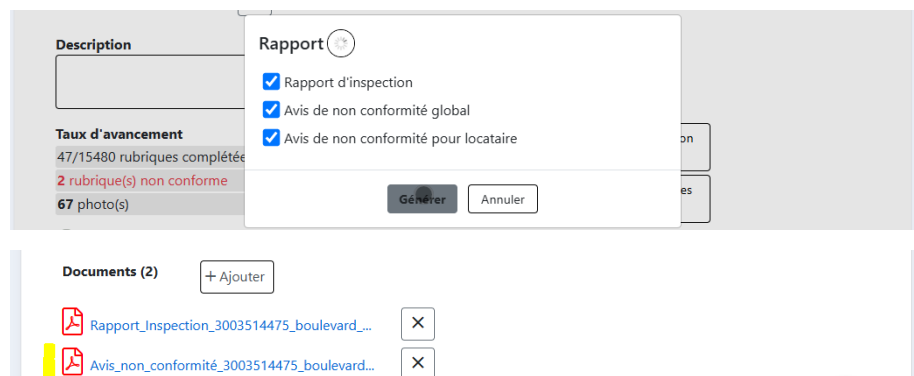
### 7.2.2 Valider les informations de l'interlocuteur (le propriétaire)


Afin que l'avis de non-conformité généré par le système prenne en compte les bonnes informations du propriétaire, le cas échéant de son représentant, l'utilisateur devra s'assurer que celles-ci sont bien saisies au niveau de l'interface des **“Intervenants”**.



### 7.2.3 Générer et consulter l'avis de non-conformité global

En laissant la case **“Avis de non-conformité global”** cochée et en cliquant sur **“Générer”**, le système générera et ajoutera l'avis de non-conformité global dans la section **“Documents”**



En cliquant sur l'icône  de l'avis de non-conformité généré, l'utilisateur pourra le consulter et valider les informations qui le constitue.

## AVIS DE NON-CONFORMITÉ

POSTE RÉGULIÈRE

1ER AVIS

IMMEUBLES GALATIA INC.

Assujetti RBQ

9825 BOUL DE L'ACADIE 108 MONTREAL QC H4N2W2

DATE D'ENVOI

| J  | M  | A    |
|----|----|------|
| 17 | 03 | 2025 |

Lors d'une vérification à l'adresse mentionnée plus bas, nous avons constaté une ou des situations de non-conformité à la réglementation municipale.

NUMÉRO DE PERMIS/REQUÊTE

3003520212

### NON-CONFORMITÉ(S)

|   |                     |                      |
|---|---------------------|----------------------|
| Adresse : 390 boulevard de la Côte-Vertu, H4N 1E3, Montréal |                     |                      |
| Numéro de lot   | Constaté le (J-M-A) | Numéro de l'avis     |
|   | 17 mars 2025        | 3003520212-JL-25-001 |

### Logement 4 1/2 N° 323 (Niveau 3)

| Numéro et nom du règlement | Article      | Description  | Délai (jours) |
|----------------------------|--------------|--|---------------|
| Règlement 03-096           | 25<br>25 10° | En ayant les conditions favorisant la prolifération de moisissure dans un logement<br><br>Un bâtiment ou un logement ne doit pas porter atteinte à la santé ou à la sécurité des résidents ou du public en raison de l'utilisation qui en est faite ou de l'état dans lequel il se trouve. Sont notamment prohibés et doivent être supprimés :<br><br>10° la présence de moisissures visibles, ainsi que les conditions qui favorisent la prolifération de ceux-ci.<br><br><b>SALLE DE BAIN</b><br><br>Vous devez nettoyer la moisissure de surface, décontaminer le plafond et repeindre la salle de bain avec une peinture adaptée aux salles de bain. | 30            |

### 7.3 Générer l'avis de non-conformité locataire

Dans certains cas, un avis de non-conformité « locataire » se générera lorsque les non-conformités sont imputées au locataire, les rubriques concernées sont :

- ✓ Malpropreté Ar 25 /1°
- ✓ Encombrement balcon / parties communes Ar 25 /1°
- ✓ Ordures Déchets Ar 25 /4°
- ✓ Encombrement Évacuation Ar 25 /5°

En laissant la case “**Avis de non-conformité locataire**” cochée et en cliquant sur “**Générer**”, le système générera et ajoutera le rapport d’inspection dans la ligne correspondante au logement au niveau du volet “**Intérieur**”

**Inspecteur(s)**  
Abdelkrim HARFOUCHE  
Andre GIROUX

**Description**

**Taux d'avancement**

**Rapport**

- Rapport d'inspection
- Avis de non conformité global
- Avis de non conformité pour locataire

**Générer** **Annuler**

Identification **Intérieur** Inspection de suivi (1)

Afficher seulement les logements à inspecter  
 Afficher seulement mes logements

1/1 rubriques complétées (100.00%)  
1/1 logement(s) complété(s)  
1 rubrique(s) non conforme  
1 photo(s)

1 logement(s)

Filter la liste des logements ici...

| Description  | Avancement   | Note  | Inspecteur |
|--|--|---|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Logement 4 1/2 N° 2 (Niveau 2) | 1/1 rubriques complétées (100.00%)<br>1 rubrique(s) non conforme<br>1 photo(s) | ● Note (initiale) : 2<br>● Note (+ suivi) : 0 |            |

● Note (initiale) : 2  
● Note (+ suivi) : 0

#### 7.4 Ajouter une signature à l'avis de non-conformité

Pour ajouter une signature à l'avis de non-conformité ou l'avis de non-conformité locataire, l'utilisateur pourra introduire sa signature au niveau de ses préférences.

En cliquant sur "Préférence", l'interface correspondant aux préférences de l'utilisateur s'affichera, L'utilisateur pourra cliquer sur "Ajouter une signature" pour sélectionner le fichier qui contient sa signature.

**Dossiers** +99

**Demands Permis & Inspections** + Nouvelle

Numero-GTPermis, adresse, intervenant X Q État: Tous (sauf terminé/annulé/suspendu) (Résultat : 107)

Tous les dossiers de permis et inspections (sauf terminé/annulé/suspendu) (Résultat : 107)

3003330479 Inspection salubrité et entretien des logements

dossier sa Inspection s

Changer code de sécurité  
Préférences  
Administrer  
Se déconnecter



Vous avez un profil **Inspecteur en chef**  
 Dans l'arrondissement **SAINT-LAURENT**  
 Voici vos préférences

Vous êtes connecté(e) depuis l'appareil ayant l'identifiant : 51d92a0a-6c36-850f-6830-36ab0b8eac1f

**Pagination**

Sans pagination  
 Avec pagination

20

**Ordre par défaut de la liste des dossiers**

les récentes en premier

**Action suivant l'enregistrement d'une demande**

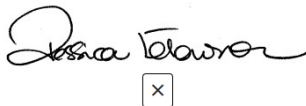
Rester sur la demande en cours

**Mode d'affichage des demandes par défaut**

Affichage en liste

**Signature électronique**

Ajouter une signature



**Qualité de l'image enregistrée (en %)** 45

**Dimension de l'image enregistrée par rapport à l'originale prise (en %)** 25

© 2022 - Arr. Saint-Laurent, Centre d'Aide ASL Permis - Version 4.7

En cliquant sur “**Appliquer**”, la signature ajoutée sera enregistrée et utilisée ultérieurement dans les avis de non-conformités au moment de leurs génération.

