

# LE RÉPERTOIRE COMPLET DE LA FORMATION MUNICIPALE 2022-2023



ÉLUS·ES  
DIRECTEURS GÉNÉRAUX  
PERSONNEL CADRE  
PROFESSIONNELS  
OFFICIERS



#### **DIRECTION DE L'ÉDITION**

- Diane Aertgeets
- M<sup>e</sup> Myriam Trudel

#### **DIRECTION ARTISTIQUE**

- Marie-Claude Rouleau, Élan création graphique

#### **RÉDACTION**

- Association des directeurs municipaux du Québec
- Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec
- Fédération québécoise des municipalités
- Fonds d'assurance des municipalités du Québec

#### **RÉVISION ET COORDINATION**

- Laurie D. Chouinard
- Marie-Ève Joubert
- Caroline Potvin
- Marc Sparano

Dans le présent document, lorsque c'est le cas, le masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte et désigne les femmes autant que les hommes.



# LE RÉPERTOIRE COMPLET DE LA FORMATION MUNICIPALE

2022-2023

Le Répertoire complet de la formation municipale regroupe les principales formations offertes aux administrateurs, aux élus-es, aux gestionnaires et aux officiers municipaux, leur permettant d'acquérir les connaissances nécessaires à l'exercice de leurs fonctions respectives.

Conçues, développées, régulièrement mises à jour et proposées sous différents formats pour convenir à toutes et tous, ces formations visent à aider les acteurs du milieu municipal à réaliser leurs mandats respectifs avec professionnalisme et dans le respect des rôles et responsabilités de chacun.

Découvrez l'offre de formation spécifique de chacun des partenaires :

- Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ);
- Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ);
- Fédération québécoise des municipalités (FQM);
- Fonds d'assurance des municipalités du Québec (Fonds).

# TABLE DES MATIÈRES

The background features a series of overlapping, semi-transparent blue geometric shapes. These include a large, light blue triangle pointing upwards, a darker blue triangle pointing downwards, and several thick, dark blue lines that intersect to form a grid-like pattern. The overall effect is a modern, layered composition.

## ASSOCIATION DES DIRECTEURS MUNICIPAUX DU QUÉBEC

Mot de la présidente de l'ADMQ	9
LISTE DES COURS	10
DESCRIPTION DES COURS	14
AUTOMNE 2022	14
WEBINAIRES	
Coaching de groupe – Développer son leadership comme gestionnaire municipal	14
<i>Important guidelines for your budget process</i>	14
Un thème, une idée, un sujet... 2 points de vue présenté par Lavery avocats – Sujet : les communications	14
Gestion contractuelle	15
Planification stratégique : comment passer de la réflexion à l'action ?	15
L'application des outils en gestion de l'information des documents municipaux	15
ABC/DG intermédiaire	15
Les rôles et responsabilités des comités de la municipalité	16
Un thème, une idée, un sujet... 2 points de vue présenté par Lavery avocats – Sujet : l'immigration	16
La taxation municipale : les taux d'imposition des taxes foncières, les taxes spéciales, la tarification pour le remboursement de travaux municipaux et autres sources de revenus municipaux	16
Contrôle et suivi budgétaires	16
<i>Contract management course</i>	17
ABC/DG avancé	17
Le grand décompte	17
ABC/DG introduction	17
Les ressources humaines, un casse-tête? Outils et pratiques pour s'y retrouver	18
Comment bien préparer son dossier en vue d'un congédiement?	18
PL 96 - Changements apportés par la <i>Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français</i>	18
ANNÉE 2023	
CAPSULES WEB	
Démystifier les clauses d'ajustement de prix du carburant, un contrat à la fois	18
Dérogation mineure	18
Engagement de crédit	18
Démystifier la procédure entourant l'accès à l'information	19
Trucs et astuces pour la préparation et l'adoption du budget municipal	19
Le bilan financier : l'importance de savoir le lire et l'interpréter	19
Le profil financier des municipalités	19
Clauses d'appel d'offres : trucs, astuces et pièges à éviter	19
La vente des biens appartenant à une municipalité	19
La gestion des contrats de construction : comment gérer les dépassements de coûts et les réclamations pour travaux supplémentaires?	19
Le harcèlement sous toutes ses formes : connaître pour reconnaître, agir pour prévenir	20
Le fonds municipal vert – Avec vous à chaque étape de votre projet	20

## FORMATION EN LIGNE

### COURS DE CERTIFICATION EN LIGNE (DMA)

C1. Directeur général et greffier-trésorier : environnement légal, politique et public	20
C2. Comptabilité municipale	20
C3. Budget municipal	21
C4. Préparation et rédaction de documents : du procès-verbal à l'écriture de règlements et politiques	21
C5. Adjudication des contrats municipaux : fondements, obligations et contrôles	21
C6. Fiscalité et financement des municipalités	21

### COURS DE SPÉCIALISATION EN LIGNE

S7. Évaluation foncière municipale : le processus de confection du rôle d'évaluation et sa continuité	21
S8. Préparation et rédaction des appels d'offres municipaux	21
S9. Pratiques de gestion municipale : de la communication à l'atteinte des résultats	21
S10. Archivage, accès aux documents municipaux et protection des renseignements personnels	22
S11. Protection et aménagement du territoire de la municipalité dans un contexte de développement durable	22
S12. Gestion de projet : de la conception à l'évaluation	22

### FORMATION EN SALLE, SUR DEMANDE (GROUPES PRIVÉS)

Optimiser certaines pratiques de comptabilité et de finances municipales et démystifier les taux variés	22
Le règlement d'emprunt	22
Démystifier les régies intermunicipales	23
Communiquer avec les élus-es, les citoyens et les médias	23
La planification stratégique ... moins compliqué qu'il n'y paraît	23
Recruter sans se tromper!	23
Le droit de gérance en milieu non syndiqué et son encadrement juridique	24
Exceller pour diriger - Diriger pour servir	24
Déchiffrez les types de personnalités pour mieux communiquer	24
L'ABC des sols contaminés	24

### Informations générales et modalités d'inscription

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

Mot du président de la COMBEQ	27
DIPLÔME OMBE	28
LISTE DES COURS	28
DESCRIPTION DES COURS	29
COURS DE BASE OBLIGATOIRES	
Gestion efficace des plaintes et les recours en cas de manquement aux règlements municipaux et la préparation d'un dossier devant la cour	29
Lecture de plans et devis pour l'OMBE	29
Rôle de l'officier municipal dans l'application des lois et règlements en matière d'urbanisme	29

<b>COURS DE CONCENTRATION EN BÂTIMENT</b>	
Droits acquis et les régimes de tolérance à l'égard de situations existantes	29
Initiation au Code de construction du Québec	29
Partie 9 du Code de construction du Québec	30
Partie 10 du Code de construction du Québec	30
Règlements à caractère discrétionnaire en matière d'aménagement et d'urbanisme	30
<b>COURS DE CONCENTRATION EN ENVIRONNEMENT</b>	
Gestion des lacs et des cours d'eau	30
Règlement provincial provisoire pour la protection des milieux hydriques	30
Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 22)	31
Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (RPEP)	31
<b>COURS À OPTION</b>	
Atelier de perfectionnement sur le Règlement Q-2, r. 22 : la lecture des plans et les demandes de permis	31
Comment s'y retrouver avec la <i>Loi sur les architectes</i> ?	31
Démolition d'immeubles : quoi de neuf?	31
Émission des permis, certificats ou attestations : inventaire des règles à respecter	32
Étude de cas : la stabilisation des rives	32
Initiation au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 22)	32
Insalubrité des bâtiments - Modules 1 et 2	32
Mystères du lotissement et des avis de motion	32
Participation publique ou référendum?	32
Partie 3 du Code de construction du Québec	33
Permis délivré sans droit : solutions et recours pour la municipalité et le fonctionnaire	33
Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles : rappel des règles et modifications récentes au règlement	33
Rôle du conciliateur-arbitre (personne désignée)	33
Savoir composer avec les situations et les clientèles difficiles	33
Systèmes de traitement dans le cadre du Q-2, r. 22	33
Zonage agricole	34
<b>WEBINAIRES DISPONIBLES EN REDIFFUSION</b>	34
<b>Informations générales et modalités d'inscription</b>	35

## FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS

Mot du président de la FQM et du Fonds d'assurance des municipalités du Québec	37
--	----

### CERTIFICAT EN COMPÉTENCES MUNICIPALES

<b>LISTE DES COURS</b>	38
<b>DESCRIPTION DES COURS</b>	39
<b>COURS OBLIGATOIRES</b>	
Le comportement éthique	39
Maîtrisez vos dossiers municipaux	39
Les rôles et responsabilités des élus-es	39
La gestion financière municipale	39

### GRAVIR LE SOMMET, UN PAS À LA FOIS

<b>LISTE DES COURS</b>	40
------------------------	----

<b>DESCRIPTION DES COURS</b>	41
------------------------------	----

### INITIATION - SÉRIE DE WEBINAIRES SUR LE MONDE DES ÉLUS-ES MUNICIPAUX

Principaux enjeux municipaux	41
Finances municipales - Rôle de l'élu-e	41
Introduction au monde des élus-es	41

### CAMP DE BASE

<b>ASCENSION - PARCOURS EN LEADERSHIP POUR LE NOUVEL ÉLU-E</b>	41
--	----

### SOMMET

Ateliers politiques sur les enjeux municipaux	41
---	----

### DÉFI

Réussir avec les médias	41
-------------------------	----

### DIPLÔME D'ADMINISTRATEUR MUNICIPAL

<b>LISTE DES COURS</b>	42
------------------------	----

<b>DESCRIPTION DES COURS</b>	44
------------------------------	----

### COURS DE CONCENTRATION

Adjugé! Les coulisses de la prise de décision en matière d'octroi de contrats municipaux	44
Interactions entre la mairesse ou le maire, le conseil et la direction générale : qui fait quoi en matière de ressources humaines?	44
La nécessité d'un travail d'équipe de la mairesse ou du maire et de la direction générale	44
La planification stratégique : un guide à la décision - Volet 1 <b>NOUVEAUTÉ</b>	44
La planification stratégique : un guide à la décision - Volet 2 <b>NOUVEAUTÉ</b>	44
La prise de décision en urbanisme	44
Les mécanismes de mise en commun : comment faire les bons choix	45
MRC, comprendre et maximiser les outils de la gouvernance régionale	45
La préparation et la participation des élus-es aux assemblées du conseil municipal	45

### COURS À OPTION

La gestion contractuelle en deça de 121 000 \$	46
Le comité consultatif en urbanisme : un outil de démocratie participative au service de la collectivité	46
Le coût de revient des activités municipales	46
Le <i>Lean management</i> - Comment générer de la valeur dans l'organisation municipale	46
Le service à la clientèle et la gestion des situations conflictuelles	47
Les appels d'offres : retour sur les principes de base <b>NOUVEAUTÉ</b>	47
Le droit des élus-es municipaux à la représentation juridique dans le cadre de poursuites intentées contre eux dans l'exercice de leurs fonctions	47
Les programmes d'aide financière comme outils de développement	47
Mariage civil et union civile	47
Prévenir le harcèlement dans le milieu municipal : la nécessaire participation des employés	47
Rôle et pouvoirs des administrateurs des OBNL	48
Savoir composer avec la prévention et la gestion du harcèlement psychologique dans le milieu municipal	48

<b>COURS À OPTION – EN FORMULE PRIVÉE SUR DEMANDE</b>	
La communication avec les médias et les citoyens.....	49
Le marketing territorial : mode d'emploi pour les municipalités et MRC.....	49
Le développement et le financement de la culture en milieu municipal.....	49
Les relations du travail et la gestion des conflits.....	49
Maximiser votre impact auprès des divers paliers décisionnels.....	49
<b>DIPLÔME EN LEADERSHIP MUNICIPAL</b>	
<b>LISTE DES COURS</b> .....	50
<b>DESCRIPTION DES COURS</b> .....	51
<b>COURS DE CONCENTRATION</b>	
Se connaître : développement du leader.....	51
Introduction au leadership.....	51
Communiquer avec impact en tant qu'élue.....	51
Communauté de pratique pour les maires et les préfets.....	51
Communauté de pratique pour les conseillers.....	51
Le respect et la civilité : une culture éthique à développer <b>NOUVEAUTÉ</b> .....	52
La boîte à outils – Élu-e ou gestionnaire/ <i>coach</i> <b>NOUVEAUTÉ</b> .....	52
<b>COURS EN FORMULE PRIVÉE SUR DEMANDE</b>	
<i>Coaching</i> professionnel individuel.....	52
Initiation au <i>coaching</i> .....	52
Certification ceinture jaune en <i>Lean six sigma</i> .....	52
L'art de prendre la parole en public.....	53
Gestion des médias sociaux – Aspects pratiques.....	53
Réussir avec les médias.....	53
Assumer son leadership en tant qu'élue : phase 2.....	53
<b>LES CONFÉRENCES WEB</b>	
Comprendre les médias sociaux.....	54
Utiliser les médias sociaux (débutant).....	54
Utiliser les médias sociaux (intermédiaire).....	54
La gestion d'une plainte en harcèlement psychologique et la procédure d'enquête <b>NOUVEAUTÉ</b> .....	54
Les employés porteurs d'une condition psychologique et l'obligation d'accommodement raisonnable <b>NOUVEAUTÉ</b> .....	54
<b>TTRAINING PATH DESIGNED FOR THE ELECTED OFFICERS OF ENGLISH-SPEAKING COMMUNITIES</b>	
<i>Ethical behaviour</i> .....	55
<i>The roles and responsibilities of elected officers</i> .....	56
<i>Controlling your municipal files</i> .....	56
<i>Municipal financial management</i> .....	56
<i>Required teamwork of the mayor and the general manager</i> .....	56
<b>PARCOURS DE FORMATION DÉDIÉ AUX ÉLUS-ES DES COMMUNAUTÉS D'EXPRESSION ANGLAISE</b>	
Le comportement éthique.....	55
Les rôles et responsabilités des élus-es.....	56
Maîtrisez vos dossiers municipaux.....	56
La gestion financière municipale.....	56
La nécessité d'un travail d'équipe de la mairesse ou du maire et de la direction générale.....	56
<b>LA GESTION DES ACTIFS MUNICIPAUX</b> .....	57
<b>MODULE 1 - POURQUOI SE PRÉOCCUPER DE LA GESTION DE SES ACTIFS MUNICIPAUX?</b> .....	57
<b>MODULE 2 - LES ÉTAPES DU CYCLE DE GESTION DES ACTIFS MUNICIPAUX</b> .....	57
<b>MODULE 3 - LES INCONTOURNABLES POUR ASSURER LE SUCCÈS DU PLAN DE GESTION DES ACTIFS MUNICIPAUX</b> .....	57
<b>CONFÉRENCES WEB, CAPSULES VIDÉOS ET CAFÉS WEB</b>	
CONFÉRENCES WEB ET CAPSULES VIDÉOS.....	58
CAFÉS WEB.....	59
<b>Informations générales et modalités d'inscription</b> .....	60
<b>FONDS D'ASSURANCE DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC</b> .....	62
<b>LISTE DES COURS</b> .....	63
<b>DESCRIPTION DES COURS</b> .....	63
<b>Octobre 2022</b>	
Les sports d'hiver : êtes-vous prêts pour la prochaine saison?.....	63
<b>Novembre 2022</b>	
L'effondrement des bâtiments municipaux, un risque à surveiller de près.....	63
<b>Février 2023</b>	
L'expropriation déguisée : une revue de la jurisprudence.....	64
<b>Mars 2023</b>	
Erreurs et omissions en urbanisme.....	64
<b>Informations générales et modalités d'inscription</b> .....	64

# TABLE DES MATIÈRES

# ASSOCIATION DES DIRECTEURS MUNICIPAUX DU QUÉBEC

LEADER EN FORMATION POUR  
LES GESTIONNAIRES MUNICIPAUX



# MOT DE LA PRÉSIDENTE

## L'ADMQ : LA RÉFÉRENCE EN FORMATION POUR LES GESTIONNAIRES MUNICIPAUX

Chers/Chères collègues,

La formation en continue des gestionnaires municipaux étant un incontournable et le développement des compétences étant une de nos priorités, notre association vous offre une vaste gamme de formations concernant différents sujets tout au long de l'année. Que ce soit de la formation en ligne, sur demande, en classe virtuelle ou des capsules vidéo, l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ) s'assure de préparer des formations qui répondent aux besoins, selon l'actualité. Sujets planifiés et contenus validés par des gestionnaires municipaux d'expérience, les formations offertes sont conçues et adaptées spécifiquement pour les fonctions occupées par les membres de l'ADMQ, à des prix très avantageux et compétitifs sur le marché des formations municipales. Plus spécifiquement, nous vous proposons :

### Directeur municipal agréé (DMA)

Une certification qui assure des connaissances importantes et nécessaires pour les directeurs généraux, les greffiers et les trésoriers.

### ABC/DG

L'ADMQ a développé une série de 3 formations incontournables pour les gestionnaires municipaux : ABC/DG introduction, ABC/DG intermédiaire et ABC/DG avancé. ABC/DG introduction est offerte en salle à Québec ou en virtuel; cette formation de deux jours permet aux nouveaux directeurs généraux et greffiers-trésoriers de ressortir parfaitement outillés pour bien démarrer leur carrière. De plus, pour les gestionnaires de 4 à 8 ans d'expérience, ABC/DG intermédiaire a été créée et une version pour les gestionnaires détenant 9 ans d'expérience et plus, ABC/DG avancé, sera offerte dès l'automne 2022.

### Une formation de deuxième cycle

Pour les membres désirant parfaire leur connaissance, nous avons procédé au lancement, en collaboration avec l'École nationale d'administration publique, d'un microprogramme de deuxième cycle de trois cours en gestion municipale, conçu sur mesure pour les gestionnaires municipaux.

Grâce au présent répertoire, les gestionnaires municipaux ont accès à toutes les formations et activités de perfectionnement de l'ADMQ. La réalisation de ce document illustre bien le niveau de collaboration qu'entretient l'ADMQ avec les autres organisations municipales, dont la Fédération québécoise des municipalités (FQM), la Corporation des officiers municipaux en bâtiments et en environnement du Québec (COMBEQ) et le Fonds d'assurance des municipalités du Québec (Fonds) afin de proposer un éventail important de formations pour les principaux acteurs du domaine municipal.

Pour un plan de relève en formation dans votre municipalité, n'hésitez pas à communiquer avec notre équipe expérimentée. Avec les formations de l'ADMQ, les municipalités du Québec pourront ainsi compter sur des gestionnaires compétents et formés qui pourront devenir une référence dans leur milieu.

### Sophie Antaya

Présidente  
Directrice générale adjointe et greffière-trésorière de Boischatel

# LISTE DES COURS<sup>1</sup>

Pour consulter tous nos webinaires en direct, [cliquez ici](#).

## AUTOMNE 2022

### WEBINAIRES

- Coaching de groupe — Développer son leadership comme gestionnaire municipal
- *Important guidelines for your budget process*
- Un thème, une idée, un sujet... 2 points de vue présenté par Lavery avocats — Sujet : les communications
- Gestion contractuelle
- Planification stratégique : comment passer de la réflexion à l'action?
- L'application des outils en gestion de l'information des documents municipaux
- ABC/DG Introduction
- ABC/DG Intermédiaire
- Les rôles et responsabilités des comités de la municipalité
- Un thème, une idée, un sujet... 2 points de vue présenté par Lavery avocats — Sujet : l'immigration
- La taxation municipale : les taux d'imposition des taxes foncières, les taxes spéciales, la tarification pour le remboursement de travaux municipaux et autres sources de revenus municipaux
- Contrôle et suivi budgétaires
- *Contract management course*
- ABC/DG Avancé
- Le grand décompte
- Les ressources humaines, un casse-tête? Outils et pratiques pour s'y retrouver
- Comment bien préparer son dossier en vue d'un congédiement?
- PL 96 — Changements apportés par la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français*

## ANNÉE 2023

Voici un aperçu de ce qui vous attend en 2023. Encore cette année, vous trouverez une diversité de thèmes, animés par des avocats, des experts ou des directeurs généraux d'expérience.

Tous les détails vous seront transmis en temps opportun par une prochaine mise à jour de ce Répertoire, sur le site Internet de l'ADMQ, ainsi que par infolettre pour les membres de l'ADMQ.

Saviez-vous que vous pouvez également former un groupe dans votre région pour que nous puissions aller vous offrir la formation? Contactez-nous pour obtenir plus d'information à ce sujet.

*N. B. Les formations présentées dans ce répertoire sont sujettes à changement. Bien que nous ferons tout notre possible pour respecter cette offre, des changements sont possibles sans préavis.*

### ADMINISTRATION ET GESTION

- ABC/DG Introduction
- ABC/DG Intermédiaire
- ABC/DG Avancé
- Comment se prévaloir du droit de préemption
- Gestion de projet et organisation du temps
- Naviguer dans le labyrinthe des règlements et des différentes lois entourant le domaine municipal

<sup>1</sup> Pour vous inscrire à une formation, rendez-vous sur notre site Internet [www.admq.qc.ca](http://www.admq.qc.ca), que vous soyez membre ou non! Pour toute question, contactez Joannie Dallaire, agente à la formation et aux événements de l'ADMQ, au 418 647-4518, poste 207 ou par courriel à [formation@admq.qc.ca](mailto:formation@admq.qc.ca).

## INFRASTRUCTURES

- Les travaux en régie et les pratiques illégales
- La gestion des actifs : oui, mais concrètement?

