TECQ 2024-2028 – CRÉATION OU MISE À JOUR D'UNE PROGRAMMATION DE TRAVAUX SUR LE PGAMR

SEPTEMBRE 2026

Votre gouvernement

Québec

Ce document décrit les étapes à suivre pour créer ou mettre à jour une programmation de travaux dans le cadre du programme TECQ 2024-2028 sur le Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales (PGAMR).

Destiné aux municipalités, ce guide vise à assurer le bon fonctionnement de l’opération.

Étape 1 – Accès au portail du PGAMR

1-A Accédez au portail par l'adresse Web suivante : https://www.portailmunicipal.gouv.qc.ca/sitePublic/.

Étape 2 – Connexion au PGAMR

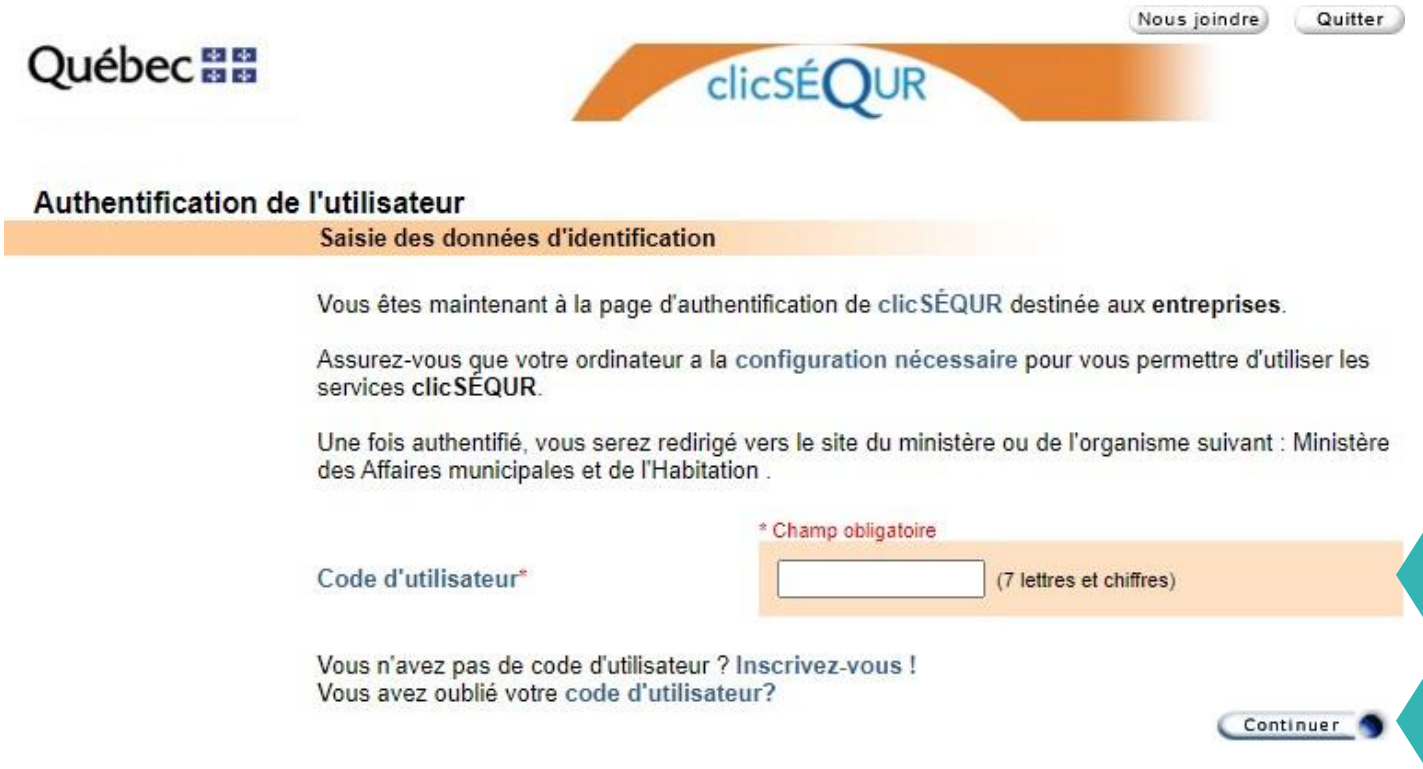
2-A Cliquez sur « Se connecter ».



2-B Authentifiez-vous au moyen de votre code d'utilisateur clicSÉQUR.

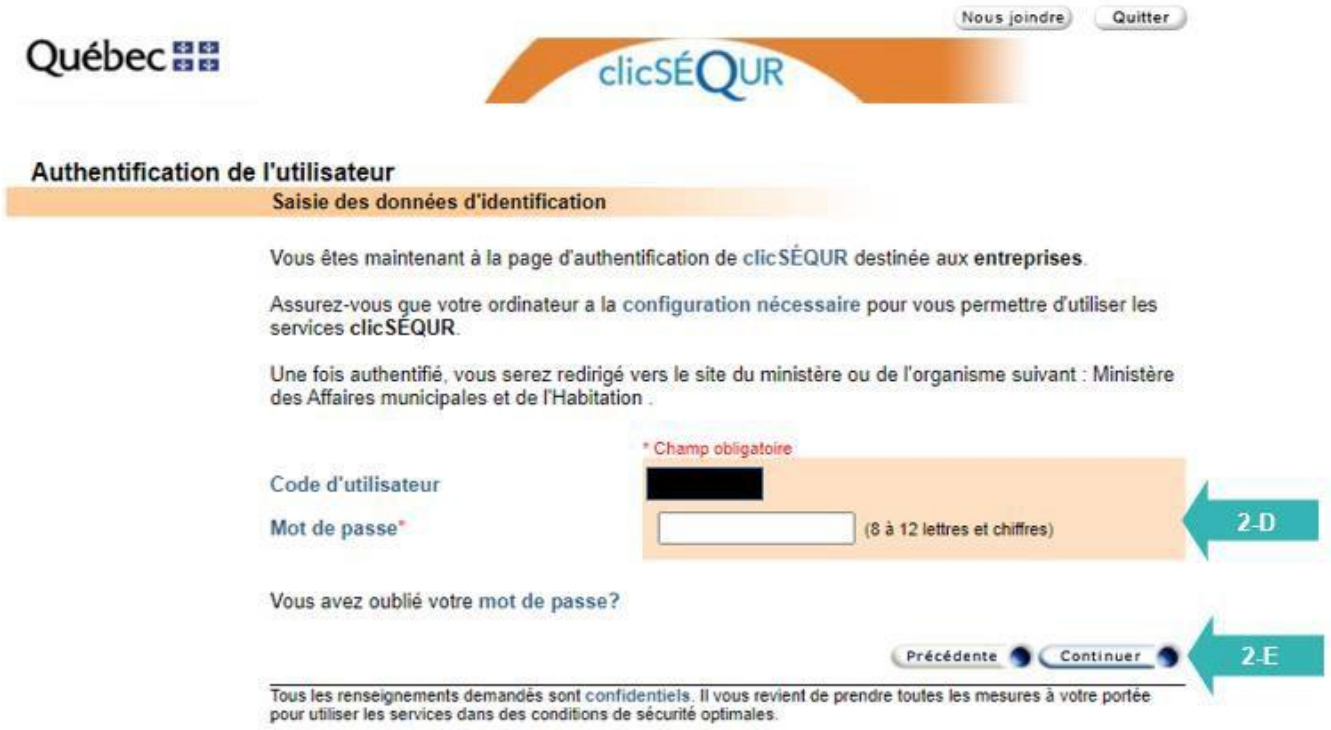
- Il s'agit du même code d'utilisateur (identifiant) clicSÉQUR que celui utilisé pour accéder aux différents services en ligne du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.
- Si vous n'avez pas d'identifiant, vous devez contacter la personne responsable des services électroniques (RSE) de votre organisme municipal. Elle créera un identifiant clicSÉQUR pour vous afin que vous puissiez accéder au PGAMR.

2-C Cliquez sur « Continuer ».


Nous joindre
Quitter
Québec
clicSÉQUR
Authentification de l'utilisateur
Saisie des données d'identification
Vous êtes maintenant à la page d'authentification de clicSÉQUR destinée aux entreprises.
Assurez-vous que votre ordinateur a la configuration nécessaire pour vous permettre d'utiliser les services clicSÉQUR.
Une fois authentifié, vous serez redirigé vers le site du ministère ou de l'organisme suivant : Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation .
* Champ obligatoire
Code d'utilisateur*
(7 lettres et chiffres)
2-B
Vous n'avez pas de code d'utilisateur ? Inscrivez-vous !
Vous avez oublié votre code d'utilisateur?
Continuer
2-C
Tous les renseignements demandés sont confidentiels. Il vous revient de prendre toutes les mesures à votre portée pour utiliser les services dans des conditions de sécurité optimales.

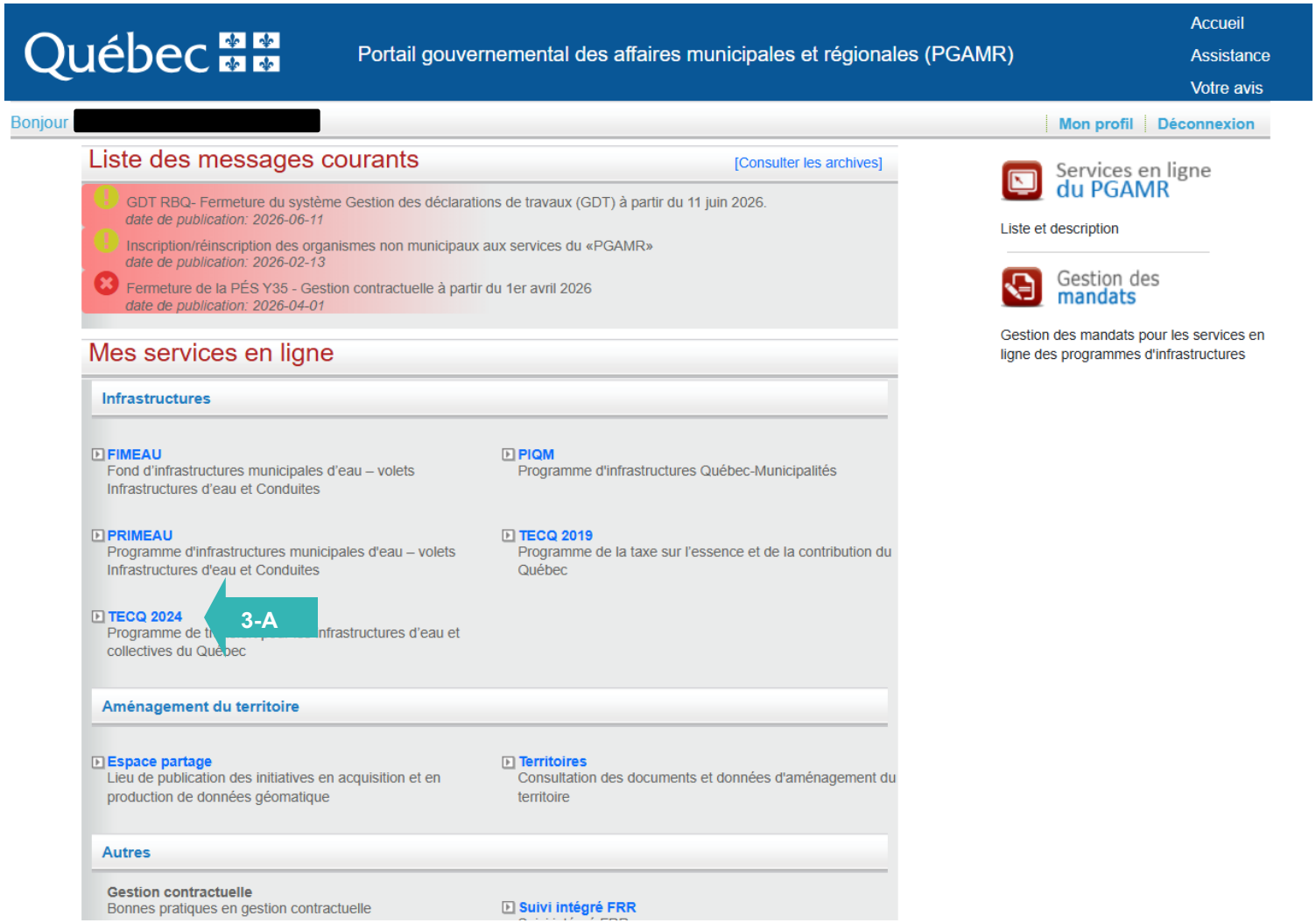
2-D Saisissez votre mot de passe.