|                     |          |   |    |
|---------------------|----------|---|----|
| Règlement<br>03-096 | 54<br>55 | <p><b>EN BREF :</b></p> <p>En ayant une salle de bain qui n'est pas ventilée adéquatement</p> <p>Une salle de bains ou une salle de toilettes doit être ventilée naturellement au moyen d'une fenêtre donnant une ouverture libre d'au moins 0,09 m2 ou munie d'une installation de ventilation mécanique capable d'assurer au moins 6 renouvellements d'air par heure.</p> <p>Malgré les articles 53 et 54 : 1° un espace habitable dépourvu de fenêtre peut être ventilé en second jour à la condition que la cloison, le mur ou les meubles qui la séparent de la pièce attenante, laisse une ouverture libre de tout obstacle dans une proportion d'au moins 40 % de sa superficie; 2° une cuisinière ou une cuisinette peut être ventilée au moyen d'une installation de ventilation mécanique capable d'assurer au moins 6 renouvellements d'air par heure.</p> <p><b>SALLE DE BAIN</b></p> <p><b>Vous devez réparer le système de ventilation centralisé des salles de bain.</b></p> | 30 |
|---------------------|----------|---|----|

**Jessica Létourneau**  
 INSPECTEUR(-TRICE) DU CADRE BATI



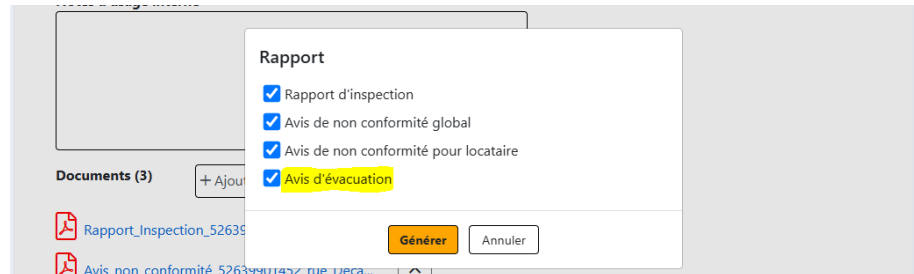
jessica.letourneau@montreal.ca  
 (438) 920-5546



Division des ressources Informationnelles

## 7.5 Générer l'avis d'évacuation

Lors de la génération des rapports d'un dossier d'inspection, l'option “**Avis d'évacuation**” ne sera visible que si au moins un logement a fait l'objet d'une mention “**Logement à évacuer**”.




L'utilisateur pourra utiliser la mention “**Logement à évacuer**” pour un logement au niveau de sa grille d'inspection, il pourra aussi définir le délai d'évacuation qui va apparaître au niveau de l'avis d'évacuation (voir la section 5.3.5 Marquer un logement comme “**Logement à évacuer**” page 53).

### 7.5.1 Générer l'avis d'évacuation propriétaire

En laissant la case “**Avis d'évacuation**” cochée et en cliquant sur “Générer”, le système générera et ajoutera l'avis d'évacuation destinée au propriétaire dans la section “**Documents**”



En cliquant sur l'icône “” de l'avis d'évacuation propriétaire généré, l'utilisateur pourra le consulter et valider les informations qui le constitue

Le 25 mai 2023,

ENSEICOM - UNISON  
 225 NORMAN VILLE ST-PIERRE

### **AVIS D'EVACUATION**

**Adresse concernée : 1200 rue Décarie, H4L 3N1 - Logement numéro 2 - Etage 1**  
**Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements (R.V.M. 03-096)**

Madame, Monsieur,

Lors d'une vérification en date du 13 mai 2021 nous avons constaté que le logement situé au **1200 rue Décarie, H4L 3N1** (logement **2 - Etage 1**), arrondissement de Saint-Laurent, peut porter atteinte à la santé ou à la sécurité des résidents ou du public en raison de l'utilisation qui en est faite ou de l'état dans lequel il se trouve. Il contrevient ainsi aux exigences du Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements (#03-096).

Nous laissons à l'occupant jusqu'au **4 juin 2023** pour quitter le logement. D'ici cette date vous ne pouvez forcer l'occupant à quitter prématurément son logement.

Par ailleurs, l'article 24 précise qu'un bâtiment ou un logement évacué conformément au règlement ne peut être habité à nouveau avant que les travaux exigés pour le rendre conforme à la réglementation n'aient été complétés.



Nous comptons donc sur votre collaboration. Si des informations supplémentaires sont nécessaires, veuillez communiquer avec Abdelkrim HARFOUCHE, agent(e) de systèmes de gestion, au (438) 871 5342.


**Abdelkrim HARFOUCHE**  
 AGENT(E) DE SYSTEMES DE GESTION  
 Division des permis et inspection  
 Ville de Montréal - Arrondissement de Saint-Laurent  
 777, boulevard Marcel-Laurin  
 Cellulaire : (438) 871 5342  
 Courriel : abdelkrim.harfouche@montreal.ca

Page : 1 / 2

## 7.5.2 Générer l'avis d'évacuation locataire

Un autre avis d'évacuation destiné au locataire se générera et s'ajoutera dans la ligne correspondante au logement au niveau du volet "**Intérieur**".

| ▼ photo(s)   |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Logement 4 1/2 N° 2 (Niveau 1) | 2/2 rubriques complétées (100.00%)<br>2 rubrique(s) non conforme <br>3 photo(s) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Logement 5 1/2 N° 4 (Niveau 1) | 2/2 rubriques complétées (100.00%)<br>2 rubrique(s) non conforme <br>4 photo(s) |

En cliquant sur l'icône "" de l'avis d'évacuation locataire généré, l'utilisateur pourra le consulter et valider les informations qui le constitue.

Le 25 mai 2023,

Martin LEFEVRE  
1200 rue Décarie  
H4L 3N1

### **AVIS D'EVACUATION**

Adresse concernée : 1200 rue Décarie, H4L 3N1 - Logement numéro 2 - Etage 1  
Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements (R.V.M. 03-096)

Madame, Monsieur,

Lors d'une vérification en date du **10 mai 2023** nous avons constaté que le logement dans lequel vous résidez est impropre à l'habitation. Cette situation peut porter atteinte à votre santé et à votre sécurité en raison de l'état dans lequel il se trouve.

Vous êtes tenu d'évacuer le bâtiment au plus tard le **4 juin 2023**

À défaut de vous conformer à cet avis, nous nous verrons dans l'obligation de forcer l'évacuation dès **le 5 juin 2023 à 9H00 AM.**

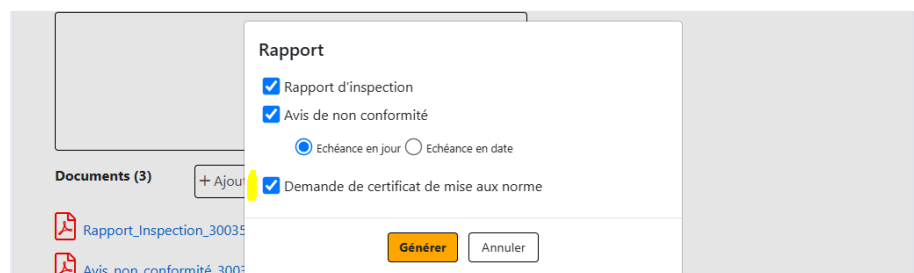
Nous comptons donc sur votre collaboration. Si des informations supplémentaires sont nécessaires, veuillez communiquer avec Abdelkrim HARFOUCHE, agent(e) de systèmes de gestion, au (438) 871 5342.

**Abdelkrim HARFOUCHE**  
AGENT(E) DE SYSTEMES DE GESTION  
Division des permis et inspection  
Ville de Montréal - Arrondissement de Saint-Laurent  
777, boulevard Marcel-Laurin  
Cellulaire : (438) 871 5342  
Courriel : abdelkrim.harfouche@montreal.ca

Page : 1 / 1

## 7.6 Générer la demande de certificat pour la mise aux normes d'une piscine

Pour un dossier d'inspection des piscines – mise aux normes, lors de la génération des rapports, l'utilisateur pourra cocher l'option "**Demande de certificat de mise aux normes**" pour générer la demande du certificat d'autorisation.





