FORMATION
MUNICIPALE

LE RÉPERTOIRE COMPLET DE LA FORMATION MUNICIPALE

2021-2022

ÉLUS·ES
DIRECTEURS GÉNÉRAUX
PERSONNEL CADRE
PROFESSIONNELS
OFFICIERS

ADMQ
STIMULER L'EXCELLENCE
Association des directeurs municipaux du Québec

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

FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS

MMQ
La Mutuelle des municipalités du Québec

DIRECTION DE L'ÉDITION

- Diane Aertgeets
- Me Myriam Trudel

DIRECTION ARTISTIQUE

- Véronique Bolduc, Bolduc création

RÉDACTION

- Association des directeurs municipaux du Québec
- Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec
- Fédération québécoise des municipalités
- La Mutuelle des municipalités du Québec

RÉVISION ET COORDINATION

- Laurie D. Chouinard
- Mylène Guindon
- Barbara Pouret

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.

© Fédération québécoise des municipalités | 2021

LE RÉPERTOIRE COMPLET DE LA FORMATION MUNICIPALE

2021-2022

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 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);
- La Mutuelle des municipalités du Québec (MMQ).

TABLE DES MATIÈRES

ASSOCIATION DES DIRECTEURS MUNICIPAUX DU QUÉBEC 8

Mot de la présidente de l'ADMQ 9

LISTE DES COURS 10

DESCRIPTION DES COURS 12

AUTOMNE 2021

Webinaires

Préparer et réussir votre rencontre avec les candidats et l'accueil des nouveaux élus·es municipaux 12

Le harcèlement sous toutes ses formes – Connaître pour reconnaître, agir pour prévenir 12

Les règlements discrétionnaires de L*a loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU) 13

Rendez-vous technique Novo SST : la notion de maître d'œuvre, impact potentiel du PL 59 et *Loi modernisant le régime de SST* 13

Rendez-vous technique Bourget : solutions écologiques pour l'entretien des routes 13

Les ressources humaines, un casse-tête? Outils et pratiques pour s'y retrouver 13

ANNÉE 2022 14

Webinaires en rediffusion 15

Capsules Web

Trucs et astuces pour la préparation et l'adoption du budget municipal 16

Le bilan financier : l'importance de savoir le lire et l'interpréter 16

Le profil financier des municipalités 16

Clauses d'appel d'offres : trucs, astuces et pièges à éviter 16

La vente des biens appartenant à une municipalité 16

La gestion des contrats de construction : comment gérer les dépassements de coûts et les réclamations pour travaux supplémentaires? 16

FORMATION EN LIGNE

Cours de certification en ligne (DMA)

C1. Directeur général et secrétaire-trésorier : environnement légal, politique et public 17

C2. Comptabilité municipale 17

C3. Budget municipal 17

C4. Préparation et rédaction de documents : du procès-verbal à l'écriture de règlements et politiques RABAIS MMQ 17

C5. Adjudication des contrats municipaux : fondements, obligations et contrôles RABAIS MMQ 17

C6. Fiscalité et financement des municipalités 18

Cours de spécialisation en ligne

S7. Évaluation foncière municipale : le processus de confection du rôle d'évaluation et sa continuité 18

S8. Préparation et rédaction des appels d'offres municipaux RABAIS MMQ 18

S9. Pratiques de gestion municipale : de la communication à l'atteinte des résultats 19

S10. Archivage et accès aux documents municipaux et protection des renseignements personnels 19

S11. Protection et aménagement du territoire de la municipalité dans un contexte de développement durable RABAIS MMQ 19

S12. Gestion de projet : de la conception à l'évaluation 19

FORMATION EN SALLE, SUR DEMANDE (GROUPES PRIVÉS)

Les ressources humaines, un casse-tête? Outils et pratiques pour s'y retrouver 20

Optimiser certaines pratiques de comptabilité et de finances municipales et démystifier les taux variés 20

Communiquer avec les élus·es, les citoyens et les médias 20

La planification stratégique… moins compliqué qu'il n'y paraît 20

Informations générales et modalités d'inscription 21

CORPORATION DES OFFICIERS MUNICIPAUX EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT DU QUÉBEC 22

Mot du président de la COMBEQ 23

LISTE DES COURS 24

DESCRIPTION DES COURS 25

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/0,7 UEC 25

Lecture de plans et devis et initiation au Code de construction du Québec/1,2 UEC 25

Rôle de l'officier municipal dans l'application des lois et règlements en matière d'urbanisme/1,4 UEC RABAIS MMQ 25

COURS DE CONCENTRATION EN BÂTIMENT

Droits acquis et les règlements à caractère discrétionnaire en matière d'aménagement et d'urbanisme/1,4 UEC 25

Partie 9 du Code de construction du Québec/1,8 UEC 25

Partie 10 du Code de construction du Québec/0,6 UEC 25

COURS DE CONCENTRATION EN ENVIRONNEMENT

Gestion des lacs et des cours d'eau/1,4 UEC 26

Politique de protection des rives, du littoral et des plaines inondables (PPRLPI)/1,4 UEC 26

Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 22)/1,4 UEC 26

Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (RPEP)/0,7 UEC 26

COURS COMPLÉMENTAIRES EN OPTION

Atelier de perfectionnement sur le Règlement Q-2, r. 22 : la lecture des plans et les demandes de permis/0,7 UEC 27

Comment s'y retrouver avec la *Loi sur les architectes?* (webinaire)/0,2 UEC 27

Émission des permis, certificats ou attestations : inventaire des règles à respecter/0,7 UEC RABAIS MMQ 27

Étude de cas : la stabilisation des rives/0,7 UEC 27

Initiation au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 22)/0,7 UEC RABAIS MMQ 27

Insalubrité des bâtiments/1,4 UEC 27

Inspection et entretien des infrastructures souterraines/0,6 UEC 28

Modifications 2020 au Règlement Q-2, r. 22/0,3 UEC RABAIS MMQ ... 28
Mystères du lotissement et des avis de motion/0,7 UEC ... 28
Participation publique ou référendum? (webinaire)/0,2 UEC ... 28
Partie 3 du Code de construction du Québec/1,8 UEC ... 29
Permis délivré sans droit : solutions et recours pour la municipalité et le fonctionnaire (webinaire)/0,2 UEC ... 29
Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles : rappel des règles et modifications récentes au règlement (webinaire)/0,2 UEC ... 29
Rôle du conciliateur-arbitre (personne désignée)/0,7 UEC ... 29
Savoir composer avec les situations et les clientèles difficiles/0,7 UEC ... 30
Systèmes de traitement dans le cadre du Q-2, r. 22/0,7 UEC ... 30
Zonage agricole/1,4 UEC ... 30

WEBINAIRES DISPONIBLES EN REDIFFUSION ... 30

Informations générales et modalités d'inscription ... 31

FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS ... 32

Mot du président de la FQM et de la MMQ ... 33

CERTIFICAT EN COMPÉTENCES MUNICIPALES

LISTE DES COURS ... 34

DESCRIPTION DES COURS ... 34

COURS OBLIGATOIRES

Le comportement éthique ... 34
Les rôles et responsabilités des élus·es ... 34
Maîtrisez vos dossiers municipaux ... 34
La gestion financière municipale ... 34

DIPLÔME D'ADMINISTRATEUR MUNICIPAL

LISTE DES COURS ... 35

DESCRIPTION DES COURS ... 37

COURS DE CONCENTRATION

Adjugé! Les coulisses de la prise de décision en matière d'octroi de contrats municipaux ... 37
La planification stratégique NOUVELLE FORMULE ... 37
La préparation et la participation des élus·es aux assemblées du conseil municipal (atelier) ... 37
La prise de décision en urbanisme ... 37
L'urgence d'agir : la sécurité civile, les élus·es et le levier prévention ... 37

