



FORMATION
MUNICIPALE

LE RÉPERTOIRE COMPLET DE LA FORMATION MUNICIPALE

2024-2025

Mise à jour - Janvier 2025

ÉLUS·ES
DIRECTEURS GÉNÉRAUX
PERSONNEL CADRE
PROFESSIONNELS
OFFICIERS



FÉDÉRATION
QUÉBÉCOISE DES
MUNICIPALITÉS

DIRECTION DE L'ÉDITION

- Diane Aertgeets
- M^e Olivier 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

RÉVISION ET COORDINATION

- Laurie D. Chouinard
- Jennifer Pesant
- Marc Sparano

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



LE RÉPERTOIRE COMPLET DE LA FORMATION MUNICIPALE

2024-2025

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

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

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

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

TABLE DES MATIÈRES

ASSOCIATION DES DIRECTEURS MUNICIPAUX DU QUÉBEC

Mot de la présidente de l'ADMQ	8	CONGRÈS 2025	17
LISTE DES FORMATIONS	10	WEBINAIRES EN REDIFFUSION	18
HIVER & PRINTEMPS 2025 – WEBINAIRES	10	CAPSULES WEB	
Cycle RH – Du recrutement au départ d'un employé	10	L'encadrement des chiens lors d'un signalement	20
Démystifications votre rôle de greffier	10	L'utilisation du français	20
Coaching de groupe – Développer son leadership comme gestionnaire municipal	10	Règlements municipaux	20
La gestion de votre trésorerie – Le cycle financier	10	Avis publics	20
Les obligations et responsabilités des municipalités et des MRC en matière de sécurité des barrages	11	Démystifier les clauses d'ajustement de prix du carburant, un contrat à la fois	20
Check tes lumières	11	Dérogation mineure	20
Comment rallier les divers intervenants municipaux autour d'une vision commune, garder le cap pendant 4 ans et démontrer des réalisations concrètes pour les citoyens	11	Engagement de crédit	20
Présentation – Munys : le tableau de bord en gestion municipale	11	Trucs et astuces pour la préparation et l'adoption du budget municipal	20
Conciliateur-arbitre : implications pour la municipalité et survol de son rôle	12	Lecture des états financiers municipaux	21
Saviez-vous qu'il existe une alternative beaucoup moins coûteuse et aussi durable que l'asphalte conventionnel?	12	Le profil financier des municipalités	21
Jurisprudence récente en droit municipal et en relations de travail	12	Évaluation foncière municipale	21
Mieux comprendre la délégation et la déclaration de compétence à l'échelle des MRC	12	Clauses d'appel d'offres : trucs, astuces et pièges à éviter	21
Les états financiers : peut-être pas si compliqués!	13	La vente des biens appartenant à une municipalité	21
Introduction à la sécurité civile	13	La gestion des contrats de construction : comment gérer les dépassements de coûts et les réclamations pour travaux supplémentaires?	21
ABC/DG introduction	13	Le harcèlement sous toutes ses formes : connaître pour reconnaître, agir pour prévenir	21
ABC/DG intermédiaire	13	Le Fonds municipal vert – Avec vous à chaque étape de votre projet	21
Achat de bien : comment une municipalité peut-elle financer?	13	FORMATION EN LIGNE	22
Les particularités et les règles de fonctionnement d'une MRC : ce qu'il faut savoir	14	COURS DE CERTIFICATION EN LIGNE (DMA)	
La démolition des immeubles patrimoniaux	14	C1. Le directeur général et greffier-trésorier : environnement légal, politique et public	22
ABC/DG avancé	14	C2. Comptabilité municipale	22
Les procès-verbaux, les règlements et les avis publics : conseils pratiques pour une rédaction conforme et efficace	14	C3. Budget municipal	22
Les bonnes pratiques à adopter pour une saine dynamique politique et administrative dans votre organisation municipale	15	C4. Préparation et rédaction de documents : du procès-verbal à l'écriture de règlements et politiques	22
Les comités municipaux : rôles, responsabilités et bonnes pratiques	15	C5. Adjudication des contrats municipaux : fondements, obligations et contrôles	22
Gestionnaires municipaux : quels sont vos droits en matière de travail?	15	C6. Fiscalité et financement des municipalités	22
ÉLECTIONS MUNICIPALES 2025	15	COURS DE SPÉCIALISATION EN LIGNE	
Les 10 commandements du président d'élection	15	S7. Évaluation foncière municipale : le processus de confection du rôle d'évaluation et sa continuité	23
En route vers l'élection : le financement et vous (municipalités de moins de 5 000 habitants)	15	S8. Préparation et rédaction des appels d'offres municipaux	23
Quiz – Testons vos connaissances en matière électorale	16	S9. Pratiques de gestion municipale : de la communication à l'atteinte des résultats	23
Accueil et intégration des nouveaux élus-es : pour un début de mandat réussi!	16	S10. Archivage, accès aux documents municipaux et protection des renseignements personnels	23
EN SALLE	16	S11. Protection et aménagement du territoire de la municipalité dans un contexte de développement durable	23
1 journée de formation 2 sujets essentiels La gestion contractuelle (diverses vérifications) & soutenir le conseil et concrétiser les orientations municipales (bonnes pratiques)	16	S12. Gestion de projet : de la conception à l'évaluation	23
AUTRES FORMATIONS À VENIR EN 2025	17	FORMATION SUR DEMANDE (GROUPES PRIVÉS)	24
		TRAINING FOR MUNICIPAL MANAGERS OF ENGLISH-SPEAKING COMMUNITIES	24
		RECORDED AND ON-DEMAND WEBINARS	24
		Informations générales et modalités d'inscription	25

CORPORATION DES OFFICIERS MUNICIPAUX EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT DU QUÉBEC	26
Mot de la présidente de la COMBEQ	27
DIPLÔME OMBE	28
LISTE DES COURS	28
DESCRIPTION DES COURS	29
COURS DE BASE OBLIGATOIRES	
Gestion efficace des plaintes, recours en cas de manquements aux règlements et préparation d'un dossier devant la cour	29
Lecture de plans et devis pour l'OMBE	29
Rôle de l'officier municipal dans l'application des lois et règlements en matière d'urbanisme	29
COURS DE CONCENTRATION EN BÂTIMENT	
Droits acquis et régimes de tolérance à l'égard de situations existantes	29
Initiation au <i>Code de construction du Québec</i>	29
Partie 9 du <i>Code de construction du Québec</i>	30
Partie 10 du <i>Code de construction du Québec</i>	30
Règlements à caractère discrétionnaire en matière d'aménagement et d'urbanisme	30
COURS DE CONCENTRATION EN ENVIRONNEMENT	
Gestion des lacs et des cours d'eau	30
Règlement provincial provisoire pour la protection des milieux hydriques	30
<i>Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées</i> (Q-2, r. 22)	31
<i>Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection</i> (RPEP)	31
COURS COMPLÉMENTAIRES	
Atelier de perfectionnement sur le Règlement Q-2, r. 22 : la lecture des plans et les demandes de permis	31
Comment s'y retrouver avec la <i>Loi sur les architectes</i> ?	31
Émission des permis, certificats ou attestations : inventaire des règles à respecter	31
Gérer son stress au travail	32
Initiation au <i>Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées</i> (Q-2, r. 22)	32
Insalubrité des bâtiments - Modules 1 et 2	32
Le devoir d'information des OMBE et la protection des renseignements personnels - Connaissez-vous vos responsabilités?	32
Mystères du lotissement et des avis de motion	32
Participation publique ou référendum?	32
Partie 3 du <i>Code de construction du Québec</i>	33
Permis délivré sans droit : solutions et recours pour la municipalité et le fonctionnaire	33
<i>Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles</i> : rappel des règles et modifications récentes au Règlement	33
Rôle du conciliateur-arbitre	33
Savoir composer avec les situations et les clientèles difficiles	33
Systèmes de traitement dans le cadre du Règlement Q-2, r. 22	33
Zonage agricole	34
WEBINAIRES DISPONIBLES EN REDIFFUSION	34
Informations générales et modalités d'inscription	35

FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS	36
Mot du président de la FQM et du Fonds d'assurance des municipalités du Québec	37
CERTIFICAT EN COMPÉTENCES MUNICIPALES	
LISTE DES COURS	38
DESCRIPTION DES COURS	39
Le comportement éthique	39
Maîtrisez vos dossiers municipaux	39
Les rôles et responsabilités des élus-es	39
La gestion financière municipale	39
DIPLÔME D'ADMINISTRATEUR MUNICIPAL	
LISTE DES COURS	40
DESCRIPTION DES COURS	42
COURS DE CONCENTRATION	
Les contrats municipaux : tout un casse-tête!	42
Interactions entre la mairesse ou le maire, le conseil et la direction générale : qui fait quoi en matière de ressources humaines?	42
La nécessité d'un travail d'équipe de la mairesse ou du maire et de la direction générale	42
La planification stratégique : un guide à la décision - Volet 1	42
La planification stratégique : un guide à la décision - Volet 2	42
La prise de décision en urbanisme	42
Les mécanismes de mise en commun : comment faire les bons choix	43
La préparation et la participation des élus-es aux assemblées du conseil municipal	43
COURS À OPTION	
La gestion contractuelle en deça de 133 800 \$	44
Le comité consultatif en urbanisme : un outil de démocratie participative au service de la collectivité	44
Le coût de revient des activités municipales	44
Le <i>Lean management</i> - Comment générer de la valeur dans l'organisation municipale	44
Le service à la clientèle et la gestion des situations conflictuelles	44
Les appels d'offres : retour sur les principes de base	45
Le droit des élus-es municipaux à la représentation juridique dans le cadre de poursuites intentées contre eux dans l'exercice de leurs fonctions	45
Les programmes d'aide financière comme outils de développement	45
Mariage civile et union civile : être célébrant	45
Prévenir le harcèlement dans le milieu municipal : la nécessaire participation des employés	45
Savoir composer avec la prévention et la gestion du harcèlement psychologique dans le milieu municipal	45
COURS À OPTION - EN FORMULE PRIVÉE SUR DEMANDE	
Le marketing territorial : mode d'emploi pour les municipalités et MRC	46
Le développement et le financement de la culture en milieu municipal	46
Les relations du travail et la gestion des conflits	46
Maximiser votre impact auprès des divers paliers décisionnels	46
La gestion de crise	46
MRC, comprendre et maximiser les outils de la gouvernance régionale	46

DIPLÔME EN LEADERSHIP MUNICIPAL	
LISTE DES COURS	47
DESCRIPTION DES COURS	48
COURS DE CONCENTRATION	
Se connaître : développement du leader (TRIMA)	48
Introduction au leadership collaboratif	48
Communiquer avec impact en tant qu'élue	48
Certification ceinture jaune en <i>Lean six sigma</i>	48
Assumer son leadership en tant qu'élue : phase 2	48
COURS EN FORMULE PRIVÉE SUR DEMANDE	
Co-développement	49
<i>Coaching</i> professionnel individuel	49
<i>Coaching</i> privé sur demande	49
Initiation au <i>coaching</i>	49
Certification ceinture jaune en <i>Lean six sigma</i>	50
L'art de prendre la parole en public	50
Gestion des médias sociaux – Aspects pratiques	50
Réussir avec les médias	50
Civilité et harmonie (volet élu-e municipal) - <i>Coaching</i>	50
CONFÉRENCE WEB	
Gérer son stress	51
TRAINING PATH DESIGNED FOR THE ELECTED OFFICERS OF ENGLISH-SPEAKING COMMUNITIES	
<i>Ethical behaviour</i>	52
<i>The roles and responsibilities of elected officers</i>	53
<i>Controlling your municipal files</i>	53
<i>Municipal financial management</i>	53
<i>Required teamwork of the mayor and the general manager</i>	53
PARCOURS DE FORMATION DÉDIÉ AUX ÉLUS-ES DES COMMUNAUTÉS D'EXPRESSION ANGLAISE	
Le comportement éthique	52
Les rôles et responsabilités des élus-es	53
Maîtrisez vos dossiers municipaux	53
La gestion financière municipale	53
La nécessité d'un travail d'équipe de la mairesse ou du maire et de la direction générale	53
LA GESTION DES ACTIFS MUNICIPAUX	54
MODULE 1 - Pourquoi se préoccuper de la gestion de ses actifs municipaux?	54
MODULE 2 - Les étapes du cycle de gestion des actifs municipaux	54
MODULE 3 - Les incontournables pour assurer le succès du plan de gestion des actifs municipaux	54
CONFÉRENCES WEB, CAPSULES VIDÉOS ET CAFÉS WEB	
CONFÉRENCES WEB ET CAPSULES VIDÉOS	55
CAFÉS WEB	56
NOUVELLES OBLIGATIONS POUR LES MEMBRES DES CCU ET CCAT	57
Informations générales et modalités d'inscription	58

WEBINAIRES ÉNERGIES RENOUVELABLES, PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE ET DÉCARBONATION

ÉNERGIES RENOUVELABLES

Introduction aux énergies renouvelables : éolien, solaire et autres	61
L'énergie renouvelable au québec : modes de production et d'exploitation	61

PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE ET DÉCARBONATION

Les défis de la transition énergétique au Québec	62
Comment la performance énergétique peut vous mener vers la décarbonation : les dessous du programme ÉcoÉnergie 360	62
Guide des concepts clés en matière de transition énergétique	62

Informations générales et modalités d'inscription	63
--	----

TABLE DES MATIÈRES

ASSOCIATION DES DIRECTEURS MUNICIPAUX DU QUÉBEC

LA RÉFÉRENCE EN FORMATION POUR
LES GESTIONNAIRES MUNICIPAUX





MOT DE LA PRÉSIDENTE

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

Chers et chères collègues,

La fonction de directeur général ainsi que celle de greffier-trésorier comportent plusieurs volets, rendant la formation indispensable pour une gestion efficace de nos organisations municipales. Se former permet de développer ses compétences, d'acquérir de nouvelles connaissances et d'optimiser l'exécution de nos tâches.

