

Guide d'utilisation de la plateforme Web Rapport sur les logements vacants

Table des matières

Préambule	1
À propos des logements vacants ou restreints	1
1. Connexion à la plateforme RLV	2
2. Saisie des logements vacants	4
3. Modifier une saisie	8
4. Supprimer un logement vacant ou restreint	9
5. Terminer une saisie	10
6. Déconnexion de la plateforme RLV	11

Préambule

Le présent guide s'adresse aux organismes qui doivent fournir les informations sur les logements vacants (réguliers ou temporaires) ou restreints depuis plus de 4 mois. Ces données sont demandées par la Société canadienne d'hypothèques et de logement.

Tous les organismes concernés par le Programme HLM (volet privé ou volet public) doivent remplir le Rapport sur les logements vacants (RLV), et ce, même s'ils n'ont aucun logement vacant.

À propos des logements vacants ou restreints

Pour être considéré comme « vacant », un logement doit répondre à la condition suivante :

Il était **vacant depuis plus de 4 mois au 31 décembre 2025** (soit au moins depuis le 1^{er} septembre 2025)

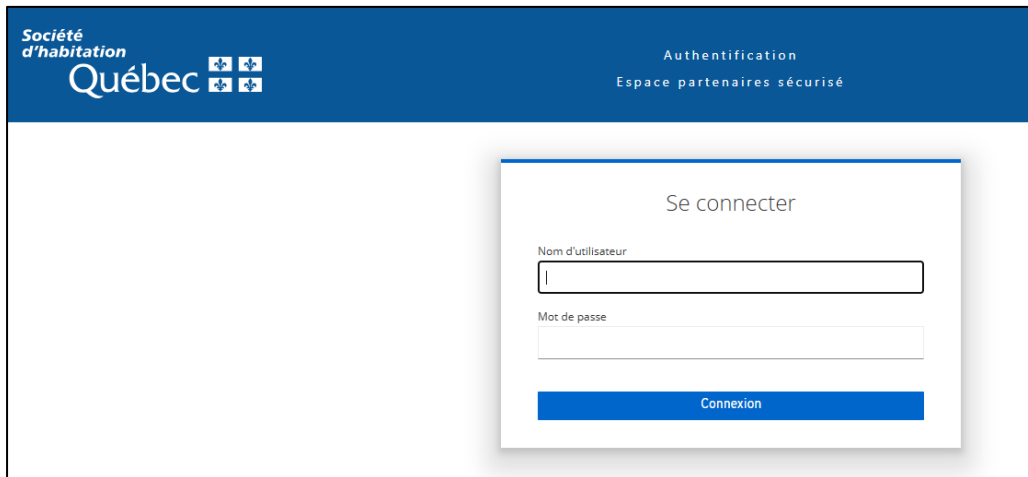
Pour être considéré comme « restreints », un logement doit être non habitable pour l'une des raisons suivantes :

- Désuétude
- Incendie
- Rénovations majeures
- Utilisation temporaire autre que pour l'habitation (exemple : pour l'entreposage)
- Autres raisons similaires

1. Connexion à la plateforme RLV

- a) Accédez à l'[Espace partenaires sécurisé de la SHQ](#).

Utilisez le **Nom d'utilisateur** et le **mot de passe** que vous utilisez pour vous connecter à la plateforme EDI.



The screenshot shows the login interface for the 'Espace partenaires sécurisé' of the SHQ. At the top left is the logo for 'Société d'habitation Québec'. At the top right, it says 'Authentification Espace partenaires sécurisé'. The main content area features a white box titled 'Se connecter' with two input fields: 'Nom d'utilisateur' and 'Mot de passe'. Below these fields is a blue button labeled 'Connexion'.

Une fois dans l'Espace partenaires sécurisé, vous aurez accès à plusieurs applications.

- b) Cliquez d'abord sur **Application RLV**, à gauche de la fenêtre.