COURS À OPTION

Savoir composer avec la prévention et la gestion du harcèlement psychologique dans le milieu municipal NOUVEAUTÉ ... 38
Prévenir le harcèlement dans le milieu municipal : la nécessaire participation des employés NOUVEAUTÉ ... 38
Le *Lean Management* – Comment générer de la valeur dans l'organisation municipale NOUVEAUTÉ EN LIGNE ... 38
Adaptation aux changements climatiques en milieu municipal ... 38
Atelier pratique : l'entrevue radio et télé ... 38
Communiquer efficacement ... 39
Générez un succès populaire dans vos projets ... 39
Le coût de revient des activités municipales ... 39
Les communications citoyennes à l'heure de l'acceptabilité sociale ... 39
La communication avec les médias et avec les citoyens ... 39
La gestion contractuelle en deçà de 105 700 $ ... 39
Les mécanismes de mise en commun : comment faire les bons choix ... 40
La nécessité d'un travail d'équipe de la mairesse ou du maire et de la direction générale ... 40
La participation publique, au-delà du référendum et du sondage Web ... 40
Le comité consultatif en urbanisme : un outil de démocratie participative au service de la collectivité ... 40
Le marketing territorial : mode d'emploi pour les municipalités et MRC ... 40
Le rôle d'une municipalité en matière de santé publique ... 40
Les droits des élus·es municipaux à la représentation juridique dans le cadre de poursuites intentées contre eux dans l'exercice de leurs fonctions ... 41
MRC, comprendre et maximiser les outils de la gouvernance régionale ... 41
Le service à la clientèle et la gestion des situations conflictuelles ... 41
Mariage civil et union civile EN LIGNE ... 41

COURS À OPTION – EN FORMULE PRIVÉE EXCLUSIVEMENT

Interactions entre la mairesse ou le maire, le conseil municipal et la direction générale : qui fait quoi en matière de ressources humaines? ... 42
Le développement et le financement de la culture en milieu municipal ... 42
Les programmes d'aide financière comme outil de développement ... 42
Les relations du travail et la gestion des conflits ... 42
Maximiser votre impact auprès des divers paliers décisionnels ... 42
Rôles et pouvoirs des administrateurs des OBNL ... 42

DIPLÔME EN LEADERSHIP MUNICIPAL

LISTE DES COURS ... 43

DESCRIPTION DES COURS ... 44

COURS DE CONCENTRATION

Se connaître : développement du leader EN LIGNE ... 44
Introduction au leadership ... 44
Parler en public : atelier pratique ... 44
Travail d'équipe ... 44
Initier le changement ... 44
Initiation au coaching ... 44
Communiquer avec impact en tant qu'élue ... 44
Assumer son leadership en tant qu'élue : phase 2 ... 45
Les outils pour bien recruter ... 45
Communauté de pratique ... 45
Certification ceinture jaune en *Lean Six Sigma* NOUVEAUTÉ ... 45

LA GESTION DES ACTIFS MUNICIPAUX 46

CONFÉRENCES WEB, CAPSULES VIDÉOS ET CAFÉS WEB

CONFÉRENCES WEB ET CAPSULES VIDÉO 47

CAFÉS WEB 49

Informations générales et modalités d'inscription 50

LA MUTUELLE DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC 52

LISTE DES COURS 53

DESCRIPTION DES COURS 53

Formations à distance

Comment réduire le risque de sinistre dans les municipalités : regard sur l'incendie 53

Les cyberrisques : les nouveaux défis du marché qui affecteront le monde municipal 53

Comment réduire les risques d'erreurs et d'omissions lors de la délivrance de permis et certificats en matière d'urbanisme? 54

Webinaire

Réduire les risques de refoulement des eaux d'égout avec des clapets 54

Informations générales et modalités d'inscription 54

TABLE DES MATIÈRES

ASSOCIATION DES DIRECTEURS MUNICIPAUX DU QUÉBEC

LEADER EN FORMATION POUR LES GESTIONNAIRES MUNICIPAUX

MOT DE LA PRÉSIDENTE

L'ADMQ : LEADER EN FORMATION EN GESTION MUNICIPALE

Chers·ères collègues,

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 vidéos, 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 :

UNE FORMATION EN LIGNE UNIQUE AU QUÉBEC

Conçu spécifiquement pour répondre aux besoins et aux exigences de la triple fonction de directeur général, de greffier et de trésorier municipal, le prestigieux programme de formation en ligne menant au titre de Directeur municipal agréé (DMA) comprend six cours de certification et six cours de spécialisation pour parfaire les connaissances. Tous les cours peuvent être suivis de manière individuelle sans nécessairement s'inscrire au parcours menant au DMA.

UNE FORMATION POUR LA RELÈVE ET LES NOUVEAUX DG : ABC/DG

L'ADMQ a développé une toute nouvelle formation incontournable pour les gestionnaires municipaux qui possèdent moins de 3 ans d'expérience : ABC/DG. Offerte en salle à Québec ou en virtuel, cette formation de deux jours permet aux nouveaux directeurs généraux et secrétaires-trésoriers de ressortir parfaitement outillés pour bien démarrer leur carrière. De plus, une phase II a été déployée pour les gestionnaires de 4 à 8 ans d'expérience : ABC/DG intermédiaire.

UNE FORMATION DE DEUXIÈME CYCLE

Pour les membres désirant parfaire leurs connaissances, 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 FQM, la COMBEQ et la MMQ afin de proposer un éventail important de formations pour les principaux acteurs du domaine municipal.

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

LISTE DES COURS

Pour consulter tous nos webinaires en direct, **cliquez ici.**

AUTOMNE 2021

Webinaires

- Préparer et réussir votre rencontre avec les candidats et l'accueil des nouveaux élus·es municipaux
- Le harcèlement sous toutes ses formes : connaître pour reconnaître, agir pour prévenir
- Les règlements discrétionnaires de *La loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU)
- Rendez-vous technique Novo STT : la notion de maître d'œuvre, impact potentiel du PL 59 et *Loi modernisant le régime de SST*
- Rendez-vous technique Bourget : solutions écologiques pour l'entretien des routes
- Les ressources humaines, un casse-tête? Outils et pratiques pour s'y retrouver

ANNÉE 2022

Formations à venir

- Pour consulter la liste des formations, **cliquez ici.**

Webinaires en rediffusion[1]

- Pour consulter tous nos webinaires en rediffusion, **cliquez ici.**

Capsules Web

- 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?

1 Pour s'inscrire à une formation, rendez-vous sur notre site Internet **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.**

Formation en ligne

Cours de certification en ligne (DMA)

- C1. Directeur général et secrétaire-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 MMQ
- C5. Adjudication des contrats municipaux : fondements, obligations et contrôles
  RABAIS MMQ
- 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 MMQ
- 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 MMQ
- S12. Gestion de projet : de la conception à l'évaluation

Formation en salle, sur demande (groupes privés)

- Les ressources humaines, un casse-tête? Outils et pratiques pour s'y retrouver
- Optimiser certaines pratiques de comptabilité et de finances municipales et démystifier les taux variés
- Communiquer avec les élus·es, les citoyens et les médias
- La planification stratégique… moins compliqué qu'il n'y paraît

DESCRIPTION DES COURS

AUTOMNE 2021

Webinaires

Pour consulter tous nos webinaires en direct, CLIQUEZ ICI.

PRÉPARER ET RÉUSSIR VOTRE RENCONTRE AVEC LES CANDIDATS ET L'ACCUEIL DES NOUVEAUX ÉLUS·ES MUNICIPAUX

WEBINAIRE	28 SEPTEMBRE 2021 À 9 H / 3 HEURES MEMBRE ADMQ : 225 $ / NON-MEMBRE : 325 $

Me Sylvain Déry, avocat, MBA, Doctorant, OMA, directeur général adjoint, greffier et trésorier adjoint de la Ville de Shannon

CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE

Le rôle de président (ou de secrétaire) d'une élection municipale n'est pas de tout repos. Non seulement il se conjugue aux fonctions habituelles d'officier municipal, mais il nécessite une rigueur et une neutralité sans faute. Pour éviter les embûches et favoriser une saine transition entre les anciens et les nouveaux élus·es, une préparation adéquate est nécessaire.

Parmi les étapes fondamentales, la rencontre avec les candidats à l'élection est déterminante. Elle permet d'expliquer (et de démystifier) le rôle des intervenants, de baliser le processus électoral, d'encadrer l'affichage partisan, de survoler le calendrier électoral, d'établir vos limites et de démontrer votre compétence et votre crédibilité. Ce sont d'ailleurs celles-ci qui permettront une saine intégration des nouveaux élus·es. Une fois l'assermentation terminée, il importe de planifier cette période transitoire où les promesses électorales se heurteront « brutalement » aux processus administratifs, législatifs et souvent même juridiques. La désorganisation peut avoir des conséquences désastreuses.