Rapport

- Rapport d'inspection
- Avis de non conformité
- Demande de certificat de mise aux norme

Echéance en jour  Echéance en date

Documents (3) + Ajouter

-  Rapport\_Inspection\_30035
-  Avis\_non\_conformité\_30035

En cliquant sur “**Générer**”, le système génèrera et ajoutera la demande du certificat d’autorisation destinée au propriétaire de la piscine au niveau de la section “**Documents**”.

**Documents (3)** + Ajouter

- Rapport\_Inspection\_3003519852\_rue\_Gaétan... X
- Avis\_non\_conformité\_3003519852\_rue\_Gaéta... X
- Demande\_Certificat\_3003519852\_rue\_Gaétan... X

En cliquant sur l’icône “” de la demande de certificat d’autorisation générée, l’utilisateur pourra la consulter et valider les informations qui la constitue.

773, boulevard Marcel-Laurin, Saint-Laurent (Québec) H4M 2M7  
Téléphone : 514 855-6000  
Télécopieur : 514 855-9939

**Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises**  
Généré le : 2025-03-20 14:32:37  
Par : Colombe Edwige GOMEZ

**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA MISE AUX NORMES D'UNE PISCINE**

Les piscines résidentielles sont une source importante de risque de noyade chaque année lorsqu'elles ne sont pas adéquatement sécurisées. Dans ce sens, le gouvernement provincial a apporté des modifications au « Règlement provincial sur la sécurité des piscines résidentielles » obligeant leur mise aux normes obligatoire avant le 30 septembre 2025. L'arrondissement de SAINT-LAURENT est responsable d'appliquer ce règlement que vous pouvez consulter sur notre outil AssistantPermis Saint-Laurent (<https://permis.saint-laurent.ca>)

Demande N° : 3003519852

Certificat N° :

**DOCUMENTS REQUIS**

- 2 Copies du certificat de localisation à échelle.
- 2 copies du plan d'aménagement démontrant l'emplacement de la piscine sur le terrain en identifiant les dimensions de la piscine, la distance entre la piscine et les limites de la propriété, de la maison et des clôtures. Précisez l'emplacement des équipements accessoires tels chauffe-eau, thermopompe, filtre, clôtures (type et hauteur) loquet, plato-forme.
- Un chèque au montant de 84 \$ à l'ordre de la Ville de Montréal.
- Document sur la norme **BNQ 9461-100** sur les plongeurs remis au citoyen

**INFORMATION GENERALE**

Número civique de la propriété  
2920 rue Gaétan-Labrière, H4R 2W5, Montréal

Année de construction / d'installation de la piscine Valeur des travaux de la mise aux normes

**ÉVALUATION DE CONFORMITÉ**

- Piscine Creusée
- Piscine Semi-creusée
- Piscine Hors-terre dont la paroi est moins de 1,2 m de hauteur
- Piscine Hors-terre dont la paroi est plus de 1,2 m de hauteur
- Piscine Démontable dont la paroi est moins de 1,4 m de hauteur
- Piscine Démontable dont la paroi est plus de 1,4 m de hauteur
- Bain à remous 2000 litres et moins

| Contrôle de l'accès (enceinte, porte, mur)             | Résultat Inspection   |
|--|---|
| Hauteur minimale de la clôture – 1,20 m                | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> NC |
| Fixation permanente de la clôture autour de la piscine | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> NC |
| Mur du bâtiment principal servant de clôture           | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> NC |
| Porte de la clôture de la piscine (enceinte)           | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> NC |
| Largeur des mailles de fer de la clôture (enceinte)    | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> NC |

C : Conforme, NC : non conforme

**NOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU GESTIONNAIRE DE L'IMMEUBLE**

030904
Page: 1 / 2

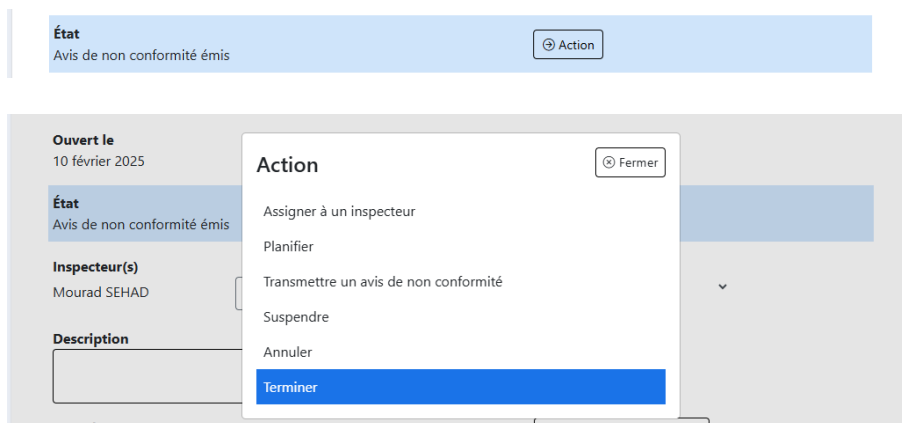
|   |                        |   |
|---|------------------------|---|
| Prénom et nom<br>FRANCESCO MARINO   |                        | Personne contact                                |
| Adresse complète<br>2920, rue Gaétan-Labrière   |                        | Code Postal<br>SAINT-LAURENT QC ; H4R2W5        |
| Téléphone<br>514 333-0780 ou 514 794-1018   | Adresse courriel       |   |
| Je certifie que les renseignements fournis sont exacts.<br>Je reconnais que toute erreur ou omission pourrait entraîner l'annulation de la présente demande et du certificat. |                        |   |
| Signature   |                        | Date  |
| <b>A L'USAGE DU BUREAU SEULEMENT</b>  |                        |   |
| Approuvé par  | Approbation en date du | Numéro du certificat de mise aux normes piscine |

Division des ressources Informationnelles

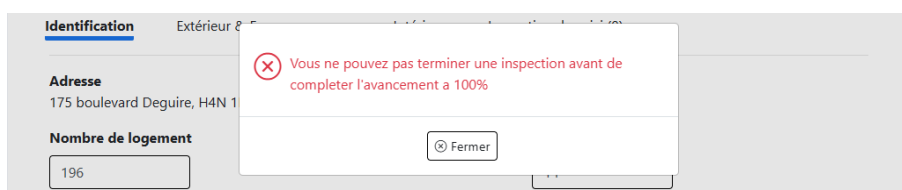
84

## 8. Terminer un dossier d'inspection

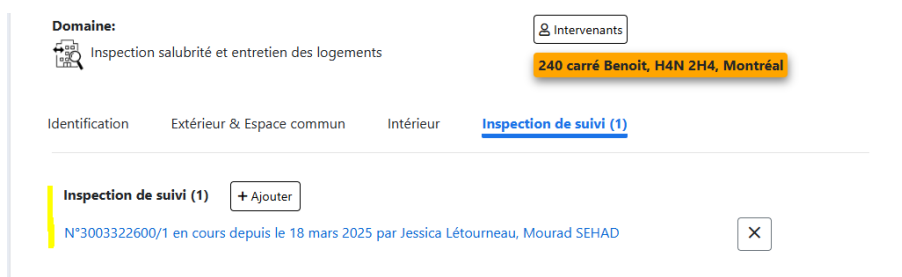
Une fois toutes les inspections d'un dossier sont complétées, les rapports et les avis sont générés et transmis, l'utilisateur pourra fermer son dossier en utilisant l'action "Terminer"



Cette action ne pourra pas être utilisée que dans le cas où l'avancement du dossier atteint 100%, autrement le message d'erreur suivant s'affichera.



Lorsqu'un dossier d'inspection est fermé en utilisant l'action "Terminer" et si celui-ci contient au moins une non-conformité, un dossier d'inspection de suivi se créera automatiquement et s'ajoutera dans la section "Inspection de suivi" du dossier terminé.