## APPELS D'OFFRES ET CONTRATS

- La gestion contractuelle
- Démystifions les cautionnements!
- L'évaluation de rendement insatisfaisant d'un entrepreneur ou fournisseur

## GREFFE

- Préparation des dossiers judiciaires
- La gestion des demandes d'accès à l'information et la protection des renseignements personnels
- Rédaction d'un procès-verbal
- Rédaction d'un avis public et d'un règlement
- Décorum lors des séances du conseil, les rôles et responsabilités de chacun
- Procédure d'adoption d'un règlement d'urbanisme

## LE DG GESTIONNAIRE

- Le bien-être du gestionnaire, une maîtrise en gestion de soi
- Le harcèlement psychologique sous toutes ses formes
- Mieux se connaître comme gestionnaire (habiletés de direction, leadership, etc.)
- *Lean management*

## RESSOURCES HUMAINES

- Favoriser la cohésion d'équipe à l'interne (*team building*)
- 10 trucs et astuces pour développer sa posture de gestionnaire
- Gestionnaires municipaux : bien maîtriser les principaux aspects des ressources humaines (*coaching* sur divers sujets)

## SÉCURITÉ PUBLIQUE ET TRANSPORT

- Les rues privées : quelles sont les particularités pour les municipalités ?
- Bien maîtriser son rôle de coordonnateur des mesures d'urgence (divers thèmes)

## TRÉSORERIE

- La taxation : démystifions les types de taxes municipales
- La gestion des paies, des comptes à recevoir et des comptes à payer
- Initiation aux particularités de la comptabilité municipale et faux pas à éviter
- Les règlements d'emprunt : la procédure
- Mieux comprendre la « taxe d'accise » ou la TECQ
- Cycle financier municipal et les divers leviers financiers accessibles (fonds de roulement, règlement parapluie, réserve financière)
- Comment faire un programme triennal d'immobilisations (PTI)?
- Connaître les différents outils disponibles pour établir des comparables
- Les droits sur les mutations immobilières — De la théorie à la pratique

## MICROPROGRAMME AVEC L'ÉCOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE (ENAP)

L'ENAP, en collaboration avec l'ADMQ, débutera à l'hiver 2023 une seconde cohorte du microprogramme de deuxième cycle de trois cours en gestion municipale, conçu sur mesure pour les directeurs généraux des municipalités du Québec. Celui-ci vise le développement des compétences managériales en lien avec les besoins du milieu et les pratiques émergentes.

**Pour plus d'information sur le microprogramme, visitez la page de l'ENAP en [cliquant ici](#).**

## WEBINAIRES EN REDIFFUSION<sup>2</sup>

Pour consulter tous nos webinaires en rediffusion, [cliquez ici](#).

### ADMINISTRATION ET GESTION

- Le PL 64 : adoption de la *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels*
- Le PL 69 : modifications à la *Loi sur le Patrimoine culturel*
- Adoption du PL 49 : ce que vous devez savoir comme gestionnaire municipal
- Le nouveau règlement provincial portant sur l'encadrement des chiens, que faire?
- La coopération municipale : comment faire plus avec moins?
- Litiges entre voisins : comment réagir lorsqu'une municipalité est impliquée indûment?
- Les cyberattaques, un risque municipal bien réel
- Les médias sociaux, comment dompter la bête?
- Comment communiquer efficacement en temps de crise?
- La médiation et l'arbitrage de la Commission municipale du Québec (CMQ)

#### Sans frais pour les membres de l'ADMQ

- L'ABC de l'expropriation
- La responsabilité civile des municipalités dans l'exercice de diverses compétences
- Occupation temporaire d'un terrain privé pendant des travaux municipaux
- La gestion des cours d'eau et le partage des responsabilités entre les municipalités locales et les MRC

- Archivage — Formation sur l'utilisation et l'application du nouveau recueil des délais communs du secteur municipal
- Sans frais pour les membres de l'ADMQ**

### APPELS D'OFFRES ET CONTRATS

- Le paiement des frais accessoires ou extras à un contrat : quand et comment?
- Top 10 des non-conformités les plus fréquentes en matière de soumission
- Le règlement de gestion contractuelle — Les avantages et inconvénients de l'exemption d'appel d'offres public pour les contrats de moins de 105 700 \$
- SEAO : une démarche pas-à-pas concernant les principales actions à poser
- SEAO : le fonctionnement du système électronique d'appel d'offres
- Les représentations faites par les fonctionnaires municipaux, peuvent-elles être une source d'obligations contractuelles liant la municipalité?

### GREFFE

- Réussir les séances du conseil
- L'ABC pour modifier un règlement d'urbanisme
- Que doit-on retenir de l'audit de conformité de la CMQ fait sur les processus encadrant l'adoption des règlements municipaux?

### LE DG GESTIONNAIRE

- Le contrat de travail du directeur général : êtes-vous bien outillé?
- Changer son regard pour l'excellence
- Ressources humaines
- Un climat de travail perturbé, comment y survivre?
- Les éléments constitutifs d'un dossier disciplinaire : méthodologie et pièges à éviter
- Une offre de rémunération globale attractive : des solutions sans augmenter les salaires de base
- La rémunération dans les municipalités, un problème récurrent
- Préparer et réussir votre rencontre avec les candidats et l'accueil des nouveaux élus-es municipaux

### TRANSPORT ET URBANISME

- Le droit de propriété des municipalités à l'égard des chemins
- Comment faire respecter vos règlements d'urbanisme?
- Les infractions relatives aux nuisances : comment obtenir des résultats concrets?
- Projets privés en zone agricole : enjeux et défis pour les municipalités
- Les principes et développements jurisprudentiels récents concernant les dérogations mineures
- Que fait mon inspecteur?
- *Urban planning by-law amendment: an overview*

<sup>2</sup> Pour toute question, contactez Joannie Dallaire, agente à la formation et aux événements de l'ADMQ, au 418 647-4518, poste 207 ou par courriel à [formation@admq.qc.ca](mailto:formation@admq.qc.ca).

## TRÉSORERIE

- Analyse des règlements d'emprunt par le MAMH : ce qu'il faut savoir  
**Sans frais pour les membres de l'ADMQ**
- Remboursement des dépenses des élus-es et des employés municipaux
- Les droits sur les mutations... et si on y jetait un coup d'œil?
- Comptabilité : comprendre la base
- Saviez-vous que vous avez des trésors cachés dans votre administration municipale? (TPS/TVQ)
- Les normes comptables et les sites contaminés

## CAPSULES WEB

- Démystifier les clauses d'ajustement de prix du carburant, un contrat à la fois
- Dérogation mineure
- Engagement de crédit
- Démystifier la procédure entourant l'accès à l'information
- Trucs et astuces pour la préparation et l'adoption du budget municipal
- Le bilan financier : l'importance de savoir le lire et l'interpréter
- Le profil financier des municipalités
- Clauses d'appel d'offres : trucs, astuces et pièges à éviter
- La vente des biens appartenant à une municipalité
- La gestion des contrats de construction : comment gérer les dépassements de coûts et les réclamations pour travaux supplémentaires?
- Le harcèlement sous toutes ses formes : connaître pour reconnaître, agir pour prévenir
- Le fonds municipal vert — Avec vous à chaque étape de votre projet

## COURS DE CERTIFICATION EN LIGNE (DMA)

- C1. Directeur général et greffier-trésorier : environnement légal, politique et public
- C2. Comptabilité municipale
- C3. Budget municipal
- C4. Préparation et rédaction de documents : du procès-verbal à l'écriture de règlements et politiques  
**Rabais du Fonds applicable aux premières inscriptions de ce cours, pour les membres Fonds et ADMQ**
- C5. Adjudication des contrats municipaux : fondements, obligations et contrôles  
**Rabais du Fonds applicable aux premières inscriptions de ce cours, pour les membres Fonds et ADMQ**
- C6. Fiscalité et financement des municipalités

## COURS DE SPÉCIALISATION EN LIGNE

- S7. Évaluation foncière municipale : le processus de confection du rôle d'évaluation et sa continuité
- S8. Préparation et rédaction des appels d'offres municipaux  
**Rabais du Fonds applicable aux premières inscriptions de ce cours, pour les membres Fonds et ADMQ**
- S9. Pratiques de gestion municipale : de la communication à l'atteinte des résultats
- S10. Archivage et accès aux documents municipaux et protection des renseignements personnels

- S11. Protection et aménagement du territoire de la municipalité dans un contexte de développement durable  
**Rabais du Fonds applicable aux premières inscriptions de ce cours, pour les membres Fonds et ADMQ**
- S12. Gestion de projet : de la conception à l'évaluation

## FORMATION EN SALLE, SUR DEMANDE (GROUPE PRIVÉS)

Les formations suivantes vous intéressent? Formez un groupe dans votre région et nous nous occuperons d'offrir la formation choisie, chez vous!

- Optimiser certaines pratiques de comptabilité et de finances municipales et démystifier les taux variés
- Le règlement d'emprunt
- Démystifier les régies intermunicipales
- Communiquer avec les élus, les citoyens et les médias
- La planification stratégique ... moins compliqué qu'il n'y paraît
- Recruter sans se tromper!
- Le droit de gérance en milieu non syndiqué et son encadrement juridique
- Exceller pour diriger - diriger pour servir
- Déchiffrez les types de personnalités pour mieux communiquer
- L'ABC des sols contaminés

# DESCRIPTION DES COURS

## AUTOMNE 2022

### WEBINAIRES

#### COACHING DE GROUPE - DÉVELOPPER SON LEADERSHIP COMME GESTIONNAIRE MUNICIPAL

WEBINAIRE 21 SEPTEMBRE 2022 À 9 H / 2 HEURES  
(départ d'un nouveau groupe de 5 rencontres,  
les autres dates seront déterminées lors de la  
première rencontre)  
MEMBRE ADMQ : 500 \$ (EXCLUSIF AUX  
MEMBRES ADMQ)

M<sup>me</sup> Mylène Blais CRHA, ACC, Coaching Inspire Action

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

De nos jours, les organisations municipales doivent faire preuve de flexibilité et d'adaptabilité. Les gestionnaires et les employés doivent constamment s'adapter en fonction de nouvelles réalités, de nouvelles règles, de nouvelles demandes, de nouvelles technologies, et ce, tout en offrant un service de qualité à leurs citoyens. Comment faire preuve de leadership pour s'adapter et vivre ces changements en toute légèreté?

#### Objectif du *coaching* de groupe (5 à 8 participants)

Utiliser la force du groupe pour réfléchir, échanger et trouver des solutions adaptées à votre réalité. Une belle occasion de développer votre potentiel de leader et de créer des liens avec d'autres gestionnaires municipaux. Votre *coach* sera là pour vous aider dans ce processus de réflexion et d'échange! Venez découvrir comment faire preuve de leadership dans votre quotidien et quelles forces vous pouvez utiliser pour atteindre vos objectifs! Vous n'aurez plus l'impression d'être seul à vivre tous ces changements et vous en ressortirez avec plus de légèreté pour passer à l'action!

#### IMPORTANT GUIDELINES FOR YOUR BUDGET PROCESS

WEBINAR SEPTEMBER 27<sup>th</sup>, 2022 AT 9:00 AM / 3 HOURS  
ADMQ MEMBER: FREE / NON-MEMBER: \$ 175

M<sup>e</sup> Sarah Cain and M<sup>e</sup> Valéry Gauthier, Cain Lamarre

[CLICK HERE IF YOU WANT TO SUBSCRIBE](#)

*It can be challenging to understand the roles and responsibilities of the various stakeholders involved in preparing a budget. What are the legislative and regulatory requirements for preparing and adopting a budget? What is involved in budgetary control and monitoring? What type of accountability is expected of those who receive or manage public funds? What kind of accountability is required of organizations that are linked to and receive public funds from a municipality?*

*We are pleased to offer this course at a reduced rate thanks to funding by the Secrétariat aux relations avec les Québécois d'expression anglaise.*

#### UN THÈME, UNE IDÉE, UN SUJET... 2 POINTS DE VUE PRÉSENTÉS PAR LAVERY AVOCATS - SUJET : LES COMMUNICATIONS

ATELIER- 27 SEPTEMBRE 2022 À MIDI / 1 HEURE  
DISCUSSION MEMBRE ADMQ : GRATUIT (EXCLUSIF AUX  
MEMBRES ADMQ)

M<sup>e</sup> Daniel Bouchard, Lavery Avocats, et M<sup>me</sup> Annie Fernandez,  
Fernandez relations publiques

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

En tant que gestionnaire municipal, vous êtes appelé à faire constamment des communications, sans peut-être même vous en rendre compte. Vous voulez passer un message sensible à un employé, faire le suivi d'une plainte à un citoyen ou simplement communiquer via vos réseaux sociaux? Les communications prennent différentes formes et il est parfois difficile de s'y retrouver. L'objectif de cet atelier est de prendre conscience de l'impact des communications dans votre quotidien, de leurs limites et leurs bienfaits, afin qu'elles deviennent des alliées!

## GESTION CONTRACTUELLE

CLASSE VIRTUELLE 2 COHORTES OFFERTES EN FRANÇAIS À L'AUTOMNE 2022 / 2 BLOCS DE 3 H 30  
MEMBRE ADMQ : 120 \$ / NON-MEMBRE : 240 \$

M<sup>e</sup> Pier-Olivier Fradette, Lavery Avocats, M<sup>e</sup> Olivier Trudel, Service d'assistance juridique FQM et Carmen McDuff, directrice générale d'expérience et conseillère en gestion municipale

[1<sup>re</sup> COHORTE : 28 ET 29 SEPTEMBRE 2022 À 8 H 30 : CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

[2<sup>e</sup> COHORTE : 19 ET 20 OCTOBRE 2022 À 8 H 30 : CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Vous avez un rôle à jouer dans le processus de gestion contractuelle de votre municipalité? Nous vous proposons cette formation qui passera en revue la séquence de la planification d'un contrat jusqu'au suivi de son exécution, et présentera également les éléments de base les plus importants à connaître en lien avec la gestion contractuelle, autant sur le plan légal que des trucs et astuces. Elle présentera aussi des outils pour le responsable des appels d'offres (préparation, rédaction et gestion du contrat). Nous sommes heureux de vous offrir cette formation à tarif réduit grâce à l'octroi d'une aide financière du gouvernement du Québec.

## PLANIFICATION STRATÉGIQUE : COMMENT PASSER DE LA RÉFLEXION À L'ACTION ?

WEBINAIRE 4 OCTOBRE 2022 À 9 H / 3 HEURES  
MEMBRE ADMQ : 225 \$ / NON-MEMBRE : 350 \$

M. **Éric Vignola, Vignola Stratégies**

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Vous venez de terminer votre processus de planification stratégique? Vous avez une vision de développement claire pour votre municipalité ainsi que des orientations stratégiques à mettre en place? Il est désormais temps de passer à l'action, mais des questionnements demeurent face à la réalisation du plan d'action. Au cours de cette formation, nous aborderons les fondements d'un plan d'action, du niveau de réalisation aux indicateurs de performance en passant par l'échéancier. À l'aide d'une étude de cas, vous allez mettre en application l'ensemble des concepts abordés dans le cadre de la formation **La planification stratégique, moins compliqué qu'il n'y paraît**, et ce dans l'optique de bâtir un plan d'action réaliste, réalisable et ambitieux.

## L'APPLICATION DES OUTILS EN GESTION DE L'INFORMATION DES DOCUMENTS MUNICIPAUX

CLASSE VIRTUELLE 5 ET 12 OCTOBRE 2022 À 9 H / 2 X 2 H 30  
MEMBRE ADMQ : 225 \$ / NON-MEMBRE : 350 \$

M<sup>me</sup> Audrey Bouchard et M. Jonathan Alexandre-Pimparé, Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ)

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

La gestion de l'information entraîne plusieurs étapes, de la réception ou de la création d'un document jusqu'à sa destruction ou à sa conservation permanente. Les outils comme le plan de classification, le calendrier de conservation et l'environnement informatique facilitent ce travail. Comment exploiter ces outils pour assurer une gestion adéquate de l'information et ainsi répondre aux obligations légales? Pour aider les organismes municipaux dans leur gestion de l'information et l'application de leurs outils, BAnQ offre cette formation axée sur la pratique et ponctuée de plusieurs conseils.

## ABC/DG INTERMÉDIAIRE

CLASSE VIRTUELLE 6, 13 ET 20 OCTOBRE 2022 À 8 H / 3 X 4 HEURES  
MEMBRE ADMQ : 375 \$ / NON-MEMBRE : 500 \$

M<sup>e</sup> Caroline Pelchat, Tremblay Bois Avocats

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

L'exercice des fonctions de directeur général nécessite des connaissances dans plusieurs domaines. Pour plusieurs sujets, les règles juridiques abondent et il est rare que, dans le quotidien, nous puissions approfondir ces règles. Sans « tout savoir », l'important est de pouvoir s'y retrouver, développer certains réflexes, poser les bonnes questions à notre équipe (ou collaborateurs) et savoir où et comment trouver les bons outils ou les réponses à nos questions.

Cette formation virtuelle s'adresse ainsi aux membres des directions générales (dg ou dg adjoints) ayant entre 4 et 8 années d'expérience au poste de gestionnaires municipaux.

Elle sera essentiellement animée par une avocate spécialisée en droit municipal, accompagnée d'une directrice générale d'expérience.

## LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES COMITÉS DE LA MUNICIPALITÉ

SÉANCE DE TRAVAIL JURIDIQUE PRÉSENTÉE PAR MORENCY 18 OCTOBRE 2022 À 9 H / 75 MINUTES  
MEMBRE ADMQ : GRATUIT (EXCLUSIF AUX MEMBRES ADMQ)

M<sup>e</sup> Martin Bouffard et M<sup>e</sup> Patrick Beauchemin, Morency Avocats

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Il arrive régulièrement que le conseil municipal nomme des comités pour examiner et étudier différents sujets d'intérêt municipal ou encore qu'un conseiller municipal se voit attribuer des dossiers particuliers. Quels sont les rôles, les devoirs et les droits des directeurs généraux faces à ces comités dans ce contexte? Jusqu'où ces comités peuvent agir dans les décisions de la Municipalité?

## UN THÈME, UNE IDÉE, UN SUJET... 2 POINTS DE VUE PRÉSENTÉS PAR LAVERY AVOCATS - SUJET : L'IMMIGRATION

ATELIER-DISCUSSION 25 OCTOBRE 2022 À MIDI / 1 HEURE  
MEMBRE ADMQ : GRATUIT (EXCLUSIF AUX MEMBRES ADMQ)

M<sup>e</sup> Daniel Bouchard, Lavery Avocats, et M<sup>me</sup> Suzie Yeo, Autrement d'Ici

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Peu importe la taille de votre municipalité, vous avez un rôle important à jouer dans l'accompagnement des personnes immigrantes; mais savez-vous quel est ce rôle? Comment la diversité devrait-elle être prise en compte dans votre milieu? Quelles sont les pratiques innovantes que votre municipalité pourrait mettre en place afin de favoriser la rétention des immigrants? Voilà de bonnes questions à se poser et que nous pourrions aborder durant cet atelier afin de contribuer au succès de l'accueil, l'intégration et la rétention des personnes immigrantes sur votre territoire.

## LA TAXATION MUNICIPALE : LES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES FONCIÈRES, LES TAXES SPÉCIALES, LA TARIFICATION POUR LE REMBOURSEMENT DE TRAVAUX MUNICIPAUX ET AUTRES SOURCES DE REVENUS MUNICIPAUX

WEBINAIRE 27 OCTOBRE 2022 À 9 H / 1 H 30  
MEMBRE ADMQ : 125 \$ / NON-MEMBRE : 250 \$

M<sup>e</sup> Joanne Côté, PFD Avocats

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Dans le cadre de cette formation, il sera discuté plus amplement des diverses sources de revenus des municipalités locales provenant de l'imposition de taxes, de la tarification ainsi que de redevances.

Le Code municipal, la *Loi sur les cités et villes* et la *Loi sur la fiscalité municipale* prévoient d'ailleurs plusieurs possibilités en matière de sources de revenus ainsi qu'en matière de financement et de remboursement de travaux municipaux. Mentionnons toutefois que chaque source de revenus prévue par la loi est encadrée et dispose de particularités qui lui sont propres. Dans le cadre de notre exposé, nous discuterons des limites juridiques applicables à ces sources de revenus ainsi que des formalités à respecter pour l'imposition de ces taxes, tarification ou redevances.

## CONTRÔLE ET SUIVI BUDGÉTAIRES

SÉANCE DE TRAVAIL 1<sup>er</sup> NOVEMBRE 2022 À 9 H / 1 HEURE  
MEMBRE ADMQ : GRATUIT (EXCLUSIF AUX MEMBRES ADMQ)

M. Philippe Gamache, CPA Auditeur MBA, Mallette

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Le budget constitue le centre de la gestion municipale. Ce webinaire traite des bonnes pratiques en matière de suivi budgétaire et tente de répondre aux questions que tout gestionnaire se pose :

- Qu'est-ce qu'un bon suivi budgétaire et qui doit y participer?
- À quel niveau l'analyse et le contrôle doivent-ils se faire?
- Comment effectuer une bonne reddition de comptes budgétaire?

## CONTRACT MANAGEMENT COURSE

WEBINAR NOVEMBER 2ND AND 3RD, 2022 AT 8:30 AM /  
2 X 3,5 HOURS  
ADMQ MEMBERS: \$ 120 / NON-MEMBERS :  
\$ 240

**M<sup>e</sup> Pier-Olivier Fradette, Lavery Avocats, M<sup>e</sup> Antoine Bouffard, Fédération québécoise des municipalités, and Carmen McDuff, experienced general director and municipal management consultant**

[CLICK HERE IF YOU WANT TO SUBSCRIBE](#)

*Are you involved in your municipality's contract management process? This course reviews the process from planning contracts to overseeing their execution. It also provides tips and tricks, as well as important basic information about the legal aspects of this area of municipal management. Finally, it provides tools to help tendering managers prepare, draft, and manage contracts. We are pleased to offer this course at a reduced rate thanks to financial assistance from the Government of Québec.*

## ABC/DG AVANCÉ

CLASSE 8 ET 15 NOVEMBRE 2022 À 8 H / 2 X 3 H 30  
VIRTUELLE MEMBRE ADMQ : 350 \$ / NON-MEMBRE : 475 \$

**M<sup>e</sup> Caroline Pelchat et M<sup>e</sup> Marc-André Beaudoin, Tremblay Bois Avocats, M<sup>me</sup> Marie-Hélène Boily, directrice générale d'expérience, et M. Philippe Gamache, CPA Auditeur MBA, Mallette**

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Au fil des ans, vous avez acquis de l'expérience dans le domaine municipal à titre de gestionnaire municipal. Vous êtes donc bien placé pour savoir que l'exercice de vos fonctions nécessite des connaissances dans plusieurs domaines spécifiques et variés. Nous proposons aux gestionnaires municipaux ayant 9 années d'expérience ou plus (dg, dga, greffiers et trésoriers) une nouvelle formation, dispensée virtuellement, qui vous permettra d'approfondir vos connaissances sur certains sujets spécifiques. Ces sujets ne vous seront probablement pas inconnus. La formation a pour objet de traiter de ceux-ci en profondeur et de vous fournir des explications détaillées, entre autres à l'aide d'exemples et de trucs pratiques que vous pourrez appliquer dans votre quotidien à titre de gestionnaire municipal.