Cette formation, d'une durée de trois heures, est l'occasion de préparer ces deux étapes cruciales qui favoriseront un processus électoral constructif et harmonieux.

À l'approche des élections, vous avez manqué nos précédents webinaires relatifs aux élections? Les voici en rediffusion :

- Élections municipales 2021 - Astuces pour des élections sans pépin : CLIQUEZ ICI
- Les responsabilités et les obligations du trésorier dans le cadre d'une élection : CLIQUEZ ICI

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

CLASSE VIRTUELLE	29 SEPTEMBRE 2021 À 9 H / 6 HEURES MEMBRE ADMQ : GRATUIT (EXCLUSIF AUX MEMBRES ADMQ)

Hugues Simard, psychologue et Sophie Gaudreau, consultante

CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE

Cette formation, donnée par deux spécialistes sur le sujet, sera axée sur le développement du savoir-faire des gestionnaires, par le biais de mises en situation concrètes, d'exercices et d'échanges entre les participants. Elle fournira aux gestionnaires municipaux les outils utiles pour assurer leur rôle et responsabilité dans l'application de la politique visant à contrer le harcèlement sous toutes ses formes.

On oublie trop souvent que la responsabilité du représentant de l'employeur (directeur général) peut être soulevée dans de telles circonstances et il est important de garder l'œil ouvert pour offrir aux employés municipaux un climat de travail agréable exempt de toute forme de harcèlement.

De la problématique à la plainte, en passant par la prévention, les gestionnaires municipaux trouveront dans cette formation des pistes de solutions pour les aider à traiter ces dossiers litigieux et parfois complexes sous leur responsabilité. Ils seront également outillés pour savoir comment agir lorsqu'ils sont eux-mêmes victimes de harcèlement.

Ce projet est 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.

LES RÈGLEMENTS DISCRÉTIONNAIRES DE LA *LOI SUR L'AMÉNAGEMENT ET L'URBANISME* (LAU)

CLASSE VIRTUELLE	6 ET 13 OCTOBRE 2021 À 9 H / 2 X 3 HEURES MEMBRE ADMQ : 325 $ / NON-MEMBRE : 425 $

Me Martin Bouffard, Morency Avocats

CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE

La *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU) donne de nombreux outils discrétionnaires aux municipalités, leur permettant de compléter les dispositions rigides des règlements de zonage et de lotissement. Cette formation, principalement présentée aux directeurs généraux, permettra d'expliquer les objectifs de chaque règlement discrétionnaire, dont le Règlement sur les dérogations mineures, et de préciser le rôle du comité consultatif en urbanisme et ensuite du conseil municipal, le tout afin d'éviter les pièges et le litige.

RENDEZ-VOUS TECHNIQUE NOVO SST : LA NOTION DE MAÎTRE D'ŒUVRE, IMPACT POTENTIEL DU PL 59 ET *LOI MODERNISANT LE RÉGIME DE SST*

WEBINAIRE	AUTOMNE 2021 / 60 MINUTES MEMBRE ADMQ : GRATUIT / NON-MEMBRE : 50 $

Toujours désireux d'accompagner les municipalités dans la gestion de leurs obligations en matière de santé et sécurité du travail (SST), Novo vous convie à cette formation portant sur la notion importante de maître d'œuvre et, surtout, sur les obligations qui lui incombent et les « pièges » à éviter. Me Latulippe est un spécialiste dans la vulgarisation des aspects juridiques en SST. Sa conférence constitue un rappel des aspects légaux associés aux chantiers de construction. Elle sera aussi l'occasion d'aborder les impacts découlant du projet de loi no 59, lequel sera probablement adopté d'ici là. (Il ne l'était pas encore au moment de la rédaction de ces lignes.)

RENDEZ-VOUS TECHNIQUE BOURGET : SOLUTIONS ÉCOLOGIQUES POUR L'ENTRETIEN DES ROUTES

WEBINAIRE	26 OCTOBRE 2021 À 10 H / 60 MINUTES MEMBRE ADMQ : GRATUIT / NON-MEMBRE : 50 $

Sonia Maltais et Vincent Bélanger, Bourget

CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE

Présentation de nos solutions écologiques pour l'entretien des routes, soit l'abat-poussière, le traitement de surface et les déglaçants liquides. Nous aborderons les différentes techniques et aspects dont les caractéristiques, les méthodes d'utilisation ainsi que les énormes bénéfices pour l'ensemble des municipalités du Québec, tout en favorisant des produits entièrement québécois et canadiens.

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

WEBINAIRE	23 ET 24 NOVEMBRE 2021 À 9 H / 2 X 3 HEURES MEMBRE ADMQ : 325 $ / NON-MEMBRE : 425 $

Mes Julia Thibault et Héloïse Desgagnés, respectivement conseillère en ressources humaines et avocate au Service en ressources humaines et relations du travail de la 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.

ANNÉE 2022

Voici un aperçu de ce qui vous attend en 2022. Encore cette année, vous trouverez une diversité de thèmes, animés par des avocats, des experts ou des directeurs généraux d'expérience.

Dans le respect des mesures sanitaires en vigueur, nous envisagerons, si possible, le retour de « tournées de zones » en salle, mais cela dépendra évidemment de l'évolution de la situation.

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. Nous avons bien hâte de vous revoir, en personne!

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

ADMINISTRATION ET GESTION

- Les comités de la municipalité et de la MRC : les obligations et bonnes pratiques
- Que faut-il absolument dire à son courtier d'assurance municipale?
- Naviguer dans le labyrinthe des règles
- La gestion des actifs : oui, mais concrètement?
- Le plan d'action découlant de la planification stratégique
- La cour municipale et les dossiers de nuisances
- ABC/DG Introduction
- ABC/DG Intermédiaire

INFRASTRUCTURES

- Les travaux en régie et les pratiques illégales
- *Loi sur les ingénieurs :* êtes-vous en règle?

APPELS D'OFFRES ET CONTRATS

- La gestion contractuelle : procédures, obligations et bonnes pratiques
- L'évaluation de rendement insatisfaisant d'un entrepreneur ou fournisseur

GREFFE

- PL 64 : les changements majeurs à l'accès à l'information
- Classement et archivage des documents municipaux : utilisation et application du nouveau guide
- Séance de travail : Modifier un règlement « ordinaire »
- Séance de travail : Rédiger un avis public
- Séances de travail : Rédiger un procès-verbal

LE DG GESTIONNAIRE

- Mieux se connaître comme gestionnaire (habiletés de direction, leadership, etc.)
- *Lean management*
- Améliorer la productivité *(Get things done!)*
- Échanges sur l'organisation du travail en milieu municipal

RESSOURCES HUMAINES

- Comment optimiser le travail d'équipe selon les types de personnalité
- Les « pros » des entrevues : comment repérer les « bons vendeurs » et sinon, quels sont les recours?
- Les ressources humaines, un casse-tête?
- Coaching RH en petit groupe sur diverses thématiques

SÉCURITÉ PUBLIQUE ET TRANSPORT

- Le DG et son rôle comme coordonnateur des mesures d'urgence : êtes-vous prêt?
- La SAAQ et les obligations des organismes municipaux

TRÉSORERIE

- États financiers : comprendre les liens entre chacun des états financiers
- La taxation : taux variés, cours d'eau et autres particularités
- Droits de mutation : les exceptions
- 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
- Séance de travail : Les responsabilités des municipalités locales dans les ventes pour taxes
- Séance de travail : Utiliser les outils de planification disponibles pour les préparations budgétaires
- Séance de travail : Comment faire un Programme triennal d'immobilisations (PTI)?

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

L'ENAP, en collaboration avec l'ADMQ, procède au lancement d'un 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. Le microprogramme ayant débuté à l'automne 2021, vous pourriez vous joindre aux cours offerts en 2022.

Pour plus d'informations sur le microprogramme, visitez la page de l'ENAP **en cliquant ici.**

Webinaires en rediffusion[3]

Pour consulter tous nos webinaires en rediffusion, CLIQUEZ ICI.