Pour accéder et gérer le dossier d'inspection de suivi, l'utilisateur pourra cliquer sur la ligne correspondante dans la section "Inspection de suivi" (voir la section "11. Traiter un dossier d'inspection de suivi" page 93).

Un dossier terminé qui a un ou plusieurs dossiers de suivi pourra être identifié par l'utilisateur à l'aide de l'icône “🔗”

|  |   |
|--|---|
| <br>100,00 %<br>381  18 NC | <b>3003322597</b><br>Inspection salubrité et entretien des logements<br>250 carré Benoit, H4N 2H4, Montréal |
|  | <b>Ouvert le</b><br>15 novembre 2023<br><b>Clôturé le</b><br>18 mars 2025<br><b>Terminé</b><br>Mourad SEHAD |

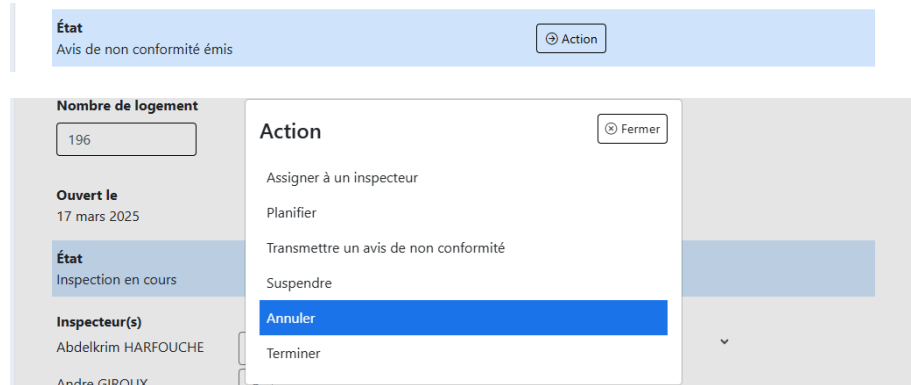


Un dossier terminé qui n'a aucune non-conformité, par conséquent aucun dossier de suivi, est identifié par le statut “**Réglé**”

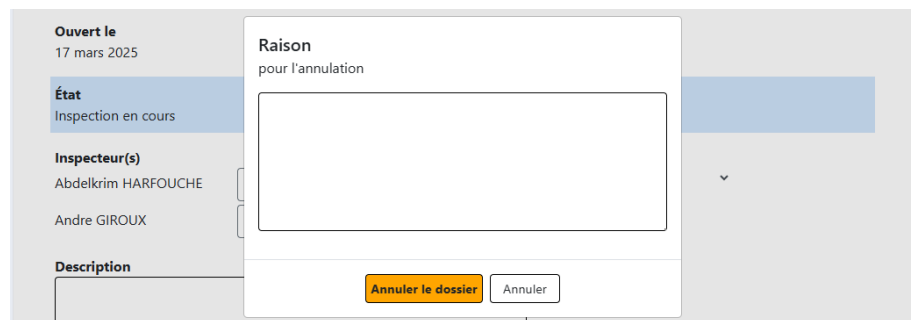
|   |  |
|---|--|
| <br>100,00 %<br>68  | <b>3003521620</b><br>Inspection salubrité et entretien des logements<br>1695 rue Grenet, H4L 2R6, Montréal |
|   | <b>Ouvert le</b><br>19 mars 2025<br><b>Clôturé le</b><br>20 mars 2025<br><b>Réglé</b><br>Kamel HARROUCHE   |

## 9. Annuler un dossier d'inspection

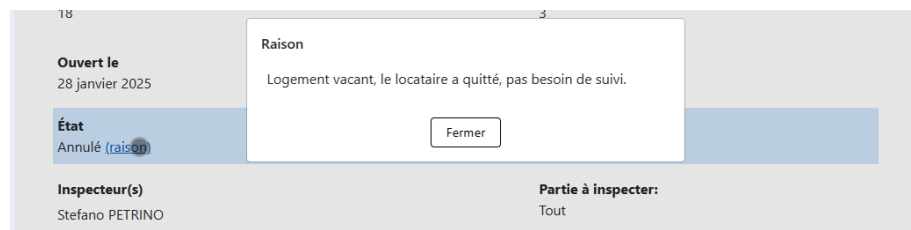
Pour une raison quelconque, l'utilisateur pourra annuler un dossier d'inspection en utilisant l'action "Annuler", ceci rendra le dossier visible seulement si les filtres incluent les dossiers annulés, en revanche il ne sera pas comptabilisé dans les statistiques et indicateurs de gestion



En cliquant sur l'action "Annuler", l'utilisateur devra fournir la raison pour laquelle le dossier sera annulé.





En remplissant la raison et en appliquant l'annulation en cliquant sur "**Annuler le dossier**", l'état du dossier deviendra "**Annulé (raison)**", en cliquant sur le lien "**raison**", l'utilisateur pourra reconsulter la raison de l'annulation.



Une fois les modifications apportées au dossier sont enregistrées, l'utilisateur pourra le visualiser seulement avec les filtres "Tous", "Annulé".

Numero-GTPermis, adresse, intervenant X Q État: Tous (sauf terminé/annulé/suspendu) Plus ...



Tous les dossiers de permis et inspections (sauf terminé/annulé/suspendu)

|  |   |
|--|---|
|  <p><b>3003506883</b><br/>Inspection salubrité et entretien des logements<br/>50 rue Crépeau, H4N 1M8, Montréal</p> <p><b>Ouvert le</b> 10 février 2025<br/><b>Clôturé le</b></p> <p>ASSUJETTI RBQ<br/>100,00 %<br/>13 3 NC</p> | <p><b>Plus ...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tous</li> <li><b>Tous (sauf terminé/annulé/suspendu)</b></li> <li>À traiter</li> <li>Assigné à un inspecteur</li> <li>Inspection en cours</li> <li>Planifié</li> <li>Avis de non conformité émis</li> <li>Demande de mise aux normes déposée</li> <li>Certificat de mise aux normes émis</li> <li>Suspendu</li> <li><b>Annulé</b></li> <li>Terminé</li> </ul> |
|  <p><b>3003522031</b><br/>Inspection salubrité et entretien des logements<br/>1365 rue Ouimet, H4L 3P8, Montréal</p> <p><b>Ouvert le</b> 20 mars 2025<br/><b>Clôturé le</b></p> <p>ASSUJETTI RBQ</p>                            |   |

**Demandes Permis & Inspections** + Nouvelle

Numero-GTPermis, adresse, intervenant X Q État: Annulé

Tous les dossiers de permis et inspections état : annulé (Résultat : 110)

|   |  |
|---|--|
|  <p><b>dossier sans no</b><br/>Inspection salubrité et entretien des logements<br/>1854 boulevard Alexis-Nihon, H4R 3B3, Montréal</p> <p><b>Ouvert le</b> 28 février 2025<br/><b>Clôturé le</b></p> <p>0,49 %<br/>3</p> <p><b>Annulé</b><br/>Abdelkrim HARFOUCHE</p> |  <p><b>30003458816/1</b><br/>Inspection salubrité et entretien des logements<br/>1530 rue Dutrisac, H4L 4J6, Montréal</p> <p><b>Ouvert le</b> 28 janvier 2025<br/><b>Clôturé le</b></p> <p><b>Annulé</b><br/>Stefano PETRINO</p> |
|---|--|

## 10. Planifier un dossier d'inspection

Afin d'exécuter le plan d'inspection périodique établi par la division des permis et inspections, le système offre la possibilité de planifier les inspections afin d'avoir une meilleure visibilité et une meilleure répartition des ressources.

Pour planifier un dossier, l'utilisateur pourra, une fois le dossier créé, utiliser l'action "Planifier" en donnant le date et l'heure de planification.

