



# FORMATION MUNICIPALE

LE RÉPERTOIRE COMPLET  
DE FORMATION MUNICIPALE

2019-2020

ÉLUS-ES | DIRECTEURS GÉNÉRAUX | PERSONNEL CADRE | PROFESSIONNELS | OFFICIERS



FÉDÉRATION  
QUÉBÉCOISE DES  
MUNICIPALITÉS



#### **DIRECTION DE L'ÉDITION**

- M<sup>e</sup> Anne-Marie Bécharde
- Line-Sylvie Perron

#### **DIRECTION ARTISTIQUE**

- Audrey Grimard

#### **RÉDACTION**

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

#### **RÉVISION ET COORDINATION**

- Stéphanie Roy
- Marc Sparano

Dans le présent document, lorsque c'est le cas, le genre masculin est utilisé et désigne les femmes autant que les hommes.

# LE RÉPERTOIRE COMPLET DE FORMATION MUNICIPALE

2019-2020

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

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

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

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

# TABLE DES MATIÈRES

## ASSOCIATION DES DIRECTEURS MUNICIPAUX DU QUÉBEC

ASSOCIATION DES DIRECTEURS MUNICIPAUX DU QUÉBEC .....	6
<b>Mot de la présidente de l'ADMQ</b> .....	7
<b>Liste des cours</b> .....	8
<b>Perfectionnement en salle 2019</b> .....	9
L'impact de l'arrivée de l'Autorité des marchés publics (AMP) dans la gestion des appels d'offres municipaux et Jurisprudence récente en gestion municipale: principes à retenir, application au quotidien et dernières modifications législatives .....	9
<b>Formation ABC/DG</b> .....	9
<b>Activités en salle sur demande 2019-2020</b> .....	9
Les ressources humaines, un casse-tête?	
Les meilleurs outils et pratiques pour s'y retrouver .....	9
Optimiser certaines pratiques de comptabilité et de finances municipales et démystifier les taux variés .....	9
Communiquer avec les élus, les citoyens et les médias .....	10
La planification stratégique... moins compliquée qu'il n'y paraît .....	10
Protection de l'environnement et conservation des milieux humides: nouvelles obligations et manières de faire .....	10
Les contrats municipaux dans la foulée de l'adoption des projets de loi 122, 155 et 108 .....	10
<b>Perfectionnement en salle 2020</b> .....	10
Accès à l'information et protection des données personnelles en contexte municipal: trucs et astuces pour mieux s'y retrouver .....	10
Les règlements discrétionnaires de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU) .....	10
Omnibus: tout savoir sur les récentes modifications législatives ayant un impact sur les municipalités .....	10
<b>Webinaires 2020</b> .....	11
SEAO: Le fonctionnement du système électronique d'appel d'offres (SEAO) <b>FQM/ADMQ</b> .....	11
Les principes en matière de responsabilité civile des municipalités .....	11
Les médias sociaux: un piège à éviter ou un outil à développer? .....	11
<b>Capsules Web 2020</b> .....	11
Les médias sociaux: un piège à éviter ou un outil à développer? .....	11
Trucs et astuces pour la préparation et l'adoption du budget municipal .....	11
<b>Formation en ligne</b> .....	12
<b>Cours de certification</b> .....	12
C1. Directeur général et secrétaire-trésorier: environnement légal, politique et public .....	12
C2. Comptabilité municipale: de l'administration des revenus et des charges à la préparation des états financiers .....	12
C3. Budget municipal et son cycle financier .....	12
C4. Préparation et la rédaction de documents municipaux: du procès-verbal à l'écriture de règlements et politiques <b>RABAIS MMQ</b> .....	12
C5. Adjudication des contrats municipaux: fondements, obligations et contrôles <b>RABAIS MMQ</b> .....	13
C6. Fiscalité et le financement des municipalités au Québec .....	13

<b>Formation en ligne</b> .....	13
<b>Cours de spécialisation</b> .....	13
S7. Évaluation foncière municipale: le processus de confection du rôle d'évaluation et sa continuité .....	13
S8. Préparation et la rédaction des appels d'offres municipaux <b>RABAIS MMQ</b> .....	13
S9. Pratiques de gestion municipale: de la communication à l'atteinte des résultats .....	14
S10. Archivage et l'accès aux documents municipaux et la protection des renseignements personnels .....	14
S11. Protection et l'aménagement du territoire de la municipalité dans un contexte de développement durable .....	14
S12. Gestion de projet: de la conception à l'évaluation .....	14
<b>Informations générales et modalités d'inscription</b> .....	15

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

<b>Mot du président de la COMBEQ</b> .....	17
<b>Liste des cours</b> .....	18
<b>Cours obligatoires</b> .....	19
La gestion efficace des plaintes et les recours en cas de manquement aux règlements municipaux et la préparation d'un dossier devant la cour .....	19
Lecture de plans et devis et initiation au Code de construction du Québec .....	19
Le rôle de l'officier municipal et l'application des lois et règlements d'urbanisme <b>RABAIS MMQ</b> .....	19
<b>Cours de concentration – Bâtiment</b> .....	19
Les droits acquis et les règlements à caractère discrétionnaire en matière d'aménagement et d'urbanisme .....	19
Partie 9 du Code de construction du Québec .....	19
Partie 10 du Code de construction du Québec .....	19
<b>Cours de concentration – Environnement</b> .....	20
La gestion des lacs et des cours d'eau .....	20
Politique de protection des rives, du littoral et des plaines inondables (PPRLPI) .....	20
Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22) .....	20
Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (RPEP) .....	20
<b>Cours à option</b> .....	21
Atelier de perfectionnement sur le Règlement Q-2, r.22: la lecture des plans et les demandes de permis .....	21
Émission des permis, certificats ou attestations: inventaire des règles à respecter <b>RABAIS MMQ</b> .....	21
Étude de cas: la stabilisation des rives .....	21
Initiation au Règlement Q-2, r.22 .....	21
L'insalubrité des bâtiments — Modules 1 et 2 .....	21
Le rôle du conciliateur-arbitre (personne désignée) .....	22
Le zonage agricole .....	22
Les mystères du lotissement et des avis de motion .....	22
Les outils municipaux permettant l'encadrement du cannabis .....	22
Les systèmes de traitement dans le cadre du Q-2, r.22 .....	23
Milieux humides et hydriques et certificat d'autorisation: quel rôle pour les municipalités? .....	23