Notre association propose une large gamme de formations : en ligne, en webinaire, en salle, sur demande, en classe virtuelle et sous forme de capsules vidéo. L'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ) conçoit des formations adaptées aux gestionnaires municipaux, couvrant les nouveautés réglementaires et législatives ainsi que des sujets essentiels à leurs fonctions. Ces formations, validées par des directrices générales expérimentées, sont spécifiquement destinées aux directeurs généraux, greffiers, trésoriers et leurs adjoints, et sont offertes à des prix compétitifs.

Visitez notre site Web pour découvrir notre programmation mise à jour régulièrement au adm.qc.ca. Voici quelques-unes de nos formations importantes.

Directeur municipal agréé (DMA) | Bien plus que des lettres

Cette certification assure des connaissances cruciales pour les directeurs généraux, greffiers et trésoriers. Unique au Québec, notre programme en ligne répond spécifiquement aux besoins des gestionnaires municipaux et de leurs adjoints, et est accessible partout, en tout temps. Le programme comprend six cours de certification totalisant environ 140 heures d'apprentissage ainsi que six cours de spécialisation et est régulièrement mis à jour. La réussite des cours mène à l'obtention du certificat DMA. Les cours peuvent être suivis individuellement selon vos besoins.

ABC/DG

L'ADMQ a développé une série de 3 formations incontournables pour les gestionnaires municipaux : ABC/DG introduction (0-3 ans d'expérience) qui est offerte gratuitement aux membres de l'ADMQ, ABC/DG intermédiaire (4 à 8 ans d'expérience) et ABC/DG avancé (9 ans et plus d'expérience).

Survol des modifications législatives et réglementaires

Devenue une formation annuelle offerte par l'ADMQ à tous ses membres, et ce sans coût d'inscription, le Survol des modifications législatives et réglementaires en sera à sa deuxième édition cette année.

Journées thématiques - Greffe, ressources humaines, trésorerie et gestion contractuelle

L'ADMQ a développé des classes virtuelles d'une durée de 7 h et plus afin d'approfondir les tâches et les obligations du directeur général, du greffier et du trésorier. Ces formations permettent de présenter concrètement le quotidien de ces fonctions essentielles. Une formation à ne pas manquer pour tout responsable de la gestion contractuelle est également offerte quelques fois par année en collaboration avec le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

Formation sur le coordonnateur municipal en sécurité civile

L'ADMQ déploiera une formation pour le coordonnateur municipal en sécurité civile. Cette formation visera à mieux informer les gestionnaires municipaux sur cet aspect de leur fonction.

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

Pour élaborer un plan de formation dans votre municipalité, contactez notre équipe de service-conseil en gestion municipale. Avec les formations de l'ADMQ, les municipalités du Québec bénéficieront de gestionnaires compétents et formés, devenant des références dans leur domaine.

Sophie Antaya

Présidente de l'ADMQ
Directrice générale adjointe et greffière-trésorière
de la municipalité de Boischatel

LISTE DES FORMATIONS¹

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

HIVER & PRINTEMPS 2025

WEBINAIRES

CYCLE RH - DU RECRUTEMENT AU DÉPART D'UN EMPLOYÉ

CLASSE VIRTUELLE	30 JANVIER ET 6 FÉVRIER 2025 À 8 H 30 / 2 BLOCS DE 3 H 30 MEMBRE ADMQ : 335 \$ / NON-MEMBRE : 460 \$
------------------	--

M^{re} Sarah-Ann Dubé et M^{me} Mariève Dumais de la Fédération québécoise des municipalités (FQM), et M^{me} Marie-Hélène Boily, directrice générale d'expérience

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

À titre de directeur général, vous occupez une fonction pour le moins essentielle au bon fonctionnement de votre municipalité. Cela implique plusieurs responsabilités, lesquelles nécessitent des connaissances et des aptitudes diverses. Parmi vos multiples fonctions, l'une d'entre elles concerne la gestion des ressources humaines (RH) de votre municipalité. Plusieurs lois et règlements ont un impact sur cet aspect de votre travail et il peut parfois devenir complexe de s'y retrouver.

DÉMYSTIFIONS VOTRE RÔLE DE GREFFIER

CLASSE VIRTUELLE	4 ET 5 FÉVRIER 2025 À 8 H 30 / 2 BLOCS DE 3 H 30 MEMBRE ADMQ : 335 \$ / NON-MEMBRE : 460 \$
------------------	---

M^{es} Marie-Noël Gagnon et India Simard, Cain Lamarre

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Vous êtes greffier, greffier adjoint ou vous avez ce rôle avec la triple fonction de directeur général greffier-trésorier? Cette formation s'adresse à vous! Que vous soyez à l'emploi d'une municipalité ou d'une MRC, cette formation incontournable passera en revue les diverses tâches et obligations du greffier, dans une approche concrète. De la préparation des séances du conseil jusqu'à la publication des avis, en passant par la rédaction des résolutions, tout (ou presque) sera abordé!

COACHING DE GROUPE - DÉVELOPPER SON LEADERSHIP COMME GESTIONNAIRE MUNICIPAL

WEBINAIRE	11 FÉVRIER 2025 À 9 H 30 / 5 RENCONTRES DE 2 HEURES EXCLUSIF AUX MEMBRES ADMQ : 500 \$
-----------	--

M^{me} Mylène Blais, CRHA, ACC, Coaching Inspire Action

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

De nos jours, les organisations municipales doivent faire preuve de flexibilité et d'adaptabilité. Les gestionnaires et les employés doivent constamment s'adapter en fonction de nouvelles réalités, de nouvelles règles, de nouvelles demandes, de nouvelles technologies, et ce, tout en offrant un service de qualité à leurs citoyens. Comment faire preuve de leadership pour s'adapter et vivre ces changements en toute légèreté? Objectif du coaching de groupe : utiliser la force du groupe pour réfléchir, échanger et trouver des solutions adaptées à votre réalité. Une belle occasion de développer votre potentiel de leader et de créer des liens avec d'autres gestionnaires municipaux.

LA GESTION DE VOTRE TRÉSORERIE - LE CYCLE FINANCIER

CLASSE VIRTUELLE	12 ET 14 FÉVRIER 2025 À 8 H / 2 BLOCS DE 4 HEURES MEMBRE ADMQ : 355 \$ / NON-MEMBRE : 480 \$
------------------	--

M^e Matthieu Tourangeau, Morency, Société d'avocats, M^{me} Kathleen Hunter, CPA auditrice, Mallette, et M. Luc Forcier, directeur général d'expérience

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

En tant que gardien des coffres de la municipalité, le trésorier a pour principale responsabilité d'assurer une saine gestion des deniers publics. La maîtrise et la compréhension approfondie du cycle financier sont essentielles pour accomplir cette tâche tout au long des diverses étapes d'un exercice financier. Cette formation, dispensée par un avocat en droit municipal, une auditrice et un directeur général expérimenté vous offrira une vision globale sous différents points de vue du cycle financier. Plusieurs outils pratiques vous seront également remis pour faciliter votre quotidien.

¹ Pour vous 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.

LES OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DES MUNICIPALITÉS ET DES MRC EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DES BARRAGES

WEBINAIRE 13 FÉVRIER 2025 À 9 H / 1,5 HEURE
MEMBRE ADMQ : 155 \$ / NON-MEMBRE : 280 \$

M^e Caroline P. Fontaine, Vox Avocats

[CLIQUEZ ICI](#)

Les barrages, qu'ils soient à forte contenance ou dans la catégorie des petits barrages, peuvent rapidement devenir une source d'inquiétudes pour les propriétaires et les municipalités et causer des enjeux de sécurité. Nous aborderons sommairement le régime normatif qui encadre les barrages au Québec et les modifications des dernières années en matière de sécurité des barrages. Et puis, plus spécifiquement, nous présenterons les principaux pouvoirs et responsabilités des Municipalités et MRC face à de tels ouvrages.

CHECK TES LUMIÈRES

WEBINAIRE 18 FÉVRIER 2025 À 9 H / 1 HEURE
MEMBRE ADMQ : 90 \$ / NON-MEMBRE : 175 \$

M. Jean-François Lacasse, conférencier

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Depuis 2022, les concepts uniques, à la fois inspirants et percutants de MAYDAY! M'AIDER! marquent les esprits et font résonner le cœur des gens à l'intérieur de nombreuses grandes organisations.

Personne n'est à l'abri d'un trouble de santé psychologique et Jean-François était loin de se douter qu'il en ferait un jour les frais. Au fil des années, malgré les nombreuses ressources disponibles, il a réalisé s'être lui-même auto-piégré tout en cultivant un terrain propice à l'apparition de sa condition. Convaincu que son histoire peut influencer positivement la trajectoire de quelqu'un d'autre, à travers cette intervention, il sensibilise positivement les gens sur l'importance de prendre soin de soi et de mesurer leur baromètre psychologique régulièrement via un outil d'auto-gestion. Chose certaine, grâce à ses nombreuses analogies avec le monde de l'aviation, votre équipe ne verra plus la santé mentale ainsi que l'importance d'en prendre soin de la même façon!

COMMENT RALLIER LES DIVERS INTERVENANTS MUNICIPAUX AUTOUR D'UNE VISION COMMUNE, GARDER LE CAP PENDANT 4 ANS ET DÉMONTRER DES RÉALISATIONS CONCRÈTES POUR LES CITOYENS

RENDEZ-VOUS TECHNIQUE 20 FÉVRIER 2025 À 9 H / 1 HEURE
MEMBRE ADMQ : GRATUIT / NON-MEMBRE : 75 \$

M. André Cliche, PDG, Solutions Management Stratégique

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Ce rendez-vous technique est pour vous si :

- Vous souhaitez obtenir du conseil municipal des orientations claires pour les prochaines années;
- Les demandes affluent de toutes parts et vous avez de la difficulté à dire non ou à consacrer votre temps limité aux dossiers importants;
- On vous demande des suivis sur des dossiers importants et vous avez du mal à démontrer les progrès concrets;
- Vous souhaitez documenter les accomplissements du personnel, les bonnes pratiques, les difficultés rencontrées pour soutenir l'amélioration continue et vous parer au roulement de personnel;
- Vous aimeriez profiter davantage des programmes de financements, mais il vous manque une vision claire et des projets bien documentés pour faire vos demandes.

PRÉSENTATION - MUNYS : LE TABLEAU DE BORD EN GESTION MUNICIPALE

WEBINAIRE 2 SÉANCES OFFERTES : 20 FÉVRIER 2025 À 13 H 30 ET 18 MARS 2025 À 13 H 30 / 1 HEURE
MEMBRE ADMQ : GRATUIT / NON-MEMBRE : GRATUIT

M^{mes} Julie Simard et Marie-Ève Bergeron, DMA, Association des directeurs municipaux du Québec

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

L'ADMQ a mis sur pied Munys en juin dernier, un tableau de bord en gestion municipale, marquant ainsi une avancée significative pour les organisations municipales. Si vous êtes curieux d'en savoir plus, rejoignez-nous lors de cette présentation virtuelle pour découvrir en détail les principales fonctionnalités de Munys.

Conçu comme un outil polyvalent de planification et d'accompagnement, Munys promet de simplifier votre quotidien. Grâce à son interface intuitive, vous pouvez facilement accéder à une liste personnalisée de vos obligations, spécifiquement adaptée à votre type d'organisation (municipalité locale CM ou LCV, MRC, régie intermunicipale). De plus, Munys comprend une section dédiée à la gestion contractuelle ainsi qu'une autre axée sur le traitement des demandes d'accès à l'information. Ces sections ne se limitent pas à fournir des outils pratiques; elles intègrent également un calculateur pour vous aider à suivre vos dates importantes.

CONCILIATEUR-ARBITRE : IMPLICATIONS POUR LA MUNICIPALITÉ ET SURVOL DE SON RÔLE

WEBINAIRE 25 FÉVRIER 2025 À 9 H / 2 HEURES
MEMBRE ADMQ : 175 \$ / NON-MEMBRE : 300 \$

M^e Pier-Olivier Fradette, Lavery avocats

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

La nomination d'un conciliateur-arbitre est obligatoire pour toutes municipalités et villes. Cela implique des obligations pour la municipalité, notamment en allouant à cette personne des ressources financières et matérielles et du temps. Des actes doivent également être posés par la municipalité pour soutenir ou donner effet aux décisions du conciliateur-arbitre. Finalement, le rôle du conciliateur-arbitre et son cadre d'intervention sont entièrement prévus par la Loi, encadrant ainsi grandement ses actions. Cette formation cible davantage le gestionnaire qui doit savoir ce que sa municipalité doit prévoir que le conciliateur-arbitre lui-même.