The screenshot displays the dashboard of the 'Espace partenaires sécurisé de la SHQ'. The top left corner features the 'Société d'habitation Québec' logo. A navigation bar at the top right contains 'Accueil' and 'Déconnexion'. On the left side, there is a menu with three items: 'Application EDI', 'Application PPT', and 'Application RLV', which is highlighted with a red rectangular box. The main content area is titled 'Espace partenaires sécurisé de la SHQ' and 'Bienvenue'. Below the title, a paragraph states: 'Le présent portail est destiné aux partenaires et aux mandataires de la SHQ. Il leur donne accès aux différentes applications qui sont à leur disposition pour mettre en œuvre des programmes de l'organisation.' At the bottom, it says: 'Consultez le menu de gauche pour accéder aux applications auxquelles vous avez droit.'

- c) Cliquez ensuite sur le bouton **Connectez-vous à l'application RLV**, à droite de la fenêtre.

Société d'habitation Québec Accueil Déconnexion

Rapport sur les logements vacants (RLV)

Application EDI
Application PPI
Application RLV

L'application Rapport sur les logements vacants (RLV) s'adresse aux organismes qui doivent fournir les informations sur les logements vacants depuis plus de 4 mois.

Ces données sont demandées par la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL).

Tous les organismes concernés par les programmes HLM privé ou HLM public doivent remplir le rapport, et ce, même s'ils n'ont pas de logements vacants.

Étape 1 : lire le guide d'utilisation

Avant toute chose, assurez-vous d'avoir lu attentivement le *Guide d'utilisation de la plateforme Web Rapport sur les logements vacants* (950 Ko).

Étape 2 : remplir le rapport

Pour débiter, cliquez sur le bouton Connectez-vous à l'application RLV, dans le menu de droite de la présente page.

Connectez-vous à l'application RLV

Disponibilité

Application:
En tout temps

Assistance:
Du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30 (sauf les jours fériés).

- infoshq@shq.gouv.qc.ca
- 1 800 463-4315

[Configuration requise](#) | [Inscription et modification du profil](#)

La page d'accueil de l'application **Rapport sur les logements vacants (RLV)** s'affichera.

Société d'habitation Québec Rapport sur les logements vacants (RLV) Nom de votre organisme

Accueil

Saisie des logements vacants

Bienvenue dans l'application Rapport sur les logements vacants (RLV)

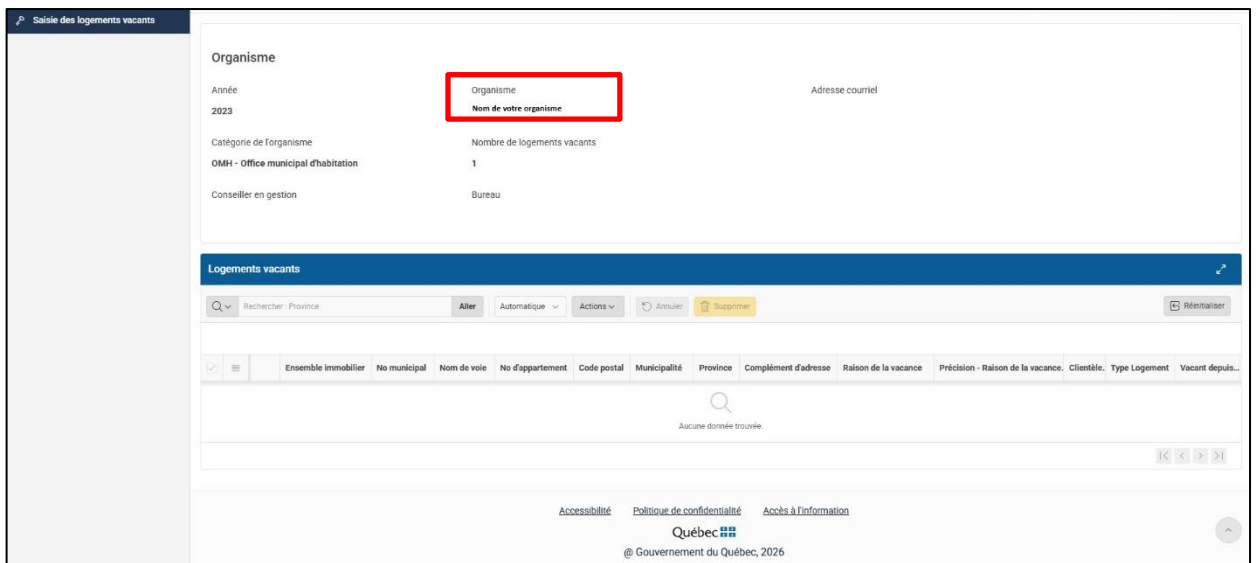
Pour commencer la saisie de vos logements vacants ou pour signifier que vous n'en avez aucun à déclarer, cliquez sur le lien Saisie des logements vacants dans le menu de gauche.