Mise à jour 2010 du Code de construction du Québec	23	<b>Cours à option – Hybrides (salle et visioconférence)</b>	34
Participation publique ou référendum?	23	La participation publique:	
Partie 3 du Code de construction du Québec	24	au-delà du référendum <b>NOUVEAU!</b>	34
Savoir composer avec les situations et les clientèles difficiles	24	Le développement et le financement de la culture en milieu municipal <b>NOUVEAU!</b>	34
Solutions réglementaires pour le contrôle des projets: opportunités de la <i>Loi sur l'aménagement et l'urbanisme</i> (LAU)	24	Les leviers financiers de la gestion des matières résiduelles	34
Stratégies de gestion des eaux pluviales	24	<b>Cours à option – En formule privée exclusivement</b>	34
<b>Informations générales et modalités d'inscription</b>	25	Générez un succès populaire dans vos projets	34
<b>FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS</b>	26	Interactions entre la mairesse ou le maire, le conseil municipal et la direction générale: qui fait quoi en matière de ressources humaines? <b>NOUVEAU!</b>	34
<b>Mot du président de la FQM et de la MMQ</b>	27	Les programmes d'aide financière comme outil de développement	35
<b>Certificat en compétences municipales</b>	28	Les relations du travail et la gestion des conflits	35
<b>Liste des cours</b>	28	Maximiser votre impact auprès des divers paliers décisionnels	35
<b>Cours obligatoires</b>	28	Projet de loi n° 122: les faits saillants	35
Le comportement éthique	28	Rôles et pouvoirs des administrateurs des OBNL	35
Les rôles et responsabilités des élus-es	28	<b>Diplôme en leadership municipal</b>	36
Maîtrisez vos dossiers municipaux	28	<b>Liste des cours</b>	36
La gestion financière municipale	28	<b>Cours de concentration</b>	37
<b>Diplôme d'administrateur/d'administratrice municipal-e</b>	29	Se connaître: développement du leader <b>EN LIGNE</b>	37
<b>Liste des cours</b>	29	Introduction au leadership <b>NOUVELLE FORMULE!</b>	37
<b>Cours de concentration</b>	31	Parler en public — Atelier pratique	37
Adjugé! Les coulisses de la prise de décision en matière de contrats	31	Travail d'équipe <b>NOUVELLE FORMULE!</b>	37
La planification stratégique <b>NOUVELLE FORMULE!</b>	31	Les leviers de la mobilisation	37
La préparation et la participation des élus-es aux assemblées du conseil municipal (atelier)	31	Initier le changement	37
La prise de décision en urbanisme	31	Initiation au coaching <b>NOUVELLE FORMULE!</b>	38
Sécurité civile: les élus-es, la loi et la prévention <b>NOUVEAU!</b>	31	Communiquer avec impact en tant qu'élu(e) <b>NOUVEAU!</b>	38
<b>Cours à option</b>	31	Les outils pour bien recruter <b>NOUVEAU!</b>	38
Adaptation aux changements climatiques en milieu municipal <b>NOUVEAU!</b>	31	<b>La gestion des actifs municipaux</b>	39
Atelier pratique: l'entrevue radio et télé	31	<b>Conférences Web et Cafés Web</b>	40
Bien négocier un contrat de travail ou une convention collective <b>NOUVEAU!</b>	32	<b>Informations générales et modalités d'inscription</b>	41
Communiquer efficacement	32	<b>LA MUTUELLE DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC</b>	43
Les communications citoyennes à l'heure de l'acceptabilité sociale <b>NOUVEAU!</b>	32	<b>Liste des cours</b>	44
La communication avec les médias et avec les citoyens	32	Schémas de couverture de risques en sécurité incendie: une révision essentielle	44
La gestion contractuelle en deçà de 101 100 \$ <b>NOUVEAU!</b>	32	Les risques d'incendie dans les municipalités: identification, prévention et réduction	44
La nécessité d'un travail d'équipe de la mairesse ou du maire et de la direction générale	32	Conduite préventive en quatre temps: formation de conducteurs professionnels	44
Le comité consultatif d'urbanisme: un outil de démocratie participative au service de la collectivité <b>NOUVEAU!</b>	33	Zone verte: jouez pleinement votre rôle dans les projets en zone agricole	44
Le marketing territorial, mode d'emploi pour les municipalités et les MRC <b>NOUVEAU!</b>	33	L'officier municipal: démystifier le rôle complexe de cet acteur clé en aménagement du territoire	45
MRC, les clés d'une gouvernance régionale efficace <b>NOUVEAU!</b>	33	Gestion des eaux pluviales: amorcer un véritable exercice de planification	45
Le service à la clientèle (et la gestion des situations conflictuelles) <b>NOUVELLE FORMULE!</b>	33	Camps de jour: assurez la sécurité des enfants grâce à une gestion préventive efficace	45
Mariage civil et union civile <b>EN LIGNE</b>	33	Baignade publique: voyez comment maximiser la sécurité des baigneurs	45
		Travaux publics: pour une gestion optimale des risques	45
		<b>Informations générales et modalités d'inscription</b>	46

**ASSOCIATION DES  
DIRECTEURS  
MUNICIPAUX  
DU QUÉBEC**



# MOT DE LA PRÉSIDENTE

## MIEUX SE FORMER POUR MIEUX PERFORMER

Depuis de nombreuses années, l'ADMQ accorde une très grande importance à la formation continue. D'ailleurs, l'accompagnement de nos membres dans le développement de leurs compétences professionnelles et dans l'amélioration de leurs pratiques de gestion constitue l'essence même de notre mission.

Grâce au présent répertoire, nos membres ainsi que toute personne intéressée par la gestion municipale auront accès à toutes les formations et activités de perfectionnement de l'ADMQ ainsi qu'à celles offertes aux élus-es et aux professionnels qui exercent au sein du monde municipal. La réalisation de ce document illustre bien le niveau de collaboration qu'entretient l'ADMQ avec les autres organisations municipales que sont la FQM, la MMQ et la COMBEQ. Certaines formations ou activités de perfectionnement sont même proposées conjointement afin que les clientèles visées puissent avoir une meilleure compréhension des responsabilités de chacun.

Au programme de formation en ligne, pouvant mener à l'obtention du titre de *Directeur municipal agréé* (DMA), s'ajoutent des webinaires, des activités de perfectionnement en salle et des capsules Web. À ce jour, le programme de formation en ligne comprend six cours de certification et trois cours de spécialisation<sup>1</sup> pour parfaire vos connaissances.

Conçu spécifiquement pour répondre aux besoins et aux exigences de la triple fonction de directeur général, de greffier et de trésorier municipal, l'ensemble des formations et des activités de perfectionnement offertes permet de faciliter leur travail.

Toutes les municipalités du Québec ont besoin de personnel qualifié. C'est pour cette raison que nous offrons à nos membres, et à tous ceux et celles intéressés par la gestion municipale, l'information et la formation nécessaires. Ensemble, nous contribuons à la valorisation de la profession. Les municipalités du Québec pourront ainsi compter sur des gestionnaires compétents et formés qui auront à cœur de construire leur avenir et qui se démarqueront par leur excellence!

Les formations en ligne de l'ADMQ sont accessibles de partout et en tout temps, alors que les activités de perfectionnement en salle sont présentées dans toutes les régions du Québec.

*Développer ses compétences, c'est la clef du succès.*

**Sophie Antaya**

1. Trois autres cours de spécialisation s'ajouteront d'ici la fin 2020.

# LISTE DES COURS

## PERFECTIONNEMENT EN SALLE 2019

- L'impact de l'arrivée de l'Autorité des marchés publics (AMP) dans la gestion des appels d'offres municipaux et Jurisprudence récente en gestion municipale: principes à retenir, application au quotidien et dernières modifications législatives

## ACTIVITÉS EN SALLE ET SUR DEMANDE 2019-2020

- Les ressources humaines, un casse-tête? Les meilleurs outils et pratiques pour s'y retrouver
- Optimiser certaines pratiques de comptabilité et de finances municipales et démystifier les taux variés
- Communiquer avec les élus, les citoyens et les médias
- La planification stratégique... moins compliquée qu'il n'y paraît
- Protection de l'environnement et conservation des milieux humides: nouvelles obligations et manières de faire
- Les contrats municipaux dans la foulée de l'adoption des projets de loi 122, 155 et 108

## PERFECTIONNEMENT EN SALLE 2020

- Accès à l'information et protection des données personnelles en contexte municipal: trucs et astuces pour mieux s'y retrouver
- Les règlements discrétionnaires de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU)
- Omnibus: tout savoir sur les récentes modifications législatives ayant un impact sur les municipalités

## WEBINAIRES ET CAPSULES WEB 2020

- SEAO: Le fonctionnement du système électronique d'appel d'offres (SEAO)  
**FQM/ADMQ**
- Les principes en matière de responsabilité civile des municipalités
- Les médias sociaux: un piège à éviter ou un outil à développer?

## FORMATION EN LIGNE

### Cours de certification<sup>2</sup>

- C1. Directeur général et secrétaire-trésorier: environnement légal, politique et public
- C2. Comptabilité municipale: de l'administration des revenus et des charges à la préparation des états financiers
- C3. Budget municipal et son cycle financier
- C4. Préparation et la rédaction de documents municipaux: du procès-verbal à l'écriture de règlements et politiques  
**RABAIS MMQ**
- C5. Adjudication des contrats municipaux: fondements, obligations et contrôles  
**RABAIS MMQ**
- C6. Fiscalité et le financement des municipalités au Québec

## Cours de spécialisation

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

2. La réussite des six cours de certification ADMQ mène à l'obtention du certificat et du titre de Directeur municipal agréé (DMA). Cela représente approximativement 140 heures d'apprentissage et d'exams.



## PERFECTIONNEMENT EN SALLE 2019

COURS EN SALLE S19-36	6 HEURES / AUTOMNE 2019 OFFERT DANS LES 17 ZONES MEMBRE ADMQ: 316\$ / NON-MEMBRE: 435\$
-----------------------------	---

### L'IMPACT DE L'ARRIVÉE DE L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS (AMP) DANS LA GESTION DES APPELS D'OFFRES MUNICIPAUX

L'arrivée de l'Autorité des marchés publics (AMP) change-t-elle la donne en matière d'octroi de contrats publics? Sans l'ombre d'un doute. Les municipalités doivent maintenant revoir leurs pratiques en cette matière, notamment quant à la gestion des délais. Cette activité de perfectionnement permettra de passer en revue les règles applicables à l'octroi d'un contrat à un fournisseur unique, la sphère d'intervention potentielle de l'AMP ainsi que les impacts et aspects pratico-pratiques à considérer dans le cadre du processus d'octroi des contrats municipaux. Il sera également question de la politique de traitement des plaintes qui doit être adoptée par les municipalités ainsi que les pouvoirs de vérifications et de sanctions de l'AMP dans le cadre de l'examen d'un processus d'octroi de contrat.