SAVIEZ-VOUS QU'IL EXISTE UNE ALTERNATIVE BEAUCOUP MOINS COÛTEUSE ET AUSSI DURABLE QUE L'ASPHALTE CONVENTIONNEL?

RENDEZ-VOUS 26 FÉVRIER 2025 À 9 H / 1 HEURE
TECHNIQUE MEMBRE ADMQ : GRATUIT / NON-MEMBRE : 75 \$

M^{me} Sonia Maltais, directrice des ventes, et M. Gabriel Simard, directeur des opérations, Entreprises Bourget

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Le traitement de surface, parfois nommé enduit superficiel, est une technique d'entretien de surface des chaussées constituée de couches superposées d'émulsion de bitume et de granulats. Cette technique protège et scelle une surface granulaire ou revêtue et peut être constituée d'une, deux ou trois couches. Une technique qui gagne à être connue par les municipalités du Québec!

JURISPRUDENCE RÉCENTE EN DROIT MUNICIPAL ET EN RELATIONS DE TRAVAIL

SÉANCE DE 26 FÉVRIER 2025 À 13 H 30 / 1 HEURE
TRAVAIL EXCLUSIF AUX MEMBRES ADMQ : GRATUIT

M^{es} Martin Bouffard et Carolane Pétrin, Morency, Société d'avocats

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

L'analyse de la jurisprudence en matière de droit municipal est rarement un long fleuve tranquille. En effet les juges rendent à chaque année de nombreux jugements pertinents en matière de droit municipal incluant les relations de travail et la santé et sécurité du travail (SST), où parfois ils s'efforcent de rappeler certains principes juridiques connus, parfois ils tranchent des débats portant sur des questions controversées et parfois ils rendent des jugements qui peuvent paraître surprenants. Les 12 derniers mois n'ont pas fait exception. Nos formateurs vous présenteront quelques-uns de ces jugements récents qui méritent d'être connus et qui ont souvent de l'impact sur le quotidien des directeurs généraux des municipalités.

MIEUX COMPRENDRE LA DÉLÉGATION ET LA DÉCLARATION DE COMPÉTENCE À L'ÉCHELLE DES MRC

WEBINAIRE 27 FÉVRIER 2025 À 9 H / 1,5 HEURE
MEMBRE ADMQ : 155 \$ / NON-MEMBRE : 280 \$

M^e Olivier Trudel, FQM

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Dans un contexte où la main-d'œuvre qualifiée est portée aux enchères et où l'inflation fait considérablement varier les budgets, les municipalités locales et régionales cherchent des solutions pour conserver un haut standard de service aux citoyens, conséquent avec les taxes qu'ils versent annuellement. Cette formation propose deux avenues intéressantes pour que le monde municipal puisse remplir pleinement ses fonctions de gouvernement de proximité : la délégation de compétence par entente intermunicipale et la déclaration de compétence.

LES ÉTATS FINANCIERS : PEUT-ÊTRE PAS SI COMPLIQUÉS!

WEBINAIRE 13 MARS 2025 À 8 H 30 / 3,5 HEURES
MEMBRE ADMQ : 235 \$ / NON-MEMBRE : 360 \$

M^{me} Katleen Hunter, Mallette, et M. Luc Forcier, DG d'expérience

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

En tant que gestionnaires d'un organisme municipal, vous devez être en mesure de comprendre l'information financière présente dans les états financiers. Sans faire de vous des experts-comptables, certaines notions en comptabilité municipale sont primordiales pour assurer une meilleure gestion et ainsi avoir en main les bons outils de gestion afin de faciliter les décisions. Bien que le dépôt des états financiers soit un geste qui revient une seule fois dans l'année, il est essentiel de bien comprendre les grandes lignes de ce rapport volumineux et ainsi être en mesure d'en assurer un suivi au quotidien.

Cette formation, dispensée par une auditrice et un directeur général expérimenté vous offrira une vision globale des principaux éléments importants à maîtriser, tant au niveau comptable que pratico-pratique, notamment :

1. Introduction aux états financiers municipaux;
2. Structure et composantes clés des états financiers;
3. Suivi financier tout au long de l'année;
4. Principales lacunes et erreurs.

INTRODUCTION À LA SÉCURITÉ CIVILE

CLASSE 18 ET 19 MARS 2025 À 8 H 30 / 2 BLOCS DE 3,5
VIRTUELLE HEURES
MEMBRE ADMQ : 155 \$ / NON-MEMBRE : 280 \$

M. Jean-Nicolas Landry, président, Sécurité civile Landry

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Cette formation, agréée par le ministère de la Sécurité publique, est conçue pour que vous puissiez acquérir les connaissances de base en sécurité civile au Québec et vous permettre d'être au fait et de vous préparer à faire face à un sinistre majeur.

ABC/DG INTRODUCTION

CLASSE 20, 21 ET 26 MARS 2025 À 8 H / 18 HEURES
VIRTUELLE MEMBRE ADMQ : GRATUIT / NON-MEMBRE : 1 000 \$

M^{es} Yves Boudreault et Michelle Audet-Turmel, Tremblay Bois, M. Luc Forcier, DG d'expérience, M^e Sarah-Ann Dubé et M^{me} Mariève Dumais, FQM, M. Jean-Nicolas Landry, Sécurité civile Landry, et M^{me} Annie Fernández, Fernández relations publiques

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

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

Ce projet est réalisé grâce à l'aide financière du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

ABC/DG INTERMÉDIAIRE

CLASSE 20, 27 MARS ET 3 AVRIL 2025 À 8 H /
VIRTUELLE 12 HEURES
MEMBRE ADMQ : 375 \$ / NON-MEMBRE : 500 \$

M^{es} Caroline Pelchat, Mireille Lemay et Marc-André Beaudoin, Tremblay Bois, et M^{me} Carmen McDuff, DMA, DG d'expérience, ADMQ

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

L'exercice des fonctions de directeur général nécessite des connaissances dans plusieurs domaines. Pour plusieurs sujets, les règles juridiques abondent et il est rare que, dans le quotidien, nous puissions approfondir ces règles. Sans « tout savoir », l'important est de pouvoir s'y retrouver, développer certains réflexes, poser les bonnes questions à notre équipe (ou collaborateurs) et savoir où et comment trouver les bons outils ou les réponses à nos questions. Cette formation virtuelle s'adresse ainsi aux membres des directions générales (DG ou DG adjoints) ayant entre 4 et 8 années d'expérience au poste de gestionnaires municipaux.

ACHAT DE BIEN : COMMENT UNE MUNICIPALITÉ PEUT-ELLE FINANCER?

SÉANCE DE 25 MARS 2025 À 9 H / 1 HEURE
TRAVAIL EXCLUSIF AUX MEMBRES ADMQ : GRATUIT

M^{es} Matthieu Tourangeau et Christopher-William Dufour-Gagné, Morency, Société d'avocats

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Dans cette séance de travail, les formateurs feront un tour d'horizon des différents modes de financement permettant l'acquisition d'un bien par la municipalité. Ils aborderont les règles relatives aux emprunts, à la création d'une réserve financière, au crédit-bail, au mode de tarification, etc. Ils feront également un rappel des principales règles applicables en matière d'acquisition de bien.

LES PARTICULARITÉS ET LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT D'UNE MRC : CE QU'IL FAUT SAVOIR

CLASSE 8 ET 15 AVRIL 2025 À 9 H / 6 HEURES
VIRTUELLE MEMBRE ADMQ : 315 \$ / NON-MEMBRE : 440 \$

M^e Mireille Lemay, Tremblay Bois

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

La fonction de directeur général d'une MRC comporte une multitude de responsabilités administratives liées à la gestion du territoire et qui sont encadrées par une panoplie de lois et règlements. Lors de cette formation, il sera précisé plusieurs aspects particuliers qui régissent les MRC et qu'un directeur général ou un directeur général adjoint doivent savoir (ou revoir). Seront notamment expliquées et discutées, certaines modalités liées à la tenue des séances du conseil des MRC (et à la prise de décisions), le processus d'adoption des résolutions et règlements, les modalités d'élection du préfet, l'exercice de certaines compétences, certaines règles particulières en matière de gestion contractuelle, de délégation du pouvoir de dépenser, etc. Les notions juridiques exposées sur les différents sujets seront agrémentées de nombreux exemples et d'échanges avec les participants.

LA DÉMOLITION DES IMMEUBLES PATRIMONIAUX

SÉANCE DE 24 AVRIL 2025 À 13 H 30 / 1 HEURE
TRAVAIL EXCLUSIF AUX MEMBRES ADMQ : GRATUIT

M^{es} Christopher-William Dufour-Gagné et Jean-Philippe Le Pape, Morency, Société d'avocats

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Suivant l'entrée en vigueur des nouveaux articles 148.0.1 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, les municipalités avaient jusqu'au 1^{er} avril 2023 pour adopter un règlement relatif à la démolition d'immeubles, visant minimalement les immeubles inscrits dans l'inventaire des immeubles patrimoniaux de la MRC ainsi que ceux qui sont cités ou situés dans un site patrimonial cité. Près de deux ans plus tard, comment s'articule, en pratique, le contrôle discrétionnaire des municipalités sur la démolition d'immeubles présentant une valeur patrimoniale?

ABC/DG AVANCÉ

CLASSE 8 ET 15 MAI 2025 À 8 H / 8 HEURES
VIRTUELLE MEMBRE ADMQ : 355 \$ / NON-MEMBRE : 480 \$

M^{es} Michelle Audet-Turmel et Marc-André Beaudoin, Tremblay Bois, M^{me} Katleen Hunter, Mallette, et M^{me} Marie-Hélène Boily, DG d'expérience

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Nous proposons aux gestionnaires municipaux ayant 9 années d'expérience ou plus (DG, DGA, greffiers et trésoriers) une formation virtuelle qui leur permettra d'approfondir leurs connaissances sur certains sujets spécifiques. Ces sujets ne leur seront probablement pas inconnus. La formation a pour objet de les traiter en profondeur et de fournir aux participants des explications détaillées, entre autres à l'aide d'exemples et de trucs pratiques qu'ils pourront appliquer dans leur quotidien à titre de gestionnaires municipaux.

LES PROCÈS-VERBAUX, LES RÈGLEMENTS ET LES AVIS PUBLICS : CONSEILS PRATIQUES POUR UNE RÉDACTION CONFORME ET EFFICACE

WEBINAIRE 22 MAI 2025 À 9 H / 3 HEURES
MEMBRE ADMQ : 215 \$ / NON-MEMBRE : 340 \$

M^e Patrick Beauchemin, Morency, Société d'avocats

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Il appartient aux greffiers et greffiers-trésoriers qui assistent aux séances du conseil de dresser le procès-verbal consignait les actes et délibérations du conseil ainsi que de rédiger plusieurs règlements ou avis publics. Nous verrons alors à aborder vos rôles spécifiques dans ce contexte en plus de vous donner plusieurs exemples complets d'une bonne rédaction de ces documents avec les mentions obligatoires et les bonnes pratiques à respecter. Vous pourrez conserver par la suite comme outil tous les exemples présentés dont, notamment, ceux concernant les mentions lors d'une séance extraordinaire, les situations de conflit d'intérêts et les cas de dissidence.

Il y a lieu de revenir sur l'importance de leur rédaction et de bien comprendre les principes de rédaction généralement reconnus. La présente formation visera ainsi à prévenir et à solutionner les erreurs fréquentes en matière de rédaction. Pendant cette formation, toutes vos questions seront alors répondues!

LES BONNES PRATIQUES À ADOPTER POUR UNE SAINE DYNAMIQUE POLITIQUE ET ADMINISTRATIVE DANS VOTRE ORGANISATION MUNICIPALE

WEBINAIRE 11 JUIN 2025 À 9 H / 3 HEURES
MEMBRE ADMQ : 215 \$ / NON-MEMBRE : 340 \$

M^e Chloé Fauchon, Lavery avocats

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

L'administration d'un organisme municipal est régie par la Loi, qui définit les grands rôles de chacun. Dans la mise en œuvre de ces rôles et responsabilités, une saine collaboration entre l'administratif et le politique est nécessaire. À l'aide de cas, les participants pourront comprendre comment cette collaboration devrait s'articuler plus concrètement au quotidien.

LES COMITÉS MUNICIPAUX : RÔLES, RESPONSABILITÉS ET BONNES PRATIQUES

WEBINAIRE 20 NOVEMBRE 2025 À 9 H / 2,5 HEURES
MEMBRE ADMQ : 195 \$ / NON-MEMBRE : 300 \$

M^e Patrick Beauchemin, Morency, Société d'avocats

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Les comités municipaux sont des acteurs essentiels pour un organisme municipal. Cependant, leur création, leur fonctionnement et leur interaction avec le conseil municipal et les fonctionnaires nécessitent une compréhension claire des balises légales et des bonnes pratiques. Cette formation vous permettra de revoir les rôles, devoirs et droits des comités municipaux établis par les lois en vigueur. De clarifier les pouvoirs du conseil municipal et des fonctionnaires dans leur interaction avec les comités ainsi que d'établir de bonnes pratiques pour assurer la transparence et la collaboration entre les comités et les divers intervenants.