Cette formation est essentiellement animée par des avocats spécialisés en droit municipal, accompagnés d'une directrice générale d'expérience.

## LE GRAND DÉCOMPTE

WEBINAIRE 9 NOVEMBRE 2022 À 9 H / 3 HEURES  
MEMBRE ADMQ : 225 \$ / NON-MEMBRE : 350 \$

**M<sup>e</sup> Claude Jean et M<sup>e</sup> Simon Voyer, Tremblay Bois Avocats**

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Dernièrement, le législateur québécois a adopté plusieurs projets de loi se rapportant au vaste et complexe cadre législatif qui régit les activités municipales. Entre autres, le projet de loi 49 modifiant la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, le projet de loi 64, en matière de protection des renseignements personnels, ou encore le projet de loi 69 modifiant la *Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives*.

Dans ce contexte, ces projets de loi récemment entrés en vigueur obligent les municipalités à adopter certaines mesures avant une certaine date. D'autres prévoient des mesures « temporaires » qui viendront à échéance à une date prévue. Il devient alors rapidement assez difficile de s'y retrouver.

Dans un objectif de planification, « Le grand décompte » détaille les mesures qui devront être adoptées, année par année, le moment où elles devront l'être et leur échéance, dans le cas où s'agit de mesures temporaires.

## ABC/DG INTRODUCTION

EN SALLE 10 ET 11 NOVEMBRE 2022 DE 8 H À 16 H /  
2 JOURS  
MEMBRE ADMQ : GRATUIT / NON-MEMBRE :  
850 \$

**M<sup>e</sup> Yves Boudreault, Tremblay Bois Avocats, et M. Luc Forcier, directeur général de Verchères**

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Une formation incontournable pour les gestionnaires municipaux qui détiennent moins de trois ans d'expérience dans le domaine, en plus d'être gratuite pour les membres de l'ADMQ! Animée essentiellement par un avocat en droit municipal et un directeur général d'expérience, cette formation traite de nombreux sujets afin d'offrir une base solide de connaissances.

## LES RESSOURCES HUMAINES, UN CASSE-TÊTE? OUTILS ET PRATIQUES POUR S'Y RETROUVER

CLASSE VIRTUELLE 15 ET 17 NOVEMBRE 2022 À 9 H / 2 X 3 HEURES  
MEMBRE ADMQ : 325 \$ / NON-MEMBRE : 450 \$

M<sup>e</sup> Catherine Filteau et M<sup>me</sup> Emma Turcotte, Fédération québécoise des municipalités

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Vous avez un employé sous votre responsabilité? Vous devez dès lors effectuer la gestion des ressources humaines (RH). Pour l'un, cette responsabilité est agréable et, pour l'autre, elle est synonyme de confrontation. Dans tous les cas, elle demeure un facteur essentiel à un environnement de travail sain et à la réussite du travail d'équipe. Cette formation vous donnera des trucs et des astuces qui vous seront utiles pour assurer une gestion efficace des RH.

## COMMENT BIEN PRÉPARER SON DOSSIER EN VUE D'UN CONGÉDIEMENT?

SÉANCE DE TRAVAIL JURIDIQUE PRÉSENTÉE PAR MORENCY 24 NOVEMBRE 2022 À 9 H / 1 H 15  
MEMBRE ADMQ : GRATUIT (EXCLUSIF AUX MEMBRES ADMQ)

M<sup>e</sup> Philippe Asselin, Morency Avocats

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Un congédiement, ça ne s'improvise pas! En effet, en fonction des circonstances et de l'employé visé, certaines étapes doivent être respectées. Comme nous le verrons, il n'existe pas de « formule magique » applicable à toutes les situations. Dans un premier temps, nous établirons la différence entre un congédiement de nature administratif et un congédiement de nature disciplinaire. Par la suite, en fonction de chaque type de congédiement, nous aborderons les facteurs à considérer et les étapes qui devraient être franchies avant d'envisager le congédiement. Nous verrons également les procédures à respecter, notamment celles prévues par la loi ou dans une convention collective.

## PL 96 - CHANGEMENTS APPORTÉS PAR LA LOI SUR LA LANGUE OFFICIELLE ET COMMUNE DU QUÉBEC, LE FRANÇAIS

WEBINAIRE 22 NOVEMBRE 2022 À 9 H (EN FRANÇAIS)  
30 NOVEMBRE 2022 À 9 H (EN ANGLAIS) /  
1 H 30

M<sup>e</sup> Robert E. Boyd, Cain Lamarre

Ce webinaire offrira un tour d'horizon des principales modifications introduites par la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec*, le français et abordera les enjeux liés à leur mise en application.

## ANNÉE 2023

### CAPSULES WEB

#### DÉMYSTIFIER LES CLAUSES D'AJUSTEMENT DE PRIX DU CARBURANT, UN CONTRAT À LA FOIS

CAPSULE INFORMATIVE SANS FRAIS

M<sup>e</sup> Sarah Cain et M<sup>e</sup> Stephan Reynolds, Cain Lamarre

[CLIQUEZ ICI POUR Y ACCÉDER](#)

Cette capsule informative sur les clauses d'ajustement du prix du carburant dans les contrats municipaux aborde les principes de base en matière d'octroi de contrat, les principes applicables lors de leur rédaction, les astuces pour faciliter leur application, leur utilité ainsi que les pièges à éviter, en plus de faire un survol du cadre juridique applicable pour les contrats en cours d'exécution.

#### DÉROGATION MINEURE

CAPSULE INFORMATIVE 5 MINUTES / SANS FRAIS

M<sup>e</sup> Stéphanie Turcotte, Cain Lamarre

[CLIQUEZ ICI POUR Y ACCÉDER](#)

Cette capsule informative démystifie si une municipalité peut régulariser une construction réalisée sans permis via une demande de dérogation mineure.

#### ENGAGEMENT DE CRÉDIT

CAPSULE INFORMATIVE 8 MINUTES / SANS FRAIS

M<sup>e</sup> Stéphanie Turcotte, Cain Lamarre

[CLIQUEZ ICI POUR Y ACCÉDER](#)

Cette capsule informative vient clarifier si une municipalité est encore limitée à une période de 5 ans pour engager son crédit.

## DÉMYSTIFIER LA PROCÉDURE ENTOURANT L'ACCÈS À L'INFORMATION

CAPSULE INFORMATIVE 12 MINUTES / SANS FRAIS

M<sup>e</sup> Dominique Delisle et M<sup>e</sup> Marie-Noël Gagnon, Cain Lamarre

[CLIQUEZ ICI POUR Y ACCÉDER](#)

Cette capsule informative aborde les règles entourant les procédures qui doivent être suivies par le responsable d'accès à l'information lors des demandes d'accès à certains documents et renseignements de la municipalité.

## TRUCS ET ASTUCES POUR LA PRÉPARATION ET L'ADOPTION DU BUDGET MUNICIPAL

CAPSULE WEB 65 MINUTES / MEMBRE ADMQ : SANS FRAIS

Luc Forcier, directeur général

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Une capsule Web qui non seulement mettra en lumière les différentes étapes incontournables de la préparation et l'adoption du budget municipal, mais qui donnera aussi des trucs et astuces pour le faire efficacement.

## LE BILAN FINANCIER : L'IMPORTANCE DE SAVOIR LE LIRE ET L'INTERPRÉTER

CAPSULE WEB 50 MINUTES / MEMBRE ADMQ : SANS FRAIS

Daniel Tétreault, CPA Auditeur

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Cette capsule Web présente les différents éléments importants d'un bilan financier qui vous permettront d'en avoir une meilleure compréhension et, surtout, de bien savoir l'interpréter.

## LE PROFIL FINANCIER DES MUNICIPALITÉS

CAPSULE WEB 22 MINUTES / MEMBRE ADMQ : SANS FRAIS

Luc Forcier, directeur général

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Cette capsule traitera d'un document méconnu, produit par le MAMH : le *Profil financier des municipalités*. Ce profil peut vous aider à situer votre municipalité par rapport à d'autres qui lui sont similaires.

## CLAUSES D'APPEL D'OFFRES : TRUCS, ASTUCES ET PIÈGES À ÉVITER

CAPSULE INFORMATIVE 25 MINUTES / SANS FRAIS

M<sup>e</sup> Stéphane Reynolds et M<sup>e</sup> Laurence Gaudreault, Cain Lamarre

[CLIQUEZ ICI POUR Y ACCÉDER](#)

Des trucs intéressants vous seront proposés, notamment par rapport à la période de validité des soumissions, les cautionnements et assurances, ainsi que relativement à certaines clauses que l'on retrouve régulièrement dans les devis, mais qui ne sont pas toujours nécessaires et qui peuvent parfois même causer des maux de tête.

## LA VENTE DES BIENS APPARTENANT À UNE MUNICIPALITÉ

CAPSULE INFORMATIVE 5 MINUTES / SANS FRAIS

M<sup>e</sup> Dominique Delisle, Cain Lamarre

[CLIQUEZ ICI POUR Y ACCÉDER](#)

Les règles entourant l'aliénation de biens par une municipalité sont méconnues. Dans le cadre de la présente capsule, vous vous familiariserez avec deux principes importants qu'il faut garder en tête lorsque la municipalité désire effectuer ce type de transaction et vous apprendrez la procédure à suivre.

## LA GESTION DES CONTRATS DE CONSTRUCTION : COMMENT GÉRER LES DÉPASSEMENTS DE COÛTS ET LES RÉCLAMATIONS POUR TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES?

CAPSULE INFORMATIVE 11 MINUTES / SANS FRAIS

M<sup>e</sup> Stéphane Reynolds et M<sup>e</sup> Karine L'Heureux, Cain Lamarre

[CLIQUEZ ICI POUR Y ACCÉDER](#)

Lors de projets d'envergure, il est possible que les coûts et délais prévus ne puissent plus être respectés. Pour éviter cela, des astuces vous seront présentées afin de bien se préparer en amont.

## LE HARCÈLEMENT SOUS TOUTES SES FORMES : CONNAÎTRE POUR RECONNAÎTRE, AGIR POUR PRÉVENIR

CAPSULES DIVERSES CAPSULES / SANS FRAIS  
INFORMATIVES EN  
RESSOURCES  
HUMAINES

M. Hugues Simard et M<sup>me</sup> Sophie Gaudreau, psychologues  
organisationnels, Développement Optimum

[CLIQUEZ ICI POUR Y ACCÉDER](#)

Cette formation, donnée par deux spécialistes sur le sujet, est axée sur le développement des savoir-faire des gestionnaires, par le biais de mises en situation concrètes. Elle fournit aux gestionnaires municipaux des outils utiles pour assurer leur rôle et responsabilité dans l'application de la politique visant à contrer le harcèlement sous toutes ses formes. Ce projet fut réalisé grâce au soutien financier de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) par son Programme visant la lutte contre le harcèlement psychologique ou sexuel dans les milieux de travail.

## LE FONDS MUNICIPAL VERT – AVEC VOUS À CHAQUE ÉTAPE DE VOTRE PROJET

CAPSULE INFORMATIVE 10 MINUTES / SANS FRAIS

M<sup>me</sup> Émilie Marleau et M. Patrick Costigan, Fédération canadienne  
des municipalités

[CLIQUEZ ICI POUR Y ACCÉDER](#)

Cette capsule informative vient préciser comment les projets déposés au Fonds municipal vert peuvent se démarquer lors du dépôt d'une demande de financement.

## FORMATION EN LIGNE

Un programme unique dans le milieu municipal, concret, 100 % en ligne, et accessible à partir de chez vous, 24 h sur 24 h! Envie d'approfondir vos connaissances? Tentez l'expérience de cette formation en ligne. Au besoin, un directeur général d'expérience ou un professionnel dans le domaine saura vous accompagner dans votre apprentissage.

Si vous complétez avec succès les 6 cours de certification, vous obtiendrez le diplôme de *Directeur municipal agréé* (DMA), un gage d'excellence! Si vous préférez, vous pouvez simplement suivre, à votre rythme, les cours à la pièce parmi les six cours de certification et les six cours de spécialisation.

## COURS DE CERTIFICATION EN LIGNE (DMA)

### C1. DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER : ENVIRONNEMENT LÉGAL, POLITIQUE ET PUBLIC

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS : 22 HEURES

Ce cours permet à l'apprenant d'exercer sa capacité à différencier clairement le rôle respectif des élus-es et des gestionnaires municipaux dont les principales obligations sont décrites dans les lois du Québec. Pour évoluer et se maintenir au sein de l'administration municipale, l'apprenant doit bien connaître la nature exacte de cette fonction. Les élus-es décident et le directeur général exécute leurs décisions tout en jouant son rôle de conseiller auprès d'eux. Cela exige donc des attitudes particulières.

### C2. COMPTABILITÉ MUNICIPALE

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS : 30 HEURES

L'apprenant intégrera les divers aspects de la trésorerie municipale en lien avec l'administration et le traitement des revenus et des charges ainsi que les opérations comptables en cours d'exercice financier. Il assimilera les particularités du rapport financier en produisant divers états financiers ainsi que le traitement comptable des règlements d'emprunt.

### C3. BUDGET MUNICIPAL

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS : 20 HEURES

Le conseil municipal a la responsabilité d'adopter annuellement un budget et un programme triennal d'immobilisations (PTI). Le directeur général et greffier-trésorier occupe une place prépondérante dans leur préparation. Pour y arriver, cela requiert de suivre précisément chacune des phases du cycle financier. Tout au long du processus, des informations financières et comptables sont colligées, comparées et analysées en lien avec les orientations du conseil.

### C4. PRÉPARATION ET RÉDACTION DE DOCUMENTS : DU PROCÈS-VERBAL À L'ÉCRITURE DE RÈGLEMENTS ET POLITIQUES

RABAIS DU FONDS APPLICABLE AUX PREMIÈRES INSCRIPTIONS DE CE COURS, POUR LES MEMBRES DU FONDS ET DE L'ADMQ

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS : 25 HEURES

L'apprenant intégrera divers aspects des opérations du greffe en matière de préparation et de rédaction de documents, en conformité avec les exigences et les bonnes pratiques rédactionnelles du procès-verbal et des règlements. L'apprenant sera en mesure d'appliquer les règles de rédaction ainsi acquises dans un exercice de rédaction d'un compte rendu, d'une politique, d'un code réglementaire ou d'une entente intermunicipale. La rigueur est de mise dans la rédaction d'un acte officiel du conseil municipal.

### C5. ADJUDICATION DES CONTRATS MUNICIPAUX : FONDEMENTS, OBLIGATIONS ET CONTRÔLES

RABAIS DU FONDS APPLICABLE AUX PREMIÈRES INSCRIPTIONS DE CE COURS, POUR LES MEMBRES DU FONDS ET DE L'ADMQ

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS : 30 HEURES

L'apprenant intégrera les notions relativement au processus d'appel d'offres. Ainsi, il reconnaîtra les besoins et les exigences réglementaires s'y rattachant, de même que les sources d'information internes et externes. Il sera en mesure de différencier les types de contrats et d'appliquer les bonnes règles d'adjudication.

### C6. FISCALITÉ ET FINANCEMENT DES MUNICIPALITÉS

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS : 20 HEURES

L'apprenant intégrera diverses façons de saisir la nature et le sens des règles écrites en matière de fiscalité et de financement des municipalités locales. Il comprendra et appliquera le système fiscal aussi simplement que possible, autant pour la municipalité que pour les contribuables.

## COURS DE SPÉCIALISATION EN LIGNE

### S7. ÉVALUATION FONCIÈRE MUNICIPALE : LE PROCESSUS DE CONFECTION DU RÔLE D'ÉVALUATION ET SA CONTINUITÉ

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS : 20 HEURES

Dans le cadre de ce cours, l'apprenant découvrira les exigences en matière d'évaluation foncière prévue au *Manuel d'évaluation foncière du Québec*. Il distinguera les responsabilités dévolues à l'évaluateur agréé et celles de l'organisme municipal. Également, il se familiarisera avec le processus de la confection et de la tenue à jour du rôle d'évaluation foncière. Mieux comprendre l'évaluation foncière vous permettra de mieux répondre aux questions du conseil municipal et des citoyens.

### S8. PRÉPARATION ET RÉDACTION DES APPELS D'OFFRES MUNICIPAUX

RABAIS DU FONDS APPLICABLE AUX PREMIÈRES INSCRIPTIONS DE CE COURS, POUR LES MEMBRES DU FONDS ET DE L'ADMQ

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS : 22 HEURES

Ce cours traite des divers aspects de la préparation et de la rédaction de tout appel d'offres pour les contrats de fourniture de services, de matériel, de matériaux ou pour l'exécution de travaux, et ce, en conformité avec les exigences rédactionnelles. L'apprenant verra aussi les dispositions générales ou particulières des lois devant être prises en compte dans la rédaction des appels d'offres. Lors de la rédaction d'un appel d'offres, il apprendra à faire bon usage d'un contenu accessoire concernant les engagements des soumissionnaires ou l'examen des soumissions.

### S9. PRATIQUES DE GESTION MUNICIPALE : DE LA COMMUNICATION À L'ATTEINTE DES RÉSULTATS

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS : 37 HEURES

L'apprenant se familiarisera avec la gestion des ressources humaines afin de mobiliser les employés, exercer son leadership et renforcer le travail d'équipe. Il approfondira ses notions en communication, puisqu'il est responsable d'assurer la liaison entre le conseil et les autres fonctionnaires et employés. Des outils concrets lui seront proposés dans une perspective d'amélioration continue ainsi que de réduction et de contrôle des coûts (méthode PERT, diagramme de GANTT, indicateurs de performance et *Lean Management*). Il apprendra aussi à améliorer sa gestion quotidienne des activités municipales et des services centrés sur les citoyens (gestion des plaintes et des priorités, ainsi que résolution de problèmes).

## **S10. ARCHIVAGE, ACCÈS AUX DOCUMENTS MUNICIPAUX ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS : 23 HEURES

Ce cours permet à l'apprenant de différencier les documents publics des renseignements personnels et de reconnaître le cadre réglementaire concernant leur classement et leur conservation. Il sera en mesure de préparer et de maintenir un plan de conservation selon la structure appropriée et les bonnes pratiques. Malgré leur accessibilité, des frais peuvent être exigibles, notamment pour leur reproduction.

## **S11. PROTECTION ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DANS UN CONTEXTE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE**

**RABAIS DU FONDS APPLICABLE AUX PREMIÈRES INSCRIPTIONS DE CE COURS, POUR LES MEMBRES DU FONDS ET DE L'ADMQ**

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS : 30 HEURES

Ce cours permet de se familiariser avec les notions de développement durable ainsi qu'avec les mesures et les règles de protection, d'aménagement, de développement et de mise en valeur du territoire, tant agricole qu'urbain, d'une municipalité. Il permettra également de différencier les pouvoirs particuliers de la municipalité en matière d'aménagement du territoire, de comprendre et de mettre en pratique des mesures relatives à la consultation publique, et d'appliquer, au besoin, des règles concernant la modification de la réglementation d'urbanisme.

## **S12. GESTION DE PROJET : DE LA CONCEPTION À L'ÉVALUATION**

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS : 15 HEURES

Ce cours permet d'apprendre les grandes étapes de la gestion d'un projet et d'assumer, au besoin, les responsabilités inhérentes à la conception, la planification, l'exécution et l'évaluation de ce dernier. L'apprenant pourra ainsi mieux planifier et organiser son projet en fonction de l'échéancier et du budget, tout en s'assurant de bien gérer les risques.

## **FORMATION EN SALLE, SUR DEMANDE (GROUPES PRIVÉS)**

Les formations suivantes vous intéressent? Formez un groupe dans votre région et nous nous occuperons d'offrir la formation choisie, chez vous!

### **OPTIMISER CERTAINES PRATIQUES DE COMPTABILITÉ ET DE FINANCES MUNICIPALES ET DÉMYSTIFIER LES TAUX VARIÉS**

EN SALLE

SUR DEMANDE / 6 HEURES

Voyez comment optimiser vos pratiques comptables tout en apprenant et en comprenant bien les principes de la fiscalité municipale par l'explication des taux variés (avantages et inconvénients) et son application (étapes de mise en place).

### **LE RÉGLEMENT D'EMPRUNT**

EN SALLE

SUR DEMANDE / 6 HEURES

Cette formation, complémentaire à la formation offerte par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), vous permettra d'aller plus loin dans votre compréhension de l'encadrement législatif entourant les règlements d'emprunt. Quand doit-on emprunter? Quels sont les « véhicules » possibles pour le faire? Quels sont les pouvoirs de la municipalité pour taxer ou tarifer, en regard de l'emprunt? Quelles sont les contestations judiciaires possibles et les conséquences légales potentielles en cas de non-respect des règles? Ce ne sont là que quelques-uns des éléments qui seront approfondis.

## DÉMYSTIFIER LES RÉGIES INTERMUNICIPALES

EN SALLE

SUR DEMANDE / 3 HEURES

Les organismes municipaux sont de plus en plus appelés à mettre en commun leurs ressources et certaines de leurs compétences. Bien souvent, la constitution d'une régie intermunicipale représente une solution qui est privilégiée. Or, les régies sont des personnes morales, distinctes de chacune des municipalités qui les ont créées. Elles sont, à cet égard, gouvernées par certaines règles qui leur sont propres et par certaines autres qui sont celles applicables aux municipalités locales. Qu'en est-il du cadre juridique applicable? Quelles sont les règles de fonctionnement du conseil d'administration d'une régie (déroulement des séances, quorum, prise de décisions, etc.)? Cette formation présente de façon simple, à l'aide d'exemples pratiques, les différentes règles s'appliquant à une régie. Elle s'adresse tant aux dirigeants de régie qu'aux gestionnaires des municipalités locales et des MRC qui veulent en savoir plus sur ce type d'organisme.