### JURISPRUDENCE RÉCENTE EN GESTION MUNICIPALE: PRINCIPES À RETENIR, APPLICATION AU QUOTIDIEN ET DERNIÈRES MODIFICATIONS LÉGISLATIVES

Les participants auront l'occasion d'étudier la jurisprudence récente qui touche le vaste domaine de la gestion municipale et de s'attarder aux principes à retenir de chacune de ces décisions et non seulement aux faits de la décision. Cela permettra de comprendre en quoi cette décision affecte la gestion de leur municipalité et d'ainsi améliorer leur façon de faire dans les différents domaines de la gestion municipale avec l'éclairage de la jurisprudence. Organisée par thèmes, tels que la gestion contractuelle, les compétences municipales, les conflits d'intérêts, l'éthique, la déontologie, les relations de travail et l'accès à l'information, la jurisprudence sera présentée avec commentaires quant à l'application quotidienne des principes à retenir de chacune des décisions.

## ABC/DG

### RÉSERVÉ AUX MEMBRES ADMQ

NOUVEAU!

COURS EN SALLE ABC-19	DEUX JOURNÉES CONSÉCUTIVES / 12-13 NOVEMBRE 2019 OFFERT À QUÉBEC GRATUIT
-----------------------------	---

Une formation conçue spécifiquement pour les DG cumulant de 0 à 3 ans d'expérience permettant aux nouveaux DG et à la relève d'apprendre l'ABC de la fonction de directeur général municipal.

Une initiative et une réalisation de l'ADMQ, en collaboration avec la FQM et avec la contribution de Énergir et de la Commission municipale du Québec.

## ACTIVITÉS EN SALLE SUR DEMANDE 2019-2020

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

COURS EN SALLE S19-05	6 HEURES / AUTOMNE 2019 SUR DEMANDE MEMBRE ADMQ: 316\$ / NON-MEMBRE: 435\$
-----------------------------	--

Vous avez un employé sous votre responsabilité? Dès que vous avez un employé, vous devez effectuer la gestion des ressources humaines. Pour l'un, cette responsabilité est agréable et, pour l'autre, elle est signe de confrontation. Dans tous les cas, la bonne gestion des ressources humaines demeure un facteur essentiel à un environnement de travail sain et à la réussite du travail d'équipe. Cette formation vous donnera des trucs et astuces concernant des outils et des stratégies qui vous seront utiles pour rendre cette gestion la plus efficace possible.

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

COURS EN SALLE S19-04	6 HEURES / AUTOMNE 2019 SUR DEMANDE MEMBRE ADMQ: 316\$ / NON-MEMBRE: 435\$
-----------------------------	--

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

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

COURS EN SALLE S18-06	6 HEURES / AUTOMNE 2019 SUR DEMANDE MEMBRE ADMQ: 326 \$ / NON-MEMBRE: 448 \$
-----------------------------	--

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

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

COURS EN SALLE S20-04	3 HEURES / 2020 SUR DEMANDE MEMBRE ADMQ: 230 \$ / NON-MEMBRE: 315 \$
-----------------------------	--

Planification stratégique! Deux mots qui sont régulièrement prononcés, mais qui, pour bien des gestionnaires, peuvent devenir source de maux de tête. Pourtant, réaliser un exercice de planification stratégique contribue à apporter un regard neuf sur l'avenir d'une organisation et, bien souvent, son lot inestimable de bénéfices. Pourtant, il est beaucoup plus simple qu'il n'y paraît de s'engager dans un processus de planification stratégique. Et même que sans s'en rendre compte, nombreux sont ceux et celles qui se lancent instinctivement dans cette aventure, ne serait-ce que par volonté de se dépasser.

Cette formation vous propose une courte incursion dans cet univers. En s'appuyant sur ses expériences professionnelles et personnelles, le formateur partagera, sur le ton de la vulgarisation, sa vision de ce que doit être un exercice de planification stratégique et de ce que cela doit générer comme bénéfices.

## PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET CONSERVATION DES MILIEUX HUMIDES: NOUVELLES OBLIGATIONS ET MANIÈRES DE FAIRE

COURS EN SALLE S19-04	6 HEURES SUR DEMANDE MEMBRE ADMQ: 326 \$ / NON-MEMBRE: 448 \$
-----------------------------	---

Une formation qui vous apportera des réponses concernant les nouvelles façons de faire ainsi que les diverses obligations à la suite de l'adoption des projets de loi 102 et 132 ainsi que des règlements d'application en matière de qualité de l'environnement et la conservation des milieux humides.

## LES CONTRATS MUNICIPAUX DANS LA FOULÉE DE L'ADOPTION DES PROJETS DE LOI 122, 155 ET 108

COURS EN SALLE S18-05	6 HEURES SUR DEMANDE MEMBRE ADMQ: 326 \$ / NON-MEMBRE: 448 \$
-----------------------------	---

Cette formation mettra en évidence tout ce qu'il faut savoir en matière de contrats municipaux après l'adoption des projets de loi n<sup>os</sup> 122, 155 et 108. Cette formation vous permettra de revoir les règles applicables, mais surtout de recevoir les conseils et de discuter d'exemples pratiques afin de développer des réflexes, lorsqu'un processus d'appel d'offres doit être initié.

## PERFECTIONNEMENT EN SALLE 2020

### ACCÈS À L'INFORMATION ET PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES EN CONTEXTE MUNICIPAL: TRUCS ET ASTUCES POUR MIEUX S'Y RETROUVER

COURS EN SALLE S20-01	6 HEURES / HIVER 2020 OFFERT DANS LES 17 ZONES MEMBRE ADMQ: 326 \$ / NON-MEMBRE: 448 \$
-----------------------------	---

À l'ère où la protection des données personnelles est un aspect de plus en plus fragile, cette activité de perfectionnement abordera le traitement des demandes d'accès aux documents de toute nature, que sont susceptibles de détenir les municipalités dans le cadre de leurs missions. Quels renseignements peuvent être communiqués et lesquels doivent être protégés? Qu'est-ce qui fait partie des archives municipales? Voilà quelques-unes des questions qui seront abordées dans le cadre de cette activité de perfectionnement.

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

COURS EN SALLE S20-02	6 HEURES / PRINTEMPS 2020 OFFERT DANS LES 17 ZONES MEMBRE ADMQ: 326 \$ / NON-MEMBRE: 448 \$
-----------------------------	---

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

## OMNIBUS : TOUT SAVOIR SUR LES RÉCENTES MODIFICATIONS LÉGISLATIVES AYANT UN IMPACT SUR LES MUNICIPALITÉS

COURS EN SALLE S20-03	6 HEURES / AUTOMNE 2020 OFFERT DANS LES 17 ZONES MEMBRE ADMQ: 326\$ / NON-MEMBRE: 448\$
-----------------------	---

Cette formation permettra d'aborder les récentes modifications législatives et réglementaires ayant un impact sur les municipalités. Elle regroupera différents sujets ne pouvant, à eux seuls, faire l'objet d'une formation unique.

## WEBINAIRES 2020

### SEAO : LE FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES (SEAO)

FQM/ADMQ

WEBINAIRE W20-01	90 MINUTES / 2020 MEMBRE ADMQ: 102\$ / NON-MEMBRE: 157\$
------------------	---

La Loi oblige les villes et les municipalités à utiliser le système électronique d'appel d'offres (SEAO) du gouvernement du Québec dans lequel il est parfois facile de s'y égarer. Ce webinaire orientera les participants dans les gestes pratiques qu'ils doivent poser, notamment lors de la publication d'un appel d'offres public, et présentera les différents outils qui lui sont proposés pour faciliter leurs tâches.

### LES PRINCIPES EN MATIÈRE DE RESPONSABILITÉ CIVILE DES MUNICIPALITÉS

WEBINAIRE W20-02	90 MINUTES / 2020 MEMBRE ADMQ: 102\$ / NON-MEMBRE: 157\$
------------------	---

Webinaire traitant du cadre juridique régissant la responsabilité extracontractuelle des municipalités (faute, préjudice et liens de causalité). Le tout illustré à l'aide de différents exemples de domaines dans lesquels la responsabilité d'un corps public peut être retenue, tels que le déneigement, l'obligation d'entretien des rues, les arbres, les parcs et équipements sportifs, l'erreur ou l'omission d'un fonctionnaire, etc. Les cas d'exonération de responsabilité des municipalités les plus courants découlant de la loi ou de la jurisprudence (l'exercice du pouvoir discrétionnaire de nature politique, chutes hivernales, état de la chaussée, sous-traitance, aqueducs et égouts, sécurité incendie, etc.) seront également abordés.