GESTIONNAIRES MUNICIPAUX : QUELS SONT VOS DROITS EN MATIÈRE DE TRAVAIL?

WEBINAIRE 25 NOVEMBRE 2025 À 9 H / 3 HEURES
MEMBRE ADMQ : 215 \$ / NON-MEMBRE : 340 \$

M^e Julien Merleau-Bourassa, Dunton Rainville

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Les gestionnaires municipaux, par la nature de leur emploi et de leurs fonctions, peuvent faire face à des enjeux qui diffèrent de ceux des autres salariés. À ce titre, connaissez-vous l'étendue de vos droits dans l'exercice de vos fonctions? Quels sont les rôles et responsabilités de votre employeur?

ÉLECTIONS MUNICIPALES 2025

Plusieurs formations vous sont offertes au cours de l'année 2025 concernant les élections générales municipales :

LES 10 COMMANDEMENTS DU PRÉSIDENT D'ÉLECTION

WEBINAIRE 26 MARS 2025 À 13 H / 3 HEURES
MEMBRE ADMQ : 215 \$ / NON-MEMBRE : 340 \$

M^e Julien Merleau-Bourassa, Dunton Rainville - Avocats et notaires, et M^e Marie-Hélène Leblanc-Bourque, greffière

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Cette formation est spécialement conçue pour les greffiers qui, par leur rôle, sont d'office présidents d'élection. Alliant les notions légales et une vision terrain, vos formateurs vous présenteront les obligations électorales qui incombent au président d'élection ainsi que certains trucs et astuces, sous forme de commandements, pour une approche pratico-pratique des principaux éléments suivants :

- Le cadre législatif applicable;
- Les principaux délais et échéances;
- Le recrutement et la gestion du personnel électoral;
- La relation avec les candidats et les élus-es;
- Les bonnes pratiques.

EN ROUTE VERS L'ÉLECTION : LE FINANCEMENT ET VOUS (MUNICIPALITÉS DE MOINS DE 5 000 HABITANTS)

WEBINAIRE 28 MAI 2025 À 9 H / 2 HEURES
MEMBRE ADMQ : GRATUIT / NON-MEMBRE : 300 \$

M. Olivier Riverin et M. Adel Bendali-Amor, Élections Québec

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

L'élection générale approche à grands pas. Que vous soyez nouveau dans vos fonctions ou que vous ayez besoin d'une mise à jour, cette formation est faite pour vous! Nous ferons un tour d'horizon complet des règles de financement et des dépenses, tout en vous présentant les nouveaux outils mis à jour. Vous découvrirez aussi des astuces pratiques pour mener une élection sans accroc. Enfin, vous aurez l'opportunité d'échanger directement avec nos deux experts en financement politique et d'obtenir des réponses à toutes vos interrogations.

QUIZ - TESTONS VOS CONNAISSANCES EN MATIÈRE ÉLECTORALE

SÉANCE DE TRAVAIL 10 JUIN 2025 À 9 H / 1 HEURE
EXCLUSIF AUX MEMBRES ADMQ : GRATUIT

M^e Julien Merleau-Bourassa, Dunton Rainville - Avocats et notaires

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

Venez tester vos connaissances en prévision du scrutin municipal avec un quiz interactif assorti d'exemples et d'explications qui sauront consolider vos compétences. Ce méli-mélo de questions touchera plusieurs sujets d'intérêts en lien avec les élections municipales, notamment :

- Le cadre législatif applicable;
- Les principaux délais et échéances;
- Le recrutement et la gestion du personnel électoral;
- La relation avec les candidats et les élus-es;
- Les bonnes pratiques.

ACCUEIL ET INTÉGRATION DES NOUVEAUX ÉLUS-ES : POUR UN DÉBUT DE MANDAT RÉUSSI!

WEBINAIRE 9 OCTOBRE 2025 À 9 H / 2 HEURES
MEMBRE ADMQ : 175 \$ / NON-MEMBRE : 300 \$

M. Luc Forcier, DG d'expérience

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

L'année 2025 marquera une étape importante pour toutes les municipalités locales du Québec : les élections générales municipales. Que ce soit par acclamation ou à la suite du scrutin prévu le 2 novembre, de nouveaux élus-es pourraient se joindre à la table du conseil. Bien que le processus électoral encadré par la Loi sera partiellement terminé, il restera une étape essentielle à accomplir, soit celle d'accueillir et d'intégrer!

Dispensée par un directeur général d'expérience, cette formation vise à vous outiller afin de favoriser une transition bien orchestrée contribuant non seulement à établir des bases solides pour la collaboration, mais aussi à maximiser l'efficacité dès le début du mandat, et ce, que vous ayez un seul élu-e ou plusieurs élus-es à accueillir.

EN SALLE

1 JOURNÉE DE FORMATION 2 SUJETS ESSENTIELS | LA GESTION CONTRACTUELLE (DIVERSES VÉRIFICATIONS) & SOUTENIR LE CONSEIL ET CONCRÉTISER LES ORIENTATIONS MUNICIPALES (BONNES PRATIQUES)

TOURNÉE DE ZONES EN SALLE (PRÉSENTIEL) AVRIL 2025 / 1 JOURNÉE COMPLÈTE
MEMBRE ADMQ : 390 \$ / NON-MEMBRE : 590 \$

[CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE](#)

La prochaine tournée de zones en présentiel se déroulera dans toutes les régions du Québec et portera sur deux sujets qui suscitent beaucoup d'intérêt de la part de nos membres, que vous soyez une recrue ou ayez cumulé plusieurs années d'expérience :

- Bloc 1 : Apprivoiser les 101 vérifications préalables et pendant la réalisation d'un contrat

- Bloc 2 : Entre soutenir le conseil et concrétiser les orientations municipales : adoptez-vous les bonnes pratiques?

Pour obtenir plus de renseignements sur les sujets proposés par cette tournée de zones, [cliquez ici](#).

AUTRES FORMATIONS À VENIR EN 2025

Voici un aperçu de ce qui vous attend en 2025. Encore cette année, vous trouverez une diversité de thèmes, animés par des avocats, des experts ou des directeurs généraux d'expérience.

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

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

- ABC/DG Introduction
- ABC/DG Intermédiaire
- ABC/DG Avancé
- Survol des modifications législatives et réglementaires (automne 2025)
- L'intelligence artificielle
- Le traitement et la valorisation des sols contaminés excavés et le pouvoir d'adopter un règlement sur les redevances
- La rémunération des élus-es et la procédure de modification au règlement sur le traitement des élus-es

APPELS D'OFFRES ET CONTRATS

- La gestion contractuelle

GREFFE

- Les responsabilités des élus-es que le greffier doit mettre à son agenda

LE DG GESTIONNAIRE

- La résilience pour maintenir le cap

SÉCURITÉ PUBLIQUE

- Bien maîtriser son rôle de coordonnateur des mesures d'urgence

TRÉSORERIE

- Les responsabilités des municipalités locales dans le cadre des procédures de ventes pour non-paiement des taxes

CONGRÈS 2025

Sous le thème **REDÉFINIR LA GESTION MUNICIPALE**, le congrès annuel de l'ADMQ, le plus grand rassemblement de directeurs généraux et greffiers-trésoriers du Québec, se tiendra les **mercredi 18, jeudi 19 et vendredi 20 juin 2025 au Centre des congrès de Québec**. En plus d'offrir une programmation riche de plus de **30 formations** entourant la triple fonction de directeur général, greffier et trésorier, le congrès proposera des rencontres avec de nombreux professionnels du milieu municipal au Salon des Fournisseurs municipaux et de nombreux moments dédiés au réseautage. Un événement à ne pas manquer! Pour information : admq.qc.ca/congres.

WEBINAIRES EN REDIFFUSION²

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

Voici tous nos webinaires en rediffusion :

ADMINISTRATION ET GESTION

- (PL64) Adoption de la *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels* – Nouvelles obligations à venir
- Démystifier le processus judiciaire : prescription, protocole de l'instance, interrogatoires, etc. : comment s'y retrouver?
- Le nouveau règlement provincial portant sur l'encadrement des chiens, que faire?
- La coopération municipale : comment faire plus avec moins?
- Litiges entre voisins : comment réagir lorsqu'une municipalité est impliquée indûment?
- Les cyberattaques, un risque municipal bien réel
- Les médias sociaux, comment dompter la bête?
- La responsabilité civile des municipalités dans l'exercice de diverses compétences
- Occupation temporaire d'un terrain privé pendant des travaux municipaux
- L'application des outils en gestion de l'information des documents municipaux
- P.L. 96 – Changements apportés par la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français*
- Naviguer dans le labyrinthe des lois et des règlements entourant le domaine municipal

AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

- Zonage en matière d'hébergement touristique suite à l'entrée en vigueur des projets de loi 67 et 100
- L'ABC des sols contaminés
- Comment faire respecter vos règlements d'urbanisme : les outils à votre disposition et développements récents
- Les infractions relatives aux nuisances : comment obtenir des résultats concrets?
- Que fait mon inspecteur?
- Le plan d'urbanisme : mieux le comprendre pour le rendre plus utile

FINANCEMENT, EMPRUNT ET SUBVENTION

- Programme de transfert pour les infrastructures d'eau et collectives du Québec (TECQ) 2024-2028 : nouveautés, modalités et informations pratiques
- Programme d'infrastructure municipales pour les aînés (PRIMA)
- Programme d'amélioration et de construction d'infrastructures municipales (PRACIM)
- Programme d'infrastructures municipales d'eau (PRIMEAU) 2023 – Aide financière, admissibilité et informations pratiques
- Analyse des règlements d'emprunt par le MAMH : ce qu'il faut savoir (gratuit pour les membres ADMQ)

GESTION CONTRACTUELLE

- Le paiement des frais accessoires ou extras à un contrat : quand et comment?
- L'évaluation de rendement insatisfaisant d'un entrepreneur ou fournisseur
- Les effets de la sanction du projet de loi 12 sur les organismes publics et sur les entreprises
- Pour une réglementation municipale qui a des dents
- Travaux en régie : connaître les droits ainsi que les situations où il faut faire appel à un tiers

GREFFE

- Réussir les séances du conseil
- L'ABC pour modifier un règlement d'urbanisme
- L'accès aux documents : l'importance de la protection des renseignements personnels

LE DG GESTIONNAIRE

- Le contrat de travail du directeur général : êtes-vous bien outillé?
- Changer son regard pour l'excellence
- La planification stratégique ... moins compliqué qu'il n'y paraît

² 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.

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
- Recruter sans se tromper

TRANSPORT ET RÉSEAU ROUTIER

- Le droit de propriété des municipalités à l'égard des chemins
- La gestion des noms de lieux en milieu municipal : une responsabilité partagée

TRÉSORERIE

- Remboursement des dépenses des élus et des employés, quelles sont les possibilités
- Saviez-vous que vous avez des trésors cachés dans votre administration municipale?
- Les normes comptables et les sites contaminés
- La taxation municipale : les taux d'imposition des taxes foncières, les taxes spéciales, la tarification pour le remboursement de travaux municipaux et autres sources de revenus municipaux
- Suivi et contrôle budgétaires
- Les alternatives de financement des infrastructures municipales
- Retour sur l'application de la norme SP 3280
 - Obligations liées à la mise hors service d'immobilisations (OMHS)

CAPSULES WEB

L'ENCADREMENT DES CHIENS LORS D'UN SIGNALEMENT

CAPSULE INFORMATIVE 13 MINUTES / GRATUIT

M^e Guillaume Arcan, Cain Lamarre

Cette capsule juridique traite des avenues d'intervention possibles pour une municipalité lors de la réception d'un signalement d'un incident impliquant un chien dangereux. On y explique les pouvoirs des municipalités pour régir de tels chiens, ainsi que les modalités d'application de tels pouvoirs.

[CLIQUEZ ICI POUR VISIONNER](#)

L'UTILISATION DU FRANÇAIS

CAPSULE INFORMATIVE 8 MINUTES / GRATUIT

M^e Robert E. Boyd, Cain Lamarre

Sanctionnée le 1^{er} juin 2022, la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français* (communément appelé le P.L. 96) a apporté plusieurs nouvelles obligations. Cette capsule juridique aborde l'une d'entre elles, soit celle de l'exigence de la connaissance d'une autre langue que le français dans le cadre d'un emploi.

[CLIQUEZ ICI POUR VISIONNER](#)

RÈGLEMENTS MUNICIPAUX

CAPSULE INFORMATIVE 9 MINUTES / GRATUIT

M^{es} Caroline Rouleau et Stéphane Reynolds, Cain Lamarre

Cette capsule juridique détaille la procédure d'adoption d'un règlement municipal. Cette procédure est prévue par les dispositions de la *Loi sur les cités et villes* ou du Code municipal du Québec, selon la loi applicable dans votre municipalité. La procédure est à quelques exceptions près la même : donner un avis de motion, déposer un projet de règlement, adopter le règlement, le signer puis le publier. Bien que ces étapes puissent paraître simples, plusieurs formalités doivent être respectées à chacune de ces étapes. Si la procédure n'est pas suivie, le règlement risque d'être déclaré nul ou dénué d'effets; d'où l'importance d'en avoir une bonne connaissance.