2. Saisie des logements vacants

a) Cliquez sur **Saisie des logements vacants**.



Votre organisme sera automatiquement sélectionné :



b) Déclarez les logements vacants.

i) Aucun logement vacant, aucun logement restreint

Si vous n'avez aucun logement vacant ni aucun logement restreint, cliquez sur **Aucun logement vacant**.

Le nombre de logements vacants indiqué sera zéro.

The screenshot shows the 'Rapport sur les logements vacants (RLV)' interface. At the top, there is a search bar for 'Nom de votre organisme'. Below this, the 'Ensembles immobiliers' section contains a green button labeled 'Aucun logement vacant' with a checkmark icon, which is highlighted with a red box. To its right are '+ Ajouter' and 'Enregistrer' buttons. Below the buttons is a table with the following structure:

Organisme		
Année	Organisme	Adresse courriel
2023	Nom de votre organisme	

ii) Logement(s) vacant(s) ou restreint(s)

Pour inscrire les logements vacants ou restreints, cliquez sur le bouton **+ Ajouter**.

The screenshot shows the 'Rapport sur les logements vacants (RLV)' interface. The '+ Ajouter' button is highlighted with a red box. Below the buttons is a table with the following structure:

Organisme		
Année	Organisme	Adresse courriel
2023	Nom de votre organisme	

Catégorie de l'organisme	Nombre de logements vacants
OMH - Office municipal d'habitation	1

Cette fenêtre s'affichera :

The screenshot shows the 'Logement vacant' form. It includes the following fields:

- * Ensemble immobilier (dropdown menu)
- Saisir un Code postal / une Rue (text input)
- No municipal (text input)
- Nom de voie (text input)
- No d'appartement (text input)
- Code postal (text input)
- Municipalité (text input)
- Province (text input, currently showing 'QC')
- Complément d'adresse (text input)
- * Clientèle (dropdown menu)
- * Type de logement (dropdown menu)
- * Vacant depuis (text input)
- Nombre de mois vacants (text input, currently showing '0')
- * Raison de la vacance (dropdown menu)
- Précision - Raison de la vacance (text input)


iii) Ensemble immobilier

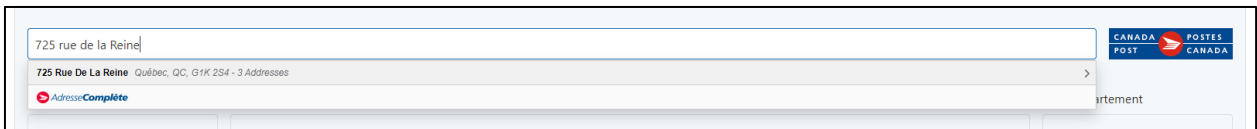
Tous vos ensembles immobiliers seront affichés automatiquement.
Sélectionnez l'**ensemble immobilier** concerné à l'aide de la liste déroulante.



iv) Saisie de l'adresse

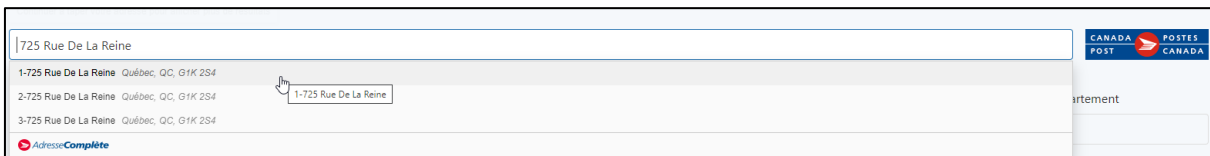
Inscrivez l'**adresse** dans le champ Postes Canada.

 Lorsque vous commencez à saisir l'adresse, sélectionnez l'un des résultats proposés par Postes Canada pour garantir la précision de l'information.