## LES MÉDIAS SOCIAUX : UN PIÈGE À ÉVITER OU UN OUTIL À DÉVELOPPER ?

WEBINAIRE W19-05	90 MINUTES / 2020 MEMBRE ADMQ: 102\$ / NON-MEMBRE: 157\$
------------------	---

Ce webinaire viendra vous conforter dans la compréhension des médias sociaux et dans la façon de bien s'en servir en tant qu'organisation municipale, et ce, en évitant les pièges et en comprenant les responsabilités légales qui peuvent découler d'une mauvaise utilisation. Les avantages et les changements qu'occasionne le recours à ces médias seront aussi expliqués.

## CAPSULES WEB 2020

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

CAPSULE WEB CW18-01	90 MINUTES / 2020 SUR DEMANDE GRATUITE
---------------------	--

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

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

CAPSULE WEB CW19-01	90 MINUTES / 2020 SUR DEMANDE GRATUITE
---------------------	--

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

# FORMATION EN LIGNE

## COURS DE CERTIFICATION<sup>3</sup>

### **C1. LE DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER: ENVIRONNEMENT LÉGAL, POLITIQUE ET PUBLIC**

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS: 22 HEURES

Ce cours permet à l'apprenant d'exercer sa capacité à différencier clairement le rôle respectif des élus 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 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. LA COMPTABILITÉ MUNICIPALE: DE L'ADMINISTRATION DES REVENUS ET DES CHARGES À LA PRÉPARATION DES ÉTATS FINANCIERS**

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS: 22 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. LE BUDGET MUNICIPAL ET SON CYCLE FINANCIER**

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS: 20 HEURES

Le conseil municipal a la responsabilité d'adopter annuellement un budget et un programme triennal d'immobilisations. Le directeur général et secrétaire-trésorier occupe une place prépondérante dans leur préparation. La préparation du budget requiert de suivre précisément chacune des phases du cycle financier prévues à cette fin. Tout au long du processus, des informations financières et comptables sont colligées, comparées et analysées en lien avec les orientations du conseil.

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

RABAIS MMQ

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 rendu accessible à la population.

<sup>3</sup> La réussite des six cours de certification ADMQ mène à l'obtention du certificat et du titre de Directeur municipal agréé (DMA). Cela représente approximativement 140 heures d'apprentissage et d'examens.

# FORMATION EN LIGNE

## COURS DE SPÉCIALISATION

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

RABAIS MMQ

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. En certaines circonstances, la municipalité publiera dans le système électronique d'appels d'offres approuvé par le gouvernement.

### **C6. LA FISCALITÉ ET LE FINANCEMENT DES MUNICIPALITÉS AU QUÉBEC**

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. Cette formation précède celles portant sur l'évaluation foncière municipale (le processus de confection du rôle d'évaluation et sa continuité), le budget municipal (ses sources de revenus et de financement) et, dans une moindre importance, la comptabilité municipale.

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

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS : 20 HEURES

Dans le cadre de ce cours, l'apprenant découvrira les exigences en matière d'évaluation foncière prévue au Manuel d'évaluation foncière du Québec. Il distinguera les responsabilités dévolues à l'évaluateur agréé et celles de l'organisme municipal. Il comprendra le processus de la confection ou de la tenue à jour du rôle d'évaluation foncière.

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

RABAIS MMQ

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS : 22 HEURES

Cours permettant de prendre en considération les 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, 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 qui facilite 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, des priorités et résolutions de problèmes).

### **S10. L'ARCHIVAGE ET L'ACCÈS AUX DOCUMENTS MUNICIPAUX ET LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS: 23 HEURES  
DISPONIBLE EN 2020

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. LA PROTECTION ET L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DANS UN CONTEXTE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE**

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS: 30 HEURES  
DISPONIBLE EN 2020

Cours permettant 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 aussi 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. LA GESTION DE PROJET: DE LA CONCEPTION À L'ÉVALUATION**

DURÉE APPROXIMATIVE DU COURS: 23 HEURES  
DISPONIBLE EN 2020

Cours permettant 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 d'un projet. 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.

# INFORMATIONS GÉNÉRALES ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

## PROGRAMME DE FORMATION EN LIGNE

Le programme de formation en ligne de l'ADMQ est **unique** au Québec parce qu'il a été conçu pour répondre spécifiquement aux besoins des directeurs généraux et secrétaires-trésoriers municipaux du Québec. Actuellement, il comprend *six cours de certification*, menant au titre de **Directeur municipal agréé (DMA)**, touchant les éléments essentiels à l'exercice de la triple fonction de directeur général, secrétaire (greffier) et trésorier municipal, et *trois cours de spécialisation*<sup>4</sup> pour parfaire les connaissances de l'apprenant.



## RECONNAISSANCES PROFESSIONNELLES

Les ordres professionnels suivants reconnaissent les cours offerts par l'ADMQ<sup>5</sup>:

- **Chambre des notaires du Québec**: tous les cours
- **Ordre des urbanistes du Québec**: tous les cours
- **Ordre des ingénieurs du Québec**: tous les cours
- **Ordre des évaluateurs agréés du Québec**: cours S7. Évaluation foncière municipale

### INFORMATION ET INSCRIPTION

Joannie Dallaire, agente à la formation  
418 647-4518, poste 207  
formation@admq.qc.ca  
[formationmunicipale.com](http://formationmunicipale.com)

4. Trois autres cours de spécialisation s'ajouteront à l'offre actuelle d'ici la fin 2020.

5. Sous certaines conditions. Vérifier auprès de chacun des ordres professionnels pour connaître les modalités exactes.

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





# MOT DU PRÉSIDENT

## DES PRATIQUES EN CONSTANTE ÉVOLUTION !

La profession d'officier municipal en bâtiment et en environnement (OMBE) fait face à des changements continuels au niveau de la réglementation. Les plus expérimentés savent de quoi je parle, les pratiques changent à un rythme soutenu. Nous devons ajuster nos façons de faire afin d'offrir des services professionnels de haute qualité.

La mise à jour des compétences prend alors tout son sens. L'acquisition de connaissances devient une nécessité si nous voulons assurer le développement harmonieux et durable des municipalités québécoises dans le respect de la réglementation et des normes actuelles.

Dans cette optique, le diplôme OMBE a été créé à l'automne 2006. Il permet aux OMBE de suivre des activités de formation dont le contenu est soigneusement élaboré. Divisé en deux concentrations, un tronc commun obligatoire assure une base solide aux diplômés. Des formations complémentaires peaufinent le cursus académique afin de répondre aux besoins spécifiques.

C'est donc près de 60 membres de la Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ) qui ont acquis et maintenu le titre d'OMBE depuis le début de la certification. Ils ont fait part de leur satisfaction à l'égard du programme de formation qui leur a permis d'avoir de nouveaux repères et outils afin de répondre aux nombreuses demandes

et augmenter leur confiance en soi et leur crédibilité auprès des élus(es) et des citoyens. Un OMBE bien formé est un gage de services de qualité envers la clientèle municipale. Les raisons de suivre les formations sont diverses, mais tous ressortent gagnants.

Au cours des prochaines années, la COMBEQ s'engage, avec l'aide de ses différents partenaires, à bonifier et améliorer le programme dans le but d'offrir des activités de formation continue à la fine pointe des besoins d'aujourd'hui. C'est notre engagement quotidien, notre mission et notre raison d'être! Votre implication et votre rétroaction sont essentielles: elles permettent de perfectionner et d'enrichir le diplôme OMBE.

Une carrière dans le monde municipal regorge de défis des plus stimulants. Il n'en tient qu'à vous d'utiliser tous les outils qui vous sont offerts à portée de main. Vous serez non seulement des plus productifs, mais un rouage incontournable de l'organisation municipale. En tant qu'acteurs de première ligne, nous mettons tout à votre disposition pour être un vecteur de changement dans votre milieu de travail!