[CLIQUEZ ICI POUR VISIONNER](#)

AVIS PUBLICS

CAPSULE INFORMATIVE 5 MINUTES / GRATUIT

M^e Dominique Delisle, Cain Lamarre

Cette capsule juridique traite des principales modalités encadrant la publication des avis publics, la notion de « journal » au sens de la loi et l'impact de l'adoption par une municipalité d'un règlement prévoyant les modalités de publication des avis publics.

[CLIQUEZ ICI POUR VISIONNER](#)

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

CAPSULE INFORMATIVE 13 MINUTES / GRATUIT

M^{es} Sarah Cain et Stéphane Reynolds, Cain Lamarre

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

[CLIQUEZ ICI POUR VISIONNER](#)

DÉROGATION MINEURE

CAPSULE INFORMATIVE 5 MINUTES / GRATUIT

M^e Stéphanie Turcotte, Cain Lamarre

Cette capsule informative démystifie si une municipalité peut régulariser une construction réalisée sans permis par le biais d'une demande de dérogation mineure.

[CLIQUEZ ICI POUR VISIONNER](#)

ENGAGEMENT DE CRÉDIT

CAPSULE INFORMATIVE 8 MINUTES / GRATUIT

M^e Stéphanie Turcotte, Cain Lamarre

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

[CLIQUEZ ICI POUR VISIONNER](#)

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

CAPSULE WEB 65 MINUTES / MEMBRE ADMQ : GRATUIT

Luc Forcier, directeur général d'expérience

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

[CLIQUEZ ICI POUR VISIONNER](#)

LECTURE DES ÉTATS FINANCIERS MUNICIPAUX

CAPSULE WEB 50 MINUTES / MEMBRE ADMQ : GRATUIT

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 VISIONNER](#)

LE PROFIL FINANCIER DES MUNICIPALITÉS

CAPSULE WEB 22 MINUTES / MEMBRE ADMQ : GRATUIT

Luc Forcier, directeur général d'expérience

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

[CLIQUEZ ICI POUR VISIONNER](#)

ÉVALUATION FONCIÈRE MUNICIPALE

CAPSULE WEB 23 MINUTES / MEMBRE ADMQ : GRATUIT

Luc Forcier, directeur général d'expérience

Cette capsule d'information permet de mieux comprendre l'évaluation foncière à partir de renseignements disponibles sur le site Internet du MAMH.

[CLIQUEZ ICI POUR VISIONNER](#)

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

CAPSULE INFORMATIVE 25 MINUTES / GRATUIT

Mes Stéphane Reynolds et Laurence Gaudreault, Cain Lamarre

Des trucs intéressants vous sont 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 VENTE DES BIENS APPARTENANT À UNE MUNICIPALITÉ

CAPSULE INFORMATIVE 5 MINUTES / GRATUIT

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

CAPSULE INFORMATIVE 11 MINUTES / GRATUIT

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](#)

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

CAPSULES INFORMATIVES DIVERSES CAPSULES / GRATUIT EN RESSOURCES HUMAINES

M. Hugues Simard et M^{me} Sophie Gaudreau, psychologues organisationnels, Développement Optimum

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

[CLIQUEZ ICI POUR VISIONNER](#)

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

CAPSULE INFORMATIVE 10 MINUTES / GRATUIT

M^{me} Émilie Marleau et M. Patrick Costigan, Fédération canadienne des municipalités

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

[CLIQUEZ ICI POUR VISIONNER](#)

FORMATION EN LIGNE

Le DMA : bien plus que des lettres

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, des greffiers-trésoriers, des greffiers et de leurs pairs. Il permet également à la relève de parfaire ses connaissances du monde municipal. Il est accessible partout et en tout temps. Rien de plus simple !



COURS DE CERTIFICATION EN LIGNE (DMA)

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

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS : 22 HEURES

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

C2. COMPTABILITÉ MUNICIPALE

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS : 30 HEURES

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

C3. BUDGET MUNICIPAL

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS : 20 HEURES

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

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

RABAIS DU FONDS D'ASSURANCE DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC APPLICABLE AUX PREMIÈRES INSCRIPTIONS DE CE COURS! POUR LES MEMBRES FONDS D'ASSURANCE DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC ET ADMQ

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS : 25 HEURES

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

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

RABAIS DU FONDS D'ASSURANCE DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC APPLICABLE AUX PREMIÈRES INSCRIPTIONS DE CE COURS! POUR LES MEMBRES FONDS D'ASSURANCE DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC ET ADMQ

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS : 30 HEURES

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

C6. FISCALITÉ ET FINANCEMENT DES MUNICIPALITÉS

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS : 20 HEURES

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

COURS DE SPÉCIALISATION EN LIGNE

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

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS : 20 HEURES

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

S8. PRÉPARATION ET RÉDACTION DES APPELS D'OFFRES MUNICIPAUX

RABAIS DU FONDS D'ASSURANCE DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC APPLICABLE AUX PREMIÈRES INSCRIPTIONS DE CE COURS! POUR LES MEMBRES FONDS D'ASSURANCE DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC 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 DU FONDS D'ASSURANCE DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC APPLICABLE AUX PREMIÈRES INSCRIPTIONS DE CE COURS! POUR LES MEMBRES FONDS D'ASSURANCE DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC 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 permettra également de différencier les pouvoirs particuliers de la municipalité en matière d'aménagement du territoire, de comprendre et de mettre en pratique des mesures relatives à la consultation publique, et d'appliquer, au besoin, des règles concernant la modification de la réglementation d'urbanisme.

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

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS : 15 HEURES

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

En complétant 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.

FORMATION SUR DEMANDE (GROUPE PRIVÉS)

Vous avez une préférence pour les formations en groupe privé que ce soit en format virtuel ou présentiel? Pratiquement toutes les formations de notre programmation peuvent être offertes sur demande. Vous n'avez qu'à nous contacter et nous nous occuperons de coordonner la formation choisie pour votre groupe!

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

TRAINING FOR MUNICIPAL MANAGERS OF ENGLISH- SPEAKING COMMUNITIES

Through funding from the Secrétariat aux relations avec les Québécois d'expression anglaise (SRQEA), the ADMQ provides training tailored to the needs of directors general, clerks and treasurers working in English-speaking communities.

RECORDED AND ON-DEMAND WEBINARS

To view all available recordings, [click here](#).

- *Bill 96: Understanding the Obligations of Recognized Bodies (December 2023)*
- *The Collection of Municipal Debts (November 2023)*
- *Cybersecurity 1-0-1 (November 2023)*
- *Overview of New Obligations Under the Act Respecting French, The Official and Common Language of Québec - Bill 96 (October 2022)*
- *Important Guidelines for Your Budget Process (September 2022)*
- *Urban Planning By-law Amendment: An Overview (April 2022)*
- *Public Notices (legal capsule)*
- *Demystifying Fuel Price Adjustment Clauses, One Contract at a Time (legal capsule)*
- *Municipal By-laws (legal capsule)*

With the support of **Secrétariat aux relations
avec les Québécois
d'expression anglaise**

Québec 

INFORMATIONS GÉNÉRALES ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

RABAIS DE FORMATION!

Un rabais de 200 \$ est offert par le Fonds d'assurance des municipalités du Québec aux 75 premiers inscrits pour les cours en ligne C4, C5, S8 et S11. À qui la chance? Seules sont admissibles au rabais les membres de l'ADMQ à l'emploi d'une organisation assurée par le Fonds d'assurance des municipalités du Québec.

Fonds

d'assurance
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!



INFORMATION ET INSCRIPTION

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

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

admq.qc.ca

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





MOT DE LA PRÉSIDENTE

LA COMBEQ : DES FORMATIONS RECONNUES!

Chers et chères collègues,

Comme vous, je consacre beaucoup de temps et d'énergie à ma profession. Ma nomination à la présidence de la Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ) a amplifié ma fierté à poursuivre notre mission : offrir soutien et développement à plus de 1400 officiers municipaux en bâtiment et en environnement (OMBE) de partout au Québec par le biais, notamment, de services exclusifs et de formations reconnues!

En tant qu'OMBE depuis plus de 20 ans, j'affirme sans contredit que nos tâches quotidiennes ne cessent d'augmenter et d'évoluer. Pour pouvoir les accomplir avec brio, nous devons constamment être à l'affût des plus récents développements tout en continuant de mettre à jour nos connaissances et d'accroître nos compétences. Dans un domaine où les lois et règlements subissent de fréquents changements, on doit même être à l'avant-garde pour mieux s'outiller et tenter de prévoir l'imprévisible!

Vous l'aurez deviné, je suis de ces personnes passionnées qui croient fermement que la formation constitue un élément clé dans le succès d'une organisation. Certes, la formation permet de demeurer à jour dans son secteur d'activité, mais il y a beaucoup plus. Même après l'obtention de mes diplômes, j'ai suivi plus d'une trentaine de formations pour m'adapter à diverses situations et clientèles, faire face aux changements, peaufiner mes acquis et découvrir d'autres aptitudes que je possédais ou que je désirais développer davantage. La formation est donc indispensable pour maintenir un haut seuil de compétences en plus d'augmenter son autonomie et sa confiance.

Je vous invite à consulter les prochaines pages du répertoire pour découvrir la programmation de la COMBEQ : les formations de base, les deux concentrations (Bâtiment et Environnement) et notre panoplie de cours complémentaires.

En plus de certains webinaires gratuits et d'un rabais important exclusif aux membres, la COMBEQ offre des formations privées ou sur mesure autant pour les OMBE que pour les municipalités et MRC. Nos formations couvrent des sujets aussi variés que pertinents et s'adressent à un public de niveau débutant, intermédiaire ou avancé.

Vous pouvez vous inscrire à des formations virtuelles à la carte ou entamer le programme OMBE. Accrédité par la Société de formation et d'éducation continue (SOFEDUC), le programme d'études menant au diplôme OMBE est délivré par la COMBEQ, conjointement avec la Fédération québécoise des municipalités (FQM). Certaines formations sont aussi dispensées en collaboration avec le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) ou avec le soutien financier du Fonds d'assurance des municipalités du Québec.

N'hésitez pas à communiquer avec la COMBEQ pour déterminer quelles formations répondront le mieux à vos besoins ou conviendront parfaitement dans l'exécution de vos tâches!

Janie Rondeau

Présidente de la COMBEQ
Conseillère en urbanisme et à la réglementation
Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu

DIPLÔME OMBE

Le diplôme d'officier municipal en bâtiment et en environnement (OMBE) est livré conjointement par la Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ) et par la Fédération québécoise des municipalités (FQM). Nous unissons ainsi nos forces et notre expertise afin d'offrir des formations de haut niveau en matière de développement de compétences appliquées aux municipalités.

LISTE DES COURS

COURS OBLIGATOIRES

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

RABAIS FONDS

COURS DE CONCENTRATION

Bâtiment

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

Environnement

- Gestion des lacs et des cours d'eau/1,4 UEC
- Règlement provincial provisoire pour la protection des milieux hydriques/0,7 UEC

RABAIS FONDS

- *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r. 22)/1,4 UEC
- *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (RPEP)/0,7 UEC

COURS COMPLÉMENTAIRES

- Atelier de perfectionnement sur le Règlement Q-2, r. 22 : lecture de plans et 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 FONDS

- Gérer son stress au travail (webinaire)/0,2 UEC
- Initiation au Règlement Q-2, r. 22/0,7 UEC

RABAIS FONDS

- Insalubrité des bâtiments - Modules 1 et 2/1,4 UEC
- Le devoir d'information des OMBE et la protection des renseignements personnels - Connaissez-vous vos responsabilités? (webinaire)/ 0,2 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 Règlement Q-2, r. 22/ 0,7 UEC
- Zonage agricole/1,4 UEC

DESCRIPTION DES COURS

COURS DE BASE OBLIGATOIRES

GESTION EFFICACE DES PLAINTES, RECOURS EN CAS DE MANQUEMENTS AUX RÈGLEMENTS ET PRÉPARATION D'UN DOSSIER DEVANT LA COUR

COURS EN CLASSE VIRTUELLE 7 HEURES / 0,7 UEC

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

LECTURE DE PLANS ET DEVIS POUR L'OMBE

COURS EN CLASSE VIRTUELLE 6 HEURES/0,6 UEC

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

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

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

RABAIS FONDS

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

COURS DE CONCENTRATION EN BÂTIMENT

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

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

Cette formation permettra aux participants de revoir les principes généraux applicables à la notion des droits acquis à l'aide d'exemples tirés de la jurisprudence.

Le formateur expliquera les distinctions entre les régimes de droits acquis de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*. Les participants se familiariseront avec les dispositions permettant l'encadrement des droits acquis dans la réglementation d'urbanisme (zonage, construction et lotissement).

Enfin, les participants pourront étudier certains régimes de tolérance à l'égard de situations existantes dans différents règlements adoptés en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement*.