Sélection du numéro d'appartement

Si cela s'applique, sélectionnez le **numéro d'appartement**.
Les informations s'inscriront automatiquement dans l'application.

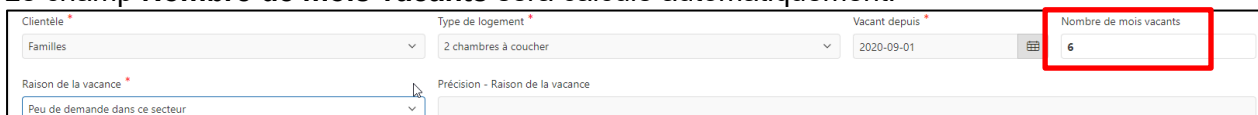


v) Autres champs à remplir :

- (1) Clientèle
- (2) Type de logement
- (3) Vacant depuis
- (4) Raison de la vacance



Le champ **Nombre de mois vacants** sera calculé automatiquement.



vi) Enregistrement de la saisie

Cliquez sur **Enregistrer** pour valider l'inscription du logement vacant.



The screenshot shows a web form titled "Logement vacant" under the heading "Ensembles immobiliers". In the top right corner, there are three buttons: "Retour", "Enregistrer +", and "Annuler". The "Enregistrer +" button is highlighted with a red rectangular box. Below the title, there is a dropdown menu labeled "Ensemble immobilier *". A large text input field is labeled "Saisir un Code postal / une Rue" and features a "CANADA POSTES" logo on the right. Below this field are several smaller input fields arranged in two rows. The first row contains "No municipal" (with the value "725"), "Nom de voie" (with the value "Rue De La Reine"), and "No d'appartement" (with the value "1"). The second row contains "Code postal" (with the value "G1K 2S4"), "Municipalité" (with the value "Québec"), and "Province" (with the value "QC").

c) Répétez les étapes pour chaque logement vacant ou restreint.

! Vous pouvez, à tout moment, **modifier ou supprimer** toute inscription de logement vacant ou restreint.

3. Modifier une saisie

- a) Sélectionnez le logement vacant ou restreint visé.
- b) Cliquez sur l'icône **crayon** pour éditer.

The screenshot shows the 'Rapport sur les logements vacants (RLV)' interface. The top bar includes the title and a search icon for 'Nom de votre organisme'. Below the title bar, there are buttons for 'Saisie terminée', '+ Ajouter', and 'Enregistrer'. The main content is divided into two sections: 'Ensembles immobiliers' and 'Logements vacants'. The 'Ensembles immobiliers' section displays a table with columns for 'Année', 'Organisme', 'Adresse courriel', 'Catégorie de l'organisme', 'Nombre de logements vacants', and 'Conseiller en gestion'. The 'Logements vacants' section features a search bar and a table with columns: 'Ensemble imm', 'No municipal', 'Nom de voie', 'No d'apparteme', 'Code postal', 'Municipalité', 'Province', 'Complément d', 'Raison de la va', 'Précision - Rai', 'Clientèle', 'Type Logement', 'Vacant depuis', and 'Nombre de mois vac'. A red arrow points to the edit icon (crayon) in the first row of the 'Logements vacants' table.

La fenêtre **Logements vacants** s'affichera.

- c) Apportez les modifications nécessaires.
- d) Cliquez sur **Enregistrer** pour sauvegarder les modifications.

The screenshot shows the 'Logement vacant' form in the 'Rapport sur les logements vacants (RLV)' interface. The top bar includes the title and a search icon for 'Nom de votre organisme'. Below the title bar, there are buttons for 'Retour', 'Enregistrer +', 'Annuler', and 'Supprimer'. The form is divided into several sections: 'Ensemble immobilier' (with a dropdown menu), 'Saisir un Code postal / une Rue' (with a search bar and 'CANADA POST' logo), 'No municipal', 'Nom de voie', 'No d'appartement', 'Code postal', 'Municipalité', 'Province', 'Complément d'adresse', '* Clientèle', '* Type de logement', '* Vacant depuis', 'Nombre de mois vacants', '* Raison de la vacance', and 'Précision - Raison de la vacance'. The 'Enregistrer +' button is highlighted with a red box.