  
Sylvain Demers

# DIPLÔME OMBE

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

## LISTE DES COURS

### COURS OBLIGATOIRES

- La gestion efficace des plaintes et les recours en cas de manquement aux règlements municipaux et la préparation d'un dossier devant la cour / 0,7 UEC
- Lecture de plans et devis et initiation au Code de construction du Québec / 1,2 UEC
- Le rôle de l'officier municipal et l'application des lois et règlements d'urbanisme / 1,4 UEC

**RABAIS MMQ**

### COURS DE CONCENTRATION

#### Bâtiment

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

#### Environnement

- La gestion des lacs et des cours d'eau / 1,4 UEC
- Politique de protection des rives, du littoral et des plaines inondables (PPRLPI) / 1,4 UEC

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

### COURS À OPTION

- Atelier de perfectionnement sur le Règlement Q-2, r.22: la lecture des plans et les demandes de permis / 0,7 UEC
- Émission des permis, certificats ou attestations: inventaire des règles à respecter / 0,7 UEC
- Étude de cas: la stabilisation des rives / 0,7 UEC
- Initiation au Règlement Q-2, r.22 / 0,7 UEC
- L'insalubrité des bâtiments — Modules 1 et 2 / 1,4 UEC
- Le rôle du conciliateur-arbitre (personne désignée) / 0,7 UEC
- Le zonage agricole / 1,4 UEC
- Les mystères du lotissement et des avis de motion / 0,7 UEC
- Les outils municipaux permettant l'encadrement du cannabis (webinaire) / 0,2 UEC
- Les systèmes de traitement dans le cadre du Q-2, r.22 / 0,7 UEC

**RABAIS MMQ**

- Milieux humides et hydriques et certificat d'autorisation: quel rôle pour les municipalités? / 0,7 UEC
- Mise à jour 2010 du Code de construction du Québec / 0,6 UEC
- Participation publique ou référendum? (webinaire) / 0,2 UEC
- Partie 3 du Code de construction du Québec / 1,8 UEC
- Savoir composer avec les situations et les clientèles difficiles / 0,7 UEC
- Solutions réglementaires pour le contrôle des projets: opportunités de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU) / 0,7 UEC
- Stratégies de gestion des eaux pluviales / 0,7 UEC

## COURS OBLIGATOIRES

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

COURS EN SALLE	7 HEURES / 0,7 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
----------------	--

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

### **LECTURE DE PLANS ET DEVIS ET INITIATION AU CODE DE CONSTRUCTION DU QUÉBEC**

COURS EN SALLE	12 HEURES / 1,2 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
----------------	---

Ce cours a pour but de permettre aux participants de se familiariser avec la lecture de plans et devis de petits bâtiments en vue de l'étude de la demande de permis de construire. Ils étudieront également la structure du Code de construction du Québec, Chapitre I, Bâtiment pour développer une méthode rationnelle d'analyse de conformité et de connaître son contenu et sa portée générale.

### **LE RÔLE DE L'OFFICIER MUNICIPAL ET L'APPLICATION DES LOIS ET DES RÈGLEMENTS D'URBANISME**

**RABAIS MMQ**

COURS EN SALLE	14 HEURES / 1,4 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
----------------	---

La première partie de ce cours permettra de définir l'essentiel des rôles associés à la fonction d'officier municipal en bâtiment et en environnement, 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 – BÂTIMENT

### **LES DROITS ACQUIS ET LES RÈGLEMENTS À CARACTÈRE DISCRÉTIONNAIRE EN MATIÈRE D'AMÉNAGEMENT ET D'URBANISME**

COURS EN SALLE	14 HEURES / 1,4 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
----------------	---

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

### **PARTIE 9 DU CODE DE CONSTRUCTION DU QUÉBEC**

COURS EN SALLE	18 HEURES / 1,8 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
----------------	---

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

### **PARTIE 10 DU CODE DE CONSTRUCTION DU QUÉBEC**

COURS EN SALLE	6 HEURES / 0,6 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
----------------	--

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

## COURS DE CONCENTRATION – ENVIRONNEMENT

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

COURS EN SALLE	14 HEURES / 1,4 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
-------------------	--

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

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

COURS EN SALLE	14 HEURES / 1,4 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
-------------------	--

Cette formation vous aidera à mieux comprendre l'élaboration et l'application des règlements municipaux découlant de la PPRLPI. La protection des milieux riverains et le type d'aménagement qui peut y être réalisé seront abordés de même que les éléments de stabilisation des rives ainsi que la ligne des hautes eaux. Une visite sur le terrain complétera l'activité et permettra aux participants de voir comment peut se matérialiser le contenu théorique.

### **RÈGLEMENT SUR L'ÉVACUATION ET LE TRAITEMENT DES EAUX USÉES DES RÉSIDENCES ISOLÉES (Q-2, R.22)<sup>6</sup>**

COURS EN SALLE	14 HEURES / 1,4 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
-------------------	--

Ce cours présente en détail le Règlement ainsi que les modifications qui y ont été récemment apportées. Il fournit aussi des précisions quant à l'interprétation et à l'application de la législation. Des explications détaillées, des exemples concrets et des exercices pratiques vous aideront à mieux comprendre le Règlement Q-2, r.2.

### **RÈGLEMENT SUR LE PRÉLÈVEMENT DES EAUX ET LEUR PROTECTION (RPEP)<sup>6</sup>**

COURS EN SALLE	7 HEURES / 0,7 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
-------------------	---

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.

6. Ces cours sont dispensés en collaboration avec le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques et l'Union des municipalités du Québec.

## COURS À OPTION

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

COURS EN SALLE	7 HEURES / 0,7 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
-------------------	---

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

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

**RABAIS MMQ**

COURS EN SALLE	7 HEURES / 0,7 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
-------------------	---

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

### **ÉTUDE DE CAS: LA STABILISATION DES RIVES**

COURS EN SALLE	7 HEURES / 0,7 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
-------------------	---

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

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

**NOUVEAU!**

COURS EN SALLE	7 HEURES / 0,7 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
-------------------	---

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

### **L'INSALUBRITÉ DES BÂTIMENTS - MODULES 1 ET 2**

COURS EN SALLE	14 HEURES / 1,4 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
-------------------	--

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

### LE RÔLE DU CONCILIEUR-ARBITRE (PERSONNE DÉSIGNÉE)

---

COURS EN SALLE	7 HEURES / 0,7 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
-------------------	---

---

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.

### LE ZONAGE AGRICOLE

---

COURS EN SALLE	14 HEURES / 1,4 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
-------------------	--

---

La première journée de 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 et les activités du territoire agricole. Le cheminement d'une demande, le rôle de l'inspecteur municipal et du conseil lors du traitement d'une demande et les droits acquis sont également abordés. La seconde journée illustre la partie théorique à l'aide de cas pratique.

### LES MYSTÈRES DU LOTISSEMENT ET DES AVIS DE MOTION

---

COURS EN SALLE	7 HEURES / 0,7 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
-------------------	---

---

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 abordé également. Quelle est son utilité et comment le présenter devant le conseil municipal?

### LES OUTILS MUNICIPAUX PERMETTANT L'ENCADREMENT DU CANNABIS

---

WEBINAIRE	2 HEURES / 0,2 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
-----------	---

---

Dans le contexte de l'entrée en vigueur des nouvelles législations (Canada et Québec) sur la légalisation du cannabis, ce webinaire vous exposera les différents champs d'interventions dans lesquels les municipalités devront naviguer. Il précisera l'importance d'une bonne réglementation générale, et en matière d'urbanisme, de prévention et gestion des nuisances, de location des biens municipaux. Il abordera aussi l'importance de bien s'outiller comme employeur, plus particulièrement dans le domaine de la santé et sécurité du travail. De la gestion administrative et disciplinaire et de la détection des facultés affaiblies.

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

---

COURS EN SALLE	7 HEURES / 0,7 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
-------------------	---

---

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

## MILIEUX HUMIDES ET HYDRIQUES ET CERTIFICAT D'AUTORISATION: QUEL RÔLE POUR LES MUNICIPALITÉS?

---

COURS EN SALLE	7 HEURES / 0,7 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
-------------------	---

---

Les lois 102 et 132, sanctionnées en 2017 ont réaménagé l'environnement juridique des certificats d'autorisation ministérielle et des cours d'eau. Les municipalités et leurs représentants politiques et administratifs sont directement concernés par ces changements. Les organismes des bassins versants (OBV) ont vu leur rôle modifié par la Loi 132. Dorénavant, leurs plans directeurs de l'eau (PDE) serviront d'intrants à ceux des MRC. Ainsi, les informations contenues dans ces PDE des OBV auront une portée telle qu'elle affectera concrètement le schéma d'aménagement et de développement révisé et les règlements d'urbanisme locaux. Elles ont également des conséquences sur l'obtention d'un certificat d'autorisation du ministre depuis la Loi 102. Les élus(es), les dirigeants et les inspecteurs municipaux doivent prendre part à ces changements afin de veiller à l'intérêt de leur municipalité. Comment le faire, à quelle occasion et de quelle manière? C'est ce à quoi cette formation répondra.