## COMMUNIQUER AVEC LES ÉLUS-ES, LES CITOYENS ET LES MÉDIAS

EN SALLE

SUR DEMANDE / 6 HEURES

Plus que jamais, les communications à l'interne et les relations publiques sont essentielles à la réalisation efficace d'un projet ou d'un changement. Dans un monde où l'actualité défile à toute allure, que les actions politiques jouent un rôle majeur et que les enjeux socioéconomiques teintent les décisions, comment tirer son épingle du jeu comme gestionnaire municipal tout en améliorant ses compétences en communication?

## LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE ... MOINS COMPLIQUÉ QU'IL N'Y PARAÎT

EN SALLE

SUR DEMANDE / 3 HEURES

Planification stratégique! Deux mots qui sont régulièrement prononcés, mais qui, pour bien des gestionnaires, peuvent devenir source de maux de tête. Pourtant, réaliser un exercice de planification stratégique contribue à apporter un regard neuf sur l'avenir d'une organisation et, bien souvent, son lot inestimable de bénéfices. Pourtant, il est beaucoup plus simple qu'il n'y paraît de s'engager dans un processus de planification stratégique. Et même que sans s'en rendre compte, nombreux sont ceux et celles qui se lancent instinctivement dans cette aventure, ne serait-ce que par volonté de se dépasser. Cette formation vous propose une courte incursion dans cet univers. En s'appuyant sur ses expériences professionnelles et personnelles, le formateur partagera, sur le ton de la vulgarisation, sa vision de ce que doit être un exercice de planification stratégique et de ce que cela doit générer comme bénéfices.

## RECRUTER SANS SE TROMPER!

EN SALLE

SUR DEMANDE / 3 HEURES

Cette formation vous donnera des outils pratiques et concrets pour savoir détecter les « pros » des entrevues. Recruter sans se tromper, c'est possible avec les bonnes techniques de questionnement!

### Objectifs :

- 1 - Comprendre les techniques de base de l'entrevue comportementale
- 2 - Savoir questionner efficacement afin d'évaluer de façon juste les candidats

## LE DROIT DE GÉRANCE EN MILIEU NON SYNDIQUÉ ET SON ENCADREMENT JURIDIQUE

EN SALLE

SUR DEMANDE / 2 H 30

À l'occasion de cette présentation, le gestionnaire municipal aura l'opportunité d'avoir un regard sur le droit de gérance dans un milieu de travail non syndiqué. Après avoir fait un survol de l'encadrement législatif, soit les diverses lois-cadres applicables, une analyse plus particulière sera faite de la *Loi sur les normes du travail* (normes et recours) et du Code municipal. À titre de conclusion, une présentation d'une jurisprudence récente sur divers sujets d'intérêts sera offerte aux participants.

## EXCELLER POUR DIRIGER - DIRIGER POUR SERVIR

EN SALLE

SUR DEMANDE / 6 HEURES

Vous voulez devenir un meilleur gestionnaire? Vous voulez être engageant, motivant et soutenir vos équipes? Mais... les défis innombrables sur votre route ne vous en laissent pas le temps? Vous désirez construire une culture d'excellence? Vous voulez que l'éthique soit plus que des mots, mais un moteur d'excellence? Mais... vous ne savez pas par où commencer?

## DÉCHIFFREZ LES TYPES DE PERSONNALITÉS POUR MIEUX COMMUNIQUER

EN SALLE

SUR DEMANDE / 2 HEURES

Les outils psychométriques, dont le Profil NOVA et les types de personnalité de Myers-Briggs identifient les préférences des individus et donnent un indicateur basé sur 4 dimensions : la source d'énergie, la cueillette d'information, la prise de décision et le style de vie. Cette formation/conférence sensibilisera les participants sur les différents types de personnalité ainsi que les préférences comportementales et apportera des pistes de réflexion sur la façon dont les interactions devraient se dérouler avec chacun d'eux.

## L'ABC DES SOLS CONTAMINÉS

EN SALLE

SUR DEMANDE / 2 HEURES

La présence et la gestion des sols contaminés sont désormais des réalités inévitables lors de transactions immobilières, de projet de redéveloppement d'un immeuble ou encore de la réalisation de travaux. Dans cette conférence, nous verrons la portée des obligations environnementales qui concernent les terrains contaminés. Nous verrons également les obligations civiles associées aux sols contaminés et aborderons aussi les pouvoirs et devoirs des gouvernements provinciaux et municipaux en la matière. Enfin, nous survolerons les obligations qui concernent la gestion, le transport et le dépôt des sols contaminés.

# INFORMATIONS GÉNÉRALES ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

## PROGRAMME DE FORMATION EN LIGNE

Le programme de formation en ligne de l'ADMQ est **unique** au Québec parce qu'il a été conçu pour répondre spécifiquement aux besoins des directeurs généraux et greffiers-trésoriers municipaux du Québec. Actuellement, il comprend six **cours de certification**, menant au titre de **Directeur municipal agréé (DMA)**, touchant les éléments essentiels à l'exercice de la triple fonction de directeur général, greffier et trésorier municipal, et six **cours de spécialisation** pour parfaire les connaissances de l'apprenant.



## RABAIS DE FORMATION!

Un rabais de 200 \$ est offert par le Fonds d'assurance des municipalités du Québec (Fonds) pour les 75 premiers inscrits pour les cours en ligne C4, C5, S8 et S11. À qui la chance? Sont admissibles au rabais seulement les personnes qui sont membres de l'ADMQ **ET** du Fonds.



## RECONNAISSANCES PROFESSIONNELLES

Nos formations peuvent être reconnues par certains ordres professionnels. Il est de la responsabilité de l'apprenant de valider les critères de reconnaissance avec son ordre. L'ADMQ fournira, sur demande, l'attestation de formation.

Bonne formation!



### INFORMATION ET INSCRIPTION

Joannie Dallaire,  
agente à la formation et aux événements

418 647-4518, poste 207 | [formation@admqqc.ca](mailto:formation@admqqc.ca)

[www.admq.qc.ca](http://www.admq.qc.ca)

*N.B. Les formations présentées dans ce répertoire sont sujettes à changement. Bien que nous ferons tout notre possible pour respecter cette offre, des changements sont possibles sans préavis.*

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





## MOÛ DU PRÉSIDENT

### LA FORMATION CONTINUE : UN EXCELLENT MOYEN DE CONSERVER DES EMPLOYÉS COMPÉTENTS ET ENGAGÉS DANS LEUR RÔLE PROFESSIONNEL

Depuis le début de la pandémie, nous assistons à un manque criant de main-d'œuvre dans presque tous les secteurs d'activité au Québec. Outre l'embauche, la tendance commune est très certainement la rétention du personnel déjà en place. Pour se faire, les employeurs doivent user de moyens attrayants et efficaces afin d'éviter que leur personnel quitte le navire.

La formation continue, que ce soit sous forme de classe virtuelle, de webinaire ou de retour en présentiel, est une excellente façon de conserver des employés inassouvis de savoir ou en recherche de perfectionnement et de réseautage. La Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ) offre des formations sur des sujets aussi variés que pointus, destinées autant à des novices qu'à des personnes expérimentées. Elles s'adressent à tous les professionnels qui œuvrent dans le domaine de l'urbanisme, de l'inspection municipale et de la délivrance de permis et certificats.

En plus de quelques webinaires gratuits et un rabais important de 33 % offert aux membres sur l'ensemble des sessions inscrites au calendrier, la COMBEQ offre des formations exclusives, privées ou sur mesure, destinées aux municipalités et aux municipalités régionales de comté (MRC). Devenue un gage de réussite sans précédent, la formation continue permet de mettre à jour ses connaissances et compétences, tout en restant à l'affût des plus récents développements en matière de jurisprudence.

Certaines sessions, offertes en collaboration avec le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) et le Fonds d'assurance des municipalités du Québec (Fonds), sont également au calendrier chaque année pour permettre aux participants d'y voir plus clair dans le dédale administratif découlant des nombreux changements législatifs.

De plus, pour ceux et celles qui sont avides de se perfectionner davantage et, ainsi, devenir des ressources inestimables dans leur milieu, la COMBEQ les invite à suivre le programme OMBE, lequel consiste à obtenir et maintenir le titre d'officier municipal en bâtiment et en environnement. Accrédité par la Société de formation et d'éducation continue (SOFEDUC), le programme d'études menant au diplôme OMBE est offert conjointement par la COMBEQ et la Fédération québécoise des municipalités (FQM). Divisé en deux concentrations (bâtiment et environnement), un tronc commun obligatoire assure une base solide aux diplômés. Des formations complémentaires peaufinent également le cursus académique afin de répondre à des besoins spécifiques s'appliquant concrètement aux municipalités et MRC.

Notre Corporation a à cœur le développement et le soutien de ses 1 300 membres. Nous les invitons à continuer d'accroître leurs compétences et connaissances en suivant notre programme de formation diversifié, pertinent et reconnu.

Sylvain Demers, président  
 Directeur de l'urbanisme et de l'inspection  
 Municipalité de Maricourt et Village de Kingsbury

# DIPLÔME OMBE

Le diplôme d'officier municipal en bâtiment et en environnement (OMBE) est un programme qui relève de la Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ). Depuis 2006, le programme est livré conjointement avec la Fédération québécoise des municipalités (FQM) afin de l'enrichir de l'expertise unique de celle-ci en matière du développement des compétences appliquées aux municipalités.

## LISTE DES COURS

### 3 COURS OBLIGATOIRES

- Gestion efficace des plaintes et les recours en cas de manquement aux règlements municipaux et la préparation d'un dossier devant la cour/0,7 UEC
- Lecture de plans et devis pour l'OMBE/0,6 UEC
- Rôle de l'officier municipal dans l'application des lois et règlements en matière d'urbanisme/1,4 UEC

#### RABAIS FONDS

### COURS DE CONCENTRATION

#### Bâtiment

- Droits acquis et la tolérance de situations existantes/0,7 UEC
- Initiation au Code de construction du Québec/0,6 UEC
- Partie 9 du Code de construction du Québec/1,8 UEC
- Partie 10 du Code de construction du Québec/0,6 UEC
- Règlements à caractère discrétionnaire en matière d'aménagement et d'urbanisme/0,7 UEC

#### Environnement

- Gestion des lacs et des cours d'eau/1,4 UEC
  - Règlement provincial provisoire pour la protection des milieux hydriques/0,7 UEC
- #### RABAIS FONDS
- Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 22)/1,4 UEC
  - Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (RPEP)/0,7 UEC

### COURS À OPTION

- Atelier de perfectionnement sur le Règlement Q-2, r. 22 : la lecture des plans et les demandes de permis/0,7 UEC
  - Comment s'y retrouver avec la *Loi sur les architectes?* (webinaire)/0,2 UEC
  - Démolition d'immeubles : quoi de neuf? (webinaire)/0,3 UEC
  - Émission des permis, certificats ou attestations : inventaire des règles à respecter/0,7 UEC
- #### RABAIS FONDS
- Étude de cas : la stabilisation des rives/0,7 UEC
  - Initiation au Règlement Q-2, r. 22/0,7 UEC

#### RABAIS FONDS

- Insalubrité des bâtiments - Modules 1 et 2/1,4 UEC
- Mystères du lotissement et des avis de motion/0,7 UEC
- Participation publique ou référendum? (webinaire)/0,2 UEC
- Partie 3 du Code de construction du Québec/1,8 UEC
- Permis délivré sans droit : solutions et recours pour la municipalité et le fonctionnaire (webinaire)/0,2 UEC
- Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles : rappel des règles et modifications récentes au règlement (webinaire)/0,2 UEC
- Rôle du conciliateur-arbitre (personne désignée)/0,7 UEC
- Savoir composer avec les situations et les clientèles difficiles/0,7 UEC
- Systèmes de traitement dans le cadre du Q-2, r. 22/0,7 UEC
- Zonage agricole/1,4 UEC

# DESCRIPTION DES COURS

## COURS DE BASE OBLIGATOIRES

### **GESTION EFFICACE DES PLAINTES ET LES RECOURS EN CAS DE MANQUEMENT AUX RÈGLEMENTS MUNICIPAUX ET LA PRÉPARATION D'UN DOSSIER DEVANT LA COUR**

COURS EN SALLE 7 HEURES / 0,7 UEC  
ET EN CLASSE  
VIRTUELLE

L'officier municipal en bâtiment et en environnement (OMBE) peut être appelé à traiter des plaintes sur des manquements aux obligations découlant des règlements municipaux. L'officier doit alors considérer les recours pénaux ou civils. Par la suite, il doit préparer son dossier pour présentation devant le tribunal. Ce cours permettra aux participants d'approfondir leurs connaissances des règles de l'administration de la preuve devant le tribunal.

### **LECTURE DE PLANS ET DEVIS POUR L'OMBE**

COURS EN SALLE 6 HEURES/0,6 UEC  
ET EN CLASSE  
VIRTUELLE

*Il est recommandé de suivre cette formation avant de faire les cours concernant les parties 3, 9 et 10 du Code de construction du Québec, à moins d'avoir des connaissances suffisantes.*

Ce cours a pour but de permettre aux participants de se familiariser avec la lecture de plans et devis de petits bâtiments en vue de l'étude de la demande de permis de construire. L'usage, les types et cahiers de plans seront étudiés ainsi que les principaux systèmes de mesure, échelles et symboles. Enfin, la partie sur les devis outillera l'OMBE afin de mieux comprendre ce document donnant des précisions importantes sur la réalisation d'un projet.

### **RÔLE DE L'OFFICIER MUNICIPAL DANS L'APPLICATION DES LOIS ET RÈGLEMENTS EN MATIÈRE D'URBANISME**

**RABAIS FONDS**

COURS EN SALLE 14 HEURES / 1,4 UEC  
ET EN CLASSE  
VIRTUELLE

La première partie de ce cours permettra de définir l'essentiel des rôles associés à la fonction d'OMBE, ses responsabilités par rapport aux différents règlements et à la délivrance de permis. La seconde partie a pour but de réviser les principes généraux des divers règlements d'urbanisme. Des mises en situation et des exercices rendront cette deuxième partie dynamique et interactive. Ce cours s'adresse aux officiers municipaux ayant moins de cinq années d'expérience.

## COURS DE CONCENTRATION EN BÂTIMENT

### **DROITS ACQUIS ET LES RÉGIMES DE TOLÉRANCE À L'ÉGARD DE SITUATIONS EXISTANTES**

COURS EN SALLE 7 HEURES/0,7 UEC - CONCENTRATION  
ET EN CLASSE  
VIRTUELLE

Cette formation vise à présenter les principes généraux et les particularités découlant des différents régimes relatifs aux droits acquis, soit les régimes de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU), dont le zonage, le lotissement et la construction, ainsi que le régime de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (LPTAA). Cette formation traite également de certains régimes de tolérance à l'égard de situations existantes prévus dans certains règlements adoptés en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (LQE).

### **INITIATION AU CODE DE CONSTRUCTION DU QUÉBEC**

COURS EN SALLE 6 HEURES /0,6 UEC - CONCENTRATION  
ET EN CLASSE  
VIRTUELLE

*Il est recommandé de suivre cette formation avant de faire les cours concernant les parties 3, 9 et 10 du Code de construction du Québec, à moins d'avoir des connaissances suffisantes.*

Ce cours a pour but de permettre aux participants de se familiariser avec la structure du Code de construction du Québec, Chapitre I, Bâtiment, pour développer une méthode rationnelle d'analyse de conformité et de connaître son contenu et sa portée générale.

## PARTIE 9 DU CODE DE CONSTRUCTION DU QUÉBEC

COURS EN SALLE 18 HEURES/1,8 UEC - CONCENTRATION ET EN CLASSE VIRTUELLE

*Les formations* Lecture de plans et devis pour l'OMBE et Initiation au Code de construction du Québec sont fortement recommandées avant de suivre ce cours, à moins d'avoir des connaissances suffisantes.

Ce cours permet aux participants qui possèdent déjà une bonne connaissance de la structure et de la portée du Code de construction du Québec d'acquérir une connaissance approfondie de l'ensemble des exigences de la partie 9 du Chapitre I, Bâtiment et de la partie 10 que la Régie du bâtiment du Québec a modifiée, particulièrement celles relatives aux bâtiments résidentiels pour faciliter aussi bien l'examen des plans que l'inspection de conformité.

## PARTIE 10 DU CODE DE CONSTRUCTION DU QUÉBEC

COURS EN SALLE 6 HEURES/0,6 UEC - CONCENTRATION ET EN CLASSE VIRTUELLE

*Les formations* Lecture de plan et devis pour l'OMBE et Initiation au Code de construction du Québec sont fortement recommandées avant de suivre ce cours, à moins d'avoir des connaissances suffisantes.

À la suite de cette formation, le participant sera en mesure de connaître le domaine d'application et la structure de la partie 10 du Code de construction du Québec. De plus, les exigences visant les petits bâtiments transformés (section 10.9) et les outils pour l'application des exigences des grands bâtiments (sections 10.3 à 10.5) seront abordés.

## RÈGLEMENTS À CARACTÈRE DISCRÉTIONNAIRE EN MATIÈRE D'AMÉNAGEMENT ET D'URBANISME

COURS EN SALLE 7 HEURES/0,7 UEC - CONCENTRATION ET EN CLASSE VIRTUELLE

Les participants pourront, lors de cette formation, approfondir leurs connaissances des règles à suivre en matière de règlement à caractère discrétionnaire. La formation étudiera le comité consultatif d'urbanisme (CCU), les dérogations mineures, le plan d'aménagement d'ensemble et le plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA). Le cours comprend une partie magistrale, des exemples concrets de règlements et des exercices pratiques.

## COURS DE CONCENTRATION EN ENVIRONNEMENT

### GESTION DES LACS ET DES COURS D'EAU

COURS EN SALLE 14 HEURES/1,4 UEC - CONCENTRATION ET EN CLASSE VIRTUELLE

Ce cours vise à outiller les officiers municipaux pour évaluer l'état des plans d'eau, identifier des facteurs qui contribuent à leur détérioration ou à leur amélioration et appliquer rigoureusement les règlements en vigueur afin de s'assurer du suivi de la qualité des lacs et des cours d'eau.

### RÈGLEMENT PROVINCIAL PROVISOIRE POUR LA PROTECTION DES MILIEUX HYDRIQUES<sup>1</sup>

COURS EN SALLE 7 HEURES/0,7 UEC - CONCENTRATION ET EN CLASSE VIRTUELLE

Le 1<sup>er</sup> mars 2022, est entré en vigueur le nouveau *Règlement concernant la mise en œuvre provisoire des modifications apportées par le chapitre 7 des lois de 2021 en matière de gestion des risques liés aux inondations*, mieux connu sous le nom de *Régime transitoire de gestion des zones inondables*, des rives et du littoral. Les municipalités et, par conséquent, les OMBE doivent veiller à son application. Ce règlement ne s'applique qu'à certaines situations et ne remplace la réglementation municipale que dans ces cas.

Le régime provincial prévoit des autorisations municipales qu'une personne doit obtenir préalablement à tous travaux ou activités réalisés dans une rive, une plaine inondable ou un littoral et, aussi, préalablement à l'obtention de tout permis municipal pour les activités exemptées de l'obligation d'obtenir une autorisation ou de déposer une déclaration de conformité généralement exigée par la même *Loi sur la qualité de l'environnement* (LQE).

Pour l'officier en environnement responsable, il s'agit d'obtenir les renseignements nécessaires démontrant que les conditions de l'exemption prévues par la LQE et sa réglementation applicable sont respectées. Pour être en mesure d'assumer ce devoir, il doit se familiariser avec les règles applicables du règlement provisoire, ce qui exige de se familiariser avec le nouveau vocabulaire à utiliser à ces fins.

<sup>1</sup> Ce cours est dispensé en collaboration avec le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC).

## RÈGLEMENT SUR L'ÉVACUATION ET LE TRAITEMENT DES EAUX USÉES DES RÉSIDENCES ISOLÉES (Q-2, R. 22)<sup>1</sup>

COURS EN SALLE 14 HEURES/1,4 UEC - CONCENTRATION  
ET EN CLASSE  
VIRTUELLE

*La formation Initiation au Règlement Q-2, r. 22 est fortement recommandée avant de suivre ce cours, à moins d'avoir des connaissances suffisantes.*

Ce cours fournit des précisions quant à l'interprétation et à l'application de la législation. Des explications détaillées, des exemples concrets et des exercices pratiques vous aideront à mieux comprendre le règlement.

## RÈGLEMENT SUR LE PRÉLÈVEMENT DES EAUX ET LEUR PROTECTION (RPEP)<sup>1</sup>

COURS EN SALLE 7 HEURES/0,7 UEC - CONCENTRATION  
ET EN CLASSE  
VIRTUELLE

Les municipalités jouent un rôle déterminant dans l'application du RPEP pour assurer la protection des eaux destinées à la consommation. Les dispositions des articles 11 à 30 du règlement prescrivent des règles pour l'aménagement de certaines installations de prélèvement d'eau et pour les infrastructures qui peuvent être en contact avec les eaux souterraines, plus particulièrement les systèmes de géothermie. Toutes les municipalités ont l'obligation d'appliquer ces dispositions du règlement.

## COURS À OPTION

### ATELIER DE PERFECTIONNEMENT SUR LE RÈGLEMENT Q-2, R. 22 : LA LECTURE DES PLANS ET LES DEMANDES DE PERMIS

COURS EN SALLE 7 HEURES/0,7 UEC  
ET EN CLASSE  
VIRTUELLE

Cet atelier de perfectionnement s'adresse aux officiers municipaux qui ont déjà une bonne connaissance du Règlement Q-2, r. 22 (Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées) et qui désirent en savoir plus sur des éléments précis tels que la lecture de plans et l'article 4.1. Ce cours a été conçu pour s'adapter aux besoins des participants.