INITIATION AU CODE DE CONSTRUCTION DU QUÉBEC

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

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

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

PARTIE 9 DU CODE DE CONSTRUCTION DU QUÉBEC

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

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

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

PARTIE 10 DU CODE DE CONSTRUCTION DU QUÉBEC

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

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

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

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

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

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

COURS DE CONCENTRATION EN ENVIRONNEMENT

GESTION DES LACS ET DES COURS D'EAU

COURS EN 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.

RÈGLEMENT PROVINCIAL PROVISOIRE POUR LA PROTECTION DES MILIEUX HYDRIQUES¹

RABAIS FONDS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

COURS COMPLÉMENTAIRES

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

COURS EN 7 HEURES/0,7 UEC
CLASSE
VIRTUELLE

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

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

WEBINAIRE 2 HEURES/0,2 UEC

Ce webinaire vous permettra de connaître les objectifs poursuivis par la *Loi sur les architectes* (RLRQ, c. A-21), en savoir davantage sur le contexte et l'historique législatif de cette loi, délimiter le rôle de l'OMBE dans l'application de celle-ci et maîtriser les exceptions qui ne requièrent pas de plan d'architecte.

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

RABAIS FONDS

COURS EN 7 HEURES/0,7 UEC
CLASSE
VIRTUELLE

Cette formation vous permet de comprendre les responsabilités entourant la délivrance de permis, définir les étapes d'analyse des demandes et appliquer les règles de gestion des demandes.

Le cours aborde les obligations relatives à la délivrance des permis et certificats en matière d'urbanisme : qui est responsable, les conditions minimales à la délivrance d'un permis ou d'un certificat, les situations particulières où la délivrance d'un permis ou certificat est assujettie à des conditions supplémentaires et celles qui peuvent influencer le droit au permis ou la nature des travaux. Enfin, une revue des bonnes pratiques en matière d'analyse et de délivrance d'un permis ou d'un certificat et de la jurisprudence sera effectué.

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

GÉRER SON STRESS AU TRAVAIL

WEBINAIRE 2 HEURES/0,2 UEC

Les diverses et nombreuses tâches découlant de l'exercice et du rôle de l'officier municipal en bâtiment et en environnement (OMBE) peuvent générer du stress. Le volume de travail, la communication, la gestion des relations avec les citoyens, les élus-es et les autres acteurs du territoire, les lois et règlements à appliquer et les réseaux sociaux sont tous des facteurs qui s'additionnent et qui demandent une bonne gestion du stress. Ce webinaire propose d'explorer les éléments suivants :

- Qu'est-ce qui vous stresse?;
- Un peu de base scientifique;
- Trucs pour gérer le stress et régénérer son énergie;
- La gestion du temps et des priorités;
- Communication et gestion des relations.

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

RABAIS FONDS

COURS EN CLASSE VIRTUELLE 7 HEURES/0,7 UEC

Cette formation constitue une entrée en matière indispensable à ceux qui découvrent le Q-2, r. 22. Ce cours préalable leur permettra d'apprivoiser 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).

INSALUBRITÉ DES BÂTIMENTS - MODULES 1 ET 2

COURS 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 nuisances ou d'insalubrité et en évaluer le degré de gravité tout en acquérant les outils nécessaires pour effectuer des interventions adéquates et soutenir les citoyens dans le processus de prévention.

LE DEVOIR D'INFORMATION DES OMBE ET LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS - CONNAISSEZ-VOUS VOS RESPONSABILITÉS?

WEBINAIRE 2 HEURES/0,2 UEC

Dans le cadre de ses fonctions relatives à la délivrance des permis et des certificats, l'officier municipal doit veiller à faire respecter le cadre légal applicable. De ce fait, il est constamment sollicité par les citoyens et doit voir à les accompagner et les informer. Mais qu'en est-il de son devoir d'information? Quelles sont les limites de cette obligation?

Ce webinaire vise à présenter un cadre légal pour permettre aux officiers municipaux de mieux comprendre dans quelle mesure ils doivent communiquer de l'information aux citoyens et quelles sont les limites qu'ils ne doivent pas franchir. Il sera également question des obligations en matière de protection des renseignements personnels. Divers cas pratiques seront présentés afin d'identifier certaines situations où la responsabilité civile de l'officier municipal pourrait être engagée.

MYSTÈRES DU LOTISSEMENT ET DES AVIS DE MOTION

COURS EN CLASSE VIRTUELLE 7 HEURES/0,7 UEC

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

PARTICIPATION PUBLIQUE OU RÉFÉRENDUM?

WEBINAIRE 2 HEURES/0,2 UEC

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

PARTIE 3 DU CODE DE CONSTRUCTION DU QUÉBEC

COURS EN CLASSE VIRTUELLE 18 HEURES/1,8 UEC

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

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

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

WEBINAIRE 2 HEURES/0,2 UEC

En présence d'un permis délivré alors que les règlements ne le 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 cette question et bien d'autres 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 (MAMH) a annoncé, en date du 20 mai 2021, des modifications quant à certaines dispositions du *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles*, dont celles portant sur les droits acquis.

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

RÔLE DU CONCILIEUR-ARBITRE

COURS 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 CLASSE VIRTUELLE 7 HEURES/0,7 UEC

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

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

COURS 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 Règlement Q-2, r. 22. Ce cours permettra aussi d'en connaître davantage sur les champs de polissage, les contrats d'entretien, les rejets dans l'environnement, les systèmes de désinfection et les responsabilités des intervenants.

ZONAGE AGRICOLE

COURS EN 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'officier 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
- 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
- Myriophylle à épis, envahisseur des lacs : où en sommes-nous en 2020?
2 h
- Permis et certificats — Comment évaluez-vous votre gestion?
2 h/sans frais
- Planifier et intégrer l'agriculture urbaine dans sa municipalité
2 h
- Renouée du Japon — Mythes et réalités d'une plante envahissante redoutable
1 h 30

INFORMATIONS GÉNÉRALES ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

ADMISSIBILITÉ POUR OBTENIR LE DIPLÔME ET LE TITRE OMBE

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

ACCREDITATION SOFEDUC

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

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

RABAIS DE FORMATION

Un rabais sur les frais d'inscription est offert par le Fonds d'assurance des municipalités du Québec (Fonds) pour certains cours du programme OMBE. Détails au combeq.qc.ca.

INSCRIPTION

Inscrivez-vous 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;
- 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.

PAIEMENT

Deux modes de paiement s'offrent à vous :

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

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

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

Le monde municipal ne cesse de croître en complexité et les responsabilités qui incombent à nos municipalités et à nos élus-es sont de plus en plus nombreuses. Face à des défis tels que la pénurie de main-d'œuvre, les nouvelles réalités économiques et la transition climatique, il est crucial de maintenir des équipes solides et bien outillées pour répondre aux besoins des citoyens.

C'est pourquoi la Fédération québécoise des municipalités (FQM) est fière de continuer à offrir un éventail de formations de qualité, spécifiquement adaptées aux réalités et aux exigences des élus-es, des directions générales et des employés municipaux. Que ce soit en gestion financière municipale, rôles et responsabilités des élus-es, comportement éthique, gestion des actifs ou encore en planification stratégique et en leadership, nos formations aident tous les acteurs du milieu municipal à relever leurs défis actuels.

Cette année encore, nous mettons de l'avant des formats flexibles pour répondre à vos besoins : formations privées et sur mesure, coaching personnalisé, en plus de nos traditionnels parcours en salle et en ligne. Nos collaborations avec des formateurs chevronnés et des partenaires clés garantissent un accès aux informations et aux outils les plus pertinents.

Grâce à ses programmes de formations riches et variés, la FQM offre aux administrateurs et administratrices municipaux l'occasion de renforcer leurs compétences afin de répondre aux besoins particuliers du secteur municipal.

Je vous invite à explorer notre programmation et à vous inscrire à l'un de nos nombreux parcours. C'est ensemble, en renforçant nos compétences, que nous serons mieux préparés à assurer la qualité des services municipaux pour le bien-être de nos communautés partout au Québec.

Jacques Demers

Président de la Fédération québécoise des municipalités et du Fonds d'assurance des municipalités du Québec
Maire de Sainte-Catherine-de-Hatley et préfet de la MRC de Memphrémagog

CERTIFICAT EN COMPÉTENCES MUNICIPALES

ACCÉDEZ AU
SITE WEB

Le **Certificat en compétences municipales** s'adresse d'abord et avant tout aux élus-es municipaux qui désirent acquérir les notions de base quant à leurs rôles et responsabilités. Il permet à l'apprenant de comprendre le processus entourant la prise de décision, tant à l'intérieur de réunions préparatoires, au sein de l'administration municipale, ainsi qu'au conseil municipal. Il permet de développer des habiletés d'analyse et communicationnelles en prévision des discussions lors des plénières, des comités de travail et des conseils municipaux.

Cette certification regroupe les quatre cours fondamentaux pour tout élu-e municipal, dont la formation obligatoire exigée conformément à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, RLRQ c. E 15.1.0.1, intitulée **Le comportement éthique**.

Les quatre cours de base du certificat sont obligatoires pour toute personne qui désire obtenir le **Diplôme d'administrateur municipal** ou le **Diplôme en leadership municipal**.

INFORMATIONS

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

LISTE DES COURS

COURS OBLIGATOIRES

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

DESCRIPTION DES COURS

LE COMPORTEMENT ÉTHIQUE

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

Obligatoire pour tous les élus-es municipaux conformément à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, RLRQ c. E 15.1.0.1. Son contenu, attesté conforme à la Loi par la Commission municipale du Québec (CMQ), vise à favoriser le développement de la compétence éthique et déontologique dans l'exercice du rôle de l'élue municipal. Elle est conçue de manière dynamique, interactive, constructive et positive afin d'expliquer les notions essentielles à la bonne gouvernance municipale. Enfin, pour toutes les dispenses de cette formation, la FQM s'assurera que le ou les formateurs qui animeront ce cours seront accrédités par la CMQ.

MAÎTRISEZ VOS DOSSIERS MUNICIPAUX

COURS EN SALLE ET EN CLASSE	6 HEURES / 0,6 UEC
VIRTUELLE	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 le niveau de maîtrise des dossiers municipaux en urbanisme et en environnement.

LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ÉLUS-ES

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

Cette formation s'adresse aux élus-es qui désirent découvrir le système municipal québécois, ses lois et ses règlements. Elle propose de parcourir les rôles de l'élue, ses fonctions, ses devoirs et ses responsabilités ainsi que les rôles et responsabilités des gestionnaires de la municipalité en plus du fonctionnement du conseil municipal, les procédures de séance et les mécanismes de prise de décision. Un atout indéniable pour tous les nouveaux élus-es!

LA GESTION FINANCIÈRE MUNICIPALE

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

Cette formation s'adresse à toute personne qui désire comprendre le processus entourant la gestion des finances d'un organisme municipal. Seront abordés lors de cette présentation, 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

Le **Diplôme d'administration municipale**, déjà obtenu par des centaines d'élus-es municipaux du Québec, vise à développer les connaissances et la compréhension du milieu municipal. Le parcours permet à l'élu-e de mieux comprendre le fonctionnement des organismes municipaux par l'entremise des cours obligatoires qui devront être bonifiés par la participation à un cours de concentration, au choix, parmi de nombreux thèmes proposés. Pour compléter le diplôme, l'élu-e devra suivre un nombre minimal de 1,2 unité d'éducation continue (UEC) issue des cours à option afin d'acquérir et de perfectionner ses connaissances dans divers domaines. Les conférences Web en direct pourront être comptabilisées (UEC à concurrence de 0,6), mais ne pourront pas faire partie de celles provenant du **Diplôme en leadership municipal**. Seules les formations proposées par la FQM seront considérées pour l'obtention du diplôme.

LE CHEMINEMENT

- Cours obligatoires - **Certificat en compétences municipales (2.4 UEC)**

- Le comportement éthique (0.6 UEC)
- Maîtrisez vos dossiers municipaux (0.6 UEC)
- Les rôles et responsabilités des élus-es (0.6 UEC)
- La gestion financière municipale (0.6 UEC)

- 1 cours de concentration pour 0,3 à 0,6 UEC

- Cours à option et webinaires en direct pour 1,2 UEC à 1,5 UEC

Pour organiser un cours en formule privée adaptée à votre réalité municipale ou pour une information sur les prochaines inscriptions au calendrier public, vous pouvez communiquer avec nous à competences@fqm.ca.

