

LE

GUIDE DES CONTACTS D'UNE ORGANISATION

Services en ligne améliorés
de la Commission de la construction du Québec



DOCUMENT D'AIDE À LA TÂCHE

Membre du personnel d'une
association patronale ou
syndicale, d'un établissement ou
d'un local

Guide de référence rapide à l'attention des « Contacts pour une association, un établissement ou un local »

Ce guide s'adresse spécifiquement aux contacts des associations, d'un établissement ou d'un local dans le cadre du déploiement des services en ligne améliorés de la Commission de la construction du Québec (CCQ).

Utilisation des services en ligne améliorés

Pour poursuivre le soutien professionnel que vous offrez à vos clients à travers les services de la Commission de la construction du Québec (CCQ), vous devrez effectuer certaines tâches de transition vers les nouveaux systèmes informatiques.

Tâches à accomplir :

- Créer un compte utilisateur dans les services en ligne améliorés.
- Utiliser vos anciens accès pour lier votre nouveau compte à votre dossier existant. Si vous n'avez pas d'accès existants, contactez le responsable de votre organisation afin qu'il vous fasse parvenir de nouvelles coordonnées de liaison.

Ce guide vous accompagnera étape par étape pour :

1

Créer votre compte
utilisateur

2

Lier votre compte à
votre dossier
professionnel

Guide de référence rapide à l'attention des « Contacts pour une association, un établissement ou un local »

Vos responsabilités principales

Avant le lancement :

- Identifier votre responsable et rester à l'affût des communications importantes concernant le lancement des services en ligne améliorés de la CCQ.

Lors du lancement :

- Effectuer votre première connexion (création du compte et liaison de dossier).
- Effectuer les démarches auprès de votre responsable afin de corriger toute problématique en lien avec votre accès aux services en ligne.

Vue d'ensemble des étapes du parcours de l'utilisation des services en ligne améliorés



Lors de la transition vers les services en ligne améliorés, un travail considérable a été effectué **pour migrer le maximum de relations existantes entre les dossiers**. Bien que la majorité des relations aient pu être transférées avec succès, certaines n'ont pas pu être établies automatiquement en raison de divers enjeux liés à la nature des données existantes.

C'est pour cette raison que l'étape de liaison avec votre dossier existant est absolument cruciale lors de votre première connexion. Celle-ci permet au système de vous reconnecter aux relations qui ont été migrées, tout en vous donnant l'opportunité de rétablir ou valider celles qui nécessitent une attention particulière.

Guide de référence rapide à l'attention des « Contacts pour une association, un établissement ou un local »

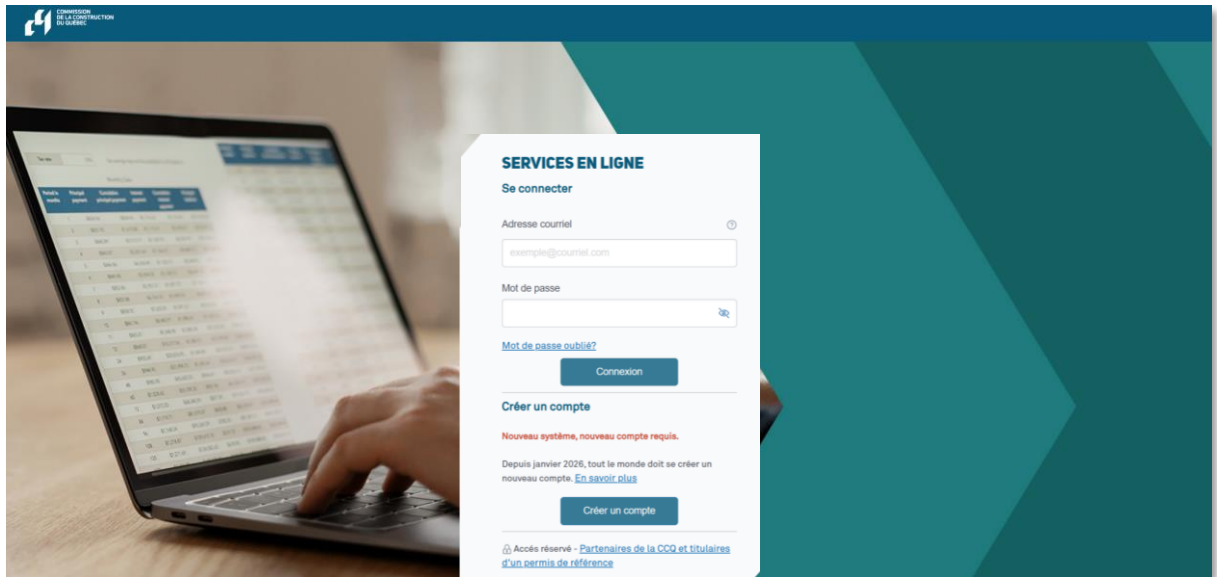


Table des matières

Étapes requises à l'utilisation des services en ligne améliorés

1. Créer votre compte utilisateur
2. Utiliser vos anciens accès aux services en ligne pour vous connecter à votre dossier ou contacter votre responsable pour obtenir les coordonnées de liaison.