2-E Cliquez sur « Continuer ».



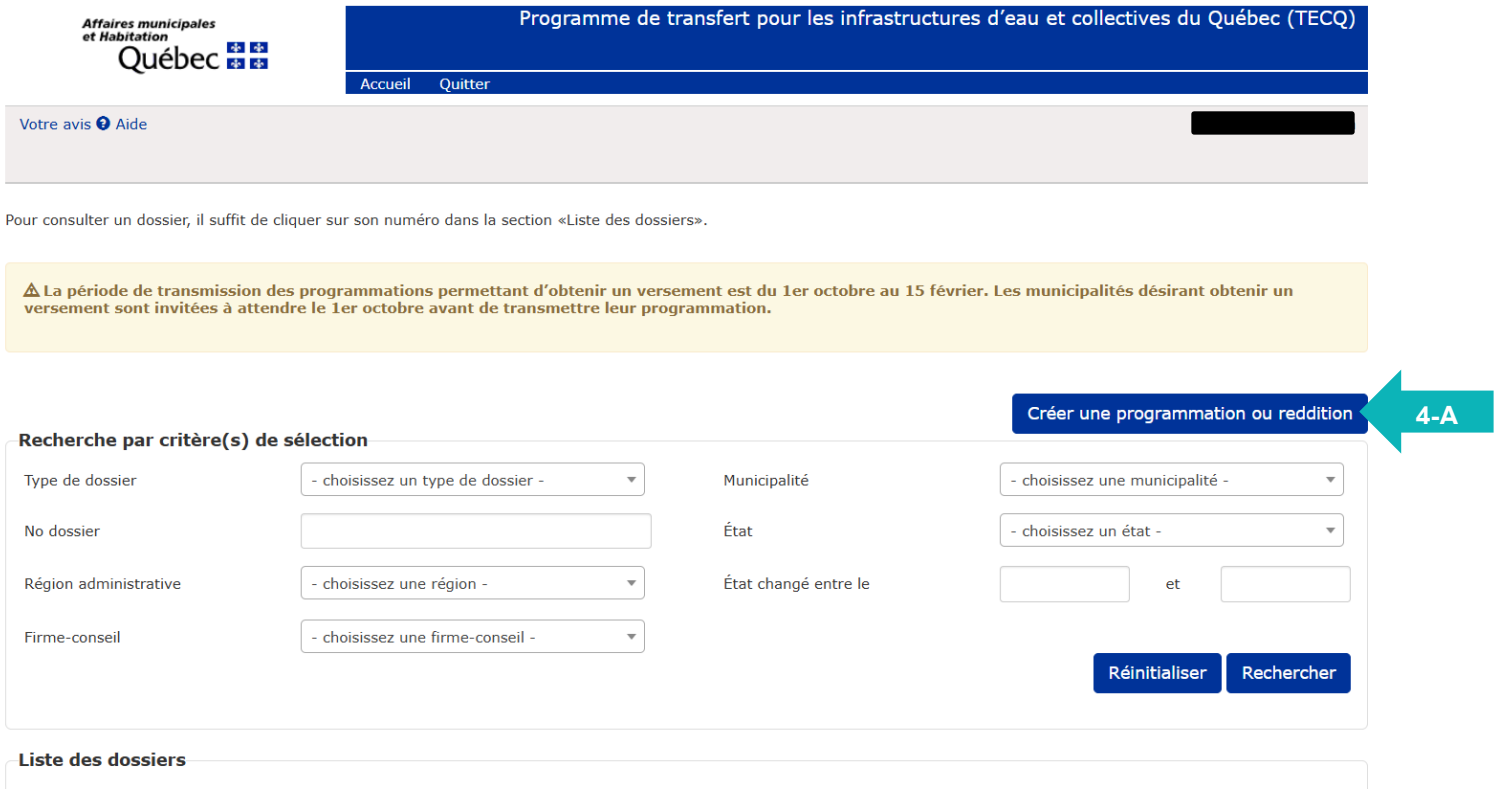
Étape 3 – Accès au programme TECQ 2024-2028

3-A Cliquez sur « TECQ 2024 ».



Étape 4 – Création d'une programmation de travaux

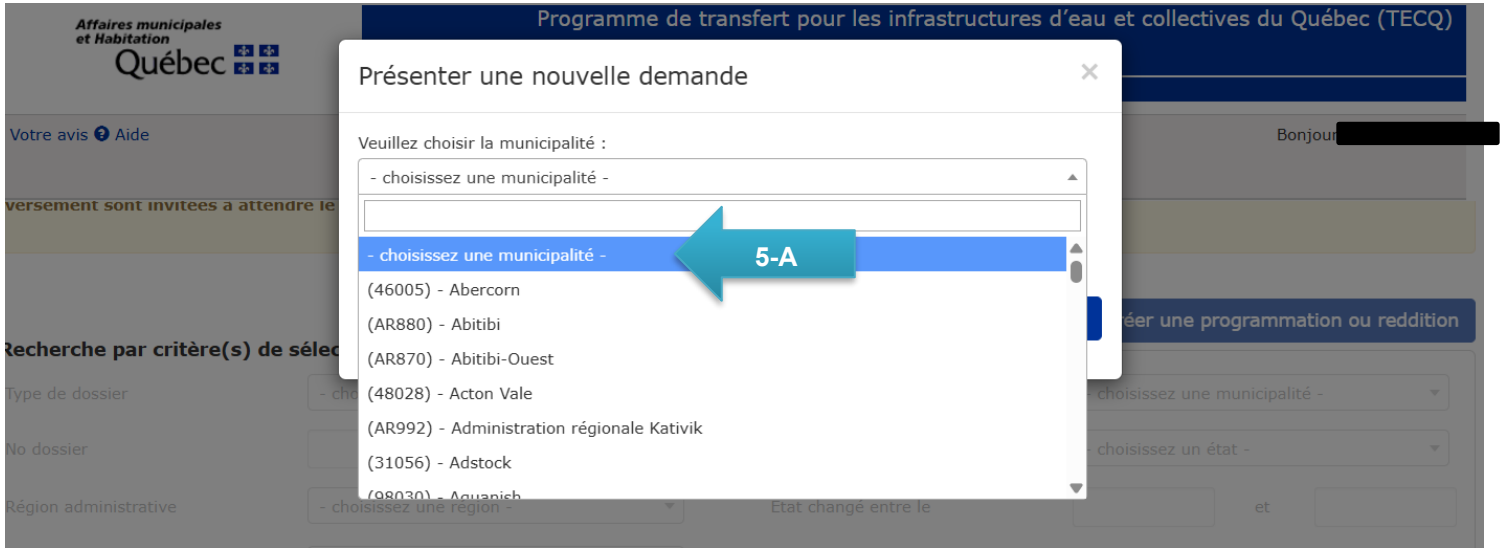
4-A Cliquez sur la case « Créer une programmation ou reddition ».



Étape 5 – Sélection de la municipalité et du type de dossier

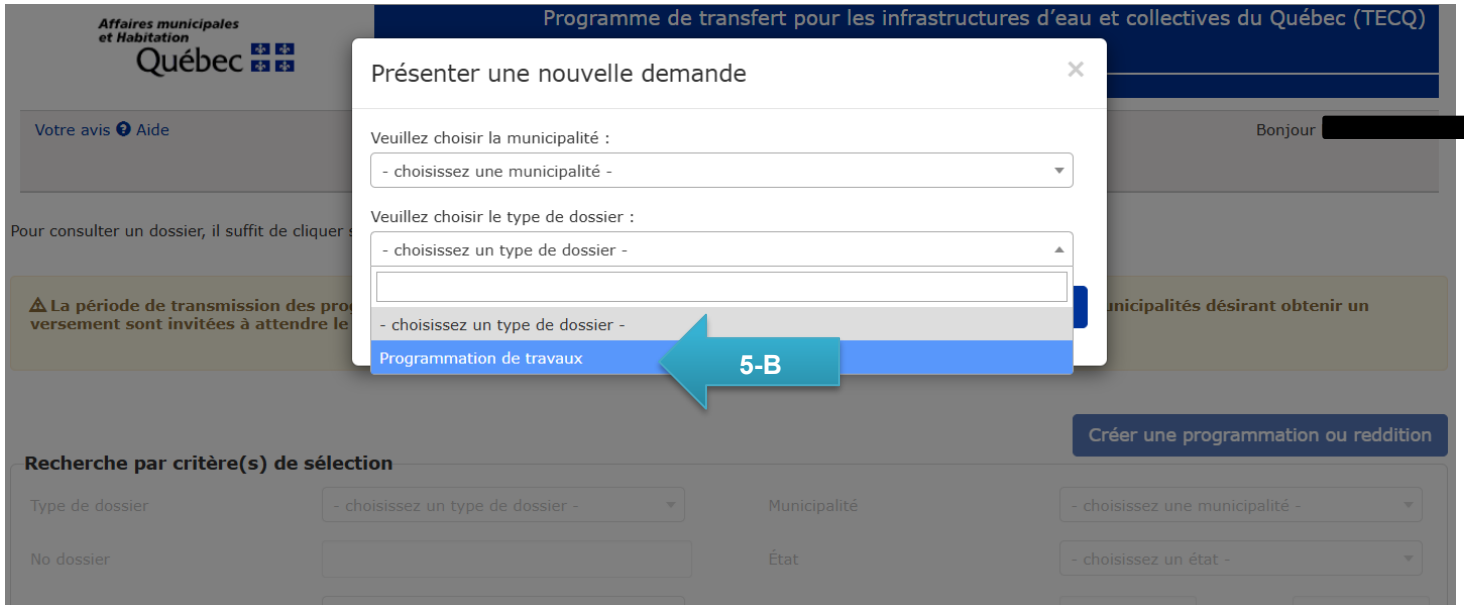
5-A Sélectionnez votre municipalité à l'aide du menu déroulant.

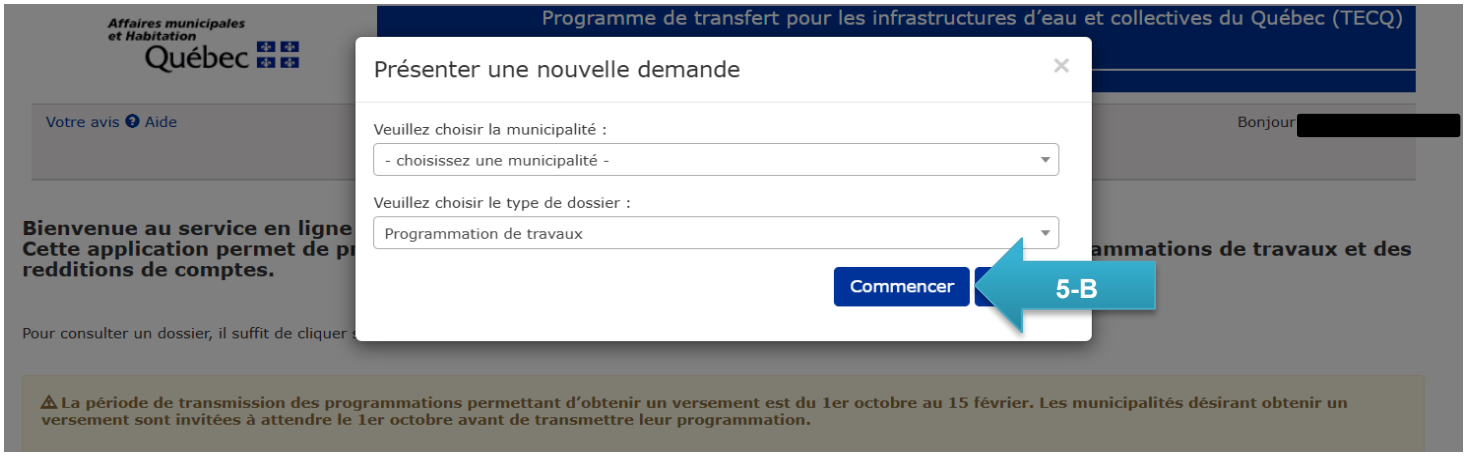
Il est possible de saisir le nom de la municipalité dans la case disponible.