The screenshot shows a user interface for planning an inspection. The main window displays details for a dossier, including the state 'Avis de non conformité émis', the address '175 boulevard Deguire, H4N 1', and the inspector 'Abdelaziz BAHLOULI'. A modal window titled 'Planifier' is open, showing a calendar for MARS 2025. The date 31 is selected, and the time is set to 10:00. The modal also includes 'Planifier' and 'Annuler' buttons.

En cliquant sur "Planifier", l'état du dossier deviendra "Panifié le aaaa-mm-jj", l'utilisateur pourra utiliser l'affichage sur calendrier pour avoir une vue sur son plan de la semaine ou du mois.

The screenshot shows the same dossier details as before, but the state is now 'Planifié (pour le 2025-03-31)'. The 'Action' button is still present.

**Demandes Permis & Inspections** + Nouvelle

Numero-GTPermis, adresse, intervenant X Q État: Planifié

Tous les dossiers de permis et inspections état : planifié X (Résultat : 4)

Aujourd'hui **mars 2025** Mois Semaine Jour Mon planning

Voir la légende des couleurs

| dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. |
|------|------|------|------|------|------|------|
| 23   | 24   | 25   | 26   | 27   | 28   | 1    |
| 2    | 3    | 4    | 5    | 6    | 7    | 8    |
| 9    | 10   | 11   | 12   | 13   | 14   | 15   |
| 16   | 17   | 18   | 19   | 20   | 21   | 22   |
| 23   | 24   | 25   | 26   | 27   | 28   | 29   |
| 30   | 31   | 1    | 2    | 3    | 4    | 5    |

10:00 Insp salubrité  
10:00 Insp salubrité  
13:00 Insp salubrité 3003339470  
09:30 Insp salubrité

L'utilisateur pourra aussi filtrer seulement les dossiers planifiés en utilisant le filtre "État" et sélectionner "Planifié"

**Demandes Permis & Inspections** + Nouvelle

Numero-GTPermis, adresse, intervenant X Q État: Planifié

Tous les dossiers de permis et inspections état : planifié X (Résultat : 4)

**Plus ...**

- Tous
- Tous (sauf terminé/annulé/suspendu)
- À traiter
- Assigné à un inspecteur
- Inspection en cours
- Planifié**
- Avis de non conformité émis
- Suspendu
- Annulé
- Terminé

**dossier sans no**  
Inspection salubrité et entretien des logements  
810 rue Leduc, H4L 2S4, Montréal

**Ouvert le** 17 septembre 2024  
**Clôturé le**

**Planifié** (pour le 24 mars 2025)  
Abdelaziz BAHLOULI

**3003339470**  
Inspection salubrité et entretien des logements  
1765 rue Crevier, H4L 2X4, Montréal

**Ouvert le** 23 mai 2024  
**Clôturé le**

**Planifié** (pour le 25 mars 2025)  
Ala ERMURACHI, Mourad SEHAD

**Ouvert le** 15 mai 2024  
**Clôturé le**

**Planifié** (pour le 26 mars 2025)  
Abdelaziz BAHLOULI, Ala ERMURACHI, Andre GIROUX, Bernard LAURENCELLE

## 11. Traiter un dossier d'inspection de suivi

Un dossier d'inspection de suivi a pour but de suivre les non-conformités identifiées lors des inspections précédentes sur un bâtiment ou un logement, ce suivi consiste à faire une nouvelle évaluation de la grille "Salubrité et entretien des logements" en se basant sur les évaluations précédentes pour valider ou non la prise en charge de l'ensemble des non-conformités par le propriétaire.

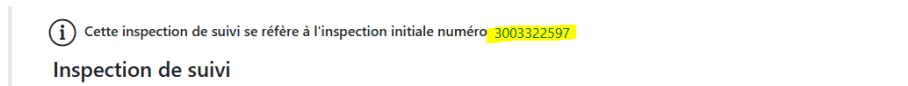
Lors de la fermeture d'un dossier d'inspection et si celui-ci comporte des non-conformités, un dossier d'inspection de suivi sera automatiquement créé incluant seulement les rubriques non-conformes et un message informant l'utilisateur de cette création s'affichera.

L'utilisateur pourra alors consulter le dossier d'inspection de suivi au niveau du volet "Inspection de suivi" en cliquant sur le lien correspondant à celui-ci.

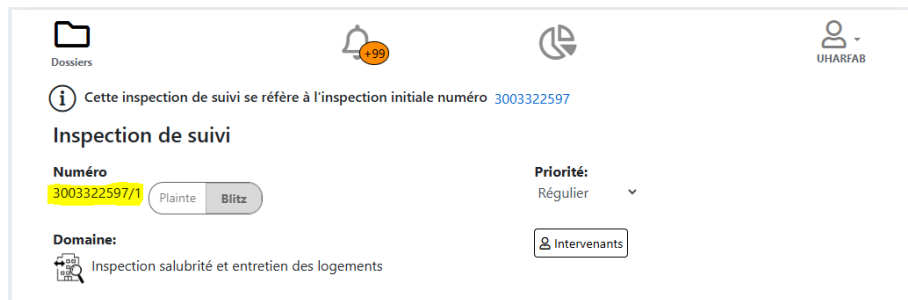
## 11.1 Différence entre un dossier d'inspection et un dossier d'inspection suivi

Un dossier d'inspection suivi est un dossier d'inspection qui est lié au dossier d'inspection initial, il reprend les informations de celui-ci comme suit :

- L'interface s'appelle "**Inspection de suivi**"
- Une section informant l'utilisateur qu'il s'agit d'une inspection de suivi se référant à un dossier initial avec la possibilité de l'afficher en cliquant sur le lien représenté par son numéro



- Le numéro du dossier initial, suivi d'un numéro séquentiel pour savoir combien de "dossier suivi" ont été fait sur le dossier initial.



- La nature du dossier d'inspection de suivi qui est reprise du dossier d'inspection initial et qui est en mode consultation seulement (Plainte, Blitz).
- La priorité qui peut prendre les mêmes valeurs que dans un dossier d'inspection initial.
- Les intervenants qui sont repris automatiquement du dossier d'inspection initial mais qui peuvent être mis à jour au besoin.

**Inspection de suivi**

**Numéro**  
3003322597/1 Plainte Blitz

**Priorité:**  
Régulier

**Intervenants**  
Ajout/Modification + Ajouter

| Type interv. | Nom de l'intervenant  | Courriel | Interloc.                           |
|--------------|-----------------------|----------|-------------------------------------|
| Propriétaire | 9246-9444 QUEBEC INC. |          | <input checked="" type="checkbox"/> |

**Adresse**  
4455 RUE DU CANADIEN-PACIFIQUE MONTRÉAL QC H1Y 3

**Téléphone**

Fermer

**Ouvert le**  
18 mars 2025

**Clôturé le**

- L'adresse du dossier d'inspection de suivi, le nombre de logement et le nombre d'étage qui sont repris du dossier d'inspection initial et qui sont en mode consultation seulement.

**Identification**    Extérieur & Espace commun    Intérieur

**Adresse**  
250 carré Benoit, H4N 2H4, Montréal Voir sur la carte

**Nombre de logement**  
6

**Nombre d'étage**  
2

- La date d'ouverture et la date de fermeture du dossier d'inspection de suivi.
- L'état en cours et les actions applicables sur un dossier d'inspection de suivi qui sont exactement les mêmes que pour un dossier d'inspection initial.

**Ouvert le**  
18 mars 2025

**Clôturé le**

**État**  
Inspection en cours Action

**Inspecteur(s)**  
Jessica Létourneau X  
Mourad SEHAD X

**Partie à inspecter:**  
Tout

- Les inspecteurs principaux assignés au dossier d'inspection de suivi qui peuvent être différents par rapport aux inspecteurs assignés au dossier initial.
- Les parties à inspecter qui est reprise du dossier initial et qui en mode consultation seulement.
- La description qui est aussi reprise du dossier initial.

