

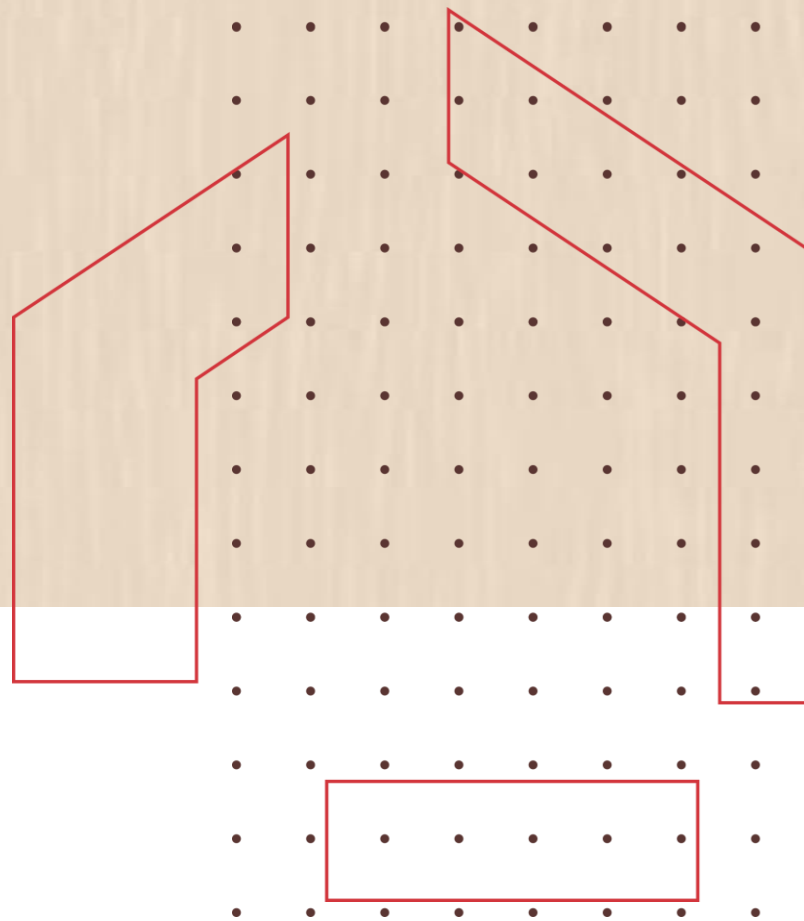


Gouvernement
du Canada

Government
of Canada



MAISONS
CANADA 



Guide du portail

Novembre 2025

IMPORTANT!

Les promoteurs qui ne parviennent pas à soumettre une proposition complète via le portail de Maisons Canada sont priés d'envoyer un courriel à l'adresse suivante : BCHInquiries-DemandesMC@infc.gc.ca.

Vous devez créer un compte sur le portail de Maisons Canada pour soumettre une proposition (voir ci-dessous). Si vous rencontrez des problèmes techniques lors de la création de votre compte ou de l'utilisation du portail de Maisons Canada, veuillez envoyer un courriel à l'adresse crmsupport-soutiengrc@infc.gc.ca pour obtenir de l'aide.

Introduction

- Les promoteurs doivent créer un compte dans le portail de Maisons Canada.
- En accédant au portail de Maisons Canada, vous pourrez créer, enregistrer, modifier et soumettre une proposition, ainsi que consulter la liste des propositions soumises par votre organisation dans la section « Mon tableau de bord ».
- Les promoteurs peuvent suivre l'état d'avancement de leur proposition via le tableau de bord.
- Les promoteurs qui ne parviennent pas à soumettre leur proposition via le portail de Maisons Canada sont priés d'envoyer un courriel à l'adresse électronique suivante : BCHInquiries-DemandesMC@infc.gc.ca.
- Les promoteurs qui possèdent déjà un compte sur le portail de Maisons Canada peuvent passer à l'étape 2.

IMPORTANT!

Il peut s'écouler jusqu'à 48 heures (du lundi au vendredi) avant que votre compte soit créé dans le portail de Maisons Canada.



Inscrivez-vous pour créer votre compte sur le portail de Maisons Canada

- Accédez au portail de Maisons Canada. Veuillez utiliser la version la plus récente des navigateurs Web suivants pour accéder au portail de Maisons Canada :
 - Microsoft Edge
 - Apple Safari
 - Google Chrome
 - Mozilla Firefox
 - Internet Explorer (non recommandé)
- Si vous utilisez le portail de Maisons Canada pour la première fois, cliquez sur « **S'inscrire** » si vous n'avez pas encore de compte sur le portail.
- Confirmez que vous avez lu la déclaration de confidentialité.
- Créez votre compte en :
 - fournissant une adresse électronique valide;
 - créant un nom d'utilisateur et un mot de passe.
- Vous serez redirigé vers la page Profil afin de créer votre profil personnel.
- Saisissez les informations requises pour créer votre profil personnel, en notant que tous les champs marqués d'un « * » sont obligatoires.