### COMMENT S'Y RETROUVER AVEC LA LOI SUR LES ARCHITECTES?

WEBINAIRE 2 HEURES/0,2 UEC

Dans le cadre de travaux de construction, d'agrandissement ou de modification, l'OMBE doit-il exiger un plan ou un devis signé par un architecte et si oui, dans quels cas? Lors de ce webinaire, vous en apprendrez davantage sur l'application de la *Loi sur les architectes* et les exceptions qu'elle contient. De plus, nous en profiterons pour aborder les dernières modifications législatives apportées à la *Loi sur les architectes* le 24 septembre 2020, lesquelles ont directement une incidence sur les dispositions que l'OMBE devra considérer dans le cadre de l'émission d'un permis.

### DÉMOLITION D'IMMEUBLES : QUOI DE NEUF?

WEBINAIRE 3 HEURES/0,3 UEC

Les nouveautés apportées par le projet de loi n° 69 en matière de démolition d'immeubles ont suscité de nombreuses questions dans le milieu. Sanctionné le 1<sup>er</sup> avril 2021, le PL 69 prévoit notamment l'obligation d'adopter un règlement relatif à la démolition d'immeubles au plus tard le 1<sup>er</sup> avril 2023 et d'assujettir, minimalement, les immeubles patrimoniaux.

Ce webinaire sera donc l'occasion d'aborder le rôle du comité de démolition, les obligations minimales et les opportunités du règlement relatif à la démolition d'immeubles, la procédure de révision et de désaveu ainsi que le cheminement d'une demande d'autorisation pour un requérant.

## ÉMISSION DES PERMIS, CERTIFICATS OU ATTESTATIONS : INVENTAIRE DES RÈGLES À RESPECTER

### RABAIS FONDS

COURS EN SALLE 7 HEURES/0,7 UEC  
ET EN CLASSE  
VIRTUELLE

Cette formation vous permet de mettre à jour vos connaissances des règles entourant l'émission des permis, certificats ou attestations en regard des dernières modifications législatives ou orientations jurisprudentielles en la matière.

### ÉTUDE DE CAS : LA STABILISATION DES RIVES

COURS EN SALLE 7 HEURES/0,7 UEC  
ET EN CLASSE  
VIRTUELLE

Ce cours outille l'officier municipal afin de renforcer son jugement lors des situations d'érosion de propriétés riveraines des lacs et des cours d'eau ainsi que dans les cas de détérioration de structures existantes (murs). Après la formation, les participants seront en mesure de choisir les interventions optimales et durables en évitant le surdimensionnement, tout en visant la restauration végétale avec impact minimal sur l'écosystème aquatique durant et après les travaux.

## INITIATION AU RÈGLEMENT SUR L'ÉVACUATION ET LE TRAITEMENT DES EAUX USÉES DES RÉSIDENCES ISOLÉES (Q-2, R. 22)

### RABAIS FONDS

COURS EN SALLE 7 HEURES/0,7 UEC  
ET EN CLASSE  
VIRTUELLE

Ce cours d'une journée constitue une entrée en matière indispensable à ceux qui découvrent le Q-2, r. 22. Ce cours préalable leur permettra d'approprier le sujet avant de suivre le cours de 14 heures intitulé Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 22). Ces deux cours peuvent être suivis soit de manière successive, soit à des dates séparées en fonction du niveau d'aisance de chacun.

## INSALUBRITÉ DES BÂTIMENTS - MODULES 1 ET 2

COURS EN SALLE 14 HEURES/1,4 UEC  
ET EN CLASSE  
VIRTUELLE

Grâce à ce cours, démystifiez le contenu des différents règlements municipaux pouvant être adoptés afin de prévenir l'apparition de nuisances et l'insalubrité d'un bâtiment. Découvrez les principaux pouvoirs coercitifs pouvant être entrepris par la municipalité pour éliminer la cause de nuisance ou d'insalubrité et en évaluer le degré de gravité tout en acquérant les outils nécessaires pour effectuer des interventions adéquates et soutenir les citoyens dans le processus de prévention.

## MYSTÈRES DU LOTISSEMENT ET DES AVIS DE MOTION

COURS EN SALLE 7 HEURES/0,7 UEC  
ET EN CLASSE  
VIRTUELLE

Ce cours aborde la question du lotissement et les considérations d'ordre pratique et juridique qu'il faut maîtriser lors de la préparation d'un règlement, de l'application de celui-ci ou du traitement des droits acquis. L'avis de motion sera également abordé. Quelle est son utilité et comment le présenter devant le conseil municipal?

## PARTICIPATION PUBLIQUE OU RÉFÉRENDUM?

WEBINAIRE 2 HEURES/0,2 UEC

Ce webinaire d'une durée de deux heures a pour objectif de comprendre les mécanismes de participation publique rendus possibles par l'entrée en vigueur du *Règlement sur la participation publique en matière d'aménagement et d'urbanisme* le 19 juillet 2018. Ce règlement permet aux municipalités d'adopter leur Politique de participation publique et d'exempter les projets de l'approbation référendaire. À partir d'exemples d'application, nous examinerons les exigences et possibilités d'une démarche de participation publique en mettant l'accent sur le rôle que l'officier municipal pourrait être amené à assumer.

## PARTIE 3 DU CODE DE CONSTRUCTION DU QUÉBEC

COURS EN SALLE 18 HEURES/1,8 UEC  
ET EN CLASSE  
VIRTUELLE

*Les formations Lecture de plans et devis pour l'OMBE et Initiation au code de construction du Québec sont fortement recommandées avant de suivre ce cours, à moins d'avoir des connaissances suffisantes.*

Ce cours permet aux participants d'approfondir leurs connaissances des parties 3 et 10, et plus particulièrement des sections 3.1 à 3.8 de la partie 3 du Chapitre I, Bâtiment du Code de construction du Québec. Cette formation s'adresse aux participants qui possèdent déjà une bonne connaissance du Code national du bâtiment (CNB) 2015 et qui ont eu l'occasion de faire l'examen de plans ou l'inspection de bâtiments relevant de la partie 3 du CNB (2015).

### PERMIS DÉLIVRÉ SANS DROIT : SOLUTIONS ET RECOURS POUR LA MUNICIPALITÉ ET LE FONCTIONNAIRE

WEBINAIRE 2 HEURES/0,2 UEC

En présence d'un permis délivré alors que les règlements ne le permettraient pas, que peuvent faire la municipalité et le fonctionnaire responsable de l'application des règlements d'urbanisme? Plusieurs solutions existent, dépendamment de la situation. Ce webinaire répondra à ces questions en présentant des cas vécus par le formateur pour illustrer les avantages et les inconvénients de recourir à l'une ou l'autre des solutions possibles en cas de permis délivré sans droit.

### RÈGLEMENT SUR LA SÉCURITÉ DES PISCINES RÉSIDENIELLES : RAPPEL DES RÈGLES ET MODIFICATIONS RÉCENTES AU RÈGLEMENT

WEBINAIRE 2 HEURES/0,2 UEC

En réponse à une recommandation formulée par plusieurs coroners au cours des dernières années et dans un souci de réduire les risques de noyade de jeunes enfants, le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) a annoncé, en date du 20 mai 2021, des modifications quant à certaines dispositions du Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles, dont celles portant sur les droits acquis.

Ce webinaire se veut une synthèse des règles applicables, un survol des décisions rendues par les tribunaux, les nouvelles dispositions du règlement et des cas pratiques afin de bien assimiler la matière.

## RÔLE DU CONCILIATEUR-ARBITRE (PERSONNE DÉSIGNÉE)

COURS EN SALLE 7 HEURES/0,7 UEC  
ET EN CLASSE  
VIRTUELLE

La *Loi sur les compétences municipales* comporte des dispositions particulières permettant de trouver des voies de règlement à l'occasion de certains conflits de voisinage (clôture de ligne et découvert) ou relatifs à des fossés de drainage. En vertu de ces dispositions, toutes les municipalités du Québec doivent désigner une personne pour agir à titre de conciliateur-arbitre afin de régler des mésententes survenant dans ces domaines.

### SAVOIR COMPOSER AVEC LES SITUATIONS ET LES CLIENTÈLES DIFFICILES

COURS EN SALLE 7 HEURES/0,7 UEC  
ET EN CLASSE  
VIRTUELLE

Ce cours s'adresse aux inspecteurs municipaux et à leurs collègues qui doivent gérer des situations et des clientèles difficiles, voire agressives. Il leur permettra d'apprendre à gérer calmement les situations ou les clientèles difficiles ainsi que leurs émotions, afin de pouvoir offrir un service de qualité tout en ne perdant pas leurs énergies à analyser les situations qui paraissent, de prime abord, insolubles et à intervenir de façon adéquate.

### SYSTÈMES DE TRAITEMENT DANS LE CADRE DU Q-2, R. 22

COURS EN SALLE 7 HEURES/0,7 UEC  
ET EN CLASSE  
VIRTUELLE

La formation a comme objectifs de présenter aux officiers municipaux les systèmes de traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 22) approuvés par le Bureau de normalisation du Québec et de démystifier et mieux reconnaître les nouveautés qui touchent l'application du Q-2, r. 22. Ce cours permettra aussi d'en connaître davantage sur les champs de polissage, les contrats d'entretien, les rejets dans l'environnement, les systèmes de désinfection et les responsabilités des intervenants.

## ZONAGE AGRICOLE

COURS EN SALLE 14 HEURES/1,4 UEC  
ET EN CLASSE  
VIRTUELLE

La première partie de la formation, basée sur une présentation magistrale donnée par un avocat, est consacrée à définir le rôle et les responsabilités des différents intervenants et à analyser les types de demandes prévues à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*. Le cheminement d'une demande, le rôle de l'inspecteur municipal et du conseil lors du traitement d'une demande et les droits acquis sont également abordés. La seconde partie illustre la partie théorique à l'aide de cas pratiques.

## WEBINAIRES DISPONIBLES EN REDIFFUSION

- Aménager pour les piétons et cyclistes  
1 h
- Impacts municipaux du nouveau règlement provincial sur les chiens dangereux  
1 h
- La berce du Caucase : lutter efficacement contre une plante envahissante toxique  
2 h
- Les cas de moisissures : quelles sont les ressources disponibles?  
1 h/sans frais
- Les outils municipaux permettant l'encadrement du cannabis  
2 h
- Les plans régionaux sur les milieux humides et hydriques : de quoi s'agit-il et quelles en sont les conséquences?  
2 h
- Myriophylle à épis, envahisseur des lacs : où en sommes-nous en 2020?  
2 h
- Permis et certificats — Comment évaluez-vous votre gestion?  
2 h/sans frais
- Planifier et intégrer l'agriculture urbaine dans sa municipalité  
2 h
- Renouée du Japon — Mythes et réalités d'une plante envahissante redoutable  
1 h 30

# INFORMATIONS GÉNÉRALES ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

## ADMISSIBILITÉ POUR OBTENIR LE DIPLÔME ET LE TITRE OMBE

1. Être un employé municipal;
2. Être membre de la COMBEQ;
3. Obtenir un minimum de 10 unités d'éducation continue (UEC) tout en respectant les exigences des cours de base et de concentration.

## ACCREDITATION SOFEDUC

La formation offerte par la COMBEQ est accréditée par la Société de formation et d'éducation continue (SOFEDUC).

Cette accréditation permet à la Corporation d'émettre des unités d'éducation continue (UEC) reconnues par la SOFEDUC. Chaque heure de formation complétée vous donne 0,1 UEC.

## INSCRIPTION

Inscrivez-vous en remplissant le formulaire d'inscription en ligne au [formationmunicipale.com](http://formationmunicipale.com).

Votre inscription comprend :

- La documentation complète;
- Une attestation de participation ou de réussite et l'émission d'unités d'éducation continue (UEC), lorsqu'applicable;
- Les pauses-café et un repas lors des cours d'une journée en salle;
- Les frais administratifs.

## POLITIQUE D'ANNULATION ET DE REMBOURSEMENT

La politique d'annulation et de remboursement est disponible en ligne au [formationmunicipale.com](http://formationmunicipale.com).

Vous devez en prendre connaissance avant votre inscription.

## PAIEMENT

Deux modes de paiement s'offrent à vous :

- Par carte de crédit lors de votre inscription au [formationmunicipale.com](http://formationmunicipale.com);
- Par chèque, fait à l'ordre de la FQM, transmis à l'adresse suivante à la réception de la facture :

Fédération québécoise des municipalités  
1134, Grande Allée Ouest, RC 01  
Québec (Québec) G1S 1E5

Aucun paiement sur place n'est accepté.

## COURS EN FORMULE PRIVÉE

Les formations du diplôme OMBE sont également disponibles en formule privée pour des groupes constitués à l'initiative de municipalités ou de MRC. Consultez la COMBEQ pour connaître les possibilités et voir comment nos formations peuvent répondre à vos besoins spécifiques.

### PROGRAMME OMBE

#### INFORMATION

[formation@combeq.qc.ca](mailto:formation@combeq.qc.ca)

#### INSCRIPTION

[combeq.qc.ca](http://combeq.qc.ca) ou  
[formationmunicipale.com](http://formationmunicipale.com)



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

FÉDÉRATION  
QUÉBÉCOISE DES  
MUNICIPALITÉS





## MOT DU PRÉSIDENT

Alors que la vie commence à retrouver un air familier, nous pouvons nous féliciter d'avoir été en mesure de nous adapter et de faire preuve de résilience afin de maintenir la qualité de nos services aux citoyens dans un contexte imprévisible.

La Fédération québécoise des municipalités (FQM) a elle aussi continué d'offrir aux administrateurs municipaux du Québec une offre de formation couvrant un large éventail de thèmes, et ce, en adaptant constamment le format aux réalités changeantes et tout en suivant les recommandations de la santé publique.

Dans la dernière année, l'équipe du service de la formation de la FQM a dû mettre les bouchées doubles afin de permettre, en accord avec le projet de loi 49, aux élus-es de suivre une formation sur le comportement éthique à l'intérieur des six premiers mois suivant leur élection de novembre 2021. Finalement, ce sont près de 6 000 des 8 000 élus-es municipaux du Québec qui ont été formés par l'équipe de la FQM.

Pour 2022-2023, nous vous proposons du contenu diversifié, livré par des experts reconnus pour répondre parfaitement aux préoccupations des décideurs municipaux. La sphère municipale québécoise, comme le reste de la société actuelle, est changeante et complexe. C'est pourquoi les élus-es, tant nouveaux qu'expérimentés, doivent parfaire leurs connaissances sur une base régulière. L'acquisition de nouvelles connaissances, le perfectionnement et la formation continue en gestion municipale ne peuvent qu'être bénéfiques pour nous aider à exercer notre rôle essentiel au sein de nos communautés.

Par leur offre de formations, la FQM, sa division du Fonds d'assurance des municipalités du Québec et ses partenaires, l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ) et la Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ), permettent aux administrateurs municipaux d'approfondir leurs connaissances pour répondre aux exigences spécifiques du monde municipal. Les formations offertes sont non seulement adaptées à vos besoins, elles abordent les véritables enjeux auxquels vous faites face quotidiennement.

Je vous encourage donc fortement à vous inscrire à l'un de nos parcours de formation. Les élus-es ont tout à y gagner puisqu'en étant mieux outillés, nous serons plus à même de composer avec les multiples enjeux qui touchent le monde municipal, et ce, pour le plus grand bénéfice de nos communautés réparties sur l'ensemble du territoire québécois.

**Jacques Demers**

Président

Maire de Sainte-Catherine-de-Hatley et préfet de la MRC de Memphrémagog

# CERTIFICAT EN COMPÉTENCES MUNICIPALES

ACCÉDEZ AU  
SITE WEB

Cette certification regroupe les quatre cours fondamentaux pour tout élu-e municipal, notamment la formation obligatoire **Le comportement éthique**. Également au programme : **Les rôles et les responsabilités des élus-es**, **Maîtrisez vos dossiers municipaux** et **La gestion financière municipale**. Le certificat permet donc d'acquérir les notions de base quant aux rôles, aux responsabilités et à la prise de décision, tant à l'intérieur de réunions préparatoires à l'administration municipale qu'au conseil municipal. Il favorise de même la construction d'argumentaires solides en prévision des discussions lors des séances de caucus, comités de travail et conseils municipaux.

Ces quatre cours de base représentent les cours obligatoires afin d'obtenir le **Diplôme d'administrateur municipal** et le **Diplôme en leadership municipal**.

## INFORMATIONS

- Pour être valide, le cours obligatoire **Le comportement éthique** doit avoir été suivi après le 7 novembre 2021
- Seules les formations proposées par la FQM pourront être prises en compte dans le cadre du parcours vers le certificat
- Tous ces cours sont disponibles en formule privée
- Chacun des 4 cours pourra être suivi dans l'une des formules présentées dans ce document

## LISTE DES COURS

### COURS OBLIGATOIRES

- Le comportement éthique
- Les rôles et responsabilités des élus-es
- Maîtrisez vos dossiers municipaux
- La gestion financière municipale

# DESCRIPTION DES COURS

## LE COMPORTEMENT ÉTHIQUE

COURS EN SALLE 6 HEURES / 0,6 UEC  
 ET EN CLASSE LA DURÉE DU COURS EST DE 5 HEURES;  
 VIRTUELLE 1 HEURE SUPPLÉMENTAIRE EST PRÉVUE POUR  
 POURSUIVRE LES ÉCHANGES AU BESOIN.  
 ÉLUS·ES ET GESTIONNAIRES

Obligatoire pour tous les élus-es municipaux, cette formation a été actualisée avec les changements apportés par la loi issue du PL 49. Son contenu, attesté conforme à la Loi par la Commission municipale du Québec (CMQ), vise à favoriser le développement de la compétence éthique et déontologique dans l'exercice du rôle de l'élu-e municipal. Elle est conçue de manière dynamique, interactive, constructive et positive afin de vous expliquer les notions essentielles à la bonne gouvernance municipale. Enfin, pour toutes les dispenses de cette formation, la FQM s'assurera que le ou les formateurs qui animeront ce cours seront accrédités par la CMQ.

## MAÎTRISEZ VOS DOSSIERS MUNICIPAUX

COURS EN SALLE 6 HEURES / 0,6 UEC  
 ET EN CLASSE ÉLUS·ES ET GESTIONNAIRES  
 VIRTUELLE

Essentiel et complémentaire au cours **Les rôles et responsabilités des élus-es**, ce cours permet de distinguer les champs de compétences d'une municipalité et d'une MRC et de comprendre les pouvoirs du conseil municipal en matière d'ententes municipales. Il permet également d'en apprendre davantage sur les pouvoirs et devoirs des municipalités en matière d'accès à l'information et d'accroître votre niveau de maîtrise des dossiers municipaux en urbanisme et en environnement.

## LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ÉLUS·ES

COURS EN SALLE 6 HEURES / 0,6 UEC  
 ET EN CLASSE ÉLUS·ES ET GESTIONNAIRES  
 VIRTUELLE

Découvrez le système municipal québécois, ses lois et ses règlements. Parcourez les rôles de l'élu-e, ses fonctions, ses devoirs et ses responsabilités ainsi que les rôles et responsabilités des gestionnaires de la municipalité en plus du fonctionnement du conseil municipal, les procédures de séance et les mécanismes de prise de décision. Un atout indéniable pour tous les nouveaux élus-es!

## LA GESTION FINANCIÈRE MUNICIPALE

COURS EN SALLE 6 HEURES / 0,6 UEC  
 ET EN CLASSE ÉLUS·ES ET GESTIONNAIRES  
 VIRTUELLE

Si vous votez un budget municipal, cette formation est pour vous. Vous y apprendrez la mécanique du budget municipal, le processus décisionnel, le rôle des intervenants, les sources de revenus municipaux ainsi que leur diversification.

# GRAVIR LE SOMMET, UN PAS À LA FOIS

ACCÉDEZ AU  
SITE WEB

La FQM accompagne les nouveaux élus-es en les outillant avec une programmation d'ateliers à la carte, spécialement conçus pour répondre à leurs enjeux, et qui leur permet d'acquérir leur *Attestation de relève municipale!*

Choisissez la trajectoire qui vous convient le mieux :

## TRAJECTOIRE 1 Attestation de base

- Cours obligatoire Le comportement éthique
- 2 activités de formation au choix du volet **Initiation**
- 1 cours au choix du volet **Camp de base** (autre que Le comportement éthique)

## TRAJECTOIRE 2 Attestation avec mention BRONZE

- Cours obligatoire Le comportement éthique
- 2 activités de formation au choix du volet **Initiation**
- 1 cours au choix du volet **Camp de base** (autre que Le comportement éthique)
- La formation du volet **Défi**

## TRAJECTOIRE 3 Attestation avec mention ARGENT

- Cours obligatoire Le comportement éthique
- 2 activités de formation au choix du volet **Initiation**
- 2 cours au choix du volet **Camp de base** (autre que Le comportement éthique)
- La formation du volet **Défi**

## TRAJECTOIRE 4 Attestation avec mention OR

- Cours obligatoire Le comportement éthique
- 2 activités de formation au choix du volet **Initiation**
- 1 cours au choix du volet **Camp de base** (autre que Le comportement éthique)
- 1 activité de formation au choix des volets **Ascension ou Sommet**
- La formation du volet **Défi**

## LISTE DES COURS

### DÉFI

- Formation Réussir avec les médias

### SOMMET

- Série de 4 ateliers politiques sur les enjeux municipaux

### ASCENSION - Parcours en leadership - Nouvel élu-e

- De citoyen à élu-e : franchir le pas
- Cultiver ses habiletés politiques
- Influencer sans autorité formelle
- Bâtir une équipe engagée

### CAMP DE BASE

- Le comportement éthique
- La gestion financière municipale
- Les rôles et responsabilités des élus-es
- Maîtrisez vos dossiers municipaux

### INITIATION - Série de webinaires sur le monde des élus-es municipaux

- Principaux enjeux municipaux
- Finances municipales - Rôle de l'élu-e, en collaboration avec l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ)
- Introduction au monde des élus-es

Avec le soutien du  
gouvernement du Québec

Québec 

# DESCRIPTION DES COURS

## INITIATION - Série de webinaires sur le monde des élus-es municipaux

### PRINCIPAUX ENJEUX MUNICIPAUX

CONFÉRENCE WEB ACCESSIBLE EN REDIFFUSION ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES MUNICIPAUX

Les enjeux politiques nationaux ont un impact important dans la gestion municipale. En effet, chaque année le gouvernement adopte des lois et des règlements qui modifient les pouvoirs et les responsabilités des conseils municipaux québécois. Ce webinaire permettra aux préfets, maires et conseillers, fraîchement élus, de prendre connaissance des principaux dossiers et projets politique d'actualité.