ADMINISTRATION ET GESTION

- Tour d'horizon sur la jurisprudence de la dernière année
- Le PL 67 et le monde municipal : quoi savoir et quoi faire?
- Le PL 69 : modifications à la *Loi sur le patrimoine culturel*
- 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?
- Rétrospection sur les nouveaux pouvoirs accordés aux municipalités
- 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)
  GRATUIT POUR LES MEMBRES 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

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 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
- Capter et diffuser les séances du conseil municipal : est-ce une bonne idée?
- 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

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?

TRÉSORERIE

- Analyse des règlements d'emprunt par le MAMH : ce qu'il faut savoir
  GRATUIT POUR LES MEMBRES 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
- Suivi et contrôle budgétaires
- Saviez-vous que vous avez des trésors cachés dans votre administration municipale? (TPS/TVQ)
- Les normes comptables et les sites contaminés

3 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.**

Capsules Web

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

CAPSULE WEB — 65 MINUTES
MEMBRE ADMQ : GRATUIT / NON-MEMBRE : 50 $

Luc Forcier, directeur général

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

CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE

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

CAPSULE WEB — 50 MINUTES
MEMBRE ADMQ : GRATUIT / NON-MEMBRE : 50 $

Daniel Tétreault, CPA Auditeur

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.

CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE

LE PROFIL FINANCIER DES MUNICIPALITÉS

CAPSULE WEB — 22 MINUTES
MEMBRE ADMQ : GRATUIT / NON-MEMBRE : 50 $

Luc Forcier, directeur général

Cette capsule traitera d'un document méconnu, produit par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) : le *Profil financier des municipalités.* Ce profil peut vous aider à situer votre municipalité par rapport à d'autres qui lui sont similaires.

CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE

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

CAPSULE INFORMATIVE — 25 MINUTES
GRATUIT POUR TOUS

M^es^ Stéphane Reynolds et Laurence Gaudreault, Cain Lamarre

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 même parfois causer des maux de tête.

CLIQUEZ ICI POUR VISIONNER LA CAPSULE

LA VENTE DES BIENS APPARTENANT À UNE MUNICIPALITÉ

CAPSULE INFORMATIVE — 5 MINUTES
GRATUIT POUR TOUS

M^e^ Dominique Delisle, Cain Lamarre

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.

CLIQUEZ ICI POUR VISIONNER LA CAPSULE

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

CAPSULE INFORMATIVE — 11 MINUTES
GRATUIT POUR TOUS

M^es^ Stéphane Reynolds et Karine L'Heureux, Cain Lamarre

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.

CLIQUEZ ICI POUR VISIONNER LA CAPSULE

FORMATION EN LIGNE

Un programme unique dans le milieu municipal, concret, 100 % en ligne, et accessible à partir de chez vous, 24 heures sur 24! 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 SECRÉTAIRE-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 aptitudes particulières.

C2. COMPTABILITÉ MUNICIPALE

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS : 30 HEURES

L'apprenant intègrera 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 le secrétaire-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 MMQ applicable aux premières inscriptions de ce cours!
Pour les membres MMQ et ADMQ

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS : 25 HEURES

L'apprenant intègrera 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 MMQ applicable aux premières inscriptions de ce cours!
Pour les membres MMQ et ADMQ

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS : 30 HEURES

L'apprenant intègrera 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 intègrera 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 MMQ applicable aux premières inscriptions de ce cours!
Pour les membres MMQ et 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 ET 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 MMQ applicable aux premières inscriptions de ce cours!
Pour les membres MMQ et 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 permet 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!

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

EN SALLE / SUR DEMANDE / 6 HEURES

Vous avez un employé sous votre responsabilité? Dès que vous avez un employé, vous devez effectuer la gestion des ressources humaines. Pour l'un, cette responsabilité est agréable et, pour l'autre, elle est signe de confrontation. Dans tous les cas, la bonne gestion des ressources humaines 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 astuces concernant des outils et des stratégies qui vous seront utiles pour rendre cette gestion la plus efficace possible.

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).

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, où les actions politiques jouent un rôle majeur et où les enjeux socioéconomiques teintent les décisions, comment tirer son épingle du jeu comme gestionnaire municipal 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.

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 secrétaires-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, secrétaire (greffier) et trésorier municipal, et six ***cours de spécialisation*** pour parfaire les connaissances de l'apprenant.

DMA
DIRECTEUR MUNICIPAL AGRÉÉ

RABAIS DE FORMATION!

Un rabais de 200 $ est offert par la MMQ 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 ADMQ et MMQ.**

MMQ | La Mutuelle des municipalités du Québec

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!

ADMQ
STIMULER L'EXCELLENCE | Association des directeurs municipaux du Québec

INFORMATION ET INSCRIPTION

Joannie Dallaire,
agente à la formation et aux événements, ADMQ

418 647-4518, poste 207 | **formation@admq.qc.ca**

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 la programmation, des changements sont possibles sans préavis.

CORPORATION DES OFFICIERS MUNICIPAUX EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT DU QUÉBEC

MOT DU PRÉSIDENT

Le rythme soutenu des modifications et nouvelles lois gouvernementales impose aux municipalités une adaptation constante de leur règlementation. Mais encore faut-il avoir l'effectif requis et formé pour voir à son application. C'est ici qu'entre en jeu l'évidence d'une mise à jour continuelle des connaissances du personnel responsable de cette application.

Parmi ce personnel, l'officier municipal en bâtiment et en environnement (OMBE) joue un rôle central et sa profession nécessite des aptitudes spécifiques, puisque les normes ont changé au point de requérir des connaissances particulières tant en matière règlementaire que technique. Ses tâches sont aussi nombreuses que variées. Que ce soit pour appliquer la règlementation municipale et provinciale en mutation continue, assurer un suivi des lois sur l'environnement et les bâtiments, conseiller la municipalité dans sa prise de décision, étudier des demandes de permis, rédiger des rapports, délivrer des constats d'infraction, des permis et des certificats d'autorisation ou participer à des réunions du conseil municipal ou à des comités, l'OMBE doit le faire avec rigueur et professionnalisme. L'importance d'investir dans la formation continue est donc essentielle.

Sans cesse dévouée au développement et au soutien de ses membres, c'est dans cette optique que la Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ) offre, en collaboration avec la Fédération québécoise des municipalités (FQM), un ample éventail de formations en classe virtuelle, par webinaire et en salle. La COMBEQ bonifie et adapte sans cesse le contenu des programmes. Les cours sont prodigués par des spécialistes aguerris, possédant une incomparable maîtrise de leurs sujets. Par surcroît, les membres de la COMBEQ peuvent accéder au diplôme OMBE. Divisé en deux concentrations – bâtiment et environnement –, un tronc commun obligatoire assure une base solide aux diplômés. Des formations complémentaires peaufinent le cursus académique et ce répertoire aspire à répondre aux besoins spécifiques de chacun.

Il ne faut pas s'étonner que les OMBE soient recherchés : leur bagage de connaissances et de compétences représente un gage de confiance et de fiabilité pour les municipalités et les MRC. À l'instar de la COMBEQ, celles-ci n'hésitent pas à les encourager dans leur perfectionnement pour s'assurer du développement harmonieux de leur territoire. S'offrir la formation continue, c'est s'outiller pour atteindre une performance inégalée et spécialisée dans une carrière stimulante.

Sylvain Demers

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 et initiation au Code de construction du Québec/1,2 UEC
- Rôle de l'officier municipal dans l'application des lois et règlements en matière d'urbanisme/1,4 UEC
  RABAIS MMQ

COURS DE CONCENTRATION

Bâtiment

- Droits acquis et les règlements à caractère discrétionnaire en matière d'aménagement et d'urbanisme/1,4 UEC
- Partie 9 du Code de construction du Québec/1,8 UEC
- Partie 10 du Code de construction du Québec/0,6 UEC

Environnement

- Gestion des lacs et des cours d'eau/1,4 UEC
- Politique de protection des rives, du littoral et des plaines inondables (PPRLPI)/1,4 UEC
- 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
- Émission des permis, certificats ou attestations : inventaire des règles à respecter/0,7 UEC
  RABAIS MMQ
- Étude de cas : la stabilisation des rives/0,7 UEC
- Initiation au Règlement Q-2, r. 22/0,7 UEC
  RABAIS MMQ
- Insalubrité des bâtiments /1,4 UEC
- Inspection et entretien des infrastructures souterraines/0,6 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 /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 ET EN CLASSE VIRTUELLE — 7 HEURES / 0,7 UEC

L'officier municipal en bâtiment et en environnement 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 ET INITIATION AU CODE DE CONSTRUCTION DU QUÉBEC

COURS EN SALLE ET EN CLASSE VIRTUELLE — 12 HEURES / 1,2 UEC

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. Ils étudieront également la structure du Code de construction du Québec, Chapitre I, Bâtiment, pour développer une méthode rationnelle d'analyse de conformité et connaître son contenu et sa portée générale.