4. Supprimer un logement vacant ou restreint

- Sélectionnez le logement vacant ou restreint à supprimer.
- Cliquez sur **Supprimer**.
- Cliquez sur **Enregistrer** pour confirmer la suppression.
Le logement sera retiré de votre liste.

Avant :

Rapport sur les logements vacants (RLV) Nom de votre organisme

Ensembles immobiliers Saisie terminée + Ajouter Enregistrer

Organisme

Année 2023
Organisme Nom de votre organisme
Adresse courriel

Catégorie de l'organisme
OMH - Office municipal d'habitation
Nombre de logements vacants 1
Conseiller en gestion Bureau

Logements vacants

Rechercher : Toutes les colonnes de texte Aller Automatique Actions Annuler Supprimer Réinitialiser

Ensemble imm	No municipal	Nom de voie	No d'appartem	Code postal	Municipalité	Province	Complément d'	Raison de la va	Précision - Rais	Clièntèle	Type Logement	Vacant depuis...	Nombre de mois vac
<input checked="" type="checkbox"/>	02263 - SAIN...	6	Avenue 21ème	9		QC		Autre	Vacant / Rés...	Personnes à...	2 chambres ...	2023-08-01	5

1 ligne(s) sélectionnée(s)

Après :

Rapport sur les logements vacants (RLV) Nom de votre organisme

Ensembles immobiliers Saisie terminée + Ajouter Enregistrer

Organisme

Année 2023
Organisme Nom de votre organisme
Adresse courriel

Catégorie de l'organisme
OMH - Office municipal d'habitation
Nombre de logements vacants 0

Conseiller en g

Rapport sur les logements vacants (RLV) Opération réussie. x

Logements vacants

Ensembles immobiliers Saisie terminée + Ajouter Enregistrer

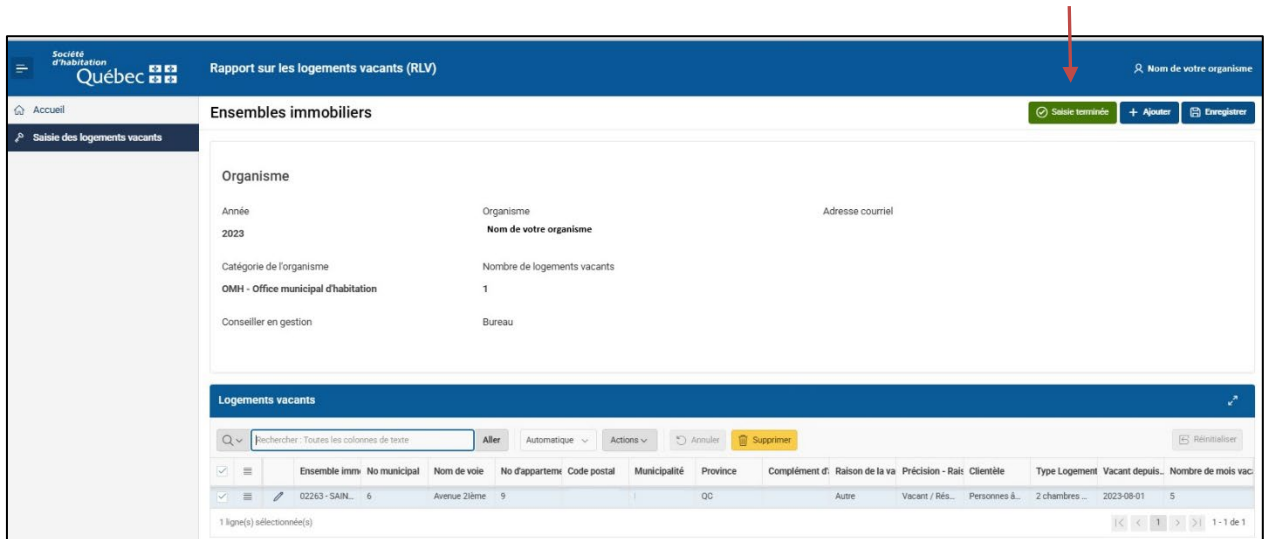
Rechercher : Toutes les colonnes de texte Aller Automatique Actions Annuler Supprimer Réinitialiser