### FINANCES MUNICIPALES - RÔLE DE L'ÉLU-E

CONFÉRENCE WEB ACCESSIBLE EN REDIFFUSION ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES MUNICIPAUX

#### *En collaboration avec l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ)*

Lors de son mandat, un élu-e municipal sera amené à voter sur un budget annuel ainsi que sur les orientations et projets ayant un impact financier pour la municipalité. Au cours d'une année, plusieurs étapes, certaines légales et d'autres de planification, seront nécessaires pour compléter un cycle financier complet. Ce webinaire dressera donc les principales étapes du cycle financier municipal et présentera les différents outils de planification, en plus de décrire les principales composantes d'un budget annuel.

### INTRODUCTION AU MONDE DES ÉLUS-ES

CONFÉRENCE WEB ACCESSIBLE EN REDIFFUSION ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES MUNICIPAUX

Le but de cette formation est d'initier les nouveaux élus-es à leur rôle et de leur donner les outils nécessaires afin de faire de leur mandat un succès.

### CAMP DE BASE

COURS EN SALLE ET EN CLASSE VIRTUELLE ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES MUNICIPAUX

Consulter les pages 38-39 du présent répertoire consacrée au Certificat en compétences municipales :

- Le comportement éthique
- Maîtrisez vos dossiers municipaux
- Les rôles et responsabilités des élus-es
- La gestion financière municipale

## ASCENSION - Parcours en leadership - Nouvel élu-e

COURS EN CLASSE VIRTUELLE PARCOURS DE FORMATION COMPOSÉ DE 4 SÉANCES EN CLASSE VIRTUELLE D'UNE DURÉE DE 3,5 HEURES CHACUNE ÉLUS-ES MUNICIPAUX

- De citoyen à élu-e : franchir le pas
- Cultiver ses habiletés politiques
- Influencer sans autorité formelle
- Bâtir une équipe engagée

### SOMMET

### ATELIERS POLITIQUES SUR LES ENJEUX MUNICIPAUX

WEBINAIRES ACCESSIBLES EN REDIFFUSION ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES MUNICIPAUX

Les enjeux politiques nationaux ont un impact important dans la gestion municipale. Ces webinaires permettront aux préfets, maires et conseillers, fraîchement élus, de prendre connaissance périodiquement de l'évolution des principaux dossiers et projets politique d'actualité.

### DÉFI

### RÉUSSIR AVEC LES MÉDIAS

COURS EN FORMULE PRIVÉE SUR DEMANDE 4 HEURES ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES MUNICIPAUX

Cette formation d'une durée de 4 heures, qui allie théorie et pratique, permet d'améliorer de façon significative les aptitudes et la performance communicationnelles des participants face aux médias. Les simulations et les scénarios seront construits et adaptés en fonction des enjeux de votre organisation, mais aussi en tenant compte de l'expérience des participants. Le degré de difficulté augmentera successivement d'une simulation à l'autre au fil de la formation (tant concernant la forme que le fond).

# DIPLÔME D'ADMINISTRATEUR MUNICIPAL

ACCÉDEZ AU  
SITE WEB

Ce diplôme, déjà obtenu par des centaines d'élus-es municipaux du Québec, vise l'augmentation des connaissances et de la compréhension de plusieurs champs d'intervention municipaux. L'élu-e qui s'engage dans ce parcours comprendra tout d'abord mieux le fonctionnement municipal par l'entremise des cours obligatoires, puis choisit une activité de concentration parmi les nombreux thèmes proposés. Enfin, un vaste éventail de cours à option est offert afin d'obtenir ou de parfaire ses connaissances dans divers domaines. Un nombre minimal de 1,2 unité d'éducation continue (UEC) issue des cours à option est requis pour compléter le diplôme. Les conférences Web en direct pourront être comptabilisées (UEC à concurrence de 0,6) et devront différer de celles incluses au parcours en leadership. Il est précisé que seules les formations proposées par la FQM pourront être prises en compte dans le cadre du parcours vers le diplôme.

Donc, pour obtenir le diplôme, il faut totaliser 1,8 UEC, en plus des cours de base :

- 4 cours de base du **Certificat en compétences municipales**
- 1 cours de concentration pour 0,3 à 0,6 UEC
- Cours à option et webinaires en direct pour 1,2 UEC à 1,5 UEC

Pour organiser un cours en formule privée ou pour une information sur les prochaines inscriptions au calendrier public, vous pouvez communiquer avec nous à [competences@fqm.ca](mailto:competences@fqm.ca).

## LISTE DES COURS

### COURS OBLIGATOIRES - CERTIFICAT EN COMPÉTENCES MUNICIPALES

VOIR LA DESCRIPTION DES COURS EN PAGE 39

- Le comportement éthique ou Le comportement éthique en autoapprentissage
- Les rôles et responsabilités des élus-es ou Les rôles et responsabilités des élus-es en autoapprentissage
- Maîtrisez vos dossiers municipaux
- La gestion financière municipale

### COURS DE CONCENTRATION

1 COURS AU CHOIX

- Adjugé! Les coulisses de la prise de décision en matière de contrats
- Interactions entre la mairesse ou le maire, le conseil municipal et la direction générale : qui fait quoi en matière de ressources humaines?
- La nécessité d'un travail d'équipe de la mairesse ou du maire et de la direction générale
- La planification stratégique : un guide à la décision – Volet 1 **NOUVEAUTÉ**
- La planification stratégique : un guide à la décision – Volet 2 **NOUVEAUTÉ**
- La prise de décision en urbanisme
- Les mécanismes de mise en commun : comment faire les bons choix
- MRC, comprendre et maximiser les outils de la gouvernance régionale
- La préparation et la participation des élus-es aux assemblées du conseil municipal

## COURS À OPTION

1,2 UEC MINIMUM

### EN SALLE (CALENDRIER PUBLIC OU FORMULE PRIVÉE À LA DEMANDE)

- La gestion contractuelle en deçà de 121 000 \$
- Le comité consultatif en urbanisme : un outil de démocratie participative au service de la collectivité
- Le coût de revient des activités municipales
- Le lean management - Comment générer de la valeur dans l'organisation municipale
- Le service à la clientèle (et la gestion des situations conflictuelles)
- Les appels d'offres : retour sur les principes de base **NOUVEAUTÉ**
- Le droit des élus-es municipaux à la représentation juridique dans le cadre de poursuites intentées contre eux dans l'exercice de leurs fonctions
- Les programmes d'aides financières comme outils de développement
- Mariage civil et union civile
- Prévenir le harcèlement dans le milieu municipal : la nécessaire participation des employés
  - Autoapprentissage
- Rôle et pouvoirs des administrateurs des OBNL
- Savoir composer avec la prévention et la gestion du harcèlement psychologique dans le milieu municipal — Autoapprentissage

### EN FORMULE PRIVÉE SUR DEMANDE

**(Contactez-nous à [competences@fqm.ca](mailto:competences@fqm.ca))**

- La communication avec les médias et les citoyens
- Le marketing territorial, mode d'emploi pour les municipalités et les MRC
- Le développement et le financement de la culture en milieu municipal
- Les relations du travail et la gestion des conflits
- Maximiser votre impact auprès des divers paliers décisionnels
- Projet de loi 122 : les faits saillants

**Les Conférences Web en direct et payantes pourront être comptabilisées en remplacement d'un (1) cours à option.**

# DESCRIPTION DES COURS

## COURS DE CONCENTRATION

### ADJUGÉ! LES COULISSES DE LA PRISE DE DÉCISION EN MATIÈRE D'OCTROI DE CONTRATS MUNICIPAUX

COURS EN SALLE 6 HEURES / 0,6 UEC  
ET EN CLASSE ÉLUS·ES, GESTIONNAIRES  
VIRTUELLE ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Cette formation interactive allie travail en équipe et études de cas afin de vous faire découvrir le chemin emprunté par un contrat, de sa conception à son octroi, en portant attention aux étapes cruciales. Les règles nombreuses et complexes créent un casse-tête dans lequel il est souvent difficile de se retrouver. Cette formation vous procurera les outils nécessaires pour effectuer une prise de décision efficace et éclairée.

### INTERACTIONS ENTRE LA MAIRESSE OU LE MAIRE, LE CONSEIL ET LA DIRECTION GÉNÉRALE : QUI FAIT QUOI EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES?

COURS EN SALLE 3 HEURES / 0,3 UEC  
ET EN CLASSE ÉLUS·ES ET GESTIONNAIRES  
VIRTUELLE

Lors de ce cours, le formateur approfondira le rôle du conseil, du maire ou de la mairesse et de la direction générale dans la gestion des ressources humaines ainsi que les interrelations entre le rôle de chacun. Il s'adresse tant aux élus-es qu'à la direction générale. Nous recommandons qu'il soit suivi minimalement par l'équipe maire-dg de votre organisation.

Cette formation est offerte en privé pour répondre au besoin spécifique de votre organisation. N'attendez pas qu'un conflit surgisse avant de bien comprendre les limites de votre rôle.

### LA NÉCESSITÉ D'UN TRAVAIL D'ÉQUIPE DE LA MAIRESSE OU DU MAIRE ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

COURS EN SALLE 3 HEURES / 0,3 UEC  
ET EN CLASSE ÉLUS·ES ET GESTIONNAIRES  
VIRTUELLE

Cette formation à laquelle mairesses, maires, directrices et directeurs généraux sont invités·ées à participer en duo a pour objectif de les amener à comprendre et à harmoniser leurs fonctions respectives.

### LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE : UN GUIDE À LA DÉCISION – VOLET 1

#### NOUVEAUTÉ

COURS EN SALLE 3 HEURES / 0,3 UEC  
ET EN CLASSE ÉLUS·ES ET GESTIONNAIRES  
VIRTUELLE

Comment mettre en place une démarche structurée de planification stratégique : cette formation vous permettra de comprendre la démarche pratique permettant de diagnostiquer de manière intégrée le contexte de l'organisation (diagnostic stratégique), d'évaluer les choix qui s'offrent à elle (choix stratégiques possibles) et comment les déployer. Au cours de cette formation, vous serez amenés à comprendre les composantes du modèle de management stratégique et à apprivoiser les modèles et outils d'analyse.

### LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE : UN GUIDE À LA DÉCISION – VOLET 2

#### NOUVEAUTÉ

COURS EN SALLE 3 HEURES / 0,3 UEC  
ET EN CLASSE ÉLUS·ES ET GESTIONNAIRES  
VIRTUELLE

Dans la poursuite de la planification stratégique vous serez amené à analyser le positionnement de l'organisation dans ses marchés, définir les orientations stratégiques, tout en améliorant la diversification et les performances de l'organisme.

Seront également traités dans cette formation, les partenariats, les options stratégiques et l'implantation de la gestion du changement.

### LA PRISE DE DÉCISION EN URBANISME

COURS EN SALLE 6 HEURES / 0,6 UEC  
ET EN CLASSE ÉLUS·ES  
VIRTUELLE

La prise de décision en matière d'urbanisme est essentielle à la saine gestion du territoire. Ce cours propose plusieurs outils afin de vous amener à prendre des décisions plus éclairées pour un développement harmonieux.

## LES MÉCANISMES DE MISE EN COMMUN : COMMENT FAIRE LES BONS CHOIX

COURS EN SALLE 3 HEURES / 0,3 UEC  
ET EN CLASSE ÉLUS·ES ET GESTIONNAIRES  
VIRTUELLE

Les obligations des organismes municipaux sont de plus en plus nombreuses et complexes. Les mécanismes de mise en commun doivent être considérés et constituent bien souvent la seule avenue possible pour respecter ces obligations. Déclaration de compétence, fourniture de services, délégation de compétence, création d'une Régie, etc. Comment s'y retrouver et surtout, comment faire les bons choix?

## MRC, COMPRENDRE ET MAXIMISER LES OUTILS DE LA GOUVERNANCE RÉGIONALE

COURS EN SALLE 3 HEURES / 0,3 UEC  
ET EN CLASSE ÉLUS·ES ET GESTIONNAIRES  
VIRTUELLE

Cette formation portant sur la gouvernance des municipalités régionales de comté (MRC) met l'accent sur le rôle des élus-es municipaux au conseil de la MRC, ainsi que sur celui du préfet et des fonctionnaires au sein des actions relatives à la gouvernance régionale. La formation aborde le fonctionnement général d'une MRC et les distinctions avec celui des municipalités. Elle démystifie ses pouvoirs et responsabilités et s'attarde sur le rôle et les responsabilités des conseillers de la MRC et du préfet. Cette formation, avant tout pratique, donne des outils aux élus-es et aux fonctionnaires afin de mieux interagir avec ce palier important du développement de nos régions.

## LA PRÉPARATION ET LA PARTICIPATION DES ÉLUS·ES AUX ASSEMBLÉES DU CONSEIL MUNICIPAL

COURS EN SALLE 6 HEURES / 0,6 UEC  
ET EN CLASSE ÉLUS·ES  
VIRTUELLE

La formule originale de cette journée de formation s'apparente plutôt à un atelier. L'avant-midi dresse le décor théorique et rappelle les règles (les inscrits reçoivent préalablement un cartable) afin de préparer les simulations et jeux de rôles de l'après-midi. Ce *boot camp* vise à donner aux participants tous les outils pour intervenir efficacement au conseil municipal.

## COURS À OPTION

### LA GESTION CONTRACTUELLE EN DEÇA DE 121 000 \$

COURS EN SALLE 3 HEURES / 0,3 UEC  
ET EN CLASSE ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES  
VIRTUELLE

Les municipalités, par l'adoption d'un Règlement sur la gestion contractuelle, peuvent prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure à 121 200 \$ (à partir du 7 octobre 2022). Plusieurs municipalités ont utilisé ce pouvoir afin de leur permettre d'accorder des contrats de gré à gré lorsque la dépense est inférieure à ce montant. Ainsi, il est essentiel que les élus-es connaissent bien certaines règles minimales applicables afin d'éviter les « pièges » que peut comporter une telle « liberté contractuelle ».

### LE COMITÉ CONSULTATIF EN URBANISME : UN OUTIL DE DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE AU SERVICE DE LA COLLECTIVITÉ

COURS EN SALLE 3 HEURES / 0,3 UEC  
ET EN CLASSE ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES  
VIRTUELLE

Ce cours s'adresse aux membres des comités consultatifs d'urbanisme (CCU) et aux élus-es qui souhaitent mieux tirer parti de ce formidable outil au service de l'aménagement des collectivités. Il aborde tous les aspects entourant le fonctionnement d'un CCU par le biais d'exemples simples et de mises en situation. Il démystifie les rôles et pouvoirs liés à l'urbanisme dit discrétionnaire.

### LE COÛT DE REVIENT DES ACTIVITÉS MUNICIPALES

COURS EN SALLE 3,5 HEURES / 0,3 UEC  
ET EN CLASSE ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES  
VIRTUELLE

Vous ne savez pas exactement combien vous coûtent les divers services municipaux? Si vous aviez à choisir entre garder en régie et donner en impartition l'un de vos services, sauriez-vous quoi faire? Vous aimeriez mesurer l'impact de vos décisions stratégiques sur le coût de revient de vos services municipaux? Vous vous questionnez quant à vos stratégies de tarification, notamment pour des services partagés avec d'autres municipalités?

Cet atelier est donc pour vous, élus-es, directeurs généraux et gestionnaires. Vous y apprendrez les concepts de base du coût de revient dans un cadre pratique et adapté au contexte municipal. L'atelier a pour but de sensibiliser les participants à l'importance de posséder de bons outils de calcul de coût de revient et à en présenter les concepts de base.

### LE LEAN MANAGEMENT - COMMENT GÉNÉRER DE LA VALEUR DANS L'ORGANISATION MUNICIPALE

COURS EN SALLE 7 HEURES / 0,7 UEC  
ET EN CLASSE ÉLUS-ES, GESTIONNAIRES  
ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX  
VIRTUELLE

Cette formation s'adresse aux différents acteurs du secteur municipal soit, les élus-es, les gestionnaires et les employés qui souhaitent s'initier aux fondements du *Lean management* et de l'amélioration continue. L'approche *Lean Six Sigma* offre des concepts robustes et une méthodologie structurée qui conduit à la création de valeur dans les services publics.

## LE SERVICE À LA CLIENTÈLE ET LA GESTION DES SITUATIONS CONFLICTUELLES

COURS EN SALLE 3 HEURES / 0,3 UEC  
ET EN CLASSE ÉLUS-ES, GESTIONNAIRES  
VIRTUELLE ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX

La satisfaction des citoyens est au cœur de vos préoccupations? Vous désirez que votre organisation améliore sa performance en matière de service à la clientèle? Cette formation permettra à votre équipe de se munir des meilleurs moyens pour y parvenir.

## LES APPELS D'OFFRES : RETOUR SUR LES PRINCIPES DE BASE

### NOUVEAUTÉ

COURS EN SALLE 2 HEURES / 0,2 UEC  
ET EN CLASSE ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES  
VIRTUELLE

Ce cours de 2 heures revient sur les concepts de base : l'analyse de la conformité des soumissions, le principe de l'égalité des soumissionnaires, le rejet des soumissions et le retour en appel d'offres, de même que le Règlement de gestion contractuelle.

## LE DROIT DES ÉLUS-ES MUNICIPAUX À LA REPRÉSENTATION JURIDIQUE DANS LE CADRE DE POURSUITES INTENTÉES CONTRE EUX DANS L'EXERCICE DE LEURS FONCTIONS

COURS EN SALLE 3 HEURES / 0,3 UEC  
ET EN CLASSE ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES  
VIRTUELLE

Ce cours permettra aux élus-es municipaux de prendre connaissance des dispositions du Code municipal du Québec ou de la *Loi sur les cités et villes* leur assurant une représentation juridique, aux frais de la municipalité, lorsqu'ils font l'objet de poursuites civiles, pénales ou criminelles découlant de l'exercice de leurs fonctions.

Ce régime de protection comporte des avantages évidents pour l'élu-e qui se voit poursuivi pour des paroles prononcées ou des gestes posés à titre de maire ou de conseiller municipal, mais il comporte aussi des dangers que l'élu-e doit connaître avant de requérir que sa municipalité assume ses honoraires juridiques.

C'est un rendez-vous important qu'il ne faut pas manquer et le cours comportera des mises en situation pratique relativement à l'application du régime légal de protection, qui seront abordées par le groupe.

## LES PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE COMME OUTILS DE DÉVELOPPEMENT

COURS EN SALLE 3 HEURES / 0,3 UEC  
ET EN CLASSE ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES  
VIRTUELLE

Les lois municipales offrent une large palette d'aide financière et technique qu'une municipalité peut accorder afin de favoriser le développement économique, urbanistique, social et environnemental. Ce cours d'une demi-journée permet de dresser un portrait de ces aides et de leurs spécificités.

## MARIAGE CIVIL ET UNION CIVILE

CAPSULE VIDÉO 3 HEURES / 0,3 UEC  
ÉLUS-ES

Cette formation en ligne, entièrement adaptée aux contraintes d'horaire et d'éloignement, peut être suivie au bureau comme à la maison au moment où vous le désirez. Elle permet de connaître les étapes de la célébration, les documents à compléter et offre des recommandations d'usage pour la tenue d'un mariage et d'une union civile à la municipalité.

## PRÉVENIR LE HARCÈLEMENT DANS LE MILIEU MUNICIPAL : LA NÉCESSAIRE PARTICIPATION DES EMPLOYÉS

COURS EN AUTO- 1 HEURE / 0,1 UEC  
APPRENTISSAGE EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Les employés ont tous leur rôle à jouer dans le maintien d'un climat de travail et la prévention des situations de harcèlement psychologique dans leur milieu de travail.

Cette formation d'une durée approximative de trente (30) minutes a été conçue afin de permettre aux employeurs œuvrant dans le milieu municipal de former leurs employés sur les notions liées au harcèlement psychologique en milieu de travail.

Elle vise à mieux outiller les employés afin qu'ils soient à même de comprendre ce qui constitue ou non du harcèlement psychologique et comprendre leur implication quotidienne dans la prévention de celui-ci.

## RÔLE ET POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS DES OBNL

---

COURS EN SALLE 3 HEURES / 0,3 UEC  
ET EN CLASSE ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES  
VIRTUELLE

---

Ce cours d'une demi-journée propose de mieux connaître les organismes à but non lucratif et d'apprendre à interagir efficacement avec leurs administrateurs.

## SAVOIR COMPOSER AVEC LA PRÉVENTION ET LA GESTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE DANS LE MILIEU MUNICIPAL

---

COURS EN AUTO- 2 HEURES / 0,2 UEC  
APPRENTISSAGE ÉLUS-ES, DIRECTEURS GÉNÉRAUX  
ET GESTIONNAIRES

---

Les élus-es, la direction générale et les autres gestionnaires municipaux ont tous leur rôle à jouer dans la prévention et la gestion des situations de harcèlement psychologique.

Cette formation vise à mieux outiller ces intervenants afin qu'ils puissent comprendre leur rôle, mais également être à même de poser des actions concrètes et efficaces dans la prévention et la gestion du harcèlement psychologique.

## COURS À OPTION – EN FORMULE PRIVÉE SUR DEMANDE

### **LA COMMUNICATION AVEC LES MÉDIAS ET LES CITOYENS**

COURS EN SALLE 6 HEURES / 0,6 UEC  
ET EN CLASSE ÉLUS·ES, GESTIONNAIRES  
VIRTUELLE ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Les élus·es et gestionnaires municipaux sont régulièrement appelés à communiquer de l'information à leurs citoyens aussi bien qu'aux divers médias. Ce cours vise à mieux outiller les intervenants afin qu'ils puissent livrer leur message de manière claire et efficace pour qu'il soit bien entendu.