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

RABAIS MMQ

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

La première partie de ce cours permettra de définir l'essentiel des rôles associés à la fonction d'officier municipal en bâtiment et en environnement ainsi que 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 RÈGLEMENTS À CARACTÈRE DISCRÉTIONNAIRE EN MATIÈRE D'AMÉNAGEMENT ET D'URBANISME

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

Les participants vont, lors de cette formation, approfondir leurs connaissances des droits acquis et des règles à suivre en matière de règlement à caractère discrétionnaire. Elle comprend une partie magistrale, des exemples concrets de règlements et des exercices pratiques.

PARTIE 9 DU CODE DE CONSTRUCTION DU QUÉBEC

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

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

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.

COURS DE CONCENTRATION EN ENVIRONNEMENT

GESTION DES LACS ET DES COURS D'EAU

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

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.

POLITIQUE DE PROTECTION DES RIVES, DU LITTORAL ET DES PLAINES INONDABLES (PPRLPI)

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

Cette formation vous aidera à mieux comprendre l'élaboration et l'application des règlements municipaux découlant de la PPRLPI. La protection des milieux riverains et le type d'aménagement qui peut y être réalisé seront abordés de même que les éléments de stabilisation des rives, ainsi que la ligne des hautes eaux.

RÈGLEMENT SUR L'ÉVACUATION ET LE TRAITEMENT DES EAUX USÉES DES RÉSIDENCES ISOLÉES (Q-2, R. 22)[1]

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

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 Q-2, r.22.

RÈGLEMENT SUR LE PRÉLÈVEMENT DES EAUX ET LEUR PROTECTION (RPEP)[1]

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

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.

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

COURS COMPLÉMENTAIRES EN OPTION

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

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

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, l'article 4.1 et plus. 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.

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

RABAIS MMQ

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

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 ET EN CLASSE VIRTUELLE — 7 HEURES / 0,7 UEC

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 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 MMQ

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

Ce cours d'une journée constitue une entrée en matière indispensable à ceux qui découvrent le Règlement Q-2, r. 22. Ce cours préalable leur permettra d'appri- voiser 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

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

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 à 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.

INSPECTION ET ENTRETIEN DES INFRASTRUCTURES SOUTERRAINES

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

Cette formation d'une journée a pour objectifs de présenter aux officiers municipaux l'approche méthodologique préconisée pour l'inspection des conduites souterraines, ainsi que les différentes techniques d'intervention (entretien, réhabilitation ou reconstruction) disponibles pour maintenir en état les réseaux d'égout et d'eau potable, de même que les ponceaux de leur municipalité.

MYSTÈRES DU LOTISSEMENT ET DES AVIS DE MOTION

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

Ce cours aborde la question du lotissement et les considérations d'ordres 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 nouveaux 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 maintenant 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 ET EN CLASSE VIRTUELLE 18 HEURES / 1,8 UEC

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) 2005 ou 2010 et qui ont l'occasion de faire l'examen de plans ou l'inspection de bâtiments relevant de la partie 3 du CNB (2010).

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 permettaient 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 RÉSIDENTIELLES : 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 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

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

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 ET EN CLASSE VIRTUELLE 7 HEURES / 0,7 UEC

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 paraîssent, de prime abord, insolubles et à intervenir de façon adéquate.

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

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

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, entre autres.

ZONAGE AGRICOLE

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

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**
- 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.

ACCRÉDITATION 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.

Inscrivez-vous remplissant le formulaire d'inscription en ligne au **formationmunicipale.com.**

INSCRIPTION

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.

RABAIS MMQ

- La Mutuelle des municipalités du Québec (MMQ) offre entre 200 $ et 300 $ de rabais aux premiers inscrits aux formations identifiées. Profitez-en!

POLITIQUE D'ANNULATION ET DE REMBOURSEMENT

La politique d'annulation et de remboursement est disponible en ligne au **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 sur le site Internet au 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.

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

INSCRIPTION
combeq.qc.ca ou
formationmunicipale.com

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

FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS

MOT DU PRÉSIDENT DE LA FQM ET DE LA MMQ

Les derniers mois ont exigé une résilience sans précédent de l'ensemble de nos communautés. Aujourd'hui, nous pouvons collectivement nous féliciter d'avoir pu maintenir une qualité de services et une cohésion à la hauteur des attentes légitimes de nos populations respectives. La compétence et la pertinence dont les élus·es et le personnel des municipalités et des MRC ont fait preuve depuis dix-huit mois témoignent sans conteste d'un niveau de formation qui correspond à la complexité des enjeux qui ont été les nôtres, y compris ceux d'une envergure sans précédent que la pandémie nous a imposés.

L'an dernier, c'est d'ailleurs en étant parfaitement consciente de l'importance de la formation dans la gestion municipale que la Fédération québécoise des municipalités (FQM) a immédiatement déployé tous les efforts nécessaires pour que son offre de formation ne soit jamais interrompue, malgré la pandémie de COVID-19 qui sévissait. Ainsi, la formule de cours en salle a rapidement été modifiée au profit de classes virtuelles. Dans la foulée de vos commentaires favorables, et devant le succès que nous avons remporté, nous poursuivons sur cette lancée, le contexte actuel nous encourageant par ailleurs à continuer dans cette voie.

À titre de porte-parole des régions, la FQM et ses partenaires, au premier chef La Mutuelle des municipalités du Québec (MMQ), l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ) et la Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ), sont fiers de vous présenter le *Répertoire complet de la formation municipale 2021-2022,* qui regroupe des programmes conçus spécialement pour répondre aux exigences spécifiques du monde municipal. La variété des thèmes abordés, ainsi que l'expertise reconnue de nos formateurs, font en sorte que la programmation proposée s'avère une réponse parfaitement conforme aux préoccupations des décideurs municipaux.

Je ne saurais trop vous encourager à vous inscrire nombreux à l'un de nos parcours de formation. L'acquisition de compétences diversifiées en gestion municipale constitue un des bagages les plus précieux dont chacun·e d'entre nous peut se doter pour assumer efficacement le rôle déterminant que nous tenons quotidiennement au sein de nos communautés réparties sur tout le territoire québécois.

Jacques Demers

Jacques Demers

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 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 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.

Ces cours sont offerts dans le calendrier public ainsi qu'en formule privée à la demande, en présentiel ou à distance.

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, EN CLASSE VIRTUELLE ET EN LIGNE

6 HEURES / 0,6 UEC
ÉLUS·ES ET GESTIONNAIRES

Obligatoire pour les nouveaux élus·es municipaux, cette formation est conçue de manière dynamique, interactive, constructive et positive afin de vous expliquer les notions essentielles à la bonne gouvernance municipale.

LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ÉLUS·ES

COURS EN SALLE, EN CLASSE VIRTUELLE ET EN LIGNE

6 HEURES / 0,6 UEC
ÉLUS·ES ET GESTIONNAIRES

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, EN CLASSE VIRTUELLE ET EN LIGNE

6 HEURES / 0,6 UEC
ÉLUS·ES ET GESTIONNAIRES

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.

LA GESTION FINANCIÈRE MUNICIPALE

COURS EN SALLE ET EN CLASSE VIRTUELLE

6 HEURES / 0,6 UEC
ÉLUS·ES ET GESTIONNAIRES

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.

DIPLÔME D'ADMINISTRATEUR MUNICIPAL

ACCÉDEZ AU SITE WEB

4,2 UEC

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 choisira une activité de concentration parmi les nombreux thèmes proposés. Un vaste éventail de cours à option est offert afin d'obtenir ce diplôme ou de simplement 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 et devront différer de celles incluses au parcours en Leadership.

Donc, pour obtenir le diplôme, il faut totaliser 4,2 UEC :

- Certificat en compétences municipales pour 2,4 UEC;
- 1 cours de concentration pour 0,6 UEC ou 0,3 UEC;
- Cours à option et conférences en direct pour 1,2 ou 1,5 UEC (doit différer des conférences comptabilisées dans le cadre du diplôme en leadership).