## MISE À JOUR 2010 DU CODE DE CONSTRUCTION DU QUÉBEC

---

COURS EN SALLE	6 HEURES / 0,6 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
-------------------	---

---

Ce cours a pour but de permettre aux participants de connaître les principales modifications apportées aux parties 3, 9 et 10 du Chapitre I, Bâtiment du Code de construction du Québec; modifications survenues en 2015. Le principe du code axé sur les objectifs (solutions acceptables et solutions de rechange) est également abordé.

## PARTICIPATION PUBLIQUE OU RÉFÉRENDUM

---

WEBINAIRE	2 HEURES / 0,2 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
-----------	---

---

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

### **PARTIE 3 DU CODE DE CONSTRUCTION DU QUÉBEC**

---

COURS EN SALLE	18 HEURES / 1,8 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
-------------------	--

---

Ce cours permet aux participants d'approfondir leurs connaissances des parties 3 et 10, et plus particulièrement des sections 3.1 à 3.8 de la partie 3 du Chapitre I, Bâtiment du Code de construction du Québec. Cette formation s'adresse aux participants qui possèdent déjà une bonne connaissance du Code national du bâtiment (CNB) 2005 ou 2010 et qui ont l'occasion de faire l'examen de plans ou l'inspection de bâtiments relevant de la partie 3 du CNB (2010).

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

---

COURS EN SALLE	7 HEURES / 0,7 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
-------------------	---

---

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

### **SOLUTIONS RÉGLEMENTAIRES POUR LE CONTRÔLE DES PROJETS: OPPORTUNITÉS DE LA LOI SUR L'AMÉNAGEMENT ET L'URBANISME (LAU)**

---

COURS EN SALLE	7 HEURES / 0,7 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
-------------------	---

---

Ce cours permet aux participants d'être en mesure d'identifier la solution réglementaire pour le contrôle des petits et grands projets de développement, d'aménagement et de protection du territoire en milieu urbain et rural. À partir d'exemples concrets, les participants sont amenés à identifier les occasions et les limites des principaux outils réglementaires offerts par la LAU. Après la formation, l'officier municipal sera en mesure d'identifier les principales étapes des procédures d'approbation des projets.

### **STRATÉGIES DE GESTION DES EAUX PLUVIALES**

---

COURS EN SALLE	7 HEURES / 0,7 UEC OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT
-------------------	---

---

Cette formation permet de sensibiliser les participants aux impacts des pratiques traditionnelles de gestion des eaux pluviales. Elle sert à expliquer comment les pratiques municipales à propos du développement, de l'aménagement du territoire et de l'entretien de la voirie peuvent réduire ces impacts. Aussi, des techniques, des règlements ainsi que des stratégies qui faciliteront la mise en œuvre de la gestion durable des eaux pluviales sont présentés.



# INFORMATIONS GÉNÉRALES ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

## ADMISSIBILITÉ POUR OBTENIR LE DIPLÔME ET LE TITRE OMBE

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

## ACCREDITATION SOFEDUC

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

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

## INSCRIPTION

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

Votre inscription comprend :

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

## POLITIQUE D'ANNULATION ET DE REMBOURSEMENT

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

Vous devez en prendre connaissance avant votre inscription.

## PAIEMENT

Deux modes de paiement s'offrent à vous :

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

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

Aucun paiement sur place n'est accepté.

## PROGRAMME OMBE

### INFORMATION

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

### INSCRIPTION

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



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

**FÉDÉRATION  
QUÉBÉCOISE DES  
MUNICIPALITÉS**



## MOT DU PRÉSIDENT DE LA FQM ET DE LA MMQ

Il existe certains aspects sur lesquels nous ne devrions jamais faire l'impasse. L'acquisition de connaissances, le perfectionnement et la formation continue sont assurément au nombre de ceux-ci. En effet, la complexité des enjeux qui nous confrontent toujours davantage d'année en année, l'importance des responsabilités qui nous incombent et la diversité accrue des champs de responsabilité des municipalités et des MRC font en sorte que les exigences sur le plan de nos compétences n'ont eu de cesse de s'accroître au fil du temps. La formation est devenue un vecteur essentiel afin de nous permettre d'occuper pleinement nos rôles et de réduire les risques d'erreurs.

Dans cet esprit, nous sommes très fiers du programme de formation municipale que nous avons développé depuis plusieurs années, tant à La Mutuelle des municipalités du Québec (MMQ) qu'à la Fédération québécoise des municipalités (FQM). Un éventail très large de thèmes couvrant les principaux secteurs d'intérêt des élus·es municipaux et du personnel œuvrant dans les municipalités et les MRC y est abordé, autant en sessions en ligne qu'en séances en salle, publiques ou conçues sur mesure.

Nous désirons élaborer des formations qui font réellement écho aux préoccupations de nos membres, mais sans jamais dédoubler l'offre de nos partenaires. C'est ainsi que nous travaillons de plus en plus étroitement avec l'Association des directeurs de municipalités du Québec (ADMQ) et la Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ), afin de déterminer ensemble des programmes de formation, en misant sur nos expertises respectives, et ce, avec l'objectif de développer une offre conjointe riche, variée et répondant aux besoins des municipalités.

On ne saurait trop encourager les élus·es municipaux à s'inscrire dans un parcours de formation qui leur permettra d'accroître leurs compétences en gestion municipale. D'ailleurs, les témoignages de ceux et celles qui choisissent cette voie sont éloquentes. En effet, ils affirment y avoir trouvé la source d'une plus grande confiance dans l'exercice de leurs fonctions, de même qu'ils y ont puisé l'inspiration pour la mise en œuvre d'avenues novatrices et propices au développement de leurs communautés, partout au Québec.

*Jacques Demers*

**Jacques Demers**

# CERTIFICAT EN COMPÉTENCES MUNICIPALES

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

Ces quatre cours de base représentent les cours obligatoires afin d'obtenir le diplôme d'administrateur/d'administratrice municipal-e et le diplôme en leadership municipal.

## LISTE DES COURS

### COURS OBLIGATOIRES<sup>7</sup>

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

#### LE COMPORTEMENT ÉTHIQUE

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

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

#### LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ÉLUS-ES

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

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

#### MAÎTRISEZ VOS DOSSIERS MUNICIPAUX

COURS EN SALLE 6 HEURES / 0,6 UEC  
ÉTUS-ES

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

#### LA GESTION FINANCIÈRE MUNICIPALE

COURS EN SALLE 6 HEURES / 0,6 UEC  
ÉTUS-ES

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

7. Ces cours sont offerts dans le calendrier public ainsi qu'en formule privée à la demande.

# DIPLÔME D'ADMINISTRATEUR/ D'ADMINISTRATRICE MUNICIPAL·E

4,2 UEC

Ce diplôme, déjà obtenu par des centaines d'élus-es municipaux du Québec, vise l'augmentation des connaissances et de la compréhension de plusieurs champs d'intervention municipaux. L'él·u·e qui s'engage dans ce parcours comprendra tout d'abord mieux le fonctionnement municipal par l'entremise des cours obligatoires, puis choisit une activité de concentration parmi les nombreux thèmes proposés. Un vaste éventail de cours à option est offert afin d'obtenir ou de parfaire ses connaissances dans divers domaines. Un nombre minimal de 1,2 unité d'éducation continue (UEC) issue des cours à option est requis pour compléter le diplôme.

Un maximum de trois participations à des conférences Web, créditées de 0,2 UEC chacune, pourra être comptabilisé pour 0,6 UEC au titre de cours à option.

## LISTE DES COURS

### COURS OBLIGATOIRES — CERTIFICAT EN COMPÉTENCES MUNICIPALES<sup>8</sup>

2,4 UEC / VOIR LA DESCRIPTION  
DES COURS À LA PAGE 28

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

### COURS DE CONCENTRATION<sup>8</sup>

1 COURS AU CHOIX / 0,6 UEC MINIMUM

- Adjugé! Les coulisses de la prise de décision en matière de contrats
- La planification stratégique **NOUVELLE FORMULE!**
- La préparation et la participation des élus-es aux assemblées du conseil municipal (atelier)
- La prise de décision en urbanisme
- Sécurité civile: les élus-es, la loi et la prévention **NOUVEAU!**

### COURS À OPTION<sup>8</sup>

1,2 UEC MINIMUM<sup>9</sup>

- Adaptation aux changements climatiques en milieu municipal **NOUVEAU!**
- Atelier pratique: l'entrevue radio et télé
- Bien négocier un contrat de travail ou une convention collective **NOUVEAU!**
- Communiquer efficacement
- Les communications citoyennes à l'heure de l'acceptabilité sociale **NOUVEAU!**
- La communication avec les médias et avec les citoyens

8. Ces cours sont offerts dans le calendrier public ainsi qu'en formule privée à la demande.

9. Un maximum de trois webinaires crédités chacun de 0,2 UEC équivalent à un cours à option (webinaires en direct et payants).

