



# OFFICE OF ADMINISTRATIVE TRIALS AND HEARINGS

Help Center

## **CERTIFICAT DE CORRECTION**

**SI VOUS AVEZ REÇU UNE ASSIGNATION DU DÉPARTEMENT DES BÂTIMENTS (DEPARTMENT OF BUILDINGS, DOB) EN AVEZ « RECONNU » LES FAITS, AVEZ ÉTÉ RECONNU « EN INFRACTION/EN DÉFAUT », OU AVEZ ACCEPTÉ UNE STIPULATION, VOUS DEVEZ ENVOYER UN DOSSIER DE CERTIFICAT DE CORRECTION AU DOB, SANS QUOI VOUS RECEVREZ D'AUTRES ASSIGNATIONS !**

Votre assignation contient une ordonnance, qui indique : « **Ordonnance du commissaire visant à corriger les conditions/recours d'une infraction** ». Cette **ORDONNANCE VOUS** est destinée, la personne ou l'entreprise dont le nom apparaît sur l'assignation.

### **PAYER L'AMENDE NE MET PAS UN TERME À VOS RESPONSABILITÉS**

**Vous devez toujours 1) régler les problèmes qui ont mené à la délivrance de l'assignation, 2) envoyer un dossier de correction au DOB et 3) demander au DOB d'approuver le dossier.**

**COMMENCEZ PAR RÉGLER LES INFRACTIONS DÈS QUE VOUS RECEVEZ L'ASSIGNATION ! PEU IMPORTE QUAND A LIEU VOTRE AUDIENCE !**

Le SEUL cas dans lequel vous NE devez PAS envoyer de dossier de correction se produit lorsque votre assignation est révoquée après une audience de l'OATH. Néanmoins, vous pouvez tout de même être tenu d'apporter des corrections afin d'éviter d'autres assignations.

Si vous 1) avez été reconnu en violation/en défaut ; 2) avez reconnu une infraction ; ou 3) avez accepté une stipulation et 4) N'AVEZ PAS envoyé de dossier de certificat de correction, le DOB peut délivrer d'autres assignations pour non-dépôt d'un certificat de correction auprès du DOB.

Les infractions peuvent être de « catégorie » 1, 2 ou 3. La catégorie de l'infraction présumée apparaît sur l'assignation. Catégorie 1 – Vous devez corriger **immédiatement** Catégories 2 et 3 – Vous devez corriger **dans les 40 jours**

Étape 1 : Obtenez un **dossier de certificat de correction auprès d'un représentant du centre d'assistance de l'OATH ou rendez-vous sur <https://www1.nyc.gov/site/buildings/safety/resolving-ecb-violations.page> pour obtenir les formulaires nécessaires** (AEU2, AEU3321 et/ou AEU20).

Étape 2 : Remplissez les pages « AFFIDAVIT » incluses. Ajoutez une déclaration notariée expliquant COMMENT les problèmes ont été réglés, QUAND les problèmes ont été réglés et QUI les a réglés. Joignez toute preuve dont vous disposez.

- Servez-vous des « Instructions » incluses dans les formulaires comme d'un guide.

Étape 3 : Demandez à la personne qui a réglé les problèmes de remplir et de faire certifier la page « DÉCLARATION À L'APPUI DU CERTIFICAT DE CORRECTION ».

- Servez-vous des « Instructions » incluses dans les formulaires comme d'un guide.

Étape 4 : Créez ou utilisez un compte de dépôt en ligne pour vous connecter sur DOB NOW depuis [www.nyc.gov/dobnow](http://www.nyc.gov/dobnow) et sélectionnez le portail en ligne BIS. Si vous devez créer un compte de dépôt en ligne, rendez-vous sur [www.nyc.gov/DOBNOWtips](http://www.nyc.gov/DOBNOWtips). Depuis le portail en ligne BIS de DOB NOW, complétez les champs requis en indiquant le numéro de l'assignation et téléchargez les formulaires nécessaires ainsi que tout autre document requis. Envoyez votre documentation afin de permettre à l'Unité d'application administrative (Administrative Enforcement Unit) du DOB de l'examiner.

**REMARQUE** : Votre certificat de correction n'est **PAS COMPLET** tant qu'il n'a pas été **APPROUVÉ** par le DOB.

**Pour obtenir une aide supplémentaire, prenez contact avec le centre d'assistance de l'OATH en personne dans n'importe quel bureau de l'OATH, du lundi au vendredi entre 08:00 et 17:00, par téléphone au (212) 436- 0845, ou par e-mail à [Manhelpcenter@oath.nyc.gov](mailto:Manhelpcenter@oath.nyc.gov)**