Ces cours sont offerts dans le calendrier public ainsi qu'en formule privée à la demande, en présentiel ou à distance.

LISTE DES COURS

COURS OBLIGATOIRES – CERTIFICAT EN COMPÉTENCES MUNICIPALES

VOIR LA DESCRIPTION DES COURS À LA PAGE 34

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

COURS DE CONCENTRATION

1 COURS D'UNE JOURNÉE AU CHOIX OU 2 COURS D'UNE DEMI-JOURNÉE AU CHOIX / 0,6 UEC MINIMUM

- Adjugé! Les coulisses de la prise de décision en matière de contrats
- La planification stratégique
  NOUVELLE FORMULE
- La préparation et la participation des élus·es aux assemblées du conseil municipal (atelier)
- La prise de décision en urbanisme
- L'urgence d'agir : la sécurité civile, les élus·es et le levier prévention
- Les mécanismes de mise en commun : comment faire les bons choix

COURS À OPTION

1,2 UEC À 1,5 UEC MINIMUM
Certaines conférences Web en direct pourront être comptabilisées.

LES NOUVEAUTÉS

- Savoir composer avec la prévention et la gestion du harcèlement psychologique en milieu municipal
- Prévenir le harcèlement dans le milieu municipal : la nécessaire participation des employés
- Le *Lean Management* : Comment générer de la valeur dans l'organisation municipale

- Adaptation aux changements climatiques en milieu municipal
- Atelier pratique : l'entrevue radio et télé
- Communiquer efficacement
- Générez un succès populaire dans vos projets
- Le coût de revient des activités municipales
- Les communications citoyennes à l'heure de l'acceptabilité sociale
- La communication avec les médias et avec les citoyens
- La gestion contractuelle en deçà de 105 700 $
- Les mécanismes de mise en commun : comment faire les bons choix
- La nécessité d'un travail d'équipe de la mairesse ou du maire et de la direction générale
- La participation publique, au-delà du référendum et du sondage Web
- Le comité consultatif d'urbanisme : un outil de démocratie participative au service de la collectivité
- Le marketing territorial, mode d'emploi pour les municipalités et les MRC
- Le rôle d'une municipalité en matière de santé publique
- Les droits des élus·es municipaux à la représentation juridique dans le cadre de poursuites intentées contre eux dans l'exercice de leurs fonctions
- MRC, comprendre et maximiser les outils de la gouvernance régionale
- Le service à la clientèle et la gestion des situations conflictuelles
- Mariage civil et union civile
  EN LIGNE

DESCRIPTION DES COURS

COURS DE CONCENTRATION

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

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

LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE

NOUVELLE FORMULE

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

Dans un contexte de changements importants, il est essentiel de se pencher sur les plans et stratégies à venir. Votre plan stratégique actuel tient-il toujours la route? Sinon, prévoyez-vous effectuer un exercice prochainement afin de bien préparer l'avenir de votre municipalité? Les élus·es municipaux et l'équipe de gestion sont-ils informés des cibles à atteindre? Les plans d'action sont-ils suivis rigoureusement?

L'exercice de planification stratégique constitue un précieux moment de réflexion et un outil indispensable pour vous aider à atteindre différentes cibles. Cet atelier de formation adapté au contexte municipal donnera l'opportunité aux participants d'utiliser des outils et d'appliquer une démarche et un processus pour garantir le succès de la planification stratégique.

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

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

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.

LA PRISE DE DÉCISION EN URBANISME

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

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.

L'URGENCE D'AGIR : LA SÉCURITÉ CIVILE, LES ÉLUS·ES ET LE LEVIER PRÉVENTION

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

Les élus·es, la mairesse ou le maire et son suppléant ont des rôles et responsabilités importants avant, pendant et après les mesures d'urgence. Leurs actions ont un impact direct sur l'efficacité et la performance de leur équipe municipale. Prendre conscience de la portée de la Loi, de l'importance des interventions préventives et de l'étroite collaboration avec le coordonnateur des mesures d'urgence est primordial.

COURS À OPTION

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

NOUVEAUTÉ

COURS EN AUTO-APPRENTISSAGE	2 HEURES / 0,2 UEC 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.

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

NOUVEAUTÉ

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

Les employés ont tous leur rôle à jouer dans le maintien d'un climat de travail sain 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.

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

NOUVEAUTÉ

COURS EN LIGNE	7 HEURES / 0,7 UEC ÉLUS·ES, GESTIONNAIRES ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX

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.

ADAPTATION AUX CHANGEMENTS CLIMATIQUES EN MILIEU MUNICIPAL

COURS EN SALLE ET EN CLASSE VIRTUELLE	5 HEURES / 0,5 UEC ÉLUS·ES, GESTIONNAIRES ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Cette formation s'inscrit dans la mesure 2.3 du Plan d'action sur les changements climatiques (PACC 2013-2020). Elle présente d'abord le contexte climatique actuel et futur ainsi que les phénomènes impliqués. Elle traite ensuite des risques et opportunités liés aux changements climatiques, ainsi que de l'intégration de mesures d'adaptation dans la planification municipale, afin de réduire la vulnérabilité des municipalités aux événements climatiques.

ATELIER PRATIQUE : L'ENTREVUE RADIO ET TÉLÉ

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

Découvrez comment parler le langage des médias. Plongez dans l'action et vivez la simulation d'une entrevue sous l'œil de la caméra. Apprenez l'importance d'une bonne préparation pour livrer des messages clairs, concis et percutants dans les médias tout en découvrant du même coup comment gérer l'image de votre organisation dans ses différentes prises de parole publiques.

COMMUNIQUER EFFICACEMENT

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

Cette formation, axée sur la communication interpersonnelle, permet d'améliorer la compréhension mutuelle, le climat de travail et la gestion du temps. Elle aide à dénouer des impasses auxquelles les employés peuvent être confrontés entre eux, avec leur supérieur ou en lien avec les citoyens.

GÉNÉREZ UN SUCCÈS POPULAIRE DANS VOS PROJETS

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

Lors de cette formation, apprenez comment mener un projet en collaboration avec le citoyen et à élaborer des solutions qui lui conviennent. Durant cet atelier interactif, vous aurez l'occasion d'expérimenter une approche axée sur l'humain, la collaboration et l'innovation par l'intermédiaire du modèle de *Design Thinking*.

LE COÛT DE REVIENT DES ACTIVITÉS MUNICIPALES

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

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.

LES COMMUNICATIONS CITOYENNES À L'HEURE DE L'ACCEPTABILITÉ SOCIALE

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

Cette formation vise à guider les participants dans une démarche de participation citoyenne et d'acceptabilité sociale pour les projets municipaux, par exemple, une politique de développement durable, un projet immobilier ou l'implantation d'une activité commerciale. Conviviale et concrète, la formation marie les meilleures pratiques en matière de relations avec le milieu et les principes gagnants en relations publiques.

LA COMMUNICATION AVEC LES MÉDIAS ET AVEC LES CITOYENS

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

LA GESTION CONTRACTUELLE EN DEÇÀ DE 105 700 $

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

Les dispositions du projet de loi n° 122 entrées en vigueur le 1er janvier 2018 offrent la possibilité aux municipalités, par l'adoption d'un Règlement sur la gestion contractuelle, de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure à, actuellement, 105 700 $. Plusieurs municipalités ont utilisé ce pouvoir afin de leur permettre d'accorder des contrats de gré à gré lorsque la dépense est inférieure à 105 700 $. Ainsi, même si les élus·es disposent d'une plus grande latitude quant au choix des contractants, il est essentiel qu'ils connaissent bien certaines règles minimales applicables afin d'éviter les « pièges » que peut comporter une telle « liberté contractuelle ».

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

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

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?

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

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 PARTICIPATION PUBLIQUE, AU-DELÀ DU RÉFÉRENDUM ET DU SONDAGE WEB

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

Au-delà du référendum en urbanisme, le nouveau cadre réglementaire de la participation publique est une occasion de se doter de nouvelles balises dans l'inclusion des citoyens à la prise de décision. C'est également une opportunité d'élargir leur implication à l'ensemble des champs d'intervention municipaux. Ce renouvellement de l'action municipale appelle à un changement de culture organisationnelle. Le cours, divisé en deux parties, propose dans un premier temps une amorce de réflexion pour renforcer le réflexe citoyen dans les municipalités, mieux comprendre le cadre réglementaire de la participation publique et s'approprier son rôle d'acteur municipal.