Ensemble imm	No municipal	Nom de voie	No d'appartem	Code postal	Municipalité	Province	Complément d'	Raison de la va	Précision - Rais	Clièntèle	Type Logement	Vacant depuis...	Nombre de mois vac
--------------	--------------	-------------	---------------	-------------	--------------	----------	---------------	-----------------	------------------	-----------	---------------	------------------	--------------------

5. Terminer une saisie

Lorsque vous avez inscrit tous les logements vacants et restreints, cliquez sur le bouton **Saisie terminée**.

⚠ Vous aurez toujours la possibilité de supprimer ou de modifier les informations, même après avoir cliqué sur **Saisie terminée**.



The screenshot displays the 'Rapport sur les logements vacants (RLV)' interface. At the top right, a red arrow points to the 'Saisie terminée' button. The main content area is divided into two sections: 'Ensembles immobiliers' and 'Logements vacants'.

Ensembles immobiliers

Année	Organisme	Adresse courriel
2023	Nom de votre organisme	
Catégorie de l'organisme	Nombre de logements vacants	
OMH - Office municipal d'habitation	1	
Conseiller en gestion	Bureau	

Logements vacants

Rechercher: Toutes les colonnes de texte [A] [Automatique] [Actions] [Annuler] [Supprimer] [Réinitialiser]

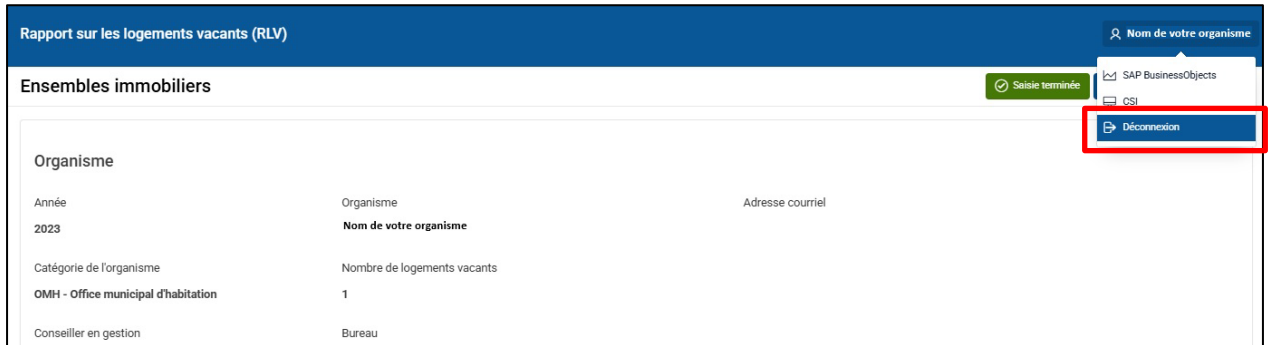
Ensemble imm.	No municipal	Nom de voie	No d'appartem.	Code postal	Municipalité	Province	Complément d'	Raison de la va	Précision - Rai	Clientèle	Type Logement	Vacant depuis...	Nombre de mois vac
02263 - SAIN...	6	Avenue 21ème	9			QC		Autre	Vacant / Rés...	Personnes à...	2 chambres ...	2023-08-01	5

1 ligne(s) sélectionné(s)

6. Déconnexion de la plateforme RLV

Pour quitter l'application de manière sécuritaire :

- a) Cliquez sur le nom de votre organisme en haut de la fenêtre.
- b) Sélectionnez **Déconnexion**.



The screenshot shows the 'Rapport sur les logements vacants (RLV)' interface. At the top right, there is a search bar labeled 'Nom de votre organisme'. Below it, a dropdown menu is open, showing 'SAP BusinessObjects' and 'CSI'. The 'Déconnexion' button is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Ensembles immobiliers' and contains a table with the following data:

Organisme		
Année	Organisme	Adresse courriel
2023	Nom de votre organisme	
Catégorie de l'organisme		
OMH - Office municipal d'habitation	Nombre de logements vacants	
	1	
Conseiller en gestion		
	Bureau	