- L'option de suivi qui est une information propre au dossier d'inspection de suivi, elle peut prendre les valeurs **“Toutes les rubriques”**, **“Rubriques non conformes”** et **“Rubriques non conformes échues”**.

The screenshot shows a form interface. On the left, there is a 'Description' field and a 'Taux d'avancement' (Progress) bar showing '449/449 rubriques complétées (100.00%)'. On the right, there is a 'Grille par:' section with 'Espace' selected, and an 'Option de suivi:' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing four options: 'Toutes les rubriques', 'Rubriques non conformes échues', 'Rubriques non conformes', and 'Toutes les rubriques' (highlighted in blue).

Cette information permettra de traiter l'inspection de suivi en évaluant :

- ✓ **Toutes les rubriques** de la grille si l'option est “Toutes les rubriques”
- ✓ **Seulement les rubriques non conformes** jusqu'à date si l'option est “Rubriques non conformes”
- ✓ **Seulement les rubriques non conformes échues** jusqu'à date en se basant sur les dates déchéances des rubriques calculées à partir des délais fixés lors des inspections précédentes liées à la présente inspection de suivi si l'option est “Rubriques non conformes échues”.

- Le taux d'avancement et la note du dossier d'inspection de suivi
- Le mention “Assujetti ville” ou “Assujetti RBQ” qui est reprise du dossier initial et qui est en consultation seulement

The screenshot shows a dashboard for a follow-up inspection. It features a 'Taux d'avancement' section with '449/449 rubriques complétées (100.00%)', '8 rubrique(s) non conforme', and '726 photo(s)'. Below this is a 'Note : 0' indicator. A large text area for 'Notes à usage interne' is present, with 'Assujetti Ville' written to its right. At the bottom, there are several buttons: 'Document (0) + Ajouter', 'Enregistrer', 'Annuler', 'Rapport et Avis de non conformité', 'Exporter des données du dossier', and 'Voir l'historique'. A blue circular button with an upward arrow is also visible on the right side.

Un dossier de suivi ne comporte pas un volet **“Inspection de suivi”** comme un dossier d'inspection initial.

## 11.2 Suivre l'historique des évaluations au niveau du dossier de suivi

Au niveau des grilles d'inspections d'un dossier de suivi, l'utilisateur pourra constater une nouvelle colonne "**Hist**" qui donnera la dernière évaluation de la rubrique jusqu'à date.

Identification **Extérieur & Espace commun** Intérieur

Masquer les rubriques N/A

27/27 rubriques complétées (100.00%)  
 5 rubrique(s) non conforme  
 84 photo(s)

Inspecteur(s)  
(Inconnu)

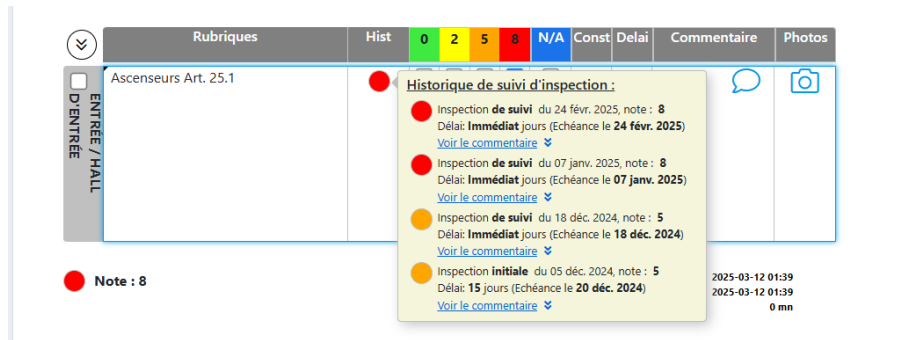
|           | Rubriques                               | Hist | 0                                   | 2                                   | 5                                   | 8                        | N/A                                 | Const                    | Delai | Commentaire                                 | Photos |
|-----------|---|------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------|---|--------|
| EXTÉRIEUR | Détérioration Ar 25 /1°                 | ●    | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | 60    |   |        |
|           | Parties accessoires en bon état Ar 25.1 |      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |                          |       |   | 4      |
|           | Bâtiment Solidité Ar 26                 |      | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |                          | 60    | Présence de planchers en contre-plaqué q... | 4      |
|           | Toit -Façades Murs fondations Ar 27     | ●    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |                          |       | Les joints de mortier ont été réparés en... | 6      |
|           | Étanchéité- Portes Fenêtres Ar 28       | ●    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |                          |       |   | 3      |
|           | Installation élec Bat Ar 50             |      | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                          |       |   |        |
|           | Malpropreté Ar 25 /1°                   |      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |                          |       |   | 2      |


En positionnant le pointeur sur l'indicateur de note "●", le système affichera tout l'historique des évaluations de celle-ci incluant les notes, les délais, les dates d'échéances et les commentaires.

|           | Rubriques                               | Hist | 0                                   | 2                                   | 5                                   | 8                        | N/A                      | Const | Delai | Commentaire   | Photos |
|-----------|---|------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|-------|---|--------|
| EXTÉRIEUR | Détérioration Ar 25 /1°                 | ●    | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |   |        |
|           | Parties accessoires en bon état Ar 25.1 |      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |   | 4      |
|           | Bâtiment Solidité Ar 26                 |      | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       | Présence de peinture écaillée du fronton. Le matériel non-autorisé autour des garde-corps des balcons. Les panneaux de bois sur la façade sont détériorés et la peinture s'écaille. Le crépît du mur de fondation est fissuré et détaché. | 4      |
|           | Toit -Façades Murs fondations Ar 27     | ●    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       | Les joints de mortier ont été réparés en...   | 6      |

**Historique de suivi d'inspection :**

● Inspection **initiale** du 15 nov. 2023, note : **2**  
 Délai: **30 jours** (Echéance le **20 déc. 2023**)  
[Voir le commentaire](#)



Un dossier d'inspection de suivi est identifié par l'icône “”




ASSUJETTI VILLE  
100,00 %  
5  3 NC

**3003514435/1**  
Inspection salubrité et entretien des logements  
**780 rue Hodge, H4N 2A6, Montréal**


**Ouvert le** 21 mars 2025  
**Clôturé le**


**Avis de non conformité émis**  
Andre GIROUX, Jessica Létourneau




### 11.3 Suivre l'historique des évaluations au niveau du dossier initial

Au niveau des grilles d'inspection d'un dossier initial qui est lié à des dossiers de suivi, l'utilisateur pourra constater une nouvelle colonne “**Insp. Suiv.**” qui donnera tout l'historique des évaluations de suivis de la rubrique jusqu'à date.

| Rubriques            | 0                        | 2                        | 5                                   | 8                        | N/A                      | Const | Delai | Commentaire                                 | Photo | Insp Suiv   |
|----------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|-------|---|-------|---|
| Ascenseurs Art. 25.1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       | 15    | Lors de l'inspection, j'ai constaté que ... |       |  |

En positionnant le pointeur sur l'indicateur de note “”, le système affichera tout l'historique des évaluations de suivi de celle-ci incluant les notes, les délais, les dates d'échéances et les commentaires.

| Rubriques                               | 0                        | 2                        | 5                                   | 8                        | N/A                                 | Const | Delai | Commentaire | Photo | Insp Suiv   |
|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------|-------|-------------|-------|---|
| Porte -Verrouillage Art.60              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       |             |       |   |
| Sonnette/Interphone +8 logements Art.62 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       |             |       |   |
| Ascenseurs Art. 25.1                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       |       |             |       |  |
| Vide sanitaire - cave sec Ar 30         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       |             |       |   |

**Historique de suivi d'inspection :**

- Inspection **de suivi** du 11 mars 2025, note : **8**  
Délai: **Immédiat** jours (Echéance le **12 mars 2025**)  
[Voir le commentaire](#)
- L'ascenseur non-fonctionnel (hors service). Chaque étage a été vérifié et l'ascenseur est non fonctionnel.
- Inspection **de suivi** du 24 févr. 2025, note : **8**  
Délai: **Immédiat** jours (Echéance le **24 févr. 2025**)  
[Voir le commentaire](#)

Au niveau d'un dossier initial qui est lié à des dossiers de suivi, l'utilisateur pourra constater qu'en plus de la note initiale, une note de suivi est aussi calculée en prenant en compte toutes les évaluations de suivi liés au dossier initial.