La deuxième partie vise à présenter l'éventail des outils de participation numérique afin que vous puissiez évaluer le potentiel et les risques liés à leur utilisation.

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

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

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

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

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 RÔLE D'UNE MUNICIPALITÉ EN MATIÈRE DE SANTÉ PUBLIQUE

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

La déclaration d'urgence sanitaire décrétée par le gouvernement du Québec a poussé les municipalités à prendre action rapidement et de manière inattendue. Cette formation vise à mettre en lumière les compétences et les pouvoirs qui s'offrent aux municipalités locales et régionales de comté en matière de santé publique, de même que leurs obligations et les mesures pouvant être adoptées à titre préventif. Le tout sera présenté en regard des lois applicables et agrémenté d'exemples concrets.

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

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.

MRC, COMPRENDRE ET MAXIMISER LES OUTILS DE LA GOUVERNANCE RÉGIONALE

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

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.

LE SERVICE À LA CLIENTÈLE ET LA GESTION DES SITUATIONS CONFLICTUELLES

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

MARIAGE CIVIL ET UNION CIVILE

EN LIGNE	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.

COURS À OPTION – EN FORMULE PRIVÉE EXCLUSIVEMENT

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

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

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.

LE DÉVELOPPEMENT ET LE FINANCEMENT DE LA CULTURE EN MILIEU MUNICIPAL

COURS EN SALLE ET EN CLASSE VIRTUELLE | 3 HEURES / 0,3 UEC ÉLUS·ES, GESTIONNAIRES 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 PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE COMME OUTILS DE DÉVELOPPEMENT

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

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.

LES RELATIONS DU TRAVAIL ET LA GESTION DES CONFLITS

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

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

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.

RÔLE ET POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS DES OBNL

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

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.

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'élu·e ou le gestionnaire doit suivre les quatre formations du certificat en compétences municipales et choisir six cours de concentration. Les conférences Web en direct pourront être prises en considération, mais devront différer de celles incluses au parcours d'administrateur municipal.

Notez que les cours de concentration sont également accessibles en dehors du diplôme.

Nous recommandons aux participants de s'inscrire à **Se connaître : développement du leader** comme première activité, puisque certaines notions sont utilisées pour la suite du parcours.

Donc, pour obtenir le diplôme :

- Certificat en compétences municipales;
- 6 cours de concentration;
- Conférences Web en direct pour 0,6 UEC (doivent différer des conférences comptabilisées dans le cadre du diplôme d'administrateur municipal).

Ces cours sont offerts dans le calendrier public ainsi qu'en formule privée à la demande, en présentiel ou à distance.

LISTE DES COURS

COURS OBLIGATOIRES – CERTIFICAT EN COMPÉTENCES MUNICIPALES

2,4 UEC / VOIR LA DESCRIPTION DES COURS À LA PAGE 34

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

COURS DE CONCENTRATION

AU CHOIX, POUR UN MINIMUM DE 6 COURS :

- Se connaître : développement du leader
  EN LIGNE
- Introduction au leadership
- Parler en public : atelier pratique
- Travail d'équipe
- Initier le changement
- Initiation au coaching
- Communiquer avec impact en tant qu'élue
- Assumer son leadership en tant qu'élue : phase 2
- Les outils pour bien recruter
- Communauté de pratique
- Certification ceinture jaune en *Lean Six Sigma*
  NOUVEAU COURS

DESCRIPTION DES COURS

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.

PARLER EN PUBLIC : ATELIER PRATIQUE

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

Cet atelier de type « laboratoire » vous permet d'apprivoiser le trac, de parler au micro ainsi que d'organiser vos idées pour livrer un message court et vivant. Vous ferez l'expérience de différentes formes de prises de parole tout en bénéficiant de retours critiques.

TRAVAIL D'ÉQUIPE

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

Quelles sont les stratégies qu'un leader peut utiliser pour favoriser la participation de tous les membres d'une réunion? Comment distingue-t-on les équipes performantes des équipes non performantes? Cette activité dynamique propose, sous forme de laboratoire, une série d'exercices et d'outils afin de permettre une efficacité maximale au sein des organisations municipales.

INITIER LE CHANGEMENT

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

La réussite d'un projet passe par la volonté des citoyens à changer leurs habitudes et à adhérer aux différents changements qui leur sont proposés. Lors de cette formation, vous expérimenterez quels sont les mécanismes à prévoir en amont, pendant et après les changements, afin qu'ils puissent être durables.

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'élu·e. 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.

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.

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 OUTILS POUR BIEN RECRUTER

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

Ce cours d'une demi-journée s'adresse plus particulièrement aux élus·es et aux gestionnaires afin de leur donner les éléments de connaissance et de pratique qui leur permettront de passer avec succès toutes les étapes d'un processus de recrutement.

Trois compétences essentielles seront acquises et développées à l'issue de cette formation :

- Mener le processus de sélection;
- Conduire les entretiens de recrutement;
- Savoir négocier le contrat de travail.

La constitution d'une bonne équipe passe nécessairement par un processus de recrutement pertinent; partez du bon pied!

COMMUNAUTÉ DE PRATIQUE

EN CLASSE VIRTUELLE — 10 X 2 HEURES — ÉLUS·ES

Compte pour 1 cours dans le parcours vers le diplôme

La Fédération québécoise des municipalités vous propose de participer à une **communauté de pratique…** De quoi s'agit-il?

Sur la base d'une rencontre mensuelle de 2 h (10 rencontres en 10 mois, de septembre à juin) via une plateforme Web, un groupe de 10 élus·es se réunit pour développer leurs 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.

CERTIFICATION CEINTURE JAUNE EN *LEAN SIX SIGMA*

NOUVEAUTÉ

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.

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 VIDÉO

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.**

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

Voici quelques-unes des prochaines conférences proposées à partir de l'automne 2021 :

- Comment mieux encadrer les réunions du conseil?
- Démystifier les outils décisionnels du conseil municipal
- Introduction au monde municipal
- L'ABC du rôle des élus·es en ressources humaines
- La rémunération des élus·es : comment s'y retrouver?
- Le contrat municipal : les personnes autorisées à le conclure et à le modifier
- Le droit d'accès à l'information des élus·es dans le cadre des dossiers de relations de travail
- Le rôle du maire et ses responsabilités
- L'union fait la force : les regroupements municipaux en sécurité civile
- Survol de la jurisprudence récente en droit municipal

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

- Actes dérogatoires les plus fréquemment constatés lors des enquêtes administratives
- Actions municipales afin de contrer la violence conjugale
- Aménager pour les piétons et cyclistes : Introduction
- Communiquer justement sur la rémunération des élus·es
- Démystifier des conflits d'intérêt et les prévenir
- Être élue et assumer son leadership
- Faire cheminer un dossier auprès des autres paliers du gouvernement
- Faites des médias sociaux vos alliés
- Gestion contractuelle : réclamation d'extras (application jurisprudentielle)
- Il y a de tout dans le projet de loi nº 67 : venez voir!
- La Berce du Caucase, lutter efficacement contre une plante envahissante toxique
- La Commission municipale du Québec (CMQ) : comprendre la vérification municipale
- La *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières*, quoi de neuf?
- La *Loi sur les normes du travail* : les dernières modifications
- La procédure d'évaluation environnementale québécoise et le rôle du BAPE
- L'accès aux documents et les élus·es : les grands enjeux
- L'art de négocier sa convention collective
- Le lobbysme et le monde municipal

Capsules vidéo et webinaires (suite)