IMPORTANT!

Vous devrez préciser si vous appartenez à une organisation existante (ayant un compte dans le portail de Maisons Canada) ou si vous créez un nouveau compte. Si vous sélectionnez « Non », vous serez considéré comme l'administrateur de l'organisation. Il est très important de sélectionner « Oui » ou « Non » pour vous assurer de pouvoir créer un nouveau profil d'organisation ou d'accéder à un profil existant.

- L'administrateur de l'organisation est chargé de gérer tous les autres « comptes » ou « contacts » qui peuvent accéder au compte de l'organisation et à la proposition en ligne. L'administrateur de l'organisation :
 - est informé lorsque quelqu'un souhaite « rejoindre » le compte de l'organisation;
 - est chargé de confirmer/approuver les autres utilisateurs et de déterminer les privilèges dont ils disposent (par exemple, lecture seule, mises à jour, attestation et soumission);
 - peut désigner une personne comme déléguée pour qu'elle dispose des mêmes capacités que l'administrateur de l'organisation.

Comment modifier le profil de mon organisation?

- Une fois que vous avez créé un compte sur le portail de Maisons Canada, vous pouvez modifier le profil de votre organisation en cliquant sur « **Gérer le profil** ».
 1. Une fois sur la page **Profil**, cliquez sur « **Gérer les organisations** ». Vous pourrez alors localiser votre organisation.
 2. Modifiez-le si nécessaire et cliquez sur « **Enregistrer** ».

Êtes-vous un nouveau promoteur?

- Si votre organisation n'existe pas encore dans le portail de Maisons Canada, sélectionnez « **Non** » à la question vous demandant si vous appartenez à une organisation existante. Un nouvel élément apparaîtra alors dans le menu de navigation de gauche : « **Créer une nouvelle organisation.** »



- Remplissez les champs obligatoires, notamment :
 - le nom complet de l'organisation dans la langue de votre choix;
 - les coordonnées;
 - l'adresse de l'organisation;
 - le type d'organisation;
 - l'année de création de votre organisation;
 - le contact principal (remarque : l'administrateur de l'organisation ne doit pas nécessairement être le contact principal et vous pouvez choisir un contact secondaire).
- Cliquez sur « **Enregistrer** » pour créer le profil de votre organisation.
- Une fois le profil de votre organisation créé, vous serez redirigé vers la page de profil.
- Vous devez vous déconnecter pour terminer l'activation de votre compte.
- Déconnectez-vous en cliquant sur votre nom dans le coin supérieur droit et en sélectionnant « **Déconnecter** ».
- Reconnectez-vous à votre compte du portail de Maisons Canada.
- Si vous rencontrez des difficultés pour vous reconnecter, nous vous recommandons d'effacer le cache de votre navigateur et de réessayer avant de contacter le service d'assistance.
- Remarque : Si votre organisation n'avait pas encore de compte, la création du compte peut prendre jusqu'à 48 heures (du lundi au vendredi).

Gérer votre compte sur le portail de Maisons Canada

Grâce à votre compte sur le portail de Maisons Canada, vous pouvez soumettre une proposition à l'aide du formulaire pour les logements abordables, avec services de soutien et de transition. Le portail de Maisons Canada vous permet d'accéder au tableau de bord de votre organisation, aux propositions soumises et aux ressources en ligne.



Gestion des autorisations – Administrateur ou responsable de compte

Si vous êtes la première personne de votre organisation à créer un compte sur le portail de Maisons Canada, vous deviendrez automatiquement le contact principal pour le compte de votre organisation et vous vous verrez attribuer le rôle d'administrateur/propriétaire du compte.

En tant qu'administrateur/propriétaire du compte, vous serez chargé de :

- Examiner et approuver (ou refuser) les demandes d'accès au portail de Maisons Canada et au formulaire de proposition de logement abordable, avec services de soutien et de transition présentés par d'autres membres de votre organisation.
- Déterminer si un ou plusieurs membres autorisés de l'équipe ont des capacités « en lecture seule » ou des capacités de « mise à jour » (remplir une proposition).
- Déterminer si un ou plusieurs membres autorisés de l'équipe peuvent certifier ou soumettre des propositions de projet.
- Déterminer si un ou plusieurs membres autorisés de l'équipe peuvent être vos « délégués », ce qui leur permet de disposer des mêmes privilèges que vous sur le compte et d'effectuer les actions susmentionnées en votre nom (en tant qu'administrateur/propriétaire du compte de l'équipe).

Comment accorder l'accès à la proposition aux membres de votre organisation?