LISTE DES COURS

COURS OBLIGATOIRES - CERTIFICAT EN COMPÉTENCES MUNICIPALES

VOIR LA DESCRIPTION DES COURS EN PAGE 37

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

COURS DE CONCENTRATION

1 COURS AU CHOIX

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

COURS À OPTION

1,2 UEC MINIMUM

EN CLASSE VIRTUELLE ET EN SALLE (calendrier public ou formule privée à la demande)

- Le comité consultatif en urbanisme : un outil de démocratie participative au service de la collectivité
- Le coût de revient des activités municipales
- Le lean management - Comment générer de la valeur dans l'organisation municipale
- Le service à la clientèle (et la gestion des situations conflictuelles)
- Le droit des élus-es municipaux à la représentation juridique dans le cadre de poursuites intentées contre eux dans l'exercice de leurs fonctions
- Mariage civil et union civile : être célébrant-e
- Prévenir le harcèlement dans le milieu municipal : la nécessaire participation des employés
 - Autoapprentissage
- Savoir composer avec la prévention et la gestion du harcèlement psychologique dans le milieu municipal — Autoapprentissage

EN FORMULE PRIVÉE SUR DEMANDE (Contactez-nous à competences@fqm.ca)

- Communication avec les médias et avec les citoyens
- La gestion contractuelle en deçà de 133 800 \$
- Les programmes d'aides financières comme outils de développement
- Les droits et privilèges du statut de maire et de conseiller municipal durant les séances du conseil
- Le marketing territorial, mode d'emploi pour les municipalités et les MRC
- Le développement et le financement de la culture en milieu municipal
- Les relations du travail et la gestion des conflits
- Maximiser votre impact auprès des divers paliers décisionnels
- Projet de loi 122 : les faits saillants
- La gestion de crise
- MRC, comprendre et maximiser les outils de la gouvernance régionale

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

DESCRIPTION DES COURS

COURS DE CONCENTRATION

LES CONTRATS MUNICIPAUX : TOUT UN CASSE-TÊTE!

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

Cette formation interactive allie travail en équipe et études de cas afin de faire découvrir aux participants le chemin emprunté par un contrat, de sa conception à son octroi, en portant attention aux étapes cruciales. Les nombreuses règles en matière de gestion contractuelle rendent l'exercice complexe et créent un casse-tête dans lequel il est souvent difficile de s'y retrouver. Cette formation vise à fournir les outils nécessaires pour une prise de décision efficace et éclairée.

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

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

Cette formation vise à approfondir le rôle du conseiller, de la mairesse ou du maire et de la direction générale en matière de gestion des ressources humaines et ainsi préciser les rôles et responsabilités de chacun. Il s'adresse tant aux élus-es qu'à la direction générale.

Cette formation est offerte en privé pour répondre aux besoins spécifiques de l'organisation.

Il est recommandé que l'équipe maire/dg suivent cette formation simultanément.

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

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

Cette formation convie maire ou mairesse de pair avec la personne en poste à la direction générale à une activité qui a pour objectif de les amener à comprendre et à harmoniser leurs fonctions respectives.

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

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

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

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

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

Dans le second volet de la formation qui vise à démystifier la planification stratégique, les participants sont amenés à analyser le positionnement de l'organisation dans ses marchés, définir les orientations stratégiques, tout en améliorant ses performances.

Il est également traité des partenariats, des options stratégiques et de la gestion du changement.

LA PRISE DE DÉCISION EN URBANISME

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

Cette formation proposée dans une formule plus concise vise à présenter les outils disponibles aux organismes municipaux afin de leur permettre de développer leur territoire de façon harmonieuse. Au terme de la présentation, le participant pourra prendre des décisions plus éclairées en matière de gestion du territoire.

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

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

Les obligations des organismes municipaux sont de plus en plus nombreuses et complexes. Les mécanismes de mise en commun doivent être considérés et constituent bien souvent la seule avenue possible pour respecter ces obligations. Cette formation vise à démystifier certains outils de partage dont la déclaration de compétence, la fourniture de services, la délégation de compétence, la création d'une Régie, etc.

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

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

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

COURS À OPTION

LA GESTION CONTRACTUELLE EN DEÇA DE 133 800 \$

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

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

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

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

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

LE COÛT DE REVIENT DES ACTIVITÉS MUNICIPALES

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

Combien coûtent les divers services municipaux? Comment mesurer l'impact des décisions stratégiques sur le coût de revient des services municipaux? Quelles sont les stratégies de tarification, notamment pour des services partagés avec d'autres municipalités?

Cet atelier s'adresse aux élus-es, directeurs généraux et gestionnaires. Il a pour but de sensibiliser les participants à l'importance de posséder de bons outils de calcul de coût de revient et à en présenter les concepts de base.

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

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

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

LE SERVICE À LA CLIENTÈLE ET LA GESTION DES SITUATIONS CONFLICTUELLES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LES PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE COMME OUTILS DE DÉVELOPPEMENT

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

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

MARIAGE CIVIL ET UNION CIVILE : ÊTRE CÉLÉBRANT

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

Cette formation en ligne permet de connaître les étapes de la célébration, les documents à compléter et offre des recommandations d'usage pour la tenue d'un mariage et d'une union civile à la municipalité.

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

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

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

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

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

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

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

COURS À OPTION – EN FORMULE PRIVÉE SUR DEMANDE

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

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

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

LE DÉVELOPPEMENT ET LE FINANCEMENT DE LA CULTURE EN MILIEU MUNICIPAL

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

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

LES RELATIONS DU TRAVAIL ET LA GESTION DES CONFLITS

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

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

MAXIMISER VOTRE IMPACT AUPRÈS DES DIVERS PALIERS DÉCISIONNELS

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

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.

LA GESTION DE CRISE

COURS EN SALLE 3 À 6 HEURES / 0,3 À 0,6 UEC
ET EN CLASSE ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES
VIRTUELLE

Cette formule de formation offre aux participants la possibilité d'approfondir leurs connaissances grâce à des explications détaillées, de nombreux exemples concrets et la participation active avec la possibilité de poser plusieurs questions. Ainsi, les participants auront l'opportunité d'explorer en profondeur les principaux concepts et stratégies de communication en situation de crise dans le contexte municipal.

MRC, COMPRENDRE ET MAXIMISER LES OUTILS DE LA GOUVERNANCE RÉGIONALE

COURS EN SALLE 3 À 6 HEURES / 0,3 À 0,6 UEC
ET EN CLASSE ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES
VIRTUELLE

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

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 élus-es et les gestionnaires municipaux. Il leur permet d'accroître substantiellement leur impact au sein de leur équipe, de leur organisation ainsi qu'auprès de l'ensemble de la collectivité. Pour l'obtention du diplôme, l'élue municipal ou le gestionnaire doit suivre les quatre formations du **Certificat en compétences municipales** et choisir 6 cours de concentration. Les conférences Web en direct pourront être comptabilisées (3 conférences Web pour 1 cours, maximum), mais ne pourront pas faire partie de celles provenant du **Diplôme en administration municipale**. Notez que les cours de concentration sont également accessibles en dehors du diplôme. Seules les formations proposées par la FQM seront considérées pour l'obtention du diplôme.

Donc, pour obtenir le diplôme :

- Cours obligatoires - **Certificat en compétences municipales (2.4 UEC)**
 - Le comportement éthique (0.6 UEC)
 - Les rôles et responsabilités des élus-es (0.6 UEC)
 - Maîtrisez vos dossiers municipaux (0.6 UEC)
 - La gestion financière municipale (0.6 UEC)
- 6 cours de concentration ou conférences Web en direct

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

LISTE DES COURS

COURS OBLIGATOIRES - CERTIFICAT EN COMPÉTENCES MUNICIPALES

VOIR LA DESCRIPTION DES COURS EN PAGE 37

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

COURS DE CONCENTRATION

AU CHOIX, POUR UN MINIMUM DE 6 COURS :

- Se connaître : développement du leader (TRIMA)
- Introduction au leadership collaboratif
- Communiquer avec impact en tant qu'élue
- Certification Ceinture jaune en *Lean Six Sigma*
- Assumer son leadership en tant qu'élue : phase 2

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

EN FORMULE PRIVÉE SUR DEMANDE (Contactez-nous à competences@fqm.ca)

- Co-développement
- *Coaching* professionnel individuel
- *Coaching* privé sur demande
- Initiation au *coaching*
- L'art de prendre la parole en public
- Gestion des médias sociaux — Aspects pratiques
- Réussir avec les médias
- Civilité et harmonie (volet élu-e municipal) - *Coaching*

CONFÉRENCE WEB

- Gérer son stress

DESCRIPTION DES COURS

COURS DE CONCENTRATION

SE CONNAÎTRE : DÉVELOPPEMENT DU LEADER (TRIMA)

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 COLLABORATIF

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

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

COMMUNIQUER AVEC IMPACT EN TANT QU'ÉLUE

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

CERTIFICATION CEINTURE JAUNE EN LEAN SIX SIGMA

COURS EN SALLE 15 HEURES / 1,5 UEC
ET EN CLASSE ÉLUS·ES ET GESTIONNAIRES
VIRTUELLE

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

ASSUMER SON LEADERSHIP EN TANT QU'ÉLUE : PHASE 2

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

COURS EN FORMULE PRIVÉE SUR DEMANDE

CO-DÉVELOPPEMENT

EN CLASSE VIRTUELLE	7 SÉANCES DE 90 MIN. COMPTE POUR 1 COURS DE 0,6 UEC DANS LE PARCOURS COHORTE MAIRES ET PRÉFETS COHORTE CONSEILLERS MUNICIPAUX
------------------------	---

Dans la lignée des communautés de pratique qui remportent depuis plusieurs saisons un vif succès auprès des participants, la Fédération québécoise des municipalités (FQM) a élaboré pour vous un programme de co-développement. Il s'agit d'une approche de développement professionnel qui place un petit groupe de personnes d'un même domaine d'expertise dans une relation d'entraide et d'échanges.

Vous allez vraiment aimer cette manière différente de développer vos compétences!

De décembre 2023 à juin 2024, la FQM organise, pour des cohortes composées de 6 à 8 élus-es, 7 rencontres virtuelles de 90 minutes chacune. Les cohortes seront organisées afin de prendre en compte le rôle de chacun à la municipalité; ainsi, seront proposés un groupe pour maires et préfets ainsi qu'un pour les conseillers municipaux.

Afin de vous projeter dans ce parcours, voici le programme que nous avons imaginé pour vous :

- 1 rencontre de prise de contact et d'établissement du calendrier de rencontres;
- 5 rencontres thématiques - à titre d'exemple :
 - Rôle, posture et leadership au sein de l'équipe municipale et avec les citoyens;
 - Développement du territoire;
 - Développement de projets particuliers;
 - La place du municipal en environnement;
 - Rôle politique - Pratico-pratique;
- 1 rencontre finale de rétroaction et de partage sur l'expérience.

COACHING PROFESSIONNEL INDIVIDUEL

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

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

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

COACHING PRIVÉ SUR DEMANDE

EN CLASSE VIRTUELLE	DURÉE DE 5 HEURES EXTENSIBLE ÉLUS-ES
------------------------	---

Ce parcours destiné aux élus-es vous offre l'opportunité de vous parfaire en collaboration avec une élue ou un élu municipal expérimenté qui vous accompagnera dans votre cheminement et sera à l'écoute de vos attentes.

L'accompagnement minimal suggéré est de 5 heures; toutefois, une formule différente peut aussi être déterminée.

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 *coché* ainsi qu'aux contextes propices au *coaching* dans le rôle d'élue. Au terme de la formation, les participants repartiront avec de nouvelles techniques à expérimenter ainsi qu'un plan d'action afin de les intégrer dans leur quotidien.

CERTIFICATION CEINTURE JAUNE EN LEAN SIX SIGMA

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

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

L'ART DE PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC

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

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

GESTION DES MÉDIAS SOCIAUX – ASPECTS PRATIQUES

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

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

RÉUSSIR AVEC LES MÉDIAS

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

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

CIVILITÉ ET HARMONIE (VOLET ÉLU-E MUNICIPAL) - COACHING

COACHING EN VISIOCONFÉRENCE EN CLASSE VIRTUELLE 1 OU 2 HEURES / 0,1 OU 0,2 UEC
ÉLUS-ES

Une communication respectueuse, non violente et bienveillante est essentielle pour respecter les règles de civilité qui doivent prévaloir en toutes circonstances dans les relations interpersonnelles. Les acteurs du monde municipal n'échappent pas à cette règle et, mieux, se doivent d'être exemplaires en la matière. La FQM vous accompagne dans cette prise de conscience grâce à un programme de coaching qui vise à atteindre efficacement vos objectifs en matière d'instauration de pratiques civiles concrètes vis-à-vis des collègues ou citoyens.

CONFÉRENCE WEB

GÉRER SON STRESS

EN LIGNE 1,5 HEURE / 0,2 UEC
ÉLUS·ES ET GESTIONNAIRES

La pandémie a créé une onde de changements qui ont sollicité nos capacités d'adaptation pour continuer à bien servir nos citoyens. Le stress qui perdure a créé un sentiment d'usure qui a été amplifié par l'obligation d'être présent ou en mode hybride, la rareté de la main-d'œuvre, la particularité de l'environnement individuel, l'inflation...

Cette conférence web en caméra ouverte avec un maximum de 50 participants vise à créer un espace-temps pour partager à propos de ce défi permanent; elle aide les participants à s'outiller et se solidariser. Cet atelier ne prétend pas proposer une solution unique qui convient pour tous. Il invite à prendre connaissance des façons de réagir et propose une méthode pour mieux gérer son stress.