Division des ressources Informationnelles

## Note sur la grille “Extérieur & espace commun”

Note (initiale) : 2  
Note (+ suivi) : 3

Entamée le : 2024-12-05 10:25  
Complétée le : 2024-12-05 10:58  
Durée d'inspection : 33 mn

Enregistrer Annuler

Voir l'historique



## Note sur la grille “Logement”


Identification **Intérieur** Inspection de suivi (1)

Afficher seulement les logements à inspecter  
 Afficher seulement mes logements

7/7 rubriques complétées (100.00%)  
1/1 logement(s) complété(s)  
3 rubrique(s) non conforme  
9 photo(s)

1 logement(s)

1 logement(s)

| Description   | Avancement   | Note                                      | Inspecteur  |
|---|--|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Logement 5 1/2 N° ID:33832 (Niveau 1) | 7/7 rubriques complétées (100.00%)<br>3 rubrique(s) non conforme<br>9 photo(s) | Note (initiale) : 2<br>Note (+ suivi) : 2 |  |

## Note globale du dossier initial lié à des dossiers de suivi

Description  
ASCENSEUR NON FONCTIONNEL

Taux d'avancement  
3/3 rubriques complétées (100.00%)  
1 rubrique(s) non conforme  
3 photo(s)

Note (initiale) : 2  
Note (+ suivi) : 3


Grille par:  
Espace

## 11.4 Délivrer et suivre un constat d'infraction

La délivrance des constats d'infraction pour les dossiers qui comportent des contentieux, c.-à-d. des non-conformités qui traînent après plusieurs inspections de suivi, reste une action qui se fait en dehors du système ASL-Permis. Néanmoins leurs suivis peuvent se faire dedans.

Lorsqu'un constat d'infraction relatif à une non-conformité d'une rubrique est délivré pour un propriétaire, l'utilisateur pourra l'enregistrer et le suivre en utilisant la colonne "Const." au niveau de la grille d'inspection.

|                   | Rubriques                    | Hist | 0                                   | 2                                   | 5                        | 8                        | N/A                      | Const | Delai | Commentaire | Photos |
|-------------------|------------------------------|------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|-------|-------------|--------|
| ENTRÉE / CORRIDOR | Obstacle Porte SCF Ar 25 /6° | ●    | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       | 15    |             |        |
| CUISINE           | Eau et humidité Ar.29        | ●    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1     |       |             | 1      |

En cliquant sur l'icône , l'interface des constats d'infraction s'affichera et permettra à l'utilisateur de saisir le numéro du constat, la date du constat, son statut (payé ou non payé), le cas échéant, le numéro de la salle d'audience et date d'assignation si un suivi à la cour est requis.

|                   | Rubriques                    | Hist | 0                                   | 2                                   | 5                        | 8                        | N/A                      | Const | Delai | Commentaire | Photos |
|-------------------|------------------------------|------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|-------|-------------|--------|
| ENTRÉE / CORRIDOR | Obstacle Porte SCF Ar 25 /6° | ●    | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       | 15    |             |        |
| CUISINE           | Eau et humidité Ar.29        | ●    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1     |       |             | 1      |

**Rubrique**  
Obstacle Porte SCF Ar 25 /6°

**Numéro du constat**  **Date Constat**  **Statut**

**Salle d'audience N°**  **Date d'assignation**

**Liste des constats d'infractions**

Constat N° 65 du 2023-08-31 (Non payé) assigné le : 2023-09-23 a la salle N° 10

En cliquant sur "+ Ajouter", l'utilisateur pourra ajouter l'information saisie à la liste des constats d'infractions.

|                   |                              |   |                          |                                     |                          |                          |                          |   |    |                         |   |
|-------------------|------------------------------|---|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|----|-------------------------|---|
| ENTRÉE / CORRIDOR | Obstacle Porte SCF Ar 25 /6° | ● | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | 15 | problème persistant ... | 1 |
|-------------------|------------------------------|---|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|----|-------------------------|---|

En cliquant sur "Valider", l'utilisateur pourra confirmer sa saisie et vérifier le nombre de constat associé à la rubrique.

## 12. Traiter les alertes et notifications

Les alertes et les notifications concernent principalement l'échéance des rubriques non conformes ainsi que les dates d'assignation des comparutions au niveau de la cour pour le traitement des constats d'infractions

### 12.1 Alerte sur la date d'échéance des rubriques non conforme

Le système d'alerte sur l'échéance des rubriques inspectées non-conformes vient pour aider les inspecteurs à planifier les inspections de suivi afin de confirmer la présence ou la levée de celles-ci.

L'échéance d'une rubrique non-conforme est définie suivant la date de constatation et le délai octroyé pour la lever.

Rubrique  
Malpropreté Ar 25 /1°

Définir le libelle juridique    Commentaires prédéfinis

Délai: Immédiat    Date Constat: 2025-03-21    Date Echéance: 2025-03-21    Demande de permis requise

Commentaire  
Présence d'encombrement dans la cuisine|

Lorsqu'une rubrique non-conforme dans une inspection a un délai échu c.-à-d. que sa date d'échéance est atteinte, l'utilisateur constatera la présence d'une cloche orange “🔔” en bas du délai au niveau de la grille, ce qui veut dire que le moment est venu pour la réinspecter.

| Rubriques                         | 0                        | 2                        | 5                                   | 8                        | N/A                                 | Const | Delai | Commentaire                    | Photos |
|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------|-------|--------------------------------|--------|
| Encombrement Évacuation Ar 25 /5° | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       |                                |        |
| Rongeurs, Vermine Ar 25 /9°       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       | 15 🔔  | Présence de souris...          | 6      |
| Punaises, Insectes Ar 25 /9°      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       | 15 🔔  | Présence de punaises de lit... | 6      |
| Chauffage 15 vacant ° Ar 38       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       |                                |        |
| Contre Fenêtres Ar 52             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       |                                |        |
| Moustiquaires. Ar 52.1            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       |                                |        |

S'il s'agit d'une grille logement, l'utilisateur constatera aussi la présence de la cloche du côté gauche de la liste des logements au niveau du volet “Intérieur”.

Identification    Extérieur & Espace commun    **Intérieur**    Inspection de suivi (0)

Assigner a des inspecteurs

Afficher seulement les logements a inspecter  
 Afficher seulement mes logements

827/827 rubriques complétées (100.00%)  
 12/12 logement(s) complété(s)  
 17 rubrique(s) non conforme  
 946 photo(s)

Filtrer la liste des logements ici...  
 12 logement(s)

| Description   | Avancement  | Note                | Inspecteur |
|---|---|---------------------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Logement 4 1/2 N° 1 (Niveau -1) | 72/72 rubriques complétées (100.00%)<br>1 rubrique(s) non conforme<br>76 photo(s) | Note (initiale) : 0 |            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Logement 4 1/2 N° 2 (Niveau -1) | 72/72 rubriques complétées (100.00%)<br>2 rubrique(s) non conforme<br>82 photo(s) | Note (initiale) : 0 |            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Logement 5 1/2 N° 3 (Niveau -1) | 73/73 rubriques complétées (100.00%)<br>2 rubrique(s) non conforme<br>79 photo(s) | Note (initiale) : 0 |            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Logement 5 1/2 N° 4 (Niveau -1) | 69/69 rubriques complétées (100.00%)  | Note (initiale) : 0 |            |

## 12.2 Alerte sur la date d'assignation des comparutions a la cour

Le système d'alerte sur les assignations à la cour vient pour aider les inspecteurs à planifier les comparutions devant la cour pour le suivi des contentieux.

