

Fiche-conseil sur l'outil de soumission de demandes de gestion des cas de défaut

Comment puis-je accéder à l'outil de soumission des demandes de gestion des cas de défaut?

- 1 Ouvrez votre courriel d'invitation personnalisé qui vous a été envoyé par no-reply@cmhc.ca et sélectionnez Bienvenue.
- 2 Si vous n'avez pas de compte Microsoft, suivez les étapes requises pour en créer un.
- 3 Accédez à la page de connexion des outils d'administration de l'assurance en utilisant l'URL en [français](#) ou en [anglais](#), selon votre langue de préférence.
- 4 Entrez vos identifiants de connexion et effectuez toute étape supplémentaire de vérification de la sécurité.
- 5 Accédez à la fiche de gestion de l'accès des utilisateurs dans le tableau de bord et sélectionnez le lien rapide approprié.

Comment puis-je obtenir de l'assistance?

Pour toute question concernant les demandes, communiquez avec le **Centre de règlement des demandes**, au 1-866-358-9999.

- Du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h (HE)

Vous pouvez également communiquer avec le Centre de règlement des demandes à l'adresse crd@schl.ca.

Pour toute question ou tout problème concernant le processus de connexion ou l'accès aux outils, communiquez avec le **Groupe d'assistance** en composant le 1-866-748-2600.

- Du lundi au vendredi, de 6 h 30 à 23 h (HE)
- Le samedi et le dimanche de 8 h à 20 h (HE)

Vous pouvez aussi contacter le Groupe d'assistance en envoyant un courriel à centredassistance@schl.ca.



Fiche-conseil sur l'outil de soumission de demandes de gestion des cas de défaut

Quand dois-je utiliser l'outil de soumission des demandes de gestion des cas de défaut?

Toutes les nouvelles demandes de gestion des cas de défaut de propriétaires-occupants peuvent être soumises au moyen de cet outil.

Quelles sont les principales étapes à suivre pour soumettre une demande?

1 Accédez à la page de demandes de gestion des cas de défaut de propriétaires-occupants

Accédez à la page de connexion des outils d'administration de l'assurance en utilisant l'URL en français ou en anglais, selon votre langue de préférence.

Vous pouvez accéder à la page de demande en sélectionnant **Soumettre une nouvelle demande de gestion des cas de défaut – propriétaires-occupants** dans la section des liens rapides du tableau de bord ou à partir du menu des outils.

2 Remplir une demande de gestion des cas de défaut de propriétaires-occupants

Étape 1 : Vérification des prêts pour propriétaires-occupants. Sélectionnez Oui pour confirmer qu'il s'agit d'un prêt pour propriétaires-occupants et activer la demande.

Étape 2 : Renseignements par défaut. Cette étape sera activée et les sections A à N s'afficheront. Remplissez les champs et les sections avec les renseignements appropriés.

Lorsque vous avez terminé de remplir toutes les sections, sélectionnez **Soumettre** dans l'outil de suivi des progrès du formulaire et corrigez toute erreur au besoin.

3 Surveillez le répertoire de gestion des cas de défaut

Après avoir soumis la demande, le site vous redirigera au répertoire de gestion des cas de défaut. Vous pouvez également accéder au répertoire à partir de votre tableau de bord ou à partir du menu. Dans le répertoire, vous pouvez **passer en revue votre demande de gestion des cas de défaut et son état**, ainsi que **consulter le plan de sauvetage révisé proposé par la SCHL** et les **messages d'erreur**, le cas échéant.

Une fois la demande soumise, la SCHL en commencera l'examen. Vous pouvez surveiller le répertoire pour obtenir des mises à jour sur l'état de votre demande.