- Le membre de comité de sélection, un joueur clé dans le processus d'attribution de contrats de la municipalité!
- Le rôle des municipalités concernant les nouvelles lois encadrant la légalisation du cannabis
- Le secrétaire du comité de sélection, gardien du processus d'évaluation de la qualité
- L'efficacité énergétique : comment votre municipalité peut faire plus avec moins?
- L'équité salariale : trucs et astuces pour un suivi plus efficace
- Les leviers financiers en gestion des matières résiduelles : mieux comprendre pour mieux performer
- 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?
- Les programmes d'aide financière comme outil de développement
- L'organisation du transport collectif et adapté en milieu rural
- Mariage civil / Union civile : être célébrant·e en 2020
- Médias sociaux : arrimer stratégie de contenu et gestion de la réputation
- Médias sociaux : faire face à l'intimidation par une gestion adaptée des commentaires
- Myriophylle à épis : gare aux solutions miracles
- Myriophylle à épis, envahisseur des lacs : où en sommes-nous en 2020?
- Opération Internet haute vitesse
- Optimisez vos relations d'affaires
- Permis et certificats : Comment évaluez-vous votre gestion?
- Plan municipal de réduction du plomb dans l'eau potable
- Planifier et intégrer l'agriculture urbaine dans sa municipalité
- Plantes envahissantes : Renouée du Japon, mythes et réalités d'une plante envahissante redoutable
- Pouvoir général de taxation, redevances réglementaires et autres nouveautés en matière de fiscalité municipale
- Préparation municipale aux sinistres : serez-vous prêts pour le 9 novembre 2019?
- Programme d'aide d'urgence de la SHQ à la disposition des municipalités connaissant une pénurie de logements locatifs et soutenir les ménages sans logis à la recherche d'un logement
- Rédiger un règlement municipal sur l'abattage d'arbres
- Refonte du règlement sur les carrières et sablières en 2019 : les principales modifications
- Règlement d'application de la *Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens* : un an plus tard, où en sommes-nous?
- Solutions de la SCHL et meilleures pratiques municipales pour le développement de logements abordables
- Stratégie québécoise d'économie d'eau potable : nouveautés et allègements du bilan 2020
- 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

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** avant le 31 décembre de l'année en cours.

ACCRÉDITATION 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.

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** 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**.

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**.

Vous devez en prendre connaissance avant votre inscription. Pour toute question supplémentaire, veuillez communiquer avec nous à **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**;
- 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
1 866 951-3343

INSCRIPTION
formationmunicipale.com

LA MUTUELLE DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC

LISTE DES COURS

FORMATIONS À DISTANCE

- Comment réduire le risque de sinistre dans les municipalités : regard sur l'incendie
- Les cyberrisques : les nouveaux défis du marché qui affecteront le monde municipal
- Comment réduire les risques d'erreurs et d'omissions lors de la délivrance de permis et certificats en matière d'urbanisme?

WEBINAIRE

- Réduire les risques de refoulement des eaux d'égout avec des clapets

DESCRIPTION DES COURS

FORMATIONS À DISTANCE

COMMENT RÉDUIRE LE RISQUE DE SINISTRE DANS LES MUNICIPALITÉS : REGARD SUR L'INCENDIE

FORMATION À DISTANCE	2 HEURES ÉLUS·ES, GESTIONNAIRES ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Les sinistres, lorsqu'ils surviennent, peuvent avoir un impact important sur les activités municipales, la réputation de la municipalité et la satisfaction des citoyens. Ces derniers s'attendent à ce que leur municipalité prenne les mesures nécessaires pour protéger ses activités et réduire au maximum les risques de sinistres.

L'analyse des réclamations traitées chaque année par l'équipe de La Mutuelle des municipalités du Québec (MMQ) révèle que l'incendie dans les bâtiments municipaux est le sinistre ayant le plus d'impact sur une municipalité.

Lors de cette formation, en plus d'aborder les éléments les plus susceptibles d'être la source de sinistres graves ou répétés dans une municipalité, nous présenterons les moyens de prévention les plus efficaces pour réduire le risque d'incendie.

Concernant cet enjeu particulier, nous répondrons notamment aux questions suivantes : quels systèmes d'alarme incendie permettent de réduire les risques d'incendie, dans quel bâtiment doit-on installer un système d'alarme incendie, quel système devrait-on choisir, comment s'assurer qu'il soit efficace en cas de déclenchement d'un incendie et quels devraient être les priorités d'appel par la centrale d'alarme.

LES CYBERRISQUES : LES NOUVEAUX DÉFIS DU MARCHÉ QUI AFFECTERONT LE MONDE MUNICIPAL

FORMATION À DISTANCE	2 HEURES ÉLUS·ES, GESTIONNAIRES ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX

La hausse fulgurante de télétravailleurs, la multiplication des cyberattaques et le perfectionnement des moyens déployés inquiètent et motivent le resserrement du marché de l'assurance des cyberrisques. Les hausses significatives des failles de sécurité amènent les assureurs à exiger de nouvelles normes de protection minimale afin de réduire le risque et l'impact des cyberincidents.

La cybersécurité est un enjeu de technologies, mais aussi une question de processus et de gouvernance. Certaines technologies sont à envisager dans un proche avenir et de bonnes pratiques sont à adopter afin de préserver l'accès municipal à cette protection en grand changement.

Lors de cette formation interactive, nous vous présenterons la situation du marché et les nouvelles exigences, en plus de répondre à vos questions sur le sujet.

COMMENT RÉDUIRE LES RISQUES D'ERREURS ET D'OMISSIONS LORS DE LA DÉLIVRANCE DE PERMIS ET CERTIFICATS EN MATIÈRE D'URBANISME

FORMATION À DISTANCE	2 HEURES ÉLUS·ES, GESTIONNAIRES ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Les activités d'urbanisme sont la source de plusieurs réclamations en erreurs et omissions, principalement en raison de la délivrance de permis et de certificats problématiques. Lorsque ce type d'erreur survient, il existe alors une possibilité de poursuite à l'encontre de l'organisme municipal.

Cette formation présente, à l'aide d'exemples concrets, les solutions à mettre de l'avant pour une meilleure gestion des risques en aménagement du territoire.

L'objectif de cette formation est de sensibiliser les principaux intervenants aux bonnes pratiques à adopter en aménagement du territoire dans une perspective de diminution des sinistres en erreurs et omissions lors de la délivrance de permis et certificats.

WEBINAIRE

RÉDUIRE LES RISQUES DE REFOULEMENT DES EAUX D'ÉGOUT AVEC DES CLAPETS

WEBINAIRE	1 HEURE ÉLUS·ES, GESTIONNAIRES ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Les dommages occasionnés par des refoulements d'égouts de bâtiments raccordés au service municipal peuvent engendrer des frais substantiels pour les municipalités. Cependant, celles-ci possèdent la faculté de réduire les réclamations pouvant leur être opposées et découlant de ces refoulements, et ce, par l'adoption d'un règlement relatif à l'installation de dispositifs antirefoulement.

Par ailleurs, les changements climatiques que nous vivons engendre une augmentation des précipitations, lesquelles peuvent exercer une pression supplémentaire sur les réseaux municipaux.

Ainsi, cette formation aborde notamment cette question via la présentation du modèle proposé par l'équipe de La Mutuelle des municipalités du Québec (MMQ) à ce sujet, en plus de fournir certaines indications pratiques.

INFORMATIONS GÉNÉRALES ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

INFORMATION

Obtenez tous les détails en visitant le **mutuellemmq.com**.

DES QUESTIONS?
Communiquez avec nous :
info@mutuellemmq.com
1 866 662-0661

INSCRIPTION

Inscrivez-vous dès maintenant en remplissant le formulaire d'inscription en ligne à **mutuellemmq.com/evenements** ou en visitant le **formationmunicipale.com**.

La Mutuelle des municipalités du Québec

INFORMATION
info@mutuellemmq.com
1 866 662-0661

INSCRIPTION
mutuellemmq.com/evenements

FORMATION

MUNICIPALE

formationmunicipale.com

ADMQ
STIMULER L'EXCELLENCE
Association des directeurs municipaux du Québec

400, boulevard Jean-Lesage
Hall Est, bureau 535
Québec (Québec) G1K 8W1
Téléphone : 418 647-4518
Courriel : **admq@admq.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
Téléphone : 450 348-7178
Courriel : **combeq@combeq.qc.ca**

FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS

1134, Grande Allée Ouest
Bureau RC 01
Québec (Québec) G1S 1E5
Téléphone : 1 866 951-3343
Courriel : **competences@fqm.ca**

MMQ
La Mutuelle des municipalités du Québec

7100, rue Jean-Talon Est
Bureau 805
Montréal (Québec) H1M 3S3
Téléphone : 1 866 662-0661
Courriel : **communication@mutuellemmq.com**

FORMATION MUNICIPALE

2021 - 2022