### **LE MARKETING TERRITORIAL : MODE D'EMPLOI POUR LES MUNICIPALITÉS ET MRC**

COURS EN SALLE 6 HEURES / 0,6 UEC  
ET EN CLASSE ÉLUS·ES ET GESTIONNAIRES  
VIRTUELLE

Dans cette formation, vous apprendrez comment agir sur l'attractivité des municipalités et MRC, en utilisant une approche du marketing territorial adaptée au contexte des régions du Québec. Elle vise autant le développement des milieux de vie en fonction des attentes et besoins des milléniaux, que la construction de marques territoriales fortes et distinctives. L'objectif : attirer de nouveaux résidents et agir sur les enjeux de la pénurie de main-d'œuvre.

### **LE DÉVELOPPEMENT ET LE FINANCEMENT DE LA CULTURE EN MILIEU MUNICIPAL**

COURS EN SALLE 3 HEURES / 0,3 UEC  
ET EN CLASSE ÉLUS·ES, GESTIONNAIRES  
VIRTUELLE ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX

La culture fait partie des acteurs économiques importants. Elle est créatrice d'emplois et de richesses collectives. L'offre culturelle attire et retient les résidents et les visiteurs en toute saison. Les municipalités sont porteuses des expressions artistiques et culturelles et doivent, dans ce contexte, se positionner afin de bien analyser les demandes. Mais comment procéder?

### **LES RELATIONS DU TRAVAIL ET LA GESTION DES CONFLITS**

COURS EN SALLE 6 HEURES / 0,6 UEC  
ET EN CLASSE ÉLUS·ES  
VIRTUELLE

Tout ce que vous devez savoir en matière de prévention et de gestion de conflits afin de vous permettre d'accroître votre efficacité en milieu de travail. Les outils de travail efficaces, les styles de gestion, l'angle de négociation et le processus à suivre en cas d'échec seront notamment abordés afin de dénouer ces situations.

### **MAXIMISER VOTRE IMPACT AUPRÈS DES DIVERS PALIERS DÉCISIONNELS**

COURS EN SALLE 3 HEURES / 0,3 UEC  
ET EN CLASSE ÉLUS·ES ET GESTIONNAIRES  
VIRTUELLE

Cette formation vise à outiller les élus·es dans la présentation des projets auprès des différents paliers décisionnels à l'extérieur de la municipalité. Elle permet d'apprendre à présenter un dossier adéquatement afin d'accroître les possibilités de succès.

# DIPLÔME EN LEADERSHIP MUNICIPAL

ACCÉDEZ AU  
SITE WEB

Le diplôme en leadership municipal a été développé à partir de profils de compétences conçus spécifiquement pour les postes d'élus-es et de gestionnaires municipaux. Il leur permet d'accroître substantiellement leur impact au sein de leur équipe, de leur organisation ainsi qu'auprès de l'ensemble de la collectivité. Pour l'obtention du diplôme, l'élue municipal ou le gestionnaire doit suivre les quatre formations du certificat en compétences municipales et choisir 6 cours de concentration. Les conférences Web en direct pourront être comptabilisées et devront différer de celles incluses au parcours d'administrateur municipal (3 conférences Web pour 1 cours, maximum). Notez que les cours de concentration sont également accessibles en dehors du diplôme. Il est précisé que seules les formations proposées par la FQM pourront être prises en compte dans le cadre du parcours vers le diplôme.

Donc, pour obtenir le diplôme :

- 4 cours de base du **Certificat en compétences municipales**
- 6 cours de concentration ou conférences Web en direct

Pour organiser un cours en formule privée ou pour une information sur les prochaines inscriptions au calendrier public, vous pouvez communiquer avec nous à [competences@fqm.ca](mailto:competences@fqm.ca).

## Liste des cours

### COURS OBLIGATOIRES – CERTIFICAT EN COMPÉTENCES MUNICIPALES

VOIR LA DESCRIPTION DES COURS EN PAGE 39

- Le comportement éthique ou Le comportement éthique en autoapprentissage
- Les rôles et responsabilités des élus-es ou Les rôles et responsabilités des élus-es en autoapprentissage
- Maîtrisez vos dossiers municipaux
- La gestion financière municipale

### COURS DE CONCENTRATION

AU CHOIX, POUR UN MINIMUM DE 6 COURS :

- Se connaître : développement du leader
- Introduction au leadership
- Communiquer avec impact en tant qu'élue
- Communauté de pratique pour les maires et les préfets
- Communauté de pratique pour les conseillers
- Le respect et la civilité : une culture éthique à développer **NOUVEAUTÉ**
- La boîte à outils — Élu-e ou gestionnaire/coach **NOUVEAUTÉ**

### EN FORMULE PRIVÉE SUR DEMANDE (contactez-nous à [competences@fqm.ca](mailto:competences@fqm.ca))

- *Coaching* professionnel individuel
- Initiation au *coaching*
- Certification Ceinture jaune en *Lean Six Sigma*
- L'art de prendre la parole en public
- Gestion des médias sociaux — Aspects pratiques
- Réussir avec les médias
- Assumer son leadership en tant qu'élue : phase 2

### LES CONFÉRENCES WEB

- Comprendre les médias sociaux
- Utiliser les médias sociaux (débutant)
- Utiliser les médias sociaux (intermédiaire)
- La gestion d'une plainte en harcèlement psychologique et la procédure d'enquête **NOUVEAUTÉ**
- Les employés porteurs d'une condition psychologique et l'obligation d'accommodement raisonnable **NOUVEAUTÉ**

Les Conférences Web en direct et payantes pourront être comptabilisées en remplacement d'un (1) cours à option (3 conférences Web pour 1 cours à option, maximum).

# DESCRIPTION DES COURS

## COURS DE CONCENTRATION

### SE CONNAÎTRE : DÉVELOPPEMENT DU LEADER

EN LIGNE	6 HEURES / 0,6 UEC ÉLUS·ES, GESTIONNAIRES ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX
----------	--

Grâce au test psychométrique TRIMA, cette activité, réalisée de manière autonome et à distance, vise à établir ses zones de confort et d'inconfort, ses forces et ses faiblesses, ses préférences dans différents domaines de compétences et son style de leadership. Si vous avez envie d'apprendre à mieux vous connaître, à capitaliser sur vos forces, à travailler sur des compétences émergentes, prendre conscience de traits à développer ainsi qu'amorcer une lecture différente des autres, cette formation est pour vous!

### INTRODUCTION AU LEADERSHIP

COURS EN SALLE ET EN CLASSE VIRTUELLE	6 HEURES / 0,6 UEC ÉLUS·ES, GESTIONNAIRES ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX
---	--

Cette formation vise à faire le point sur votre leadership, votre attitude et vos comportements de leader. En vous inspirant des différents modèles de leadership qui vous seront présentés, vous serez invités à déterminer les occasions de développement de votre leadership et à vous donner un plan d'action pour y parvenir.

### COMMUNIQUER AVEC IMPACT EN TANT QU'ÉLUE

COURS EN SALLE ET EN CLASSE VIRTUELLE	6 HEURES / 0,6 UEC ÉLUS·ES, GESTIONNAIRES ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX
---	--

En tant qu'élue, ce cours vous préparera à communiquer avec l'impact maximal au regard de l'environnement existant, du public visé et des objectifs poursuivis. Il est proposé par la FQM et organisé en partenariat avec le Groupe Femmes, politique et démocratie, avec le concours du gouvernement du Québec dans le cadre de l'entente intervenue entre la FQM et le Secrétariat à la condition féminine.

### COMMUNAUTÉ DE PRATIQUE POUR LES MAIRES ET LES PRÉFETS

EN CLASSE VIRTUELLE	9 SÉANCES DE 2 HEURES COMPTE POUR 1 COURS DE 0,6 UEC DANS LE PARCOURS MAIRES OU PRÉFETS
------------------------	--

Vous avez été élu maire ou préfet lors des élections d'automne 2021. Certains aspects correspondent à ce que vous aviez anticipé et d'autres vous prennent par surprise. La FQM vous offre des formations sous format traditionnel et aussi une communauté de pratique avec des pairs qui vivent la même situation que vous. Sur la base d'une rencontre mensuelle via une plateforme Web, un groupe de 10 à 15 élus·es se réunit pour développer des compétences portant sur des défis communs aux membres du groupe. Conçu pour les élus·es, ce parcours est animé par une formatrice et coach professionnelle certifiée.

### COMMUNAUTÉ DE PRATIQUE POUR LES CONSEILLERS

EN CLASSE VIRTUELLE	9 SÉANCES DE 2 HEURES COMPTE POUR 1 COURS DE 0,6 UEC DANS LE PARCOURS CONSEILLERS MUNICIPAUX
------------------------	---

Vous avez été élu conseiller lors des élections d'automne 2021. Certains aspects correspondent à ce que vous aviez anticipé et d'autres vous prennent par surprise. La FQM vous offre des formations sous format traditionnel et aussi une communauté de pratique avec des pairs qui vivent la même situation que vous. Sur la base d'une rencontre mensuelle via une plateforme Web, un groupe de 10 à 15 élus·es se réunit pour développer des compétences portant sur des défis communs aux membres du groupe. Conçu pour les élus·es, ce parcours est animé par une formatrice et coach professionnelle certifiée.

## LE RESPECT ET LA CIVILITÉ : UNE CULTURE ÉTHIQUE À DÉVELOPPER

### NOUVEAUTÉ

COURS EN SALLE ET EN CLASSE VIRTUELLE 2 HEURES / 0,2 UEC ÉLUS-ES

Cette formation, qui a pour objectif de sensibiliser à l'importance du rôle des élus-es et des directeurs de services dans la promotion de la culture éthique de respect et de civilité au sein de la municipalité, propose de traiter les thèmes suivants en lien avec le respect et la civilité :

- Portrait de la situation;
- Diagnostic des situations problématiques;
- Décisions de la CMQ;
- Le rôle des élus-es et des directeurs de services;
- Mesures et outils pour une culture éthique de respect et de civilité.

## LA BOÎTE À OUTILS - ÉLU-E OU GESTIONNAIRE/ COACH

### NOUVEAUTÉ

EN CLASSE VIRTUELLE 4 SÉANCES DE 1 HEURE ET 30 MINUTES COMPTE POUR 1 COURS DE 0,6 UEC DANS LE PARCOURS ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES

Les techniques de *coaching* sont appropriées pour gérer des situations complexes. Sous format de 4 séances d'une heure trente minutes, les capsules permettent aux élus-es, aux gestionnaires ou aux personnes ayant des défis relationnels dans leurs fonctions d'intégrer les outils d'une façon progressive. Ces 4 séances permettent de pratiquer ensemble des situations délicates face auxquelles les participants se sentent démunis, maladroits ou impuissants.

Elles peuvent être complétées par les sessions de coaching professionnel individuel.

## COURS EN FORMULE PRIVÉE SUR DEMANDE

### COACHING PROFESSIONNEL INDIVIDUEL

EN CLASSE VIRTUELLE DURÉE VARIABLE EN FONCTION DU FORFAIT CHOISI ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES

Ce parcours destiné aux élus-es comme aux gestionnaires est une occasion unique de vous parfaire en collaboration avec une professionnelle uniquement dédiée à votre cheminement et vos besoins. Ce *coaching* personnalisé vous permettra, notamment, de développer vos compétences ainsi que votre posture de leader en contexte municipal. Au terme de ce *coaching*, s'en trouveront bonifiés vos compétences humaines et vos compétences de gestion, votre planification stratégique et organisationnelle, votre leadership, et plus encore!

Cette formation est offerte sur demande seulement et disponible en 3 forfaits différents.

### INITIATION AU COACHING

COURS EN SALLE ET EN CLASSE VIRTUELLE 6 HEURES / 0,6 UEC ÉLUS-ES, GESTIONNAIRES ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Axé sur l'expérimentation, cet atelier vise à initier les élus-es municipaux au *coaching*. Les activités pédagogiques permettront de réfléchir à la conscience de soi en situation de *coaching*, à la nature de la relation entre le *coach* et le *coaché* ainsi qu'aux contextes propices au *coaching* dans le rôle d'élue. Au terme de la formation, les participants repartiront avec de nouvelles techniques à expérimenter ainsi qu'un plan d'action afin de les intégrer dans leur quotidien.

### CERTIFICATION CEINTURE JAUNE EN LEAN SIX SIGMA

15 HEURES / 1,5 UEC ÉLUS-ES, GESTIONNAIRES ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Cette formation s'adresse aux élus-es et gestionnaires municipaux qui souhaitent maîtriser les outils du *Lean management* et de l'amélioration continue dans leur organisation. L'approche *Lean Six Sigma* offre des outils robustes et une méthodologie structurée qui conduit à la création de valeur dans les services publics.

## L'ART DE PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC

COURS EN SALLE ET EN CLASSE VIRTUELLE	DURÉE VARIABLE EN FONCTION DU FORFAIT CHOISI ÉLUS·ES ET GESTIONNAIRES
---	---

Disponible en 3 forfaits différents, cette formation de haut niveau s'adresse à des groupes limités de 1 à 5 participants, au choix, afin de favoriser l'apprentissage. Elle est recommandée pour les participants d'une même municipalité ou MRC afin de faciliter les échanges et le dialogue. Ce cours vise deux objectifs : perfectionner l'art de livrer une allocution, un discours, une présentation ou un pitch, et développer des méthodes de préparation qui permettront d'être plus confiant lors d'une allocution et plus percutant et convaincant afin de susciter l'adhésion lors de votre prochain public.

## GESTION DES MÉDIAS SOCIAUX — ASPECTS PRATIQUES

COURS EN SALLE ET EN CLASSE VIRTUELLE	DURÉE VARIABLE EN FONCTION DU FORFAIT CHOISI ÉLUS·ES ET GESTIONNAIRES
---	---

Disponible en 3 forfaits différents, cette formation de haut niveau s'adresse à des groupes limités de 1 à 5 participants, au choix, afin de favoriser l'apprentissage. Elle est recommandée pour les participants d'une même municipalité ou MRC afin de faciliter les échanges et le dialogue. Ce cours vise deux objectifs : comprendre l'importance des médias sociaux et les façons d'utiliser les plateformes sociales pour communiquer avec ses parties prenantes (citoyens, médias, autres élus, etc.) ainsi que développer des méthodes de préparation qui permettront d'être plus confiant lors d'une allocution et plus percutant et convaincant afin de susciter l'adhésion lors de votre prochaine présentation.

## RÉUSSIR AVEC LES MÉDIAS

COURS EN FORMULE PRIVÉE SUR DEMANDE	4 HEURES ÉLUS·ES ET GESTIONNAIRES MUNICIPAUX
---	---

Cette formation d'une durée de 4 heures, qui allie théorie et pratique, permet d'améliorer de façon significative les aptitudes et la performance communicationnelles des participants face aux médias. Les simulations et les scénarios seront construits et adaptés en fonction des enjeux de votre organisation, mais aussi en tenant compte de l'expérience des participants. Le degré de difficulté augmentera successivement d'une simulation à l'autre au fil de la formation (tant concernant la forme que le fond).

## ASSUMER SON LEADERSHIP EN TANT QU'ÉLUE : PHASE 2

COURS EN SALLE ET EN CLASSE VIRTUELLE	6 HEURES / 0,6 UEC ÉLUS·ES, GESTIONNAIRES ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX
---	--

Faisant suite à la formation **Communiquer avec impact en tant qu'élue**, pour les élues exerçant dans le contexte complexe de la pandémie, qui ont à communiquer avec peu d'informations, avec différents interlocuteurs, à prendre leur place dans des environnements majoritairement masculins et à assumer leur leadership, ce cours leur permettra :

- d'augmenter leur aisance à communiquer dans une situation de crise (contexte);
- de comprendre les subtilités intergénérationnelles et les stéréotypes pour être plus efficace (interpersonnel);
- de renforcer ou adopter une routine avant et après la prise de parole (intrapersonnel).

Proposé par la FQM, ce cours est organisé en partenariat avec le gouvernement du Québec dans le cadre de l'entente intervenue entre la FQM et le Secrétariat à la condition féminine.

## LES CONFÉRENCES WEB

### COMPRENDRE LES MÉDIAS SOCIAUX

EN LIGNE 1,5 HEURE / 0,20 UEC  
ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES

Cette conférence se veut une formation qui concerne l'utilisation de base des plateformes Facebook, LinkedIn et Twitter. Il s'agit d'une formation de niveau débutant. La séance sera divisée en deux avec une partie théorique et une partie pratique. Seront abordés plus concrètement les points suivants :

- La planification des publications et les outils disponibles;
- La gestion de communauté;
- La publicité sur les différentes plateformes.

### UTILISER LES MÉDIAS SOCIAUX (DÉBUTANT)

EN LIGNE 1,5 HEURE / 0,20 UEC  
ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES

Cette conférence se veut une formation qui concerne l'utilisation de base des plateformes Facebook, LinkedIn et Twitter. Il s'agit d'une formation de niveau débutant.

La séance sera divisée en deux avec une partie théorique et une partie pratique.

Seront abordés plus concrètement les points suivants :

- La planification des publications et les outils disponibles;
- La gestion de communauté;
- La publicité sur les différentes plateformes.

### UTILISER LES MÉDIAS SOCIAUX (INTERMÉDIAIRE)

EN LIGNE 1,5 HEURE / 0,20 UEC  
ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES

Cette conférence se veut une formation qui s'adresse à un public qui maîtrise les plateformes Facebook, LinkedIn et Twitter. La séance sera théorique et se terminera par une période de questions.

Seront abordés plus concrètement les points suivants :

- Créer des campagnes publicitaires sur Facebook;
- Les stratégies alternatives de publicité;
- Les autres plateformes : Instagram, Tik Tok et Club House.

### LA GESTION D'UNE PLAINTE EN HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET LA PROCÉDURE D'ENQUÊTE

**NOUVEAUTÉ**

EN LIGNE 1 HEURE / 0,1 UEC  
ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES

Recevoir une plainte de harcèlement psychologique peut être un casse-tête pour un gestionnaire. La formation visera à accompagner celui-ci de la réception de la plainte jusqu'à la conclusion de l'enquête. Cette formation permettra de comprendre les critères de recevabilité d'une plainte et les actions à prendre lorsque, à sa face même, une plainte de harcèlement ne passe pas le cap de la recevabilité. Nous verrons par la suite les étapes d'une enquête bien ficelée et discuterons de l'importance de la qualité du rapport d'enquête.

### LES EMPLOYÉS PORTEURS D'UNE CONDITION PSYCHOLOGIQUE ET L'OBLIGATION D'ACCOMMODEMENT RAISONNABLE

**NOUVEAUTÉ**

EN LIGNE 1 HEURE / 0,1 UEC  
ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES

Une condition psychologique constitue un handicap au sens de la Charte des droits et libertés de la personne. Un employé ayant cette condition est susceptible de s'absenter sur une longue période ou de manière répétée. Comment un employeur doit-il composer avec cette situation et quels sont ses droits et ses obligations? Quelle est la limite en pratique d'accommodement raisonnable de cet employé?

# TRAINING PATH DESIGNED FOR THE ELECTED OFFICERS OF ENGLISH-SPEAKING COMMUNITIES

## PARCOURS DE FORMATION DÉDIÉ AUX ÉLUS·ES DES COMMUNAUTÉS D'EXPRESSION ANGLAISE

ACCÉDEZ AU  
SITE WEB

*The Fédération québécoise des municipalités has received the support of the Secrétariat aux relations avec les Québécois d'expression anglaise (SQREA) (Office for Relations with English-speaking Quebecers-our translation) to develop training designed for English-speaking communities. Emphasis has been placed on essential training for every member of a municipal council, elected or reelected, in order to understand his environment, identify issues and fully perform his elective functions.*

**This path has 5 different and complementary components :**

- Ethical behaviour – mandatory training
- The roles and responsibilities of elected officers
- Controlling your municipal files
- Municipal financial management
- Required teamwork of the mayor and the general manager

La FQM a obtenu le soutien du Secrétariat aux relations avec les Québécois d'expression anglaise (SQREA) pour développer une offre de formation dédiée aux communautés d'expression anglaise. L'accent a été mis sur les formations essentielles qui permettent à tout membre d'un conseil municipal, élu ou réélu, de comprendre son environnement, d'identifier les enjeux et d'exercer pleinement ses fonctions électives.

**Cette offre comporte 5 propositions différentes et complémentaires :**

- Le comportement éthique – formation obligatoire
- Les rôles et responsabilités des élus-es
- Maîtrisez vos dossiers municipaux
- La gestion financière municipale
- La nécessité d'un travail d'équipe de la mairesse ou du maire et de la direction générale

With the support of / avec le concours du

Secrétariat aux relations  
avec les Québécois  
d'expression anglaise

Québec 

### ETHICAL BEHAVIOUR

CLASSROOM,  
VIRTUAL CLASSROOM  
AND ONLINE

6 HOURS / 0.6 CEU  
ELECTED OFFICERS AND CITY MANAGERS

*Mandatory for all elected municipal officers, this training has been updated to include the changes in the law resulting from Bill 49. Its content, certified to be in compliance with the law by the Commission municipale du Québec (CMQ), seeks to facilitate the development of the ethical and professional competence of the elected municipal officer. Designed in a dynamic, interactive, constructive and positive manner in order to explain to you the essential concepts of municipal governance. Finally, for each training session, the FQM shall make sure that the trainer(s) delivering the program will be certified by the CMQ.*

### LE COMPORTEMENT ÉTHIQUE

COURS EN SALLE,  
EN CLASSE VIRTUELLE  
ET EN LIGNE

6 HEURES / 0,6 UEC  
ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES MUNICIPAUX

Obligatoire pour tous les élus-es municipaux, cette formation a été actualisée avec les changements apportés par la loi issue du PL 49. Son contenu, attesté conforme à la Loi par la Commission municipale du Québec (CMQ), vise à favoriser le développement de la compétence éthique et déontologique dans l'exercice du rôle de l'élu-e municipal. Elle est conçue de manière dynamique, interactive, constructive et positive afin de vous expliquer les notions essentielles à la bonne gouvernance municipale. Enfin, pour toutes les dispenses de cette formation, la Fédération s'assurera que le ou les formateurs qui animeront ce cours seront accrédités par la CMQ.