Guide de référence rapide à l'attention des « Contacts pour une association, un établissement ou un local »

Étape 1 | Créer un compte utilisateur

Pour être en mesure de lier votre dossier, vous devez d'abord créer un nouveau compte utilisateur dans les services en ligne améliorés. Assurez-vous de connaître vos anciens accès aux services en ligne.

Voici la marche à suivre :

1. Cliquez sel.ccq.org ou inscrivez cette adresse web dans votre navigateur.
2. Cliquez sur « **Créer un compte** ».
3. Entrez votre adresse courriel sous « **Adresse courriel** ».
4. Créez un nouveau mot de passe.
5. Confirmez celui-ci en l'entrant une seconde fois dans l'espace prévu à cet effet.
6. Cliquez sur « **Suivant** ».
7. Dans le nouvel écran qui s'affiche, entrez votre prénom et votre nom.
8. Cochez la case attestant que vous avez lu et approuvé les « **Conditions d'utilisation** ».
9. Cliquez sur « **Créer mon compte** ».
Un code à usage unique est alors envoyé à votre courriel.
10. Pour valider la création de votre compte, récupérez le code à usage unique et inscrivez-le à l'endroit prévu.
11. Cliquez « **Valider le code** ».

SERVICES EN LIGNE

Se connecter

Adresse courriel ⓘ

exemple@courriel.com

Mot de passe ⓘ

[Mot de passe oublié?](#)

Connexion

Créer un compte

Nouveau système, nouveau compte requis.

Depuis janvier 2026, tout le monde doit se créer un nouveau compte. [En savoir plus](#)

Créer un compte

Accès réservé - [Partenaires de la CCQ et titulaires d'un permis de référence](#)

Création du compte

La création d'un compte est réservée aux clients de la CCQ et à leurs contacts autorisés.

Adresse courriel *

exemple@courriel.com

Mot de passe *

Confirmez le mot de passe *

Suivant

[Retour à l'authentification](#)

Création du compte

Prénom *

Entrez votre prénom *

Nom *

Entrez votre nom de famille *

☐ J'ai lu et j'approuve les conditions d'utilisation. *

Créer mon compte

[Retour à l'authentification](#)

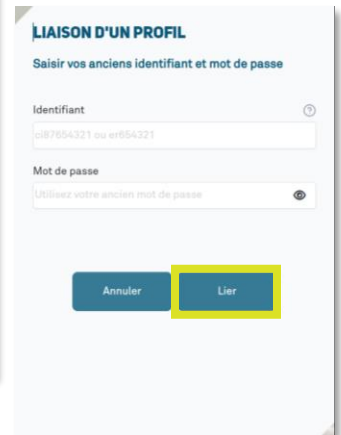
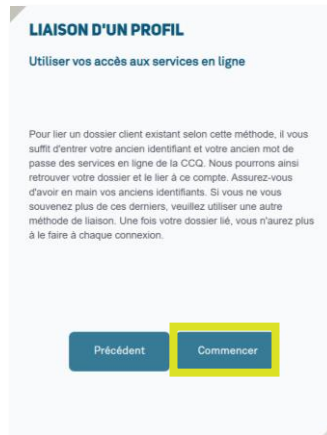
Guide de référence rapide à l'attention des « Contacts pour une association, un établissement ou un local »

Étape 2 | Lier mon compte à mon dossier

1. Plusieurs méthodes de liaison sont offertes.
Dans votre contexte, cliquez sur
« **Utiliser mes accès des anciens services en ligne** ».
Nous effectuerons un survol des autres options
un peu plus loin dans ce document.



2. Dans l'écran « LIAISON D'UN PROFIL », cliquez d'abord sur « **Commencer** ».
3. Utilisez vos anciens accès aux services en ligne pour lier votre dossier à votre nouveau compte utilisateur.
4. Cliquez sur « **Lier** ». Un message confirmant le succès de la liaison s'affiche.



5. Cliquez sur « **Sélectionnez un profil** » pour poursuivre les démarches et faire l'inventaire de vos contacts dans le dossier de votre association.



Guide de référence rapide à l'attention des « Contacts pour une association, un établissement ou un local »

Contacts de soutien

- Soutien technique général : dsrti@ccq.org
- Outils d'accompagnement : chantiernumericcq.ccq.org