- La gestion contractuelle en deçà de 101 100 \$  
**NOUVEAU!**
- La nécessité d'un travail d'équipe de la mairesse ou du maire et de la direction générale
- Le comité consultatif d'urbanisme: un outil de démocratie participative au service de la collectivité  
**NOUVEAU!**
- Le marketing territorial, mode d'emploi pour les municipalités et les MRC  
**NOUVEAU!**
- MRC, les clés d'une gouvernance régionale efficace  
**NOUVEAU!**
- Le service à la clientèle (et la gestion des situations conflictuelles)  
**NOUVELLE FORMULE!**
- Mariage civil et union civile  
**EN LIGNE**

### **COURS À OPTION – HYBRIDES OFFERTS EN SALLE ET EN VISIOCONFÉRENCE SIMULTANÉMENT)<sup>10,11</sup>**

- La participation publique: au-delà du référendum  
**NOUVEAU!**
- Le développement et le financement de la culture en milieu municipal  
**NOUVEAU!**
- Les leviers financiers de la gestion des matières résiduelles

### **COURS À OPTION – EN FORMULE PRIVÉE EXCLUSIVEMENT**

- Générez un succès populaire dans vos projets
- Interactions entre la mairesse ou le maire, le conseil municipal et la direction générale: qui fait quoi en matière de ressources humaines?  
**NOUVEAU!**
- Les programmes d'aide financière comme outil de développement
- Les relations du travail et la gestion des conflits
- Maximiser votre impact auprès des divers paliers décisionnels
- Projet de loi n° 122: les faits saillants
- Rôles et pouvoirs des administrateurs des OBNL

10. Ces cours sont offerts dans le calendrier public ainsi qu'en formule privée à la demande.

11. Afin d'offrir ces cours au plus grand nombre de personnes, partout en région, ils sont proposés dans une formule mixte: le formateur est en salle avec un petit groupe d'apprenants et d'autres assistent au cours en visioconférence, en direct, via leur ordinateur.

## COURS DE CONCENTRATION

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

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

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

### LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE

NOUVELLE FORMULE!

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

La planification stratégique qui permet d'organiser en amont plutôt que de subir les changements est un outil utilisé par les organisations en vue de planifier leur développement. Elle permet également de faciliter la reddition de comptes dans un contexte de gestion des fonds publics. Débutez votre planification municipale dans les meilleures conditions grâce à cette formation.

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

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

La formule originale de cette journée de formation s'apparente plutôt à un atelier. Un rappel des règles (les inscrits reçoivent préalablement un cartable) permet de préparer les simulations et jeux de rôles. Ce « boot camp » vise à donner aux participants les outils pour intervenir efficacement au conseil municipal.

### LA PRISE DE DÉCISION EN URBANISME

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

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

### SÉCURITÉ CIVILE: LES ÉLUS-ES, LA LOI ET LA PRÉVENTION

NOUVEAU!

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

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

## COURS À OPTION

### ADAPTATION AUX CHANGEMENTS CLIMATIQUES EN MILIEU MUNICIPAL

NOUVEAU!

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

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

### ATELIER PRATIQUE: L'ENTREVUE RADIO ET TÉLÉ

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

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

## BIEN NÉGOCIER UN CONTRAT DE TRAVAIL OU UNE CONVENTION COLLECTIVE

NOUVEAU!

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

L'existence d'une convention collective satisfaisante pour toutes les parties est un enjeu important pour la qualité de l'environnement de travail et des relations humaines dans une organisation. Il en est de même dans le milieu municipal.

Ce cours d'une demi-journée animé par les avocates du Service en ressources humaines et relations du travail de la Fédération québécoise des municipalités (FQM) présente les bonnes pratiques et les pièges à éviter pour vous permettre de tirer votre épingle du jeu lors de la négociation de votre convention collective. Tout cela, sous l'angle particulier du contexte municipal. Une convention bien négociée, ça commence ici avec nous!

## COMMUNIQUER EFFICACEMENT

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

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

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

NOUVEAU!

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

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

## LA COMMUNICATION AVEC LES MÉDIAS ET AVEC LES CITOYENS

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

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

## LA GESTION CONTRACTUELLE EN DEÇÀ DE 101 100 \$

NOUVEAU!

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

Les dispositions du projet de loi n° 122 entrées en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018 offrent la possibilité aux municipalités, par l'adoption d'un Règlement sur la gestion contractuelle, de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure à, actuellement, 101 100 \$. Plusieurs municipalités ont utilisé ce pouvoir afin de leur permettre d'accorder des contrats de gré à gré lorsque la dépense est inférieure à 101 100 \$.

Ainsi, même si les élus-es disposent d'une plus grande latitude quant au choix des contractants, il est essentiel qu'ils connaissent bien certaines règles minimales applicables afin d'éviter les « pièges » que peut comporter une telle « liberté contractuelle ».

## 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 ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES
----------------	--

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



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

NOUVEAU!

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

Ce cours s'adresse aux membres des comités consultatifs d'urbanisme (CCU) et aux élus-es qui souhaitent mieux tirer parti de ce formidable outil au service de l'aménagement des collectivités.

Il aborde tous les aspects entourant le fonctionnement d'un CCU par le biais d'exemples simples et de mises en situation. Il démystifie les rôles et pouvoirs liés à l'urbanisme dit discrétionnaire.

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

NOUVEAU!

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

Dans cette formation, vous apprendrez comment agir sur l'attractivité des municipalités et MRC, en utilisant une approche du marketing territorial adaptée au contexte des régions au 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.

## MRC, LES CLÉS D'UNE GOUVERNANCE RÉGIONALE EFFICACE

NOUVEAU!

COURS EN SALLE	3 HEURES / 0,3 UEC ÉLUS-ES
----------------	-------------------------------

Cette formation portant sur la gouvernance des municipalités régionales de comté (MRC) met l'emphase sur le rôle des élus-es municipaux au conseil de la MRC, du préfet et des fonctionnaires au sein des actions relatives à la gouvernance régionale.

La formation aborde le fonctionnement général d'une MRC et les distinctions avec celui des municipalités. Elle démystifie ses pouvoirs et responsabilités et s'attarde sur le rôle et les responsabilités des conseillers de la MRC et du préfet.

Cette formation, avant tout pratique, donne des outils aux élus-es et aux fonctionnaires afin de mieux interagir avec ce palier important du développement de nos régions.

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

NOUVELLE FORMULE!

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

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

## MARIAGE CIVIL ET UNION CIVILE

EN LIGNE	3 HEURES / 0,3 UEC ÉLUS-ES
----------	-------------------------------

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

## COURS À OPTION – HYBRIDES

### OFFERTS EN SALLE ET VISIOCONFÉRENCE SIMULTANÉMENT

#### LA PARTICIPATION PUBLIQUE, AU-DELÀ DU RÉFÉRENDUM

NOUVEAU!

COURS EN SALLE ET EN VISIOCONFÉRENCE	3 HEURES / 0,3 UEC ÉLUS-ES ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX
--------------------------------------	--

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

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

NOUVEAU!

COURS EN SALLE ET EN VISIOCONFÉRENCE	3 HEURES / 0,3 UEC ÉLUS-ES ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX
--------------------------------------	--

La culture est un acteur économique important. 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 LEVIERS FINANCIERS DE LA GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

COURS EN SALLE ET EN VISIOCONFÉRENCE	3 HEURES / 0,3 UEC ÉLUS-ES ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX
--------------------------------------	--

Vous désirez maximiser les subventions auxquelles l'organisme municipal a droit pour le financement de la gestion des matières résiduelles? Ce cours dynamique vous propose des instruments de mesure ainsi que des leviers qui vous permettront d'analyser les opportunités.

## COURS À OPTION – EN FORMULE PRIVÉE EXCLUSIVEMENT

#### GÉNÉREZ UN SUCCÈS POPULAIRE DANS VOS PROJETS

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

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

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

NOUVEAU!

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### MAXIMISER VOTRE IMPACT AUPRÈS DES DIVERS PALIERS DÉCISIONNELS

EN LIGNE	3 HEURES / 0,3 UEC ÉLUS-ES
----------	-------------------------------

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.