## THE ROLES AND RESPONSIBILITIES OF ELECTED OFFICERS

CLASSROOM AND VIRTUAL CLASSROOM 6 HOURS / 0.6 CEU  
ELECTED OFFICERS AND CITY MANAGERS

*Discover the Québec municipal system, its laws and regulations. Review the roles, functions, duties and responsibilities of the elected officer as well as the roles and responsibilities of the city managers in addition to the running of city council, sitting procedures and decision-making mechanisms. An undeniable asset for all newly elected officers!*

## CONTROLLING YOUR MUNICIPAL FILES

CLASSROOM AND VIRTUAL CLASSROOM 6 HOURS / 0.6 CEU  
ELECTED OFFICERS AND CITY MANAGERS

*You want to know more about the powers of the municipal council regarding intermunicipal agreements and municipal services? This training will guide you as to the regulatory and legislative framework and the best practices for each sector.*

## MUNICIPAL FINANCIAL MANAGEMENT

CLASSROOM AND VIRTUAL CLASSROOM 6 HOURS / 0.6 CEU  
ELECTED OFFICERS AND CITY MANAGERS

*If you are voting on a municipal budget, this training is for you. You will learn about the mechanics of the municipal budget, the decision-making process, the role of stakeholders, municipal revenue sources as well as their diversification.*

## REQUIRED TEAMWORK OF THE MAYOR AND THE GENERAL MANAGER

CLASSROOM AND VIRTUAL CLASSROOM 3 HOURS / 0.3 UEC (CEU)  
ELECTED OFFICERS AND CITY MANAGERS

*Getting the mayor and the general manager to understand and align their respective functions.*

## LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ÉLUS-ES

COURS EN SALLE ET EN CLASSE VIRTUELLE 6 HEURES / 0,6 UEC  
ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES MUNICIPAUX

Découvrez le système municipal québécois, ses lois et ses règlements. Parcourez les rôles de l'élu-e, ses fonctions, ses devoirs et ses responsabilités ainsi que les rôles et responsabilités des gestionnaires de la municipalité en plus du fonctionnement du conseil municipal, les procédures de séance et les mécanismes de prise de décision. Un atout indéniable pour tous les nouveaux élus-es!

## MAÎTRISEZ VOS DOSSIERS MUNICIPAUX

COURS EN SALLE ET EN CLASSE VIRTUELLE 6 HEURES / 0,6 UEC  
ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES MUNICIPAUX

Vous désirez en savoir davantage sur les pouvoirs du conseil municipal en matière d'ententes intermunicipales et de services municipaux? Cette formation vous guidera sur les cadres règlementaires et législatifs ainsi que sur les bonnes pratiques pour chacun des secteurs.

## LA GESTION FINANCIÈRE MUNICIPALE

COURS EN SALLE ET EN CLASSE VIRTUELLE 6 HEURES / 0,6 UEC  
ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES MUNICIPAUX

Si vous votez un budget municipal, cette formation est pour vous. Vous y apprendrez la mécanique du budget municipal, le processus décisionnel, le rôle des intervenants, les sources de revenus municipaux ainsi que leur diversification.

## LA NÉCESSITÉ D'UN TRAVAIL D'ÉQUIPE DE LA MAIRESSE OU DU MAIRE ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

COURS EN SALLE ET EN CLASSE VIRTUELLE 3 HEURES / 0,3 UEC  
ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES MUNICIPAUX

Amener le maire et le directeur général à comprendre et à harmoniser leurs fonctions respectives.

# LA GESTION DES ACTIFS MUNICIPAUX

ACCÉDEZ AU  
SITE WEB

## 3 MODULES EN LIGNE

La Fédération québécoise des municipalités (FQM), en collaboration avec le Centre d'expertise et de recherche en infrastructures urbaines (CERIU) et la Fédération canadienne des municipalités (FCM), offre une formation sur la gestion des actifs adaptée, aux municipalités du Québec. Vous souhaitez vous informer et vous former sur la gestion des actifs? Vous souhaitez évaluer et faire évoluer vos pratiques dans ce domaine? Vous souhaitez bénéficier de l'expérience de vos pairs et de celle de spécialistes?

Les 3 modules de formation en ligne sur la gestion des actifs sont faits pour vous! Gratuits et réalisables depuis votre poste de travail, ces trois modules vous permettront, après les avoir complétés, d'obtenir une certification.

### MODULE 1 POURQUOI SE PRÉOCCUPER DE LA GESTION DE SES ACTIFS MUNICIPAUX?

AUTO-  
APPRENTISSAGE  
EN LIGNE

ÉLUS·ES ET GESTIONNAIRES

Ce premier module de formation en ligne et interactive se veut une introduction à la gestion des actifs municipaux. Elle présente les principes clés de la gestion des actifs municipaux et favorise l'adoption d'une pensée à la fois stratégique, tactique et opérationnelle afin d'implanter ces principes avec les actions requises par la gestion des actifs municipaux.

### MODULE 2 LES ÉTAPES DU CYCLE DE GESTION DES ACTIFS MUNICIPAUX

AUTO-  
APPRENTISSAGE  
EN LIGNE

ÉLUS·ES ET GESTIONNAIRES

Cette deuxième partie du parcours d'apprentissage sur la gestion des actifs municipaux fait vivre le cycle complet de la gestion des actifs en six modules d'activités interactives enrichies par des documents à télécharger et à conserver afin de soutenir sa propre démarche au sein de sa municipalité.

### MODULE 3 LES INCONTOURNABLES POUR ASSURER LE SUCCÈS DU PLAN DE GESTION DES ACTIFS MUNICIPAUX

AUTO-  
APPRENTISSAGE  
EN LIGNE

ÉLUS·ES ET GESTIONNAIRES

Cette troisième et dernière partie du parcours d'apprentissage sur la gestion des actifs municipaux nous prépare au passage à l'action et à cheminer dans l'échelle de maturité de la gestion des actifs en insistant sur des thèmes majeurs qui ont été brièvement abordés dans les deux premières parties.

# CONFÉRENCES WEB, CAPSULES VIDÉOS ET CAFÉS WEB

## CONFÉRENCES WEB ET CAPSULES VIDÉOS

ACCÉDEZ AU  
SITE WEB

Les conférences Web de la FQM sont un moyen simple et accessible d'approfondir vos connaissances sur des sujets pointus et variés. Animées par des experts, les conférences vous sont présentées dans deux modes conviviaux : en direct, ce qui vous permet de poser vos questions et d'interagir avec le conférencier, ou encore en rediffusion, pour avoir accès au contenu au moment opportun pour vous.

Les conférences Web de la FQM : un incontournable pour développer vos compétences municipales.

La programmation complète est accessible sur le site [formationmunicipale.com](http://formationmunicipale.com).

Après inscription, le lien d'accès vous sera envoyé le jour même de la conférence.

Voici quelques-unes des nouvelles conférences proposées à partir de l'automne 2022 :

- ABC de l'expropriation
- Appels d'offres et inflation : un casse-tête d'actualité
- Ressources humaines
- La boîte à outils du conseil municipal — Le processus d'adoption règlementaire
- La boîte à outils du conseil municipal — Le règlement
- La boîte à outils du conseil municipal — Résolution et procès-verbal
- La gestion des cours d'eau et le partage des responsabilités entre les municipalités locales et les MRC
- La gestion d'une plainte en harcèlement psychologique et la procédure d'enquête
- La préparation et la participation des élus-es aux assemblées du conseil municipal
- La prise de décision en urbanisme
- Le bénévolat : un travail? un contrat?
- Le droit d'accès à l'information des élus-es dans le cadre des dossiers de relations de travail

- Le droit d'accès à l'information et les élus-es
- Le respect et la civilité — Une culture éthique à développer
- Le rôle du comité consultatif d'urbanisme à l'égard des dérogations mineures et plus
- Les appels d'offre : retour sur les principes de base
- Les droits des élus-es municipaux à la représentation juridique dans le cadre de poursuites intentées contre eux dans l'exercice de leurs fonctions
- Les employés porteurs d'une condition psychologique et l'obligation d'accommodement raisonnable
- Les obligations municipales dans la *Loi sur l'instruction publique*
- Les programmes d'aides financières comme outils de développement
- MRC, comprendre et maîtriser les outils de la gouvernance régionale
- Pourquoi choisir de réaliser une analyse organisationnelle
- Rôle et pouvoirs des administrateur des OBNL
- Taxes, tarifs ou redevances? Comment s'y retrouver

**Plus de 30 titres de capsules vidéo et de webinaires en rediffusion sont accessibles en tout temps. En voici une liste non exhaustive :**

- Aménager pour les piétons et cyclistes : introduction
- Application du PL 59 en SST : êtes-vous prêts?
- De bonnes relations : on y travaille ensemble
- Démystifier les conflits d'intérêt et les prévenir
- Élections municipales : recruter et accompagner les candidats
- Faites des médias sociaux vos alliés
- Finances municipales — Rôle de l'élu-e
- Gestion contractuelle : réclamation d'extras (application jurisprudentielle)
- Impacts municipaux du règlement provincial sur les chiens dangereux
- La Berce du Caucase, lutter efficacement contre une plante envahissante toxique

- La stratégie québécoise d'économie d'eau potable (SQEEP)
- Le membre de comité de sélection, un joueur clé dans le processus d'attribution de contrats de la municipalité!
- Le régime transitoire (milieu hydrique) : rôles des élus·es
- Le secrétaire du comité de sélection, gardien du processus d'évaluation de la qualité
- Le PHAQ : une nouvelle avenue pour la construction de logements abordables
- L'équité salariale : trucs et astuces pour un suivi plus efficace
- Les OBNL et la reconnaissance de la commission pour être exempté du paiement des taxes foncières
- Les outils municipaux permettant l'encadrement du cannabis
- Les plans régionaux sur les milieux humides et hydriques : de quoi s'agit-il et quelles en sont les conséquences?
- Le télétravail : le futur est à nos portes
- Lobbyisme au Québec : la transparence, c'est payant et gagnant!
- Mariage civil/Union civile : être célébrant
- Médias sociaux : balises juridiques et protection de la réputation
- Myriophylle à épis : gare aux solutions miracles
- Opération Internet haute vitesse
- Planifier et intégrer l'agriculture urbaine dans sa municipalité
- Plantes envahissantes : Renouée du Japon, mythes et réalités d'une plante envahissante redoutable
- Principaux enjeux municipaux
- Stratégies et pratiques pour mobiliser et communiquer avec les jeunes
- Truquage des offres : sensibilisation et prévention
- Un climat de travail sain pour mon conseil municipal
- Votre processus budgétaire est-il vraiment optimal?

## CAFÉS WEB

ACCÉDEZ AU  
SITE WEB

La Fédération québécoise des municipalités (FQM) et l'ensemble des partenaires de la Table sur le développement local et régional sont fiers de vous convier aux Cafés Web sur le développement économique. Présentées par Desjardins, le Fonds de solidarité FTQ, les Fonds locaux de solidarité FTQ et le Réseau des SADC et CAE, ces courtes conférences Web permettront aux intervenants en développement économique de bénéficier gratuitement de l'expertise de différents spécialistes afin de se tenir à jour dans leur domaine d'activités et de se soumettre à des pistes de réflexion pour améliorer l'efficacité de leur travail.

Se déroulant tout au long de l'année sur la conviviale plage horaire du café matinal, ces Cafés Web se veulent des rendez-vous des plus instructifs! La programmation complète est accessible sur le site Web de la FQM.

Après inscription (gratuite), le lien d'accès vous sera envoyé le jour même du Café Web.

# INFORMATIONS GÉNÉRALES ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

## LA FQM : UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT RECONNU

Puisque la Fédération québécoise des municipalités est reconnue par Emploi et Développement social Canada ainsi que par Revenu Québec comme un établissement d'enseignement, les particuliers peuvent avoir droit à un crédit d'impôt pour les frais de scolarité payés. Pour recevoir votre reçu, veuillez adresser votre demande par courriel à [competences@fqm.ca](mailto:competences@fqm.ca) avant le 31 décembre de l'année en cours.

## ACCREDITATION SOFEDUC

La formation offerte par la FQM et la COMBEQ est accréditée par la Société de formation et d'éducation continue (SOFEDUC). Cette accréditation permet à la Fédération d'émettre des unités d'éducation continue (UEC) reconnues par la SOFEDUC. Chaque heure de formation complétée vous donne 0,1 UEC.

## ORDRE DES URBANISTES DU QUÉBEC (OUQ)

L'Ordre des Urbanistes du Québec (OUQ) et la FQM ont signé une entente actant la reconnaissance des cours de la FQM dans le parcours de formation continue obligatoire des membres de l'OUQ.

## BARREAU DU QUÉBEC

Plusieurs cours offerts par la FQM bénéficient d'une reconnaissance aux fins de la formation continue obligatoire du Barreau du Québec. Contactez-nous pour plus de précisions.

## LOI FAVORISANT LE DÉVELOPPEMENT DE LA MAIN-D'ŒUVRE

Les activités de formation de la FQM sont reconnues en vertu de la *Loi favorisant le développement de la main-d'œuvre* (L.R.Q., c. D-7.1) conformément aux conditions prévues à l'article 5.

## ADMISSIBILITÉ

### **POUR OBTENIR ET POUR PORTER LE TITRE D'ADMINISTRATEUR MUNICIPAL ET POUR OBTENIR LE DIPLÔME EN LEADERSHIP MUNICIPAL**

Afin d'obtenir le diplôme propre à chaque parcours de formation, vous devez vous conformer à certaines exigences :

- Être un élu-e municipal ou un gestionnaire municipal;
- Obtenir le minimum d'unités d'éducation continue (UEC) requis pour chaque diplôme tout en respectant les exigences des cours présentés dans chaque programme.

### **POUR OBTENIR L'ATTESTATION DE RELÈVE MUNICIPALE LIÉE AU PARCOURS NOUVEL ÉLU-E, GRAVIR LE SOMMET, UN PAS À LA FOIS**

Afin d'obtenir l'une des *Attestations de relève municipale*, vous devez avoir suivi les formations décrites dans l'une des différentes trajectoires possibles. Vous pouvez obtenir successivement l'attestation de base, l'attestation avec la mention Bronze, l'attestation avec la mention Argent et enfin l'attestation avec la mention Or.

## RELEVÉ PERSONNALISÉ

Vous pourriez faire partie des diplômés de la prochaine cohorte! Demandez votre relevé de cours auprès de la FQM par courriel à [competences@fqm.ca](mailto:competences@fqm.ca) dès aujourd'hui.

## COURS EN FORMULE PRIVÉE

Tous les cours offerts dans le Répertoire de formation de la FQM sont disponibles en formule privée, à distance ou en présentiel, pour des groupes constitués à l'initiative de municipalités ou de MRC. Vous choisissez le cours, le lieu et la date et nous organisons le tout pour vous!

## INSCRIPTION

Inscrivez-vous dès maintenant en remplissant le formulaire d'inscription en ligne au [formationmunicipale.com](http://formationmunicipale.com).

Votre inscription comprend:

- La documentation complète;
- Une attestation de participation ou de réussite et l'émission d'unités d'éducation continue (UEC), lorsqu'applicable;
- Un repas lors des cours en salle d'une journée;
- Les pauses-café lors des cours en salle;
- Les frais administratifs.

## POLITIQUE D'ANNULATION ET DE REMBOURSEMENT

La politique d'annulation et de remboursement est disponible en ligne au [formationmunicipale.com](http://formationmunicipale.com).

Vous devez en prendre connaissance avant votre inscription. Pour toute question supplémentaire, veuillez communiquer avec nous à [competences@fqm.ca](mailto:competences@fqm.ca).

## PAIEMENT

Deux modes de paiement s'offrent à vous:

- Par carte de crédit lors de votre inscription sur le site Internet au [formationmunicipale.com](http://formationmunicipale.com);
- Par chèque, fait à l'ordre de la Fédération québécoise des municipalités, transmis à l'adresse suivante sur réception de la facture:

**Fédération québécoise des municipalités**  
1134, Grande Allée Ouest, RC 01  
Québec (Québec) G1S 1E5

**Aucun paiement sur place n'est accepté.**



**FÉDÉRATION  
QUÉBÉCOISE DES  
MUNICIPALITÉS**

### **INFORMATION**

[competences@fqm.ca](mailto:competences@fqm.ca)  
1 866 951-3343

### **INSCRIPTION**

[formationmunicipale.com](http://formationmunicipale.com)

**FONDS D'ASSURANCE  
DES MUNICIPALITÉS  
DU QUÉBEC**



Plus de détails suivront prochainement quant aux dates de ces formations et leur coût. Vous pouvez toujours contacter l'équipe du développement des compétences de la FQM et du Fonds à [competences@fqm.ca](mailto:competences@fqm.ca) afin d'avoir plus d'information sur nos formations.

## LISTE DES COURS

- Les sports d'hiver : êtes-vous prêts pour la prochaine saison?
- L'effondrement des bâtiments municipaux, un risque à surveiller de près
- L'expropriation déguisée : une revue de la jurisprudence
- Erreurs et omissions en urbanisme

## DESCRIPTION DES COURS

### OCTOBRE 2022

#### **LES SPORTS D'HIVER : ÊTES-VOUS PRÊTS POUR LA PROCHAINE SAISON?**

WEBINAIRE	DURÉE : 1 H 30
-----------	----------------

Par M<sup>e</sup> Audrey St-James, avocate au Service d'assistance juridique, et M<sup>me</sup> Peggy Powers, conseillère en prévention - Sports et loisirs

Dans le cadre d'un webinaire dispensé par une avocate et une conseillère en prévention - Sports et loisirs d'expérience, les participants recevront les outils légaux et techniques pour se préparer à la saison hivernale à venir et ainsi éviter les accidents, les préjudices et l'engagement de la responsabilité de la municipalité.

Volet 1 : Le contenu légal d'une entente d'utilisation des infrastructures municipales

Volet 2 : Les conseils techniques préventifs pour vos infrastructures municipales et emplacements de loisirs hivernaux

### NOVEMBRE 2022

#### **L'EFFONDREMENT DES BÂTIMENTS MUNICIPAUX, UN RISQUE À SURVEILLER DE PRÈS**

WEBINAIRE	DURÉE : 1 H
-----------	-------------

Par le Service de la prévention des sinistres du Fonds d'assurance des municipalités du Québec

Dans le cadre d'un webinaire dispensé par le service de la prévention des sinistres, les participants en apprendront davantage sur les signes à observer lors des inspections de bâtiments municipaux pour éviter les effondrements. Ils seront également sensibilisés sur l'impact d'un effondrement du point de vue de l'assureur et la place de ce risque dans la cartographie des risques municipaux. À l'issue de cette formation, les participants sauront comment prévenir ce type de sinistre.

## FÉVRIER 2023

### **L'EXPROPRIATION DÉGUISÉE : UNE REVUE DE LA JURISPRUDENCE**

WEBINAIRE DURÉE : 1 H 30

Par M<sup>e</sup> Audrey St-James, avocate au Service d'assistance juridique

Dans le cadre d'un webinaire, une avocate du Service d'assistance juridique propose une revue de la jurisprudence en expropriation déguisée pour illustrer les pièges à éviter lors de la prise de décision en urbanisme. À l'issue de cette formation, les participants seront mieux outillés pour la prise de décision en urbanisme, notamment au niveau de la modification de la réglementation municipale.

## MARS 2023

### **ERREURS ET OMISSIONS EN URBANISME**

WEBINAIRE DURÉE : 1 H 30

Par M<sup>e</sup> Cynthia Tremblay, avocate au Service d'assistance juridique

Dans le cadre d'un webinaire, une avocate du Service d'assistance juridique expose les erreurs et omissions les plus fréquentes en urbanisme et les moyens pour les éviter. Une revue de la jurisprudence récente y est présentée.

# INFORMATIONS GÉNÉRALES ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

## INFORMATION ET INSCRIPTION

Obtenez tous les détails en visitant le [fondsfqm.ca](http://fondsfqm.ca).

### **DES QUESTIONS?**

Communiquez avec nous :

[info@mutuellemmq.com](mailto:info@mutuellemmq.com)

1 866 662-0661

# Fonds

d'assurance  
des municipalités  
du Québec

### **INFORMATION**

[info@mutuellemmq.com](mailto:info@mutuellemmq.com)

1 866 662-0661

### **INSCRIPTION**

[mutuellemmq.com/evenements](http://mutuellemmq.com/evenements)



# FORMATION

MUNICIPALE

[formationmunicipale.com](http://formationmunicipale.com)



400, boul. Jean-Lesage  
Hall Est, bureau 535  
Québec (Québec) G1K 8W1  
418 647-4518  
[admqa@admqa.qc.ca](mailto:admqa@admqa.qc.ca)  
[admqa.qc.ca](http://admqa.qc.ca)



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

365, rue Normand  
Place Normand, bureau 260  
Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3A 1T6  
450 348-7178  
[combeq@combeq.qc.ca](mailto:combeq@combeq.qc.ca)  
[combeq.qc.ca](http://combeq.qc.ca)



FÉDÉRATION  
QUÉBÉCOISE DES  
MUNICIPALITÉS

1134, Grande Allée Ouest, bureau RC 01  
Québec (Québec) G1S 1E5  
1 866 951-3343  
[info@fqm.ca](mailto:info@fqm.ca)  
[fqm.ca](http://fqm.ca)

## Fonds

d'assurance  
des municipalités  
du Québec

7100, rue Jean-Talon Est, bureau 805  
Montréal (Québec) H1M 3S3  
1 866 662-0661  
[communication@mutuellemmq.com](mailto:communication@mutuellemmq.com)  
[fondsfqm.ca](http://fondsfqm.ca)



FORMATION  
MUNICIPALE

2022 - 2023