5-B Sélectionnez le type de dossier et commencez.

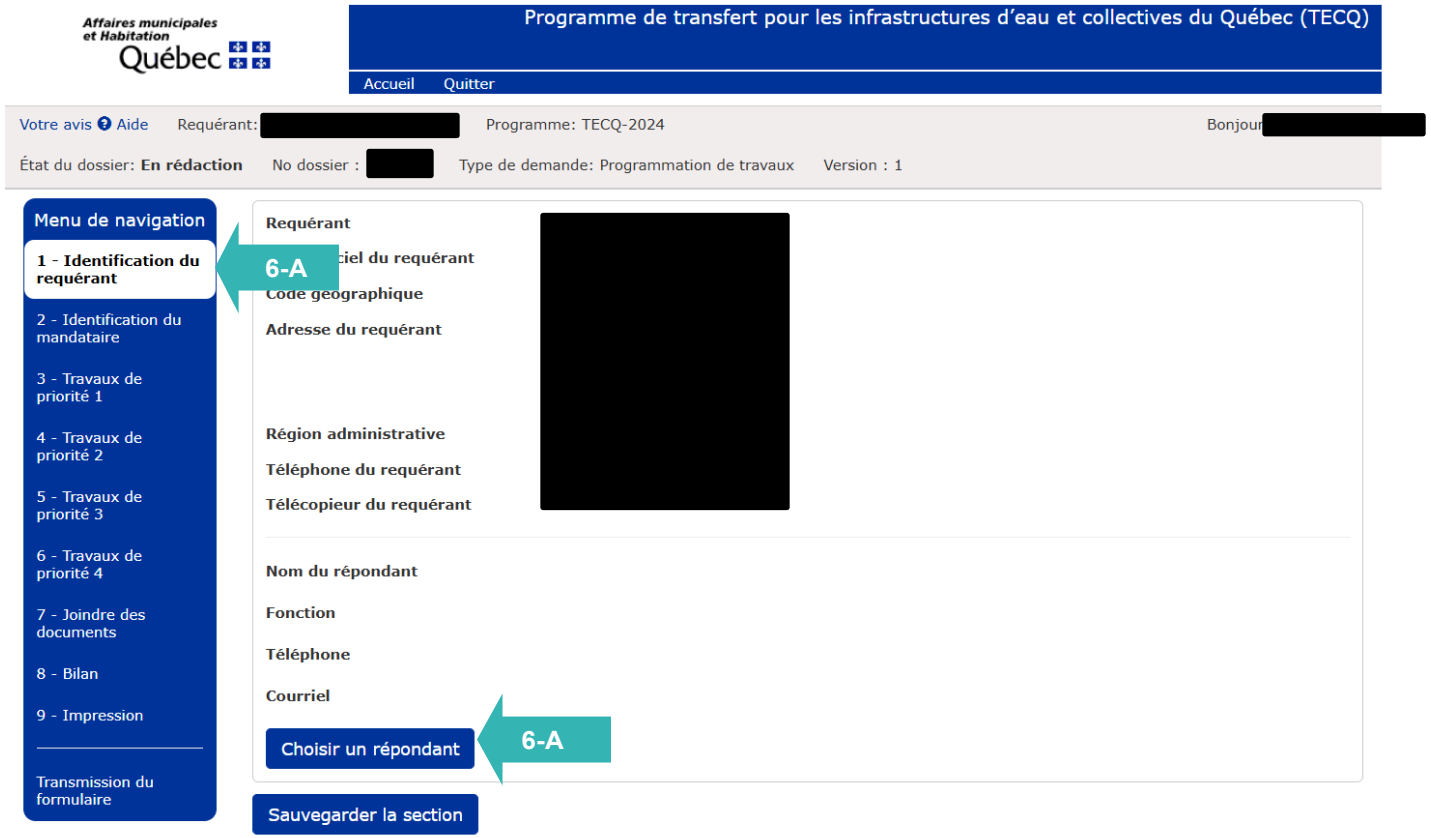
Au moment de la production de ce document, le seul choix possible était « Programmation de travaux ». Une fois que le module pour les redditions de comptes sera prêt, ce choix sera également disponible dans le menu déroulant.


Affaires municipales et Habitation
Québec
Programme de transfert pour les infrastructures d'eau et collectives du Québec (TECQ)
Présenter une nouvelle demande
Veuillez choisir la municipalité :
- choisissez une municipalité -
Veuillez choisir le type de dossier :
- choisissez un type de dossier -
- choisissez un type de dossier -
Programmation de travaux
5-B
Votre avis
Aide
Bonjour
Pour consulter un dossier, il suffit de cliquer
La période de transmission des pro
nicipalités désirant obtenir un
versement sont invitées à attendre le
Créer une programmation ou reddition
Recherche par critère(s) de sélection
Type de dossier
- choisissez un type de dossier -
Municipalité
- choisissez une municipalité -
No dossier
État
- choisissez un état -

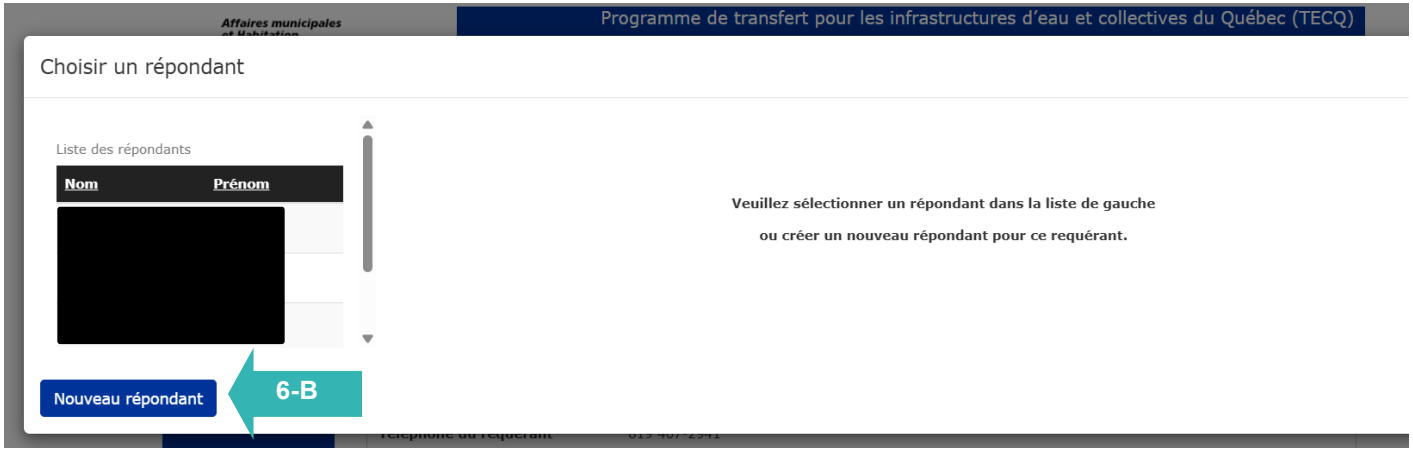

Affaires municipales et Habitation
Québec
Programme de transfert pour les infrastructures d'eau et collectives du Québec (TECQ)
Présenter une nouvelle demande
Veuillez choisir la municipalité :
- choisissez une municipalité -
Veuillez choisir le type de dossier :
Programmation de travaux
Commencer
5-B
Votre avis
Aide
Bonjour
Bienvenue au service en ligne
Cette application permet de pr
ammations de travaux et des
redditions de comptes.
Pour consulter un dossier, il suffit de cliquer
La période de transmission des programmations permettant d'obtenir un versement est du 1er octobre au 15 février. Les municipalités désirant obtenir un versement sont invitées à attendre le 1er octobre avant de transmettre leur programmation.

Étape 6 – Saisie des coordonnées du répondant

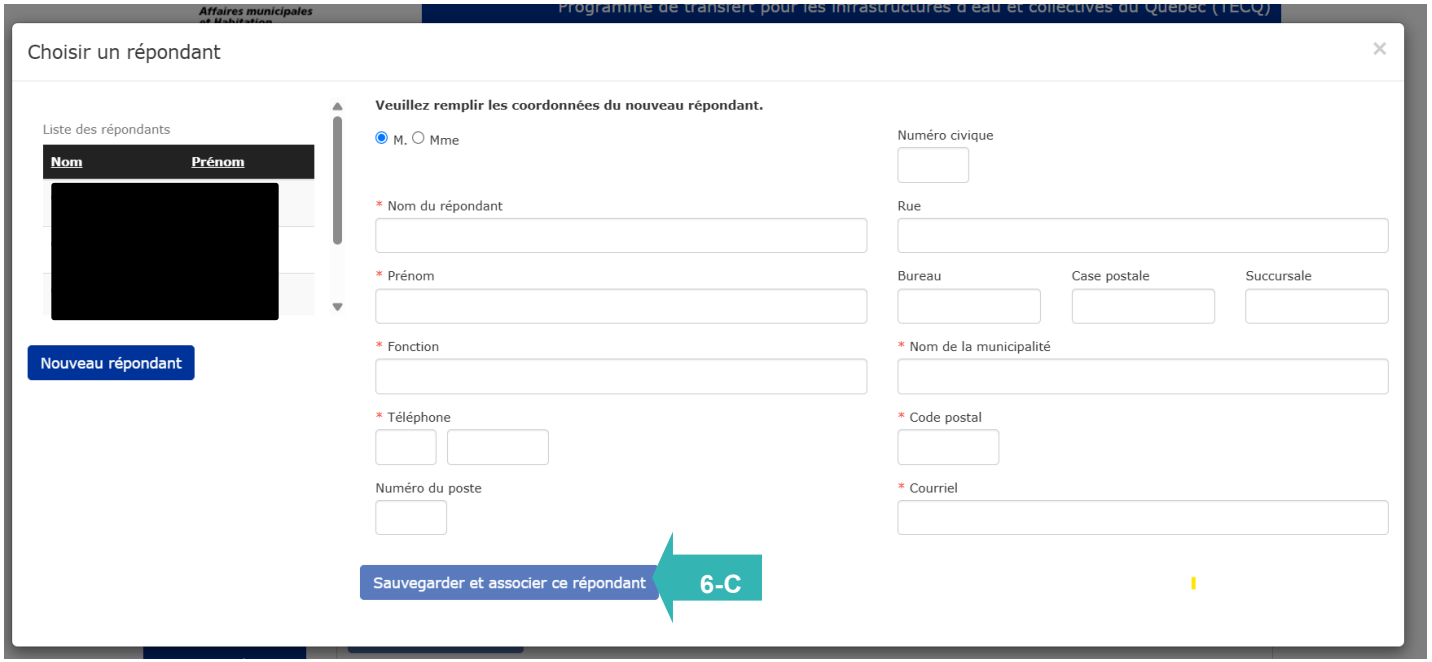
6-A Accédez à l'onglet 1 « Identification du requérant » et cliquez sur la case « Choisir un répondant ».



6-B Sélectionnez le répondant dans la liste, s'il existe déjà. Sinon, cliquez sur « Nouveau répondant » pour créer un nouveau répondant.



6-C S'il y a lieu, saisissez les coordonnées du nouveau répondant et sauvegardez.

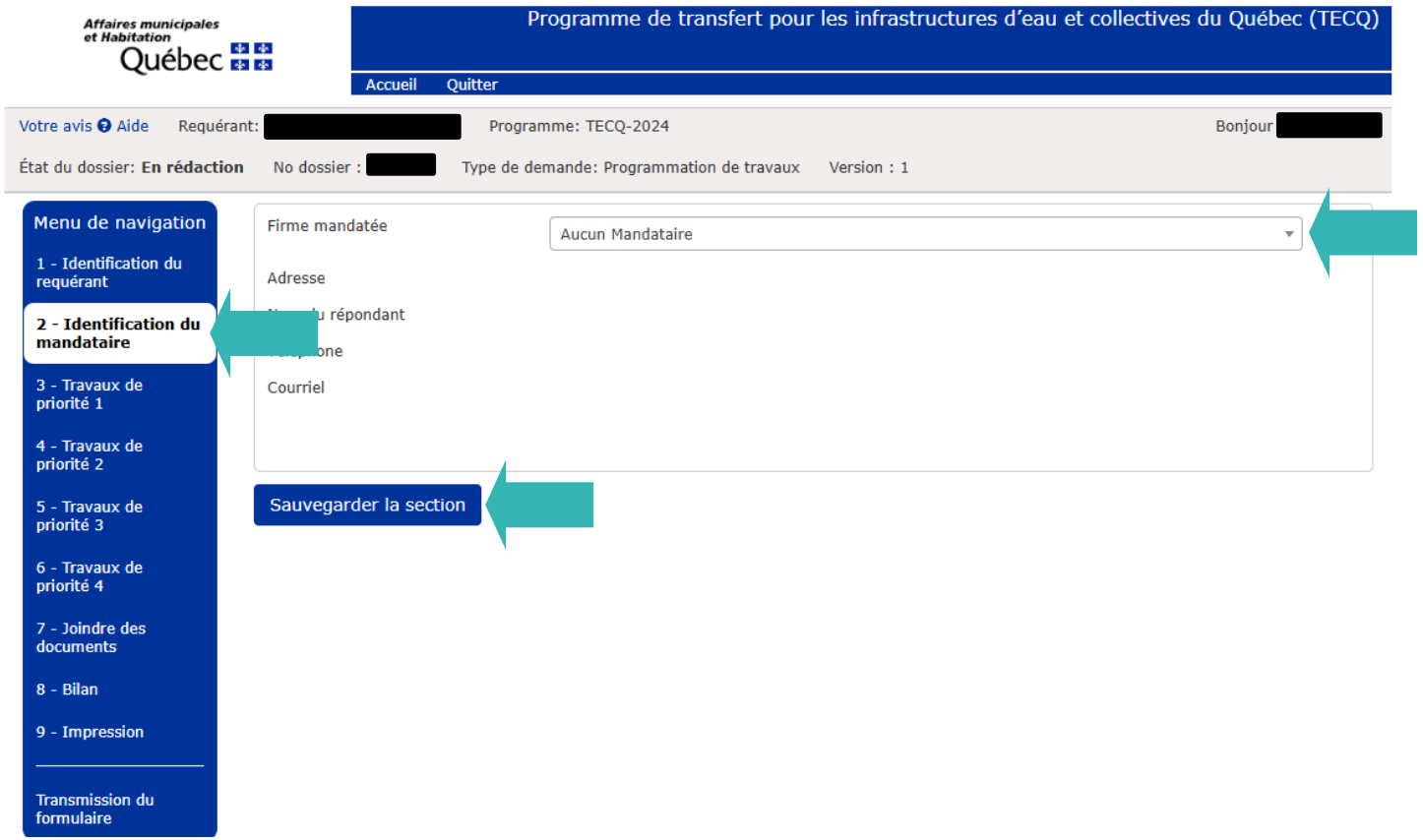


Étape facultative – Saisie des coordonnées d'un mandataire

- Si une municipalité désire confier à un mandataire la préparation d'une programmation de travaux en son nom, elle doit au préalable créer un mandat sur le PGAMR en suivant les instructions disponibles avec le lien ci-dessous :

  https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/affaires-municipales/publications/infrastructures/recim/instructions_mandater_firme_conseil.pdf

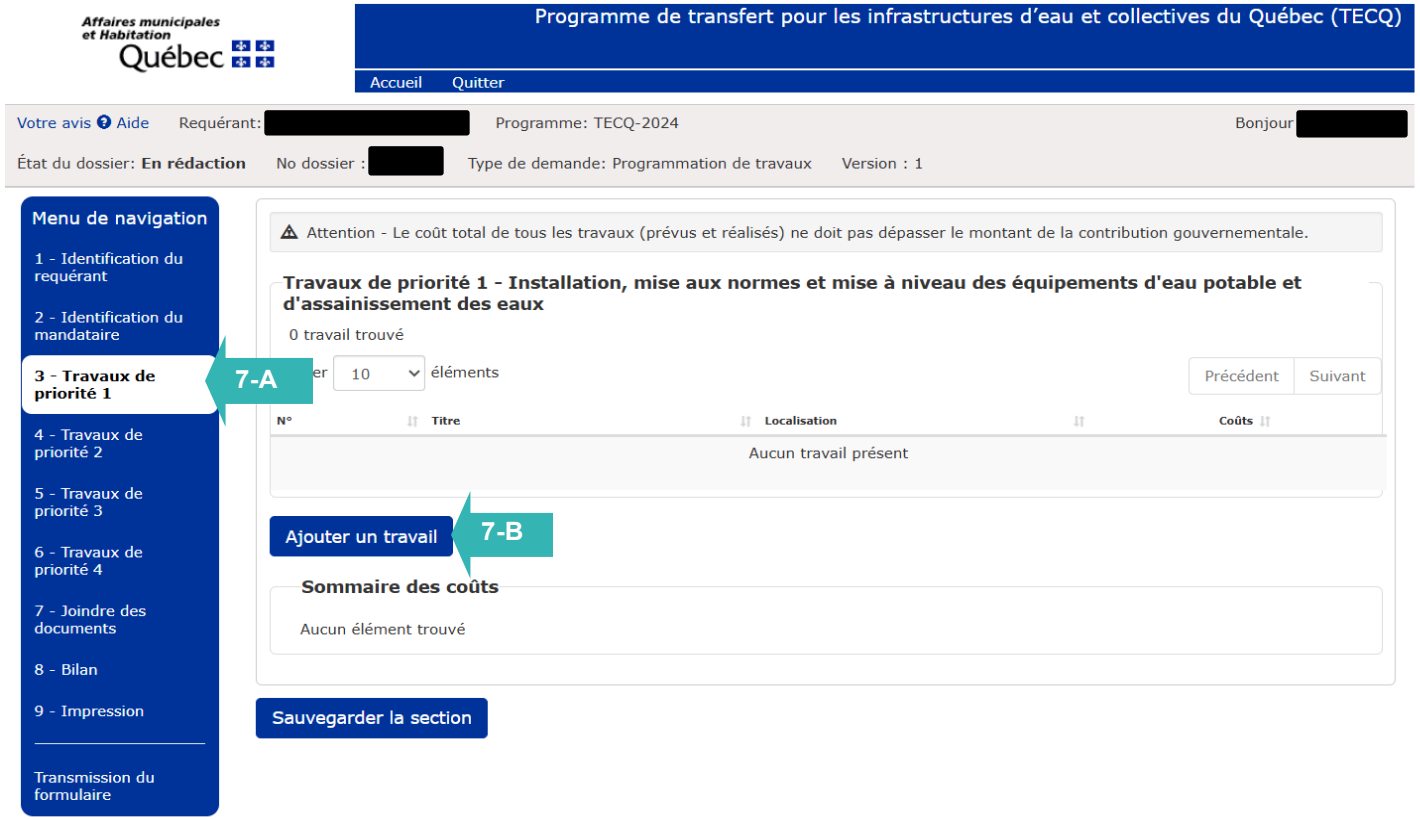
- Une fois le mandat créé, accédez à l'onglet 2 « Identification d'un mandataire » de la programmation de travaux, sélectionnez le mandataire avec le menu déroulant et cliquez sur Sauvegarder la section.



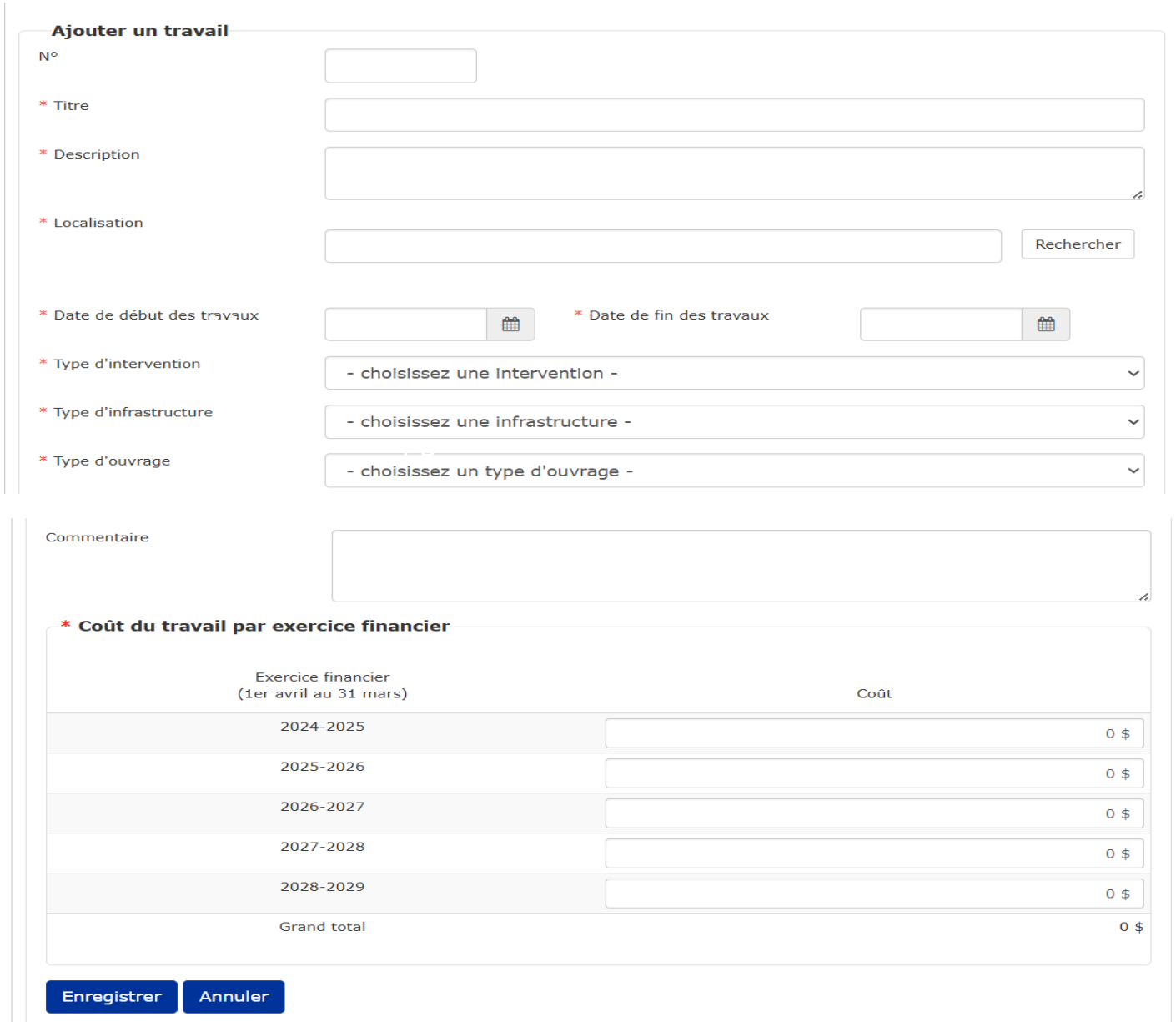
Étape 7 – Saisie des travaux dans les différentes priorités

7-A Cliquez sur l'onglet 3 – Travaux de priorité 1.

7-B Commencez la saisie d'un projet en cliquant sur la case « Ajouter un travail ».

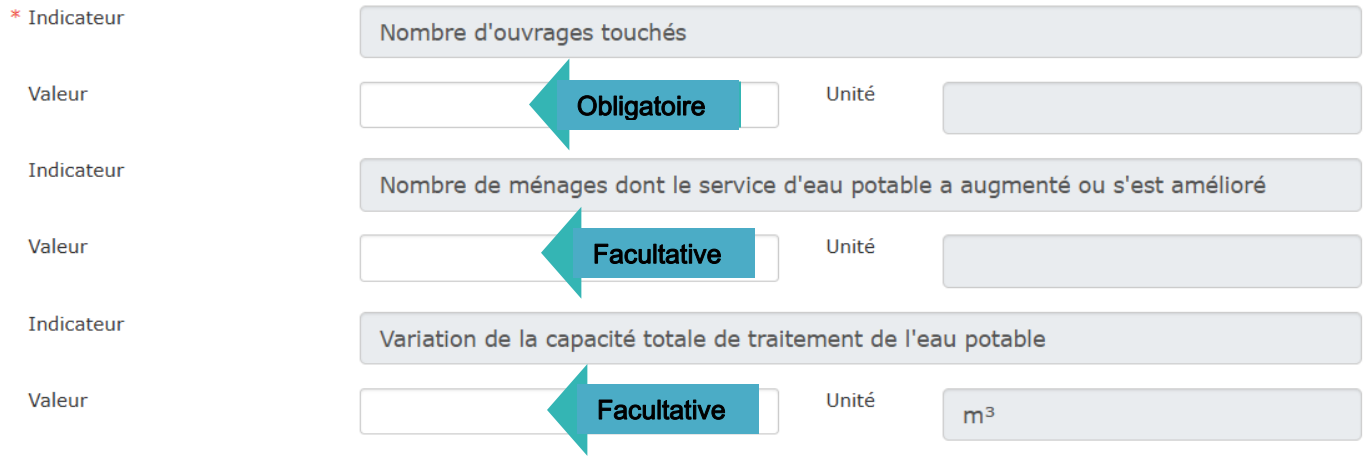


7-C Saisissez toutes les informations nécessaires ainsi que les montants pour le projet.



Toutes les cases avec un astérisque sont obligatoires.

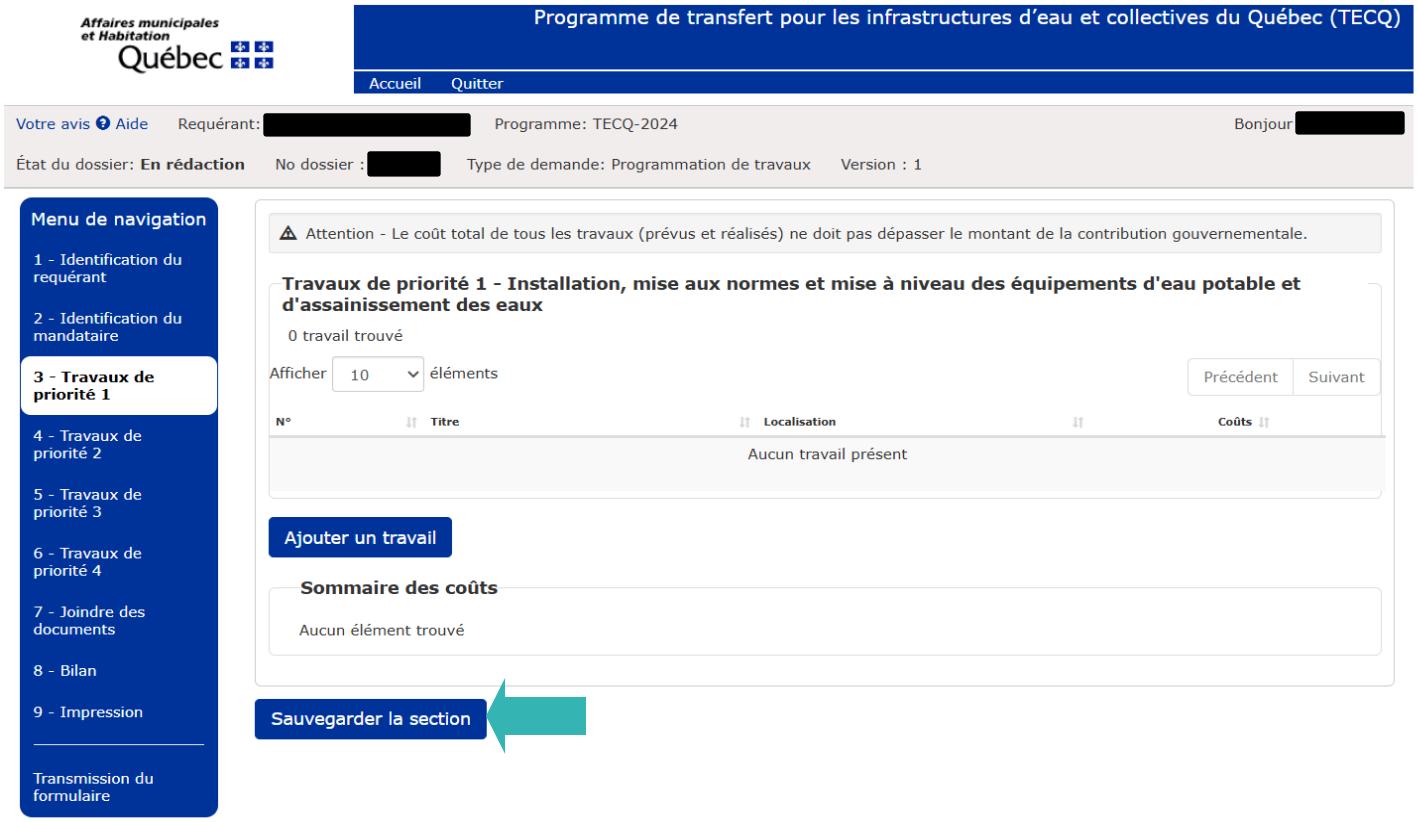
- Numéro : case facultative.
- Titre* : inscrivez un titre sans acronyme conforme à la liste des travaux admissibles disponible en annexe du guide du programme.
- Description* : indiquez le plus possible des précisions pertinentes sur le projet.
- Localisation* : inscrivez l'adresse du projet et cliquez sur la case « Rechercher ». Un menu déroulant avec plusieurs adresses qui pourraient correspondre à votre recherche sera généré. Sélectionnez la bonne adresse pour obtenir la carte correspondante.
- Dates de début et de fin des travaux* : inscrivez les dates qui correspondent au calendrier de réalisation du projet.
- Type d'intervention, type d'infrastructure et type d'ouvrage* : sélectionnez les catégories qui correspondent au projet.
- À la suite de la sélection des types d'intervention, d'infrastructure et d'ouvrages, une section relative aux indicateurs sera disponible. La valeur de l'indicateur avec un astérisque devra obligatoirement être saisie; les autres sont facultatives. Voir l'exemple ci-dessous :



- Commentaire : case facultative. Si nécessaire, à utiliser pour inscrire plus de précisions sur le projet.
- Coût du travail par exercice financier* : inscrivez les montants dans les bonnes années financières en respectant les dates de début et de fin des travaux indiquées ci-dessus.

Prenez note que les années financières débutent le 1er avril de l'année et se terminent le 31 mars de l'année suivante, à l'exception de la première année, qui commence le 1er janvier 2024, et de la dernière année qui se termine le 31 décembre 2028.

- Enregistrez le projet et faites la même chose pour tous les projets d'une même priorité.
- Avant de passer à une autre priorité, sauvegardez tout ce qui a été inscrit en cliquant sur « Sauvegarder la section ».
- Les onglets 3 à 6 correspondent respectivement aux priorités 1 à 4.



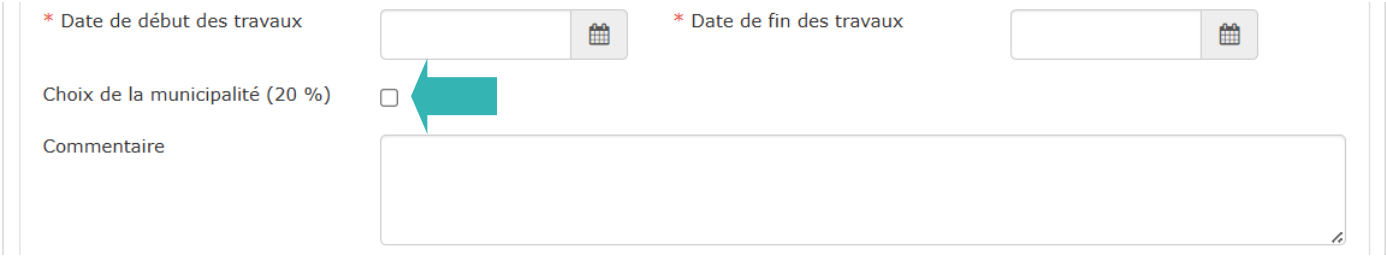
Particularités dans la saisie pour les différentes priorités

Priorité 1 : Saisie conforme à ce qui est décrit dans « Étape 7 ».

Priorité 2 : La case « Type d'intervention » n'est pas applicable.

Priorité 3 : Les particularités sont les suivantes :

- Les cases « Type d'intervention », « Type d'infrastructure » et « Type d'ouvrage » ne sont pas applicables.
- Présence de la case « Choix de la municipalité (20 %) ». À cocher pour les interventions non recommandées au plan d'intervention.

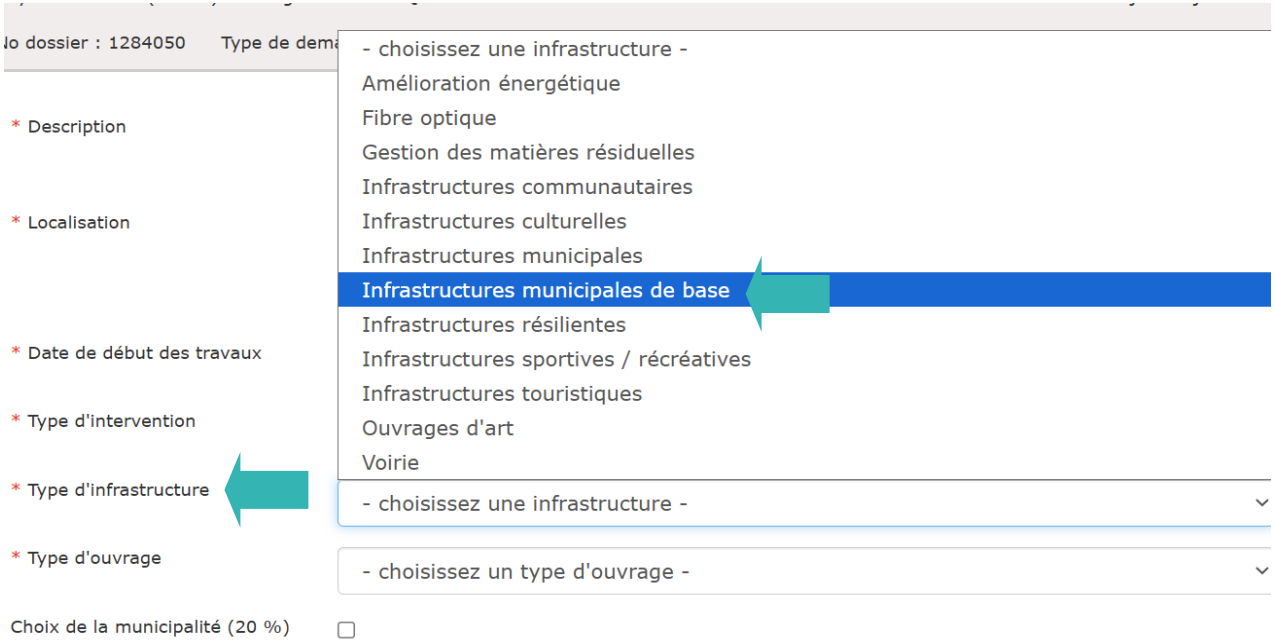


- L'encadré « Conduites » doit être rempli en ajoutant les conduites concernées.

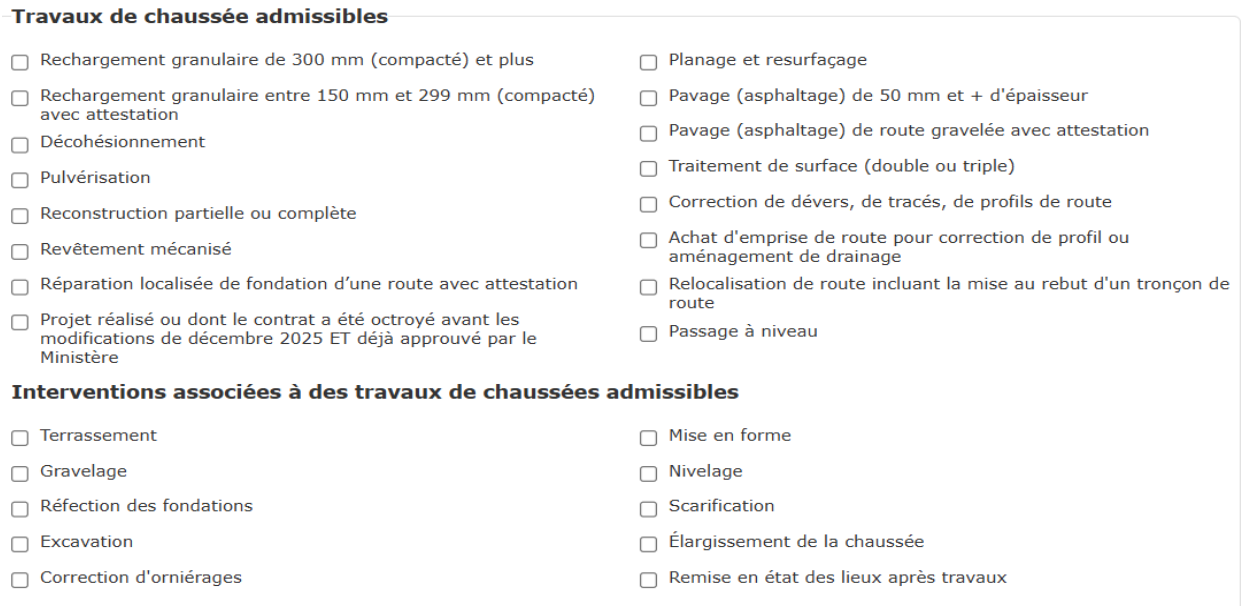


Priorité 4 : Les particularités sont les suivantes :

- Pour les projets à inscrire dans le cadre de la bonification PRABAM, il est nécessaire de sélectionner le type d'infrastructure « Infrastructures municipales de base ».



- Pour les projets de voirie, il y aurait lieu de cocher les cases correspondantes parmi les choix ci-dessous :



Travaux de chaussée admissibles

- ☐ Rechargement granulaire de 300 mm (compacté) et plus
- ☐ Rechargement granulaire entre 150 mm et 299 mm (compacté) avec attestation
- ☐ Décohésionnement
- ☐ Pulvérisation
- ☐ Reconstruction partielle ou complète
- ☐ Revêtement mécanisé
- ☐ Réparation localisée de fondation d'une route avec attestation
- ☐ Projet réalisé ou dont le contrat a été octroyé avant les modifications de décembre 2025 ET déjà approuvé par le Ministère
- ☐ Planage et resurfaçage
- ☐ Pavage (asphaltage) de 50 mm et + d'épaisseur
- ☐ Pavage (asphaltage) de route gravelée avec attestation
- ☐ Traitement de surface (double ou triple)
- ☐ Correction de dévers, de tracés, de profils de route
- ☐ Achat d'emprise de route pour correction de profil ou aménagement de drainage
- ☐ Relocalisation de route incluant la mise au rebut d'un tronçon de route
- ☐ Passage à niveau

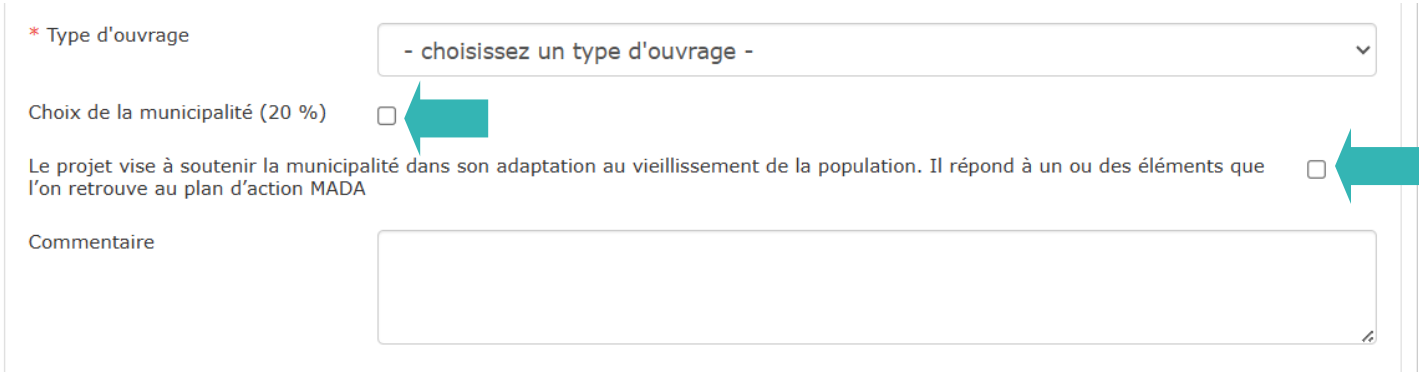
Interventions associées à des travaux de chaussées admissibles

- ☐ Terrassement
- ☐ Gravelage
- ☐ Réfection des fondations
- ☐ Excavation
- ☐ Correction d'orniérages
- ☐ Mise en forme
- ☐ Nivelage
- ☐ Scarification
- ☐ Élargissement de la chaussée
- ☐ Remise en état des lieux après travaux

- Présence de la case « Choix de la municipalité (20 %) ». À cocher pour les travaux au choix des municipalités qui possèdent un réseau d'eau.

  ATTENTION : cette case ne s'applique pas pour les municipalités qui ne possèdent aucun réseau d'eau ou qui ont démontré qu'elles n'avaient plus de priorités 1 à 3.

- Présence également de la case « Le projet vise à soutenir la municipalité dans son adaptation au vieillissement de la population. … ». À cocher si applicable.

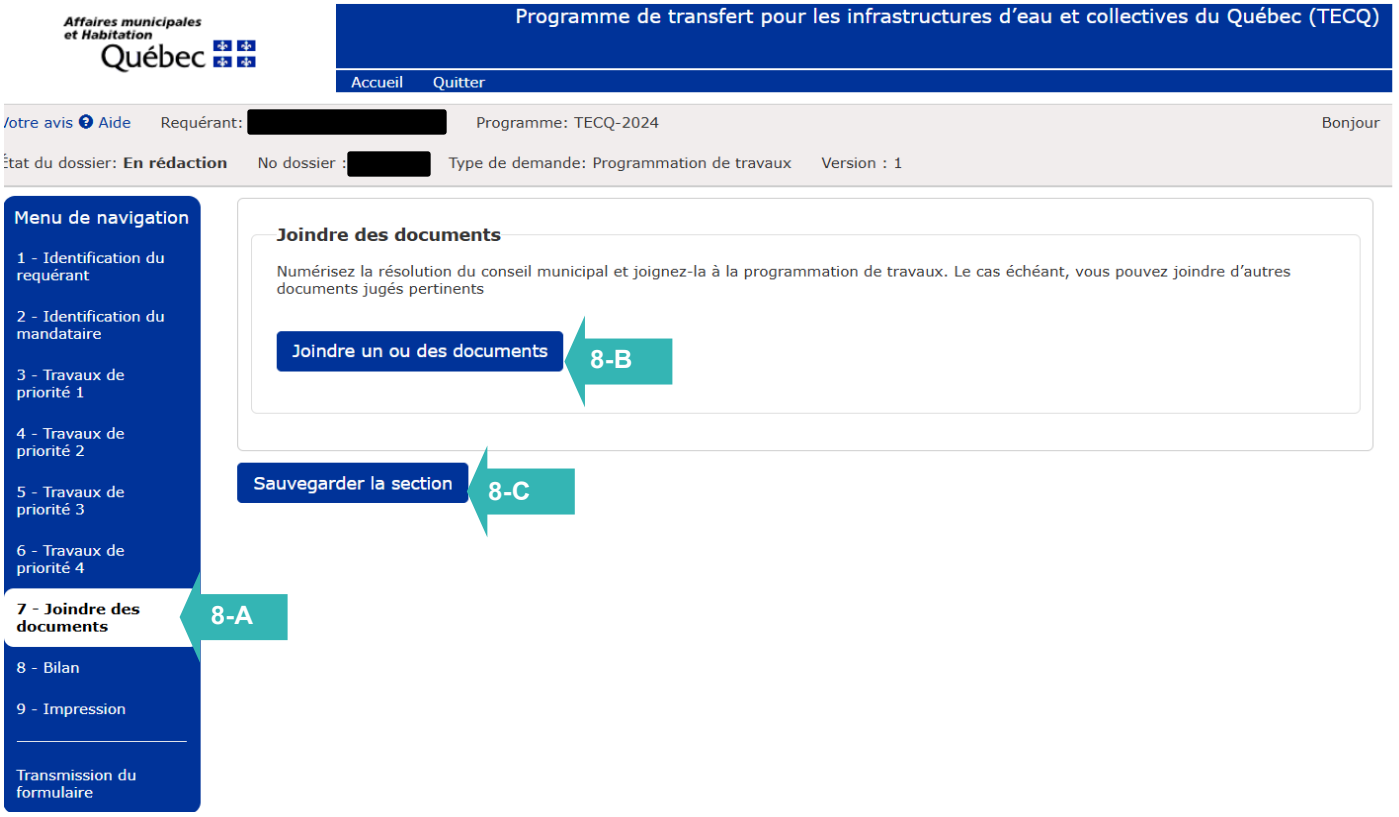


Étape 8 – Jonction des documents

8-A Cliquez sur l'onglet 7 – « Joindre des documents ».

8-B Cliquez sur la case « Joindre un ou des documents » et joignez tous les documents requis.

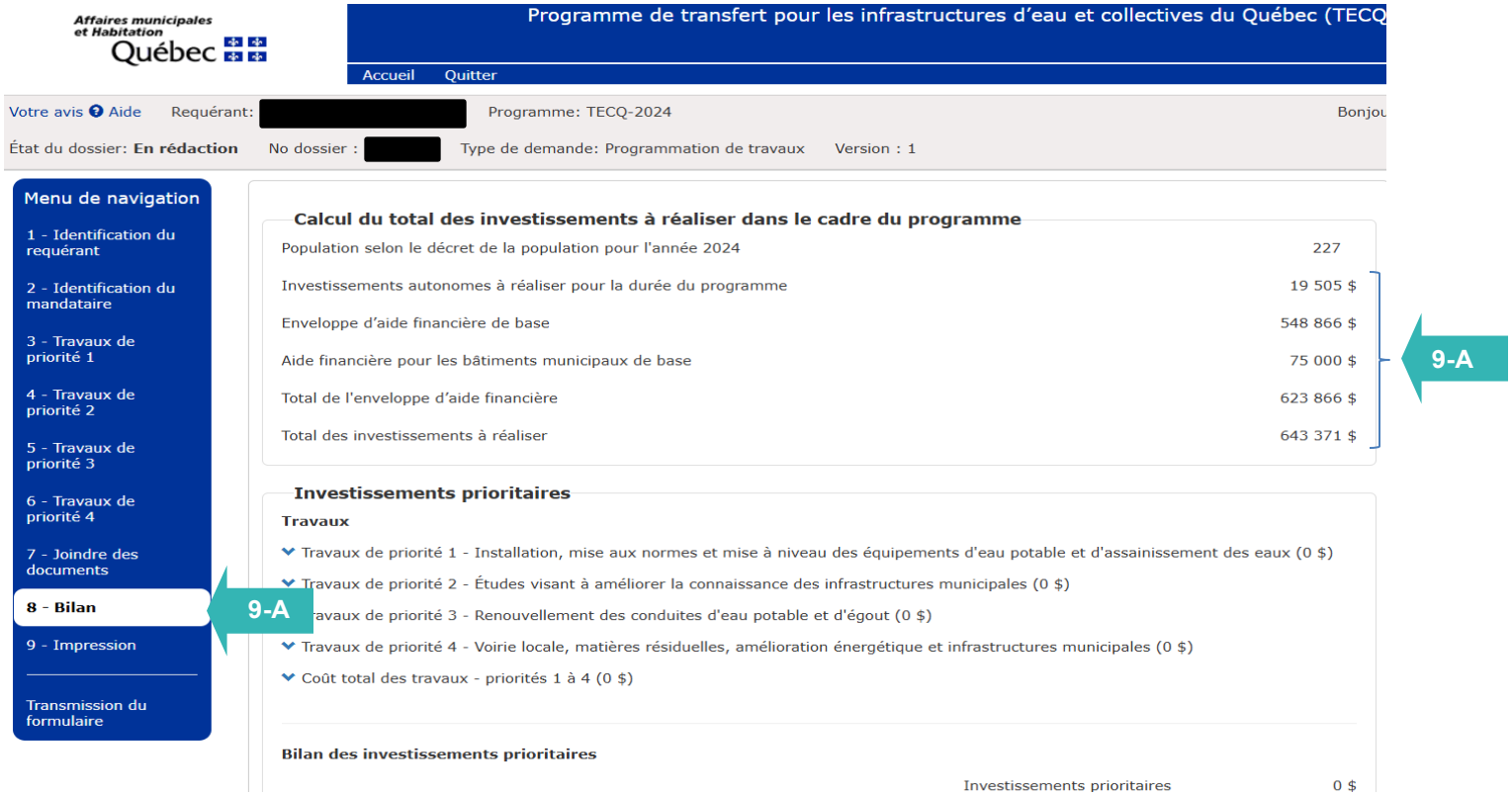
8-C Sauvegardez la section une fois tous les documents joints.



Étape 9 – Vérification et complément au bilan

9-A Cliquez sur l'onglet 8 – Bilan.

Toutes les informations relatives au montant de la subvention de base, des bonifications, si applicables, et des investissements autonomes sont disponibles à cet onglet.



9-B Vérifiez les montants dans le suivi des travaux et ajustez le solde résiduel, le cas échéant.

- Les montants correspondant aux projets inscrits dans les différentes priorités seront retranscrits automatiquement dans la colonne « Coûts des travaux prioritaires ».

- Si la ligne « Reste à distribuer » indique un montant positif, il y aurait lieu d'inscrire ce montant dans la colonne « Coûts à combler » de façon à obtenir un reste à distribuer nul.

- Si la ligne « Reste à distribuer » indique un montant négatif, cela signifie que le total de tous les projets inscrits dans la programmation dépasse le montant de la contribution gouvernementale. Il y aurait lieu de diminuer le montant des projets afin d'obtenir un reste à distribuer nul.

Suivi des travaux

Total de l'enveloppe d'aide financière : 623 866 $

Exercice financier (1er avril au 31 mars)	Coûts des travaux prioritaires	Coûts à combler	Coûts totaux
2024-2025	0 $	0 $	0 $
2025-2026	0 $	0 $	0 $
2026-2027	0 $	0 $	0 $
2027-2028	0 $	0 $	0 $
2028-2029	0 $	0 $	0 $
Grand total	0 $	0 $	0 $
Reste à distribuer			623 866 $

9-B

Sauvegarder la section

Suivi des travaux

Total de l'enveloppe d'aide financière : 623 866 $

Exercice financier (1er avril au 31 mars)	Coûts des travaux prioritaires	Coûts à combler	Coûts totaux
2024-2025	0 $	0 $	0 $
2025-2026	0 $	0 $	0 $
2026-2027	0 $	0 $	0 $
2027-2028	0 $	623 866 $	623 866 $
2028-2029	0 $	0 $	0 $
Grand total	0 $	623 866 $	623 866 $
Reste à distribuer			0 $

9-B

9-B

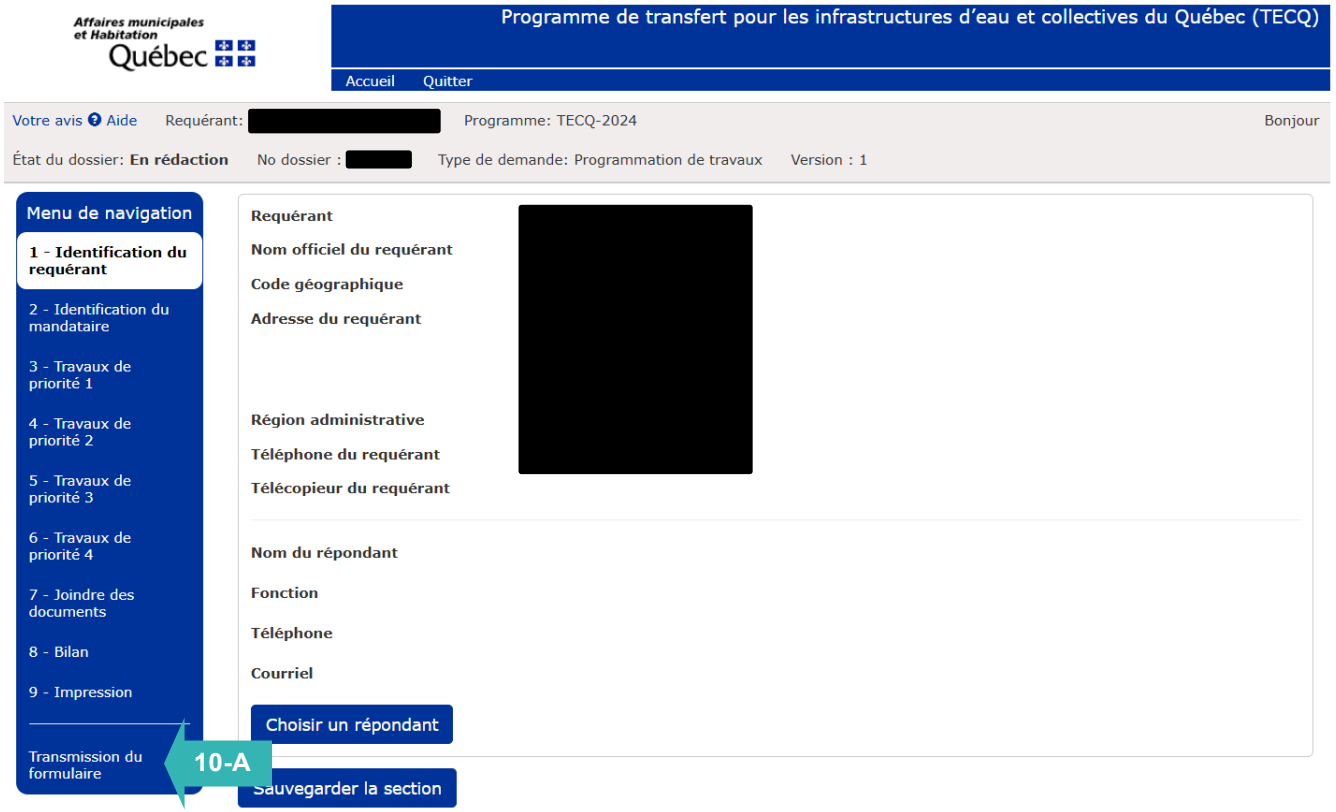
Sauvegarder la section

9-C Sauvegardez les modifications.



Étape 10 – Transmission de la programmation de travaux

10-A Accédez à l'onglet « Transmission du formulaire » pour transmettre la programmation de travaux.


Affaires municipales et Habitation
Québec
Programme de transfert pour les infrastructures d'eau et collectives du Québec (TECQ)
Accueil
Quitter
Votre avis
Aide
Requérant: [redacted]
Programme: TECQ-2024
Bonjour
État du dossier: En rédaction
No dossier : [redacted]
Type de demande: Programmation de travaux
Version : 1
Menu de navigation
1 - Identification du requérant
2 - Identification du mandataire
3 - Travaux de priorité 1
4 - Travaux de priorité 2
5 - Travaux de priorité 3
6 - Travaux de priorité 4
7 - Joindre des documents
8 - Bilan
9 - Impression
Transmission du formulaire
10-A
Requérant
Nom officiel du requérant
Code géographique
Adresse du requérant
[redacted]
Région administrative
Téléphone du requérant
Télécopieur du requérant
Nom du répondant
Fonction
Téléphone
Courriel
Choisir un répondant
Sauvegarder la section

Mise à jour d'une programmation de travaux

Lorsqu'une programmation de travaux est déjà approuvée, sa mise à jour ne peut s'effectuer que par la création d'une nouvelle programmation.

La mise à jour d'une programmation permet de modifier les projets déjà approuvés et/ou d'ajouter de nouveaux projets.

Étapes initiales communes à la modification des projets déjà approuvés et à l'ajout de nouveaux projets

- Effectuez les étapes 1 à 5 de la création d'une programmation.

La nouvelle programmation créée comprendra automatiquement toutes les données déjà présentes dans la précédente programmation approuvée.

Si des modifications doivent être apportées au nom ou aux coordonnées du répondant :

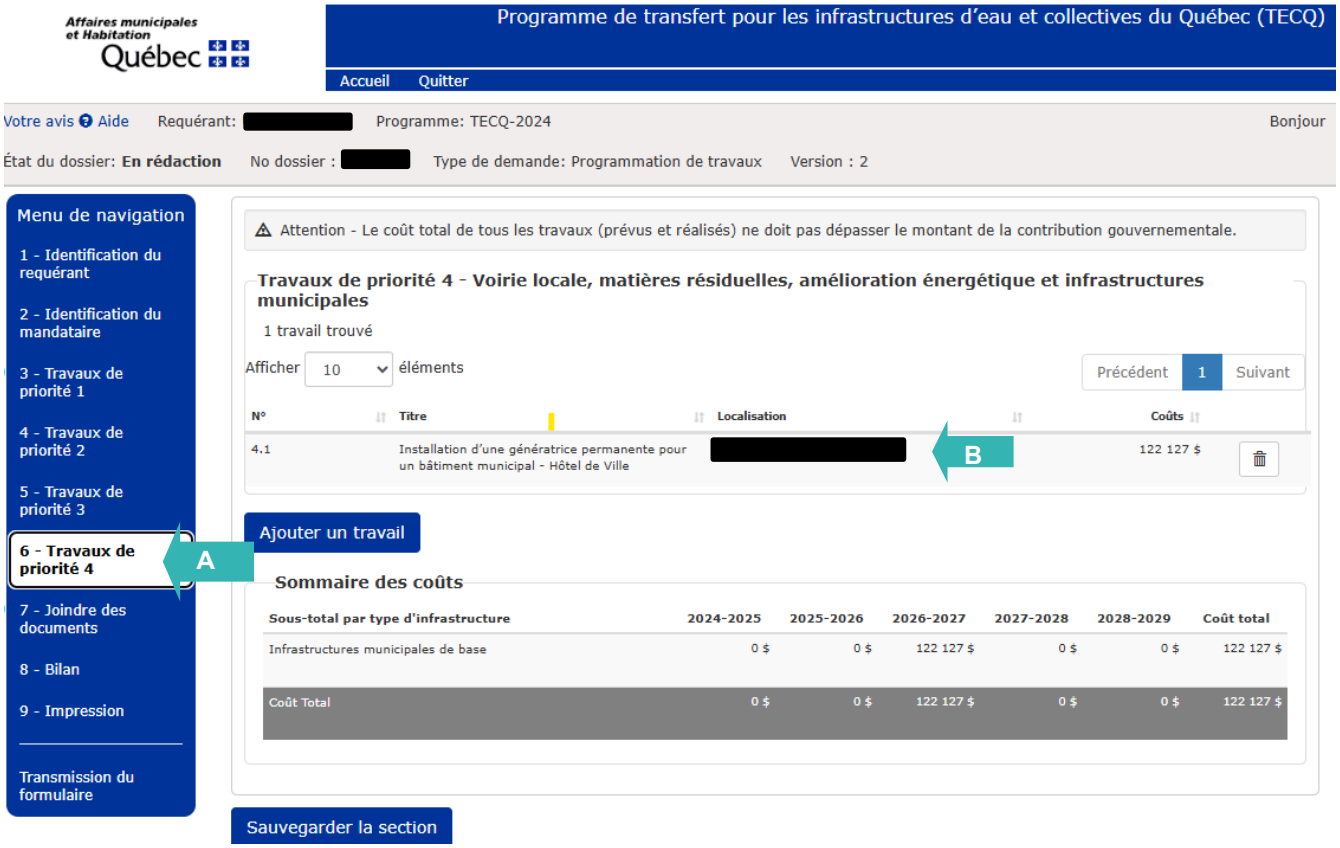
- Reprenez l'étape 6.

Ajout de nouveaux projets

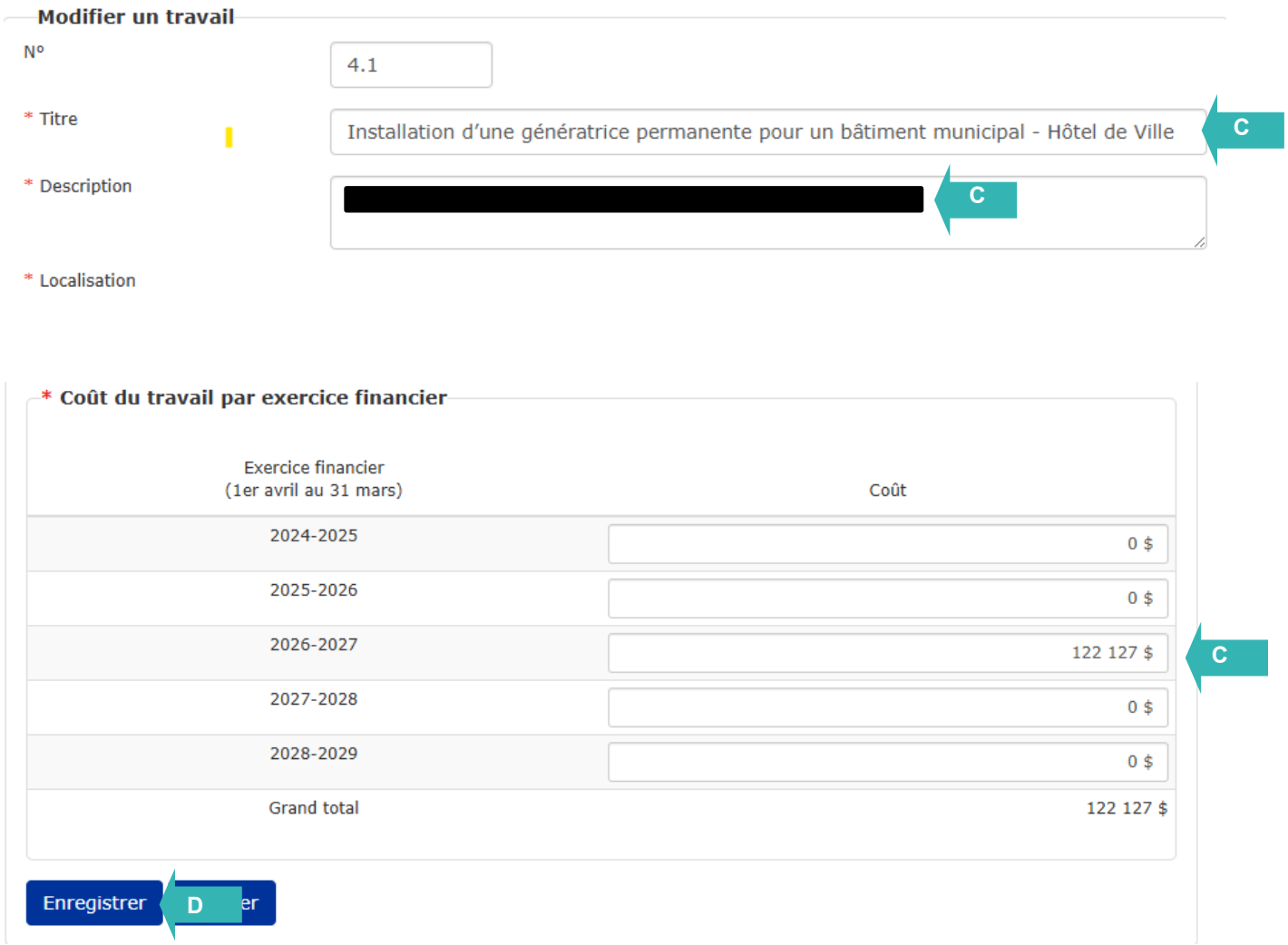
- Effectuez l'étape 7 de la création d'une programmation.

Modification d'un projet déjà approuvé

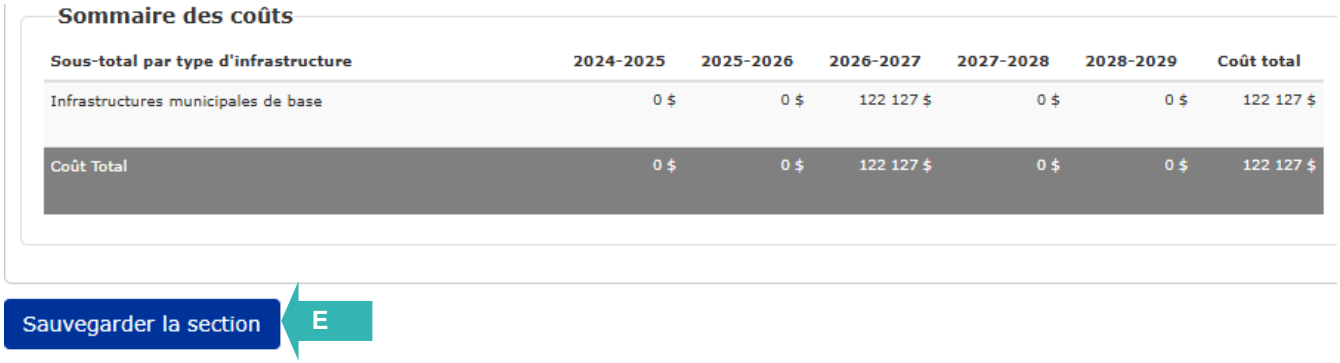
A. Accédez à la priorité concernée.
B. Cliquez sur le projet concerné.



C. Effectuez les modifications souhaitées aux titres et descriptions du projet, ainsi qu'aux coûts.
D. Enregistrez les modifications.



E. Faites la même chose pour tous les projets à modifier d'une même priorité. Avant de passer à une autre priorité, sauvegardez tout ce qui a été modifié en cliquant sur « Sauvegarder la section ».

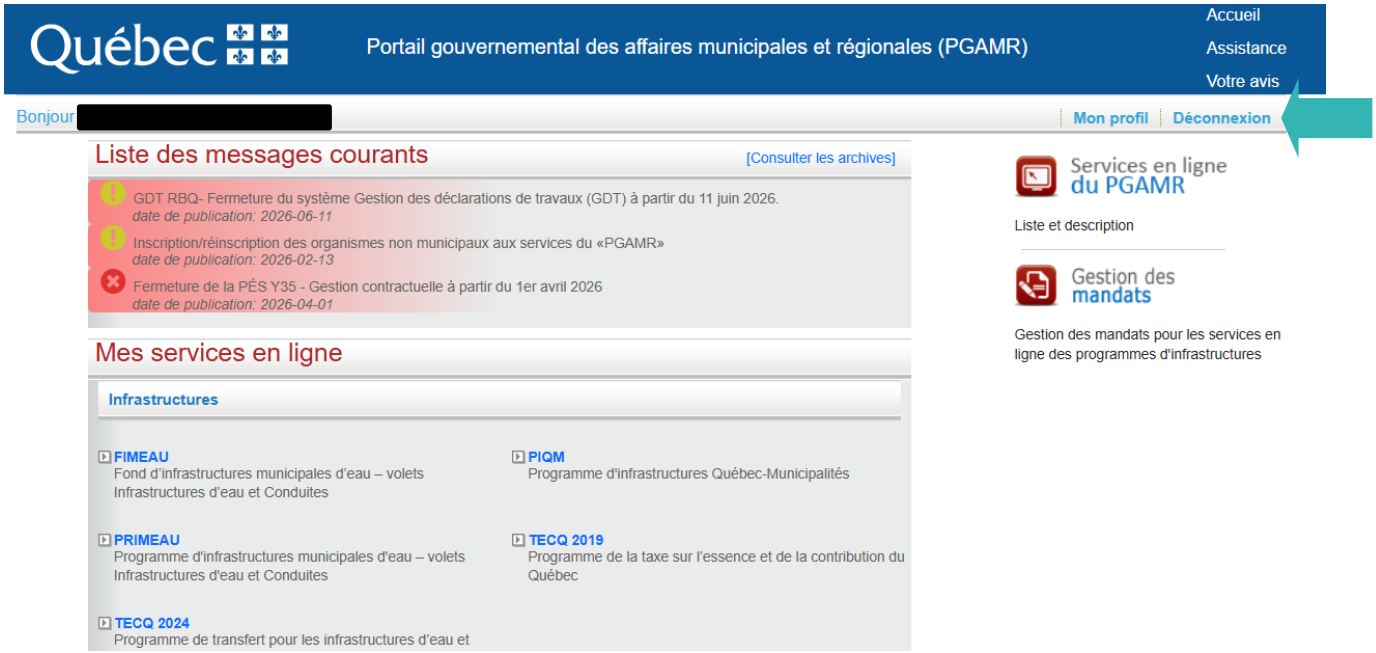


<u>Étapes subséquentes communes à la modification des projets déjà approuvés et à l'ajout de nouveaux projets</u>

- Effectuez l'étape 8 de la création d'une programmation pour joindre des documents, s'il y a lieu.
- Effectuez l'étape 9 pour vérifier et compléter le bilan.
- Effectuez l'étape 10 pour transmettre la nouvelle programmation.

Étape 11 – Déconnexion du PGAMR

- Accédez à la page d'accueil et cliquez sur « Déconnexion ».


Québec
Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales (PGAMR)
Accueil
Assistance
Votre avis
Bonjour [redacted]
Mon profil
Déconnexion
Liste des messages courants
[Consulter les archives]
GDT RBQ- Fermeture du système Gestion des déclarations de travaux (GDT) à partir du 11 juin 2026.
date de publication: 2026-06-11
Inscription/réinscription des organismes non municipaux aux services du «PGAMR»
date de publication: 2026-02-13
Fermeture de la PÉS Y35 - Gestion contractuelle à partir du 1er avril 2026
date de publication: 2026-04-01
Mes services en ligne
Infrastructures
FIMEAU
Fond d'infrastructures municipales d'eau – volets Infrastructures d'eau et Conduites
PIQM
Programme d'infrastructures Québec-Municipalités
PRIMEAU
Programme d'infrastructures municipales d'eau – volets Infrastructures d'eau et Conduites
TECQ 2019
Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec
TECQ 2024
Programme de transfert pour les infrastructures d'eau et
Services en ligne du PGAMR
Liste et description
Gestion des mandats
Gestion des mandats pour les services en ligne des programmes d'infrastructures