Pour permettre aux autres membres de votre organisation d'accéder au portail de Maisons Canada et de travailler sur le formulaire de proposition, vous devez leur accorder l'autorisation via votre **page de profil**. Pour que les autres membres de votre équipe puissent créer leur propre compte sur le portail personnel de Maisons Canada et commencer à rédiger une proposition, vous devez **d'abord** créer votre propre compte sur le portail de Maisons Canada.

Tout d'abord, demandez aux membres de votre équipe de créer leur compte personnel sur le portail de Maisons Canada. Lorsqu'on leur demande d'identifier **l'organisme promoteur principal**, assurez-vous qu'ils s'associent à votre organisme. Lors de la création de leur compte sur le portail de Maisons Canada, les membres de l'équipe doivent répondre « **Oui** » à la question leur demandant s'ils appartiennent à une organisation existante. Ils sélectionneront l'organisation disponible dans une liste



déroulante à partir de **la liste des organisations existantes**. Ce n'est qu'à travers ce processus qu'ils seront liés à votre organisation et pourront accéder à la proposition de celle-ci. Une fois que les membres de votre équipe auront créé leur compte, vous recevrez un courriel intitulé « Votre action requise ».

Ensuite, rendez-vous sur votre page **Profil**. Cliquez sur « **Gérer les autorisations** ». Vous verrez alors apparaître une liste des personnes qui demandent l'accès au compte du profil de l'organisation.

- Cliquez sur le menu déroulant situé à côté du nom et des informations du compte.
- Cliquez sur « **Modifier** ».
- Répondez aux questions pour accorder des privilèges d'accès afin que les autres membres de l'équipe aient la possibilité de:
 - attester;
 - soumettre;
 - être délégués;
 - accéder en lecture seule.

Une fois que vous aurez attribué des rôles aux membres de votre équipe et enregistré ces informations, ils pourront consulter votre formulaire de proposition dans leur propre compte, sous « **Mon tableau de bord** ». Toute modification apportée et enregistrée dans votre formulaire de proposition par votre équipe sera visible dans tous les comptes liés au formulaire de proposition.

Sur « Mon tableau de bord »

Votre tableau de bord répertorie vos formulaires de proposition en cours et terminés chez Maisons Canada. Utilisez le tableau de bord pour accéder à votre formulaire de proposition et suivre la progression et le statut de votre proposition. Vous n'êtes pas obligé de remplir votre proposition en ligne en une seule fois. Le formulaire de proposition peut être enregistré et modifié autant de fois que nécessaire.



Soumission d'une proposition

Pour soumettre votre proposition, vous trouverez un lien vers le formulaire de proposition de Maisons Canada sur le portail de Maisons Canada une fois que vous vous serez connecté à votre compte. Ce lien se trouve à côté de l'onglet du tableau de bord.

Guide pas-à-pas pour une proposition

Une fois connecté à votre compte, vous pourrez accéder au Guide pas-à-pas pour une proposition pour lequel vous soumettez une proposition. Le Guide pas-à-pas pour une proposition est affiché dans l'onglet situé à côté de l'option « Soumettre une proposition ».

Assistance « Maisons Canada »

Lorsqu'ils utilisent le portail de Maisons Canada, les promoteurs ont accès à des services d'assistance technique à toutes les étapes du processus de proposition. Pour contacter les services d'assistance technique, cliquez sur « **Assistance Maisons Canada** » dans le coin inférieur gauche de n'importe quelle page du portail de Maisons Canada. Si, à un moment donné, vous ne pouvez plus accéder à votre compte, veuillez envoyer un courriel à l'équipe d'assistance à l'adresse crmsupport-soutiengrc@infc.gc.ca.

Soumettre une proposition

Après avoir créé et confirmé votre compte d'organisation, pour accéder au formulaire de proposition :

- cliquez sur « **Propositions** ».
- cliquez sur « **Soumettre** ».
- Confirmez les déclarations relatives à la confidentialité et à l'admissibilité
 - Lisez la déclaration de confidentialité et l'avis relatif aux tiers, puis confirmez que vous avez lu la déclaration en sélectionnant « **Oui** ».

L'organisation doit être de l'un des types suivants :

- Les gouvernements provinciaux et territoriaux et leurs agences, y compris les organismes du secteur public créés par ou en vertu d'une loi provinciale ou territoriale ou d'un règlement.



- Les administrations municipales et locales et leurs organismes, ainsi que les organisations municipales régionales.
- Les organisations à but non lucratif, telles que les organisations caritatives, les organisations communautaires et non gouvernementales et les coopératives de location.
- Les organisations à but lucratif.
- Les organisations autochtones (à but lucratif et sans but lucratif), les communautés et les gouvernements.

Créez une nouvelle proposition de projet. Vous trouverez des conseils supplémentaires sur le processus de soumission des propositions dans le [Guide pas-à-pas pour une proposition](#).