### PROJET DE LOI N° 122: LES FAITS SAILLANTS

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

Ce cours propose un panorama complet des nombreux changements apportés par le PL 122: contrôle de gestion financière, refonte des règles de la gestion contractuelle, nouveaux pouvoirs en matière de développement économique, l'urbanisme et l'aménagement...

### RÔLES ET POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS DES OBNL

**NOUVEAU!**

COURS EN SALLE	3 HEURES / 0,3 UEC ÉLUS-ES
-------------------	-------------------------------

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

# DIPLÔME EN LEADERSHIP MUNICIPAL

Le diplôme en leadership municipal a été développé à partir de profils de compétences conçus spécifiquement pour les postes d'élus-es et de gestionnaires municipaux. Il leur permet d'accroître substantiellement leur impact au sein de leur équipe, de leur organisation ainsi qu'auprès de l'ensemble de la collectivité.

Pour l'obtention du diplôme, l'élue ou le gestionnaire doit suivre les quatre formations du certificat en compétences municipales et choisir six cours de concentration. Notez que les cours de concentration sont également accessibles en dehors du diplôme.

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

## LISTE DES COURS

### COURS OBLIGATOIRES – CERTIFICAT EN COMPÉTENCES MUNICIPALES

2,4 UEC / VOIR LA DESCRIPTION DES COURS À LA PAGE 28

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

### COURS DE CONCENTRATION<sup>12</sup>

3,3 UEC MINIMUM / AU CHOIX, POUR UN MINIMUM DE 6 COURS

- Se connaître : développement du leader  
**EN LIGNE**
- Introduction au leadership  
**NOUVELLE FORMULE!**
- Parler en public – Atelier pratique
- Travail d'équipe  
**NOUVELLE FORMULE!**
- Les leviers de la mobilisation
- Initier le changement
- Initiation au coaching  
**NOUVELLE FORMULE!**
- Communiquer avec impact en tant qu'élue  
**NOUVEAU!**
- Les outils pour bien recruter  
**NOUVEAU!**

<sup>12</sup>. Ces cours sont offerts dans le calendrier public ainsi qu'en formule privée à la demande.

## COURS DE CONCENTRATION

### SE CONNAÎTRE : DÉVELOPPEMENT DU LEADER

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

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

### INTRODUCTION AU LEADERSHIP

NOUVELLE FORMULE!

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

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

### PARLER EN PUBLIC — ATELIER PRATIQUE

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

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

### TRAVAIL D'ÉQUIPE

NOUVELLE FORMULE!

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

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

### LES LEVIERS DE LA MOBILISATION

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

Cette formation vise à identifier les différents leviers permettant de mobiliser un groupe de personnes autour d'un projet, qu'il soit personnel ou collectif. Divers comportements à adopter et les bonnes pratiques à mettre en place pour favoriser la communication, la confiance, la rétroaction et la reconnaissance seront présentés.

### INITIER LE CHANGEMENT

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

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

## INITIATION AU COACHING

NOUVELLE FORMULE!

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

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

## COMMUNIQUER AVEC IMPACT EN TANT QU'ÉLUE

NOUVEAU!

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

En tant qu'élue, il vous préparera à communiquer avec l'impact maximal au regard de l'environnement existant, du public visé et des objectifs poursuivis.

Ce cours proposé par la FQM est 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.

## LES OUTILS POUR BIEN RECRUTER

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

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

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

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

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

# LA GESTION DES ACTIFS MUNICIPAUX

## 3 MODULES EN LIGNE

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

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

Un séminaire sur la gestion des actifs municipaux est organisé les 7 et 8 novembre 2019 et un nouveau cours sur le sujet est en gestation. Une information spécifique sera diffusée le moment venu.

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

EN LIGNE ÉLUS-ES ET GESTIONNAIRES

Ce premier module de formation en ligne est interactive et 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

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 soutenues 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

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.

### RÉDACTION OU RÉVISION D'UN RÈGLEMENT MUNICIPAL SUR L'ABATTAGE D'ARBRES ET LA PROTECTION DU COUVERT FORESTIER

COURS EN SALLE 6 HEURES ÉLUS-ES, GESTIONNAIRES ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Pour le personnel des MRC et des municipalités, la rédaction ou la révision de la réglementation sur l'abattage d'arbres et la protection du couvert forestier peut s'avérer un casse-tête.

En effet, comment concilier les attentes et besoins des élus-es municipaux en matière de contrôle du couvert forestier avec la réalité des opérations forestières et des particularités du secteur de l'aménagement forestier?

Quels sont les éléments à prendre en compte dans la rédaction des règlements d'abattage d'arbres afin que ceux-ci permettent à la fois de répondre aux objectifs municipaux tout en favorisant un aménagement durable des forêts?

Comment rédiger et mettre en œuvre une réglementation qui permet d'arrimer les différents usages de la forêt allant de la dynamique des écosystèmes forestiers régionaux, aux profils et motivations des propriétaires de boisés, des marchés des produits forestiers disponibles, de la protection des milieux fragiles et des paysages agroforestiers?

# CONFÉRENCES WEB ET CAFÉS WEB

## CONFÉRENCES WEB

Les conférences Web de la Fédération québécoise des municipalités 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 de la FQM.

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

Voici quelques-unes des prochaines conférences proposées à partir de l'automne 2019 :

- Sensibiliser les entreprises de votre territoire au recrutement à l'international
- Préparation municipale aux sinistres : serez-vous prêts pour le 9 novembre 2019 ?
- Optimisez vos relations d'affaires
- Le non-respect des règles d'appel d'offres et les effets sur la validité des contrats
- Médias sociaux : arrimer stratégie de gestion des contenus et gestion de la réputation

## CAFÉS 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/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 de la FQM.

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

## BALADOS FQM

### **NOUVEAUTÉ !**

Accessible, disponible en tout temps, la formation peut aussi prendre d'autres formes. Retrouvez les conférences Web les plus populaires en format audio grâce à nos sélections de balados à emporter partout. Offre bientôt disponible. Une information spécifique sera diffusée le moment venu.



# INFORMATIONS GÉNÉRALES ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

## OFFRE COMMUNE FQM/ADMQ

Partenaires depuis plusieurs années, la Fédération québécoise des municipalités (FQM) et l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ) s'adressent aux acteurs du milieu municipal.

Certaines formations sont spécifiques à leurs membres respectifs, toutefois, d'autres sujets d'actualité intéressent et appellent l'action concertée de tous les acteurs du milieu.

Nouveau pas vers un partenariat accru, FQM et ADMQ présentent non seulement leur offre de formation dans un document unique, mais elles offrent également certains cours en partenariat.

## LA FQM : UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT RECONNU

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

## ACCREDITATION SOFEDUC

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

## ORDRE DES URBANISTES DU QUÉBEC (OUQ)

L'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'Ordre des Urbanistes du Québec.

## 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·TRICE MUNICIPAL·E 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 municipal ou une élue municipale ou un gestionnaire municipal.
- Obtenir le minimum d'unité d'éducation continue (UEC) de 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](mailto:competences@fqm.ca) dès aujourd'hui.

## COURS EN FORMULE PRIVÉE

Tous les cours offerts dans le Répertoire de formation de la FQM sont disponibles en formule privée pour des groupes constitués à l'initiative de municipalités ou de MRC.

Vous choisissez le cours, le lieu et la date et nous organisons le tout pour vous!

## INSCRIPTION

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

Votre inscription comprend :

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

## POLITIQUE D'ANNULATION ET DE REMBOURSEMENT

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

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

## PAIEMENT

Deux modes de paiement s'offrent à vous :

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

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

Aucun paiement sur place n'est accepté.



**FÉDÉRATION  
QUÉBÉCOISE DES  
MUNICIPALITÉS**

### **INFORMATION**

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

### **INSCRIPTION**

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

LA MUTUELLE  
DES MUNICIPALITÉS  
DU QUÉBEC

# LISTE DES COURS

- Schémas de couverture de risques en sécurité incendie : une révision essentielle
- Les risques d'incendie dans les municipalités : identification, prévention et réduction
- Conduite préventive en quatre temps : formation de conducteurs professionnels
- Zone verte : jouez pleinement votre rôle dans les projets en zone agricole
- L'officier municipal : démystifier le rôle complexe de cet acteur clé en aménagement du territoire
- Gestion des eaux pluviales : amorcez un véritable exercice de planification
- Camps de jour : assurez la sécurité des enfants grâce à une gestion préventive efficace
- Baignade publique : voyez comment maximiser la sécurité des baigneurs
- Travaux publics : pour une gestion optimale des risques

## SCHÉMAS DE COUVERTURE DE RISQUES EN SÉCURITÉ INCENDIE : UNE RÉVISION ESSENