

---

## MARCHE À SUIVRE POUR ADHÉRER OU RENOUELER UNE ADHÉSION

---

La COMBEQ utilise une plateforme en ligne pour la gestion des adhésions et les inscriptions aux activités telles le congrès annuel, des colloques, etc. Chaque personne a son propre dossier.

Pour devenir membre de la COMBEQ ou pour renouveler votre adhésion, voici la marche à suivre.

1. À partir du [site Web de la COMBEQ](#), cliquez sur « Devenir membre » ou cliquez ici : [combeq.qc.ca/adhesion](http://combeq.qc.ca/adhesion).



The screenshot shows the COMBEQ website interface. On the left is a navigation menu with the following items: LA COMBEQ +, ADHÉSION +, FORMATIONS +, CONGRÈS ANNUEL +, OFFRES D'EMPLOI, BABILLARD, and NOUS JOINDRE. Below the menu are social media icons for Facebook and LinkedIn, and a 'ZONE MEMBRE' button with a lock icon. The main content area features a large blue-tinted image of a rural landscape. The text 'LA COMBEQ' is prominently displayed, followed by the tagline 'Ressources, conseils et formations pour les officiers municipaux en bâtiment et en environnement.' At the bottom, there is a horizontal navigation bar with three buttons: 'FORMATIONS' (with a graduation cap icon), 'DEVENIR MEMBRE' (with a person icon and circled in red), and 'OFFRES D'EMPLOI' (with a document icon).


2. Au bas de la page Web Adhésion, cliquez sur le bouton « Se connecter et adhérer ».





Se connecter et adhérer


La fenêtre ci-dessous s'ouvrira.

- Dans la section n° d'identification, entrez votre numéro de membre, tel qu'il apparaît sur votre carte de membre.
- Entrez votre mot de passe.
- Cliquez sur « Se connecter ».
- Et passez à l'étape 4.



  
COMBEQ  
CORPORATION  
DES OFFICIERS  
MUNICIPAUX EN  
BÂTIMENT ET EN  
ENVIRONNEMENT  
DU QUÉBEC

 No d'identification

 Mot de passe

Se connecter      Mot de passe oublié?

Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur « Mot de passe oublié? » afin de le réinitialiser. Le cas échéant, passez à l'étape 3.

**Attention!** Si l'adresse de courriel au dossier a changé, vous ne pourrez pas réinitialiser votre mot de passe. Dans ce cas, veuillez communiquer avec nous : [combeq@combeq.qc.ca](mailto:combeq@combeq.qc.ca)

### 3. Réinitialisation du mot de passe.



COMBEQ  
CORPORATION  
DES OFFICIERS  
MUNICIPAUX EN  
BÂTIMENT ET EN  
ENVIRONNEMENT  
DU QUÉBEC

No d'identification

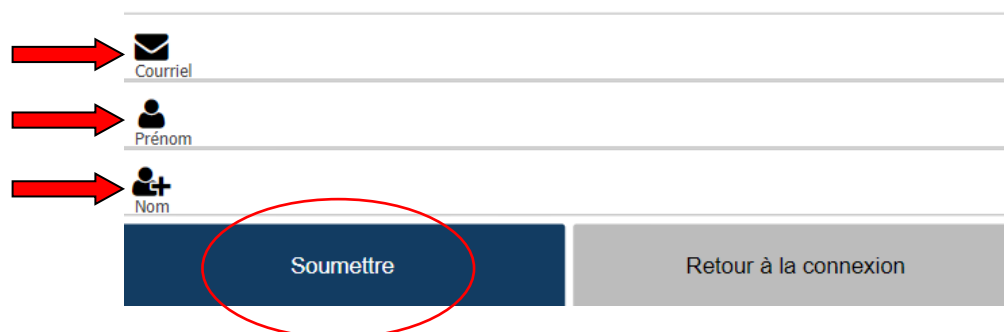
Mot de passe

Se connecter

Mot de passe oublié?

Après avoir entré votre n° d'identification et avoir cliqué sur « Mot de passe oublié? », la fenêtre ci-dessous s'ouvrira.

Entrez votre courriel, prénom et nom.  
Cliquez sur « Soumettre ».



Courriel

Prénom

Nom

Soumettre

Retour à la connexion

Vous recevrez un courriel de la part de la COMBEQ vous demandant de cliquer sur un lien pour réinitialiser votre mot de passe.

Bonjour,

Nous avons reçu une demande de réinitialisation de votre mot de passe.

Veuillez confirmer votre mot de passe en [cliquant ici](#).

**En cliquant sur ce lien, la fenêtre ci-dessous s'ouvrira.**

**Créez un nouveau mot de passe et cliquez sur « Soumettre ».**



Le mot de passe doit contenir entre 6 et 20 caractères.

A screenshot of a web form for creating a new password. It features two input fields: "Nouveau mot de passe" and "Confirmer ce nouveau mot de passe". Two red arrows point to these fields. Below the fields is a blue button labeled "Soumettre", which is circled in red. There is also a small eye icon to the right of the second input field.











**Cliquez sur le bouton « Retour à la connexion ».**

[Retour à la connexion](#)

**Entrez votre n° d'identification, le mot de passe que vous venez tout juste de créer et cliquez sur « Se connecter ».**

A screenshot of a web form for logging in. It features two input fields: "No d'identification" (with "0000" entered) and "Mot de passe". Two red arrows point to these fields. Below the fields are two buttons: a blue button labeled "Se connecter" (circled in red) and a green button labeled "Mot de passe oublié?".

**4. Une fois sur le portail, voici toutes les options qui s’offrent à vous et leur signification :**

<b>Icône</b>	<b>Libellé</b>	<b>Signification</b>
	Déconnexion	Fermer la session.
	Changement du mot de passe	Modifier votre mot de passe.
	Renseignements personnels	Mettre à jour vos renseignements personnels.
	Renseignements professionnels	Mettre à jour vos renseignements professionnels.
	Correspondance	Indiquer votre préférence pour les correspondances.
	Adhésion	Adhérer à la COMBEQ ou renouveler votre adhésion.
	Inscription aux événements et achats	S’inscrire à des événements ou faire des achats.
	Factures	Visualiser vos factures.
	Formation	Voir les formations offertes.
	Documentation	Consulter la documentation réservée aux membres.

**Une fois connecté, voici la marche à suivre pour renouveler votre adhésion.**

**CHOIX DE LA CATÉGORIE DE MEMBRE**

Pendant le processus de demande d’adhésion énuméré ci-dessous, vous aurez à choisir une catégorie de membre.

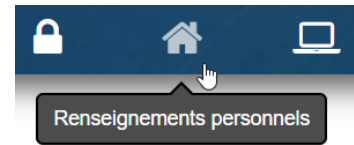
Si vous êtes un employé municipal, **AVANT** de confirmer votre demande d’adhésion, assurez-vous de valider le choix de la catégorie de membre en coordination avec la personne responsable des comptes à payer. Cela permettra de garantir que la facturation respecte le calcul, soit : une seule cotisation au tarif de 1<sup>er</sup> et de 2<sup>e</sup> membre et toutes les autres cotisations à titre de 3<sup>e</sup> membre et plus.

Notez qu’il n’y a aucun privilège ou distinction entre les catégories de membres actif, associé 1 ou associé 2. Seuls les tarifs diffèrent.

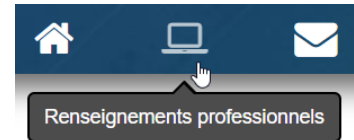
Pour en savoir plus : [combeq.qc.ca/adhesion](http://combeq.qc.ca/adhesion)

**5. Dans la base de données, nous vous demandons svp de mettre à jour les informations ci-dessous ou de les corriger au besoin.**

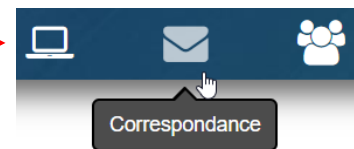
**a. Vos renseignements personnels**



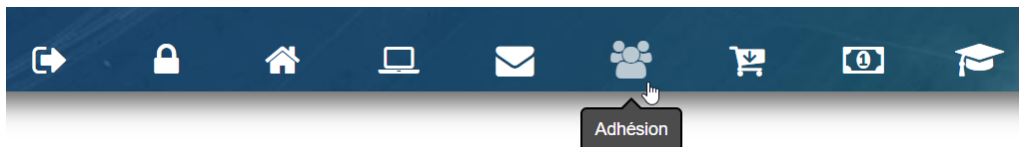
**b. Vos renseignements professionnels**



**c. Votre préférence pour les correspondances**



**Après avoir vérifié ou corrigé ces renseignements, cliquez sur l'icône « Adhésion » pour adhérer à la COMBEQ ou pour renouveler votre adhésion.**



**Complétez les étapes 1 à 3 et cliquez sur le bouton « Soumettre » à la fin du processus. Le système enverra une facture à l'adresse de courriel sélectionnée dans votre choix de correspondance.**



Si vous ne recevez pas de courriel, de la part de [combeq@combeq.qc.ca](mailto:combeq@combeq.qc.ca), nous vous prions de vérifier dans vos courriels indésirables dans un premier temps ou de communiquer avec nous.

**Merci de votre adhésion!**

**Pour toute question, n'hésitez pas à communiquer avec nous.**

**Services aux membres de la COMBEQ**

**450 348-7178 | [combeq@combeq.qc.ca](mailto:combeq@combeq.qc.ca)**