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

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

ACCÉDEZ AU SITE WEB

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

This path has 5 different and complementary components :

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

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

Cette offre comporte 5 propositions différentes et complémentaires :

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

With the support of /
Avec la participation financière de

Secrétariat aux relations
avec les Québécois
d'expression anglaise

Québec 

ETHICAL BEHAVIOUR

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

Mandatory for all elected municipal officers according to the Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale. Its content, certified to be in compliance with the law by the Commission municipale du Québec (CMQ), seeks to facilitate the development of the ethical and professional competence of the elected municipal officer. It is designed in a dynamic, interactive, constructive and positive manner in order to explain the essential concepts of municipal governance. Finally, for each training session, the FQM shall make sure that the trainer(s) delivering the program will be certified by the CMQ.

LE COMPORTEMENT ÉTHIQUE

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

Obligatoire pour tous les élus-es municipaux conformément à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, RLRQ c. E 15.1.0.1. Son contenu, attesté conforme à la Loi par la Commission municipale du Québec (CMQ), vise à favoriser le développement de la compétence éthique et déontologique dans l'exercice du rôle de l'élu·e municipal. Elle est conçue de manière dynamique, interactive, constructive et positive afin d'expliquer les notions essentielles à la bonne gouvernance municipale. Enfin, pour toutes les dispenses de cette formation, la FQM s'assurera que le ou les formateurs qui animeront ce cours seront accrédités par la CMQ.

THE ROLES AND RESPONSIBILITIES OF ELECTED OFFICERS

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

This training is intended for elected officials who wish to discover the Quebec municipal system, its laws and regulations. It offers an overview of the roles of elected officials, their functions, duties and responsibilities, as well as the roles and responsibilities of municipal managers, in addition to the functioning of the municipal council, meeting procedures, and decision-making mechanisms. An undeniable asset for all newly elected officials!

CONTROLLING YOUR MUNICIPAL FILES

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

*Essential and complementary to the course **The Roles and Responsibilities of Elected Officials**, this course allows you to distinguish between the areas of competence of a municipality and an RCM (Regional County Municipality) and to understand the powers of the municipal council regarding municipal agreements. It also allows you to learn more about the powers and duties of municipalities in terms of access to information and to increase your level of mastery of municipal affairs in urban planning and in environment.*

MUNICIPAL FINANCIAL MANAGEMENT

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

This training is intended for anyone who wishes to understand the process surrounding the financial management of a municipal organization. This presentation will cover the mechanics of the municipal budget, the decision-making process, the role of stakeholders, sources of municipal revenue, and their diversification.

REQUIRED TEAMWORK OF THE MAYOR AND THE GENERAL MANAGER

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

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

LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ÉLUS-ES

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

Cette formation s'adresse aux élus-es qui désirent découvrir le système municipal québécois, ses lois et ses règlements. Elle propose de parcourir les rôles de l'élu-e, ses fonctions, ses devoirs et ses responsabilités ainsi que les rôles et responsabilités des gestionnaires de la municipalité en plus du fonctionnement du conseil municipal, les procédures de séance et les mécanismes de prise de décision. Un atout indéniable pour tous les nouveaux élus-es!

MAÎTRISEZ VOS DOSSIERS MUNICIPAUX

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

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 le 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 MUNICIPAUX

Cette formation s'adresse à toute personne qui désire comprendre le processus entourant la gestion des finances d'un organisme municipal. Seront abordés lors de cette présentation la mécanique du budget municipal, le processus décisionnel, le rôle des intervenants, les sources de revenus municipaux ainsi que leur diversification.

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

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

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

LA GESTION DES ACTIFS MUNICIPAUX

ACCÉDEZ AU
SITE WEB

3 MODULES EN LIGNE

La Fédération québécoise des municipalités (FQM), en collaboration avec le Centre d'expertise et de recherche en infrastructures urbaines (CERIU) et la Fédération canadienne des municipalités (FCM), offre une formation sur la gestion des actifs adaptée aux municipalités du Québec. Cette formation de trois modules, animés par des spécialistes en la matière, s'adresse aux personnes qui désirent s'informer et se développer en matière de gestion des actifs afin de faire évoluer les pratiques de leur organisation dans ce domaine.

Les 3 modules de formation en ligne sur la gestion des actifs sont gratuits et réalisables à distance et permettent aux apprenants d'obtenir une certification.

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

AUTO-APPRENTISSAGE
EN LIGNE

ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES

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

MODULE 2 LES ÉTAPES DU CYCLE DE GESTION DES ACTIFS MUNICIPAUX

AUTO-APPRENTISSAGE
EN LIGNE

ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES

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

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

AUTO-APPRENTISSAGE
EN LIGNE

ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES

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

CONFÉRENCES WEB, CAPSULES VIDÉOS ET CAFÉS WEB

CONFÉRENCES WEB ET CAPSULES VIDÉOS

ACCÉDEZ AU
SITE WEB

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

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

La programmation complète est accessible sur le site formationmunicipale.com.

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

Plusieurs capsules vidéo et webinaires en rediffusion sont accessibles en tout temps. En voici une liste non exhaustive :

Communication

- Faites des médias sociaux vos alliés
- Médias sociaux : balises juridiques et protection de la réputation
- Stratégies et pratiques pour mobiliser et communiquer avec les jeunes

Culture et vie communautaire

- Le bénévolat : Un travail? Un contrat?
- Mariage civil/Union civile : être célébrant

Élus-es et conseil municipal

- Démystifier les conflits d'intérêt et les prévenir
- Élections municipales : recruter et accompagner les candidats
- La boîte à outils du conseil municipal
- Un climat de travail sain pour mon conseil municipal

Enjeux municipaux et aménagement du territoire

- Aménager pour les piétons et cyclistes : introduction
- Le PHAQ : une nouvelle avenue pour la construction de logements abordables

- Les outils municipaux permettant l'encadrement du cannabis
- Opération Internet haute vitesse
- Planifier et intégrer l'agriculture urbaine dans sa municipalité
- Pourquoi choisir de réaliser une analyse organisationnelle
- Principaux enjeux municipaux

Environnement

- La berce du Caucase : lutter efficacement contre une plante envahissante toxique
- La stratégie québécoise d'économie d'eau potable (SQEEP)
- Le régime transitoire (milieu hydrique) : rôles des élus-es
- Les plans régionaux sur les milieux humides et hydriques : de quoi s'agit-il et quelles en sont les conséquences?
- Myriophylle à épis : gare aux solutions miracles
- Plantes envahissantes : renouée du Japon, mythes et réalités d'une plante envahissante redoutable

Finances municipales

- Finances municipales - Rôle de l'élue
- Les OBNL et la reconnaissance de la commission pour être exempté du paiement des taxes foncières
- Votre processus budgétaire est-il vraiment optimal?

Gestion contractuelle

- Gestion contractuelle : réclamation d'extras (application jurisprudentielle)
- Le membre de comité de sélection, un joueur clé dans le processus d'attribution de contrats de la municipalité!
- Le secrétaire du comité de sélection, gardien du processus d'évaluation de la qualité
- Lobbyisme au Québec : la transparence, c'est payant et gagnant!
- Truquage des offres : sensibilisation et prévention

Ressources humaines et relation du travail

- Application du PL 59 en SST : êtes-vous prêts?
- De bonnes relations : on y travaille ensemble
- L'équité salariale : trucs et astuces pour un suivi plus efficace
- Le télétravail : le futur est à nos portes

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.

À la suite de votre inscription sans frais, le lien d'accès vous sera envoyé le jour même du Café Web.

NOUVELLES OBLIGATIONS POUR LES MEMBRES DES CCU ET CCAT

Sanctionné le 1^{er} juin 2023, la *Loi modifiant la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et d'autres dispositions* (2023, chapitre 12) introduit de nouvelles obligations notamment pour les membres des comités consultatifs d'urbanisme (CCU) et des comités consultatifs en aménagement du territoire (CCAT).

Ainsi, depuis le 1^{er} juin 2024, les membres de ces comités doivent suivre une formation sur leurs rôles et responsabilités dans les trois (3) mois qui suivent le début de leur mandat ou de son renouvellement.

La Fédération québécoise des municipalités (FQM), en collaboration avec La Boîte d'urbanisme, offre une formation afin de respecter cette nouvelle obligation.

Cette formation offre aux membres des CCU et CCAT toutes les clés nécessaires à la compréhension de leurs rôles et responsabilités, de manière simple, vulgarisée et concrète.

Du général au particulier, la formation présente d'abord le cadre légal établissant leur rôle au sein de ces comités, les règlements discrétionnaires (PIIA, PAE, DM, PPCMOI, etc.) sur lesquels se base l'évaluation qualitative des projets et les différents types de déroulement possible d'une séance.

Au terme de cette formation, les participants auront appris l'utilité des règlements discrétionnaires, leurs fonctions et leur application. Ils sauront également distinguer un règlement discrétionnaire d'un règlement normatif, pour mieux comprendre le cheminement d'une demande et le processus d'analyse des projets. Ils pourront ainsi saisir concrètement leur rôle ainsi que celui de l'administration publique et du conseil municipal dans l'aménagement de leur territoire.

Des dates sont à venir en 2025!

Les formations sont disponibles en formule privée, à distance ou en présentiel, pour des groupes constitués à l'initiative de municipalités ou de MRC. Pour plus d'information, communiquez avec la FQM par courriel à competences@fqm.ca.

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.

ACCREDITATION SOFEDUC

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

ORDRE DES URBANISTES DU QUÉBEC (OUQ)

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

BARREAU DU QUÉBEC

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

LOI FAVORISANT LE DÉVELOPPEMENT DE LA MAIN-D'ŒUVRE

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

ADMISSIBILITÉ

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

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

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

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;
- 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

WEBINAIRES ÉNERGIES RENOUVELABLES, PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE ET DÉCARBONATION



ÉNERGIES RENOUVELABLES

INTRODUCTION AUX ÉNERGIES RENOUVELABLES : ÉOLIEN, SOLAIRE ET AUTRES

1 H / SANS FRAIS

Ce nouveau webinaire se veut un survol introductif des projets en énergies renouvelables au Québec.

Nos experts aborderont divers sujets tels que l'énergie éolienne, solaire ainsi que d'autres types d'énergies renouvelables qui pourraient s'ajouter à notre offre de services pour les projets d'énergies renouvelables.

Cette formation de type « énergies renouvelables 101 » vous permettra donc de démystifier le vocabulaire entendu, de saisir les enjeux ainsi que les opportunités associées à ces projets dans nos régions.

L'ÉNERGIE RENOUVELABLE AU QUÉBEC : MODES DE PRODUCTION ET D'EXPLOITATION

1 H / SANS FRAIS

En complément de la formation **Introduction aux énergies renouvelables : éolien, solaire et autres**, ce webinaire offre un aperçu du cadre québécois pour la production d'énergie renouvelable.

Cette formation se penche plus spécifiquement sur le fonctionnement et la mise en œuvre des projets de production d'énergie renouvelable au Québec ainsi que sur le rôle des différents partenaires impliqués.

Un webinaire à ne pas manquer!

PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE ET DÉCARBONATION

LES DÉFIS DE LA TRANSITION ÉNERGÉTIQUE AU QUÉBEC

35 MINUTES / SANS FRAIS

Les incitatifs visant à passer des énergies fossiles à l'électricité n'ont jamais été aussi nombreux.

Au même moment, Hydro-Québec met en place un plan ambitieux pour augmenter notre production d'électricité.

Qu'est-ce que tout cela signifie? Comment en sommes-nous arrivés à cette situation? Pourquoi devons-nous nous attaquer à la transition énergétique?

Ce webinaire offrira des réponses aux questions les plus fréquentes en cette matière.

COMMENT LA PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE PEUT VOUS MENER VERS LA DÉCARBONATION : LES DESSOUS DU PROGRAMME ÉCOÉNERGIE 360

25 MINUTES / SANS FRAIS

Ce webinaire vise à expliquer le nouveau programme de la FQM : ÉcoÉnergie 360.

ÉcoÉnergie 360, c'est la décarbonation et la rénovation écoénergétique des actifs municipaux. Innovation, financement et grandes étapes de cette solution clé en main.

Un bref webinaire qui sera assurément très bénéfique pour votre organisation!

GUIDE DES CONCEPTS CLÉS EN MATIÈRE DE TRANSITION ÉNERGÉTIQUE

45 MINUTES / SANS FRAIS

Cette formation a pour objet de démystifier les notions d'entreprise de services écoénergétiques (ESE) et de contrat de performance énergétique (CPE) dans le contexte de travaux de décarbonation et performance énergétique.

Le webinaire détail notamment les avantages que les ESE et CPE offrent au monde municipal afin d'accélérer l'atteinte des objectifs québécois en la matière.

INFORMATIONS GÉNÉRALES ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

Obtenez tous les détails en visitant mamunicipaliteverte.ca.

DES QUESTIONS?

Communiquez avec nous : decarbonation@fqm.ca

1 866 951-3343



400, boul. Jean-Lesage
Hall Est, bureau 535
Québec (Québec) G1K 8W1
418 647-4518
formation@admq.qc.ca
admq.qc.ca



1134, Grande Allée Ouest, bureau RC 01
Québec (Québec) G1S 1E5
1 866 951-3343
competences@fqm.ca
fqm.ca



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

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



FORMATION
MUNICIPALE

2024 - 2025