

## Comment gérer le profil d'entreprise pour l'adhésion au CBDCA

---

- ✓ Comprendre la structure des profils
- ✓ Voir l'activité d'engagement des employés
- ✓ Mettre à jour les renseignements sur l'entreprise
- ✓ Maintenir à jour la liste d'employés de l'entreprise
- ✓ Changer le nom de la principale personne-ressource (administrateur de l'entreprise)
- ✓ Payer les droits d'adhésion annuels en ligne

**\*En tout temps, si vous avez besoin d'aide, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle du CBDCA**

à [info@cagbc.org](mailto:info@cagbc.org) ou au 1 866 941-1184

### **Comprendre la structure des profils :**

Les entreprises membres du CBDCA ont un profil au Conseil du bâtiment durable du Canada. La principale personne-ressource pour l'adhésion assume le rôle d'administrateur de l'entreprise. Ce rôle donne un accès unique à des privilèges et comporte notamment la tâche de maintenir le profil d'adhésion de l'entreprise à jour. À titre de principale personne-ressource de l'entreprise, le rôle de l'administrateur de l'entreprise a été ajouté à votre profil d'utilisateur personnel.

Pour accéder au profil de l'entreprise :

1. [Connectez-vous](#) en utilisant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe personnels.
2. Sélectionnez **Mon CBDCA** dans le menu principal, puis **Mon profil**.
3. Pour accéder au profil de l'entreprise, **cliquez sur le nom de votre entreprise** en hyperlien vert sous votre nom.

Vos employés peuvent créer leurs propres profils de membres individuels et les relier au profil de l'entreprise. Chaque employé dispose de son propre nom d'utilisateur et de son propre mot de passe. Créer ce profil individuel avec un nom d'utilisateur et un mot de passe permettra aux employés d'accéder au contenu et aux avantages réservés aux membres.

### **Voir l'activité d'engagement des employés :**

Chaque fois qu'un employé profite d'un avantage, cela apparaîtra dans son profil. Un score cumulatif de l'activité de tous les employés apparaîtra sur le profil de votre entreprise. Cet outil vous permet d'évaluer dans quelle mesure vos employés profitent des avantages de l'adhésion au CBDCA.

### **Mettre à jour les renseignements sur l'entreprise :**

1. Allez sur le profil de votre entreprise.
2. Cliquez sur les icônes de crayon dans la zone que vous souhaitez modifier.
3. Sauvegardez vos modifications.

Veillez [communiquer avec le Service à la clientèle du CBDCA](#) pour demander :

- Un changement au nom de l'entreprise.
- Une modification à la catégorie de membre de l'entreprise.
- Une mise à jour de la classification des revenus de votre entreprise.

### **Maintenir à jour la liste d'employés de l'entreprise :**

Pour retirer le nom d'une personne de votre liste :

1. Allez sur le profil de votre entreprise.
2. Cliquez sur **Membre**, dont le lien est à côté du nom de la personne à retirer de la liste.
3. Une nouvelle fenêtre apparaîtra. Cliquez sur **Supprimer** et confirmez.
4. Le profil de cette personne continuera d'exister dans notre système, mais il ne sera plus associé à votre entreprise.

Pour ajouter le nom d'une personne à votre liste :

Nous encourageons vos employés à créer ou à ajouter eux-mêmes leur profil d'utilisateur du CBDCA. Ils peuvent utiliser [ce formulaire](#) pour créer un nouveau compte. Cela permet de maintenir l'intégrité des renseignements sur le profil, d'éviter les dédoublements, de se conformer à la Loi canadienne anti-pourriel et d'alléger le fardeau administratif de votre entreprise.

### **Changer le nom de la principale personne-ressource (administrateur de l'entreprise) :**

Veillez communiquer avec le Service à la clientèle du CBDCA pour donner le nom de la nouvelle personne-ressource principale.

### **Payer les droits d'adhésion annuels en ligne**

1. Connectez-vous à votre [profil individuel](#) et cliquez sur le **nom de votre entreprise** en hyperlien vert sous votre nom.
2. Cliquez sur le bouton **Renouveler maintenant**, à gauche.
3. Suivez les instructions.
4. Le système de paiement en ligne accepte les paiements par Visa et Mastercard.

Pour obtenir de l'aide, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle du CBDCA à [info@cagbc.org](mailto:info@cagbc.org) ou au 1 866 941-1184.