Lorsqu'une rubrique non-conforme dans une inspection a un constat d'infraction qui lui est associé et que sa date d'assignation à la cour est à une semaine, l'utilisateur constatera la présence d'une cloche orange "🔔" en bas du constat au niveau de la grille, ce qui veut dire que le moment est venu de préparer le dossier pour le jour de la comparution a la cour.

| Rubriques                      | 0                                   | 2                        | 5                        | 8                        | N/A                      | Const | Delai | Commentaire | Pho tos | Insp Suiv |
|--------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|-------|-------------|---------|-----------|
| ENTRÉE / Malpropreté Ar 25 /1° | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             |         |           |
| Détérioration Ar 25 /1°        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |       |             | 1       |           |

En cliquant sur l'icône "⚖️", l'interface des constats d'infraction s'affichera.

Rubrique

Détérioration Ar 25 /1°

Liste des constats d'infractions

Constat N° 98 du 2023-08-02 (Non payé) assigné le : 2023-09-13 a la salle N° 9

Annuler

## 12.3 Accéder et explorer toutes les alertes

Le système permet d'afficher la liste de tous les dossiers avec alertes que ce soit de type "échéance sur délai" ou "échéance sur assignation", l'utilisateur pourra cliquer sur la cloche sur la bande principale pour afficher l'ensemble de ces alertes.

The screenshot shows the 'Demandes Permis & Inspections' interface. At the top, there is a search bar with the text 'Numero-GTPermis, adresse, intervenant' and a search icon. To the right of the search bar, there is a filter dropdown set to 'État: Tous'. Below the search bar, a summary line reads 'Tous les dossiers de permis et inspections (Résultat : 45) 168 rubriques échues, 6 assignations a venir'. The main content area displays a grid of four inspection cards. Each card includes a small icon of a house with a magnifying glass and a bell, a title, address, dates, and a progress bar. The first card is for '3003330471' with a 10.61% progress bar. The second card is for 'dossier sans no' with a 1.61% progress bar. The third card is for 'dossier sans no' with a 100.00% progress bar. The fourth card is for '3003262909' with a 100.00% progress bar.

Sur cette liste, l'utilisateur pourra constater le nombre d'alerte par type.

This is a close-up of the dashboard header. It shows the search bar with the text 'Numero-GTPermis, adresse, intervenant' and a search icon. To the right of the search bar, there is a filter dropdown set to 'État: Tous'. Below the search bar, a summary line reads 'Tous les dossiers de permis et inspections (Résultat : 45) 168 rubriques échues, 6 assignations a venir'.

Au niveau de chaque dossier présent dans cette liste, l'utilisateur pourra constater aussi le nombre d'alerte par type représenté par la couleur orange pour les alertes de type "échéance sur délai" et rouge pour les alertes de type "échéance sur assignation".

The screenshot shows the 'Demandes Permis & Inspections' interface. At the top, there is a search bar with the text 'Numero-GTPermis, adresse, intervenant' and a search icon. To the right of the search bar, there is a filter dropdown set to 'État: Tous'. Below the search bar, a summary line reads 'Tous les dossiers de permis et inspections (Résultat : 45) 168 rubriques échues, 6 assignations a venir'. The main content area displays a grid of four inspection cards. Each card includes a small icon of a house with a magnifying glass and a bell, a title, address, dates, and a progress bar. The first card is for '/3' with a 100.00% progress bar. The second card is for 'dossier sans no' with a 4.47% progress bar. The third card is for 'dossier sans no' with a 100.00% progress bar. The fourth card is for '3003262909' with a 100.00% progress bar.

### 13. Explorer les indicateurs de gestion dans le tableau de bord

Le système permet d'afficher une liste d'indicateurs de gestion qui permettra à l'utilisateur selon son profil d'avoir une représentation graphique de l'activité d'inspection.

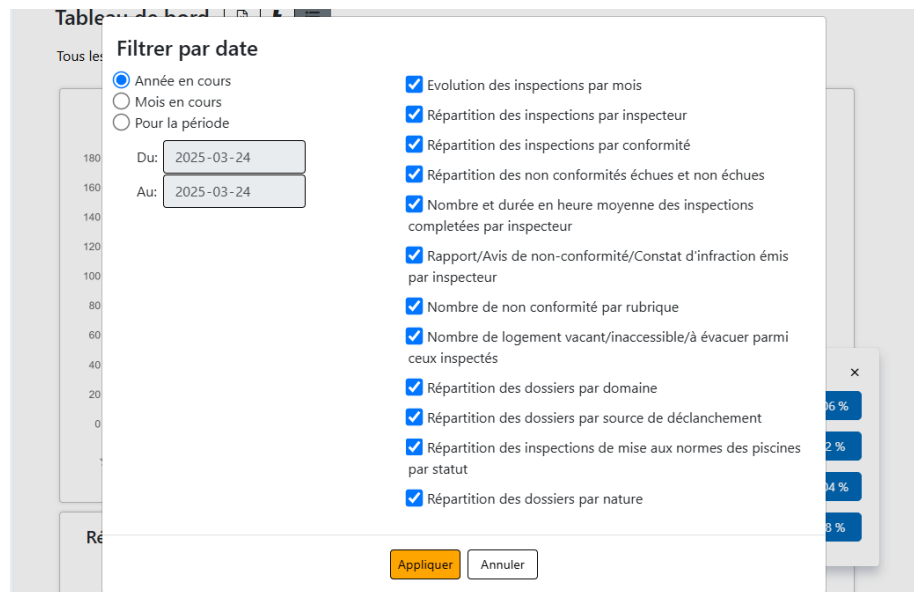
En cliquant sur l'icône “📊” sur la bande principale, l'utilisateur pourra afficher ces indicateurs de gestion, la barre “**Tableau de bord**”, permettra à l'utilisateur de changer les dates, d'activer ou désactiver des indicateurs et d'exporter la vue actuelle vers EXCEL.



La liste des indicateurs existants est la suivante :

- Évolution des inspections par mois
- Répartition des inspections par inspecteur
- Répartition des inspections par conformité
- Répartition des non-conformités échues et non échues
- Nombre et durée en heure moyenne des inspections complétées par inspecteur
- Rapport/Avis de non-conformité/Constat d'infraction émis par inspecteur

- Nombre de non-conformité par rubrique
- Nombre de logement vacant/inaccessible/à évacuer parmi ceux inspectés
- Répartition des dossiers par domaine
- Répartition des dossiers par source de déclanchement
- Répartition des inspections de mise aux normes des piscines par statut
- Répartition des dossiers par nature



Un indicateur éclair est aussi disponible en affichant certaines métriques comme le nombre d'inspections terminées versus créées, le nombre des logements vacants versus inspectés et bien d'autres.

| ✓ Indicateurs éclair                              |     |       |         |
|---|-----|-------|---------|
| ▶ Inspections (Terminées/Créées)                  | 366 | 381   | 96.06 % |
| ▶ Rubriques inspectées (Non-conformes/Inspectées) | 999 | 13646 | 7.32 %  |
| ▶ Non-conformités (Échues/Globales)               | 410 | 999   | 41.04 % |
| ▶ Logements vacants/Inspectés                     | 3   | 59    | 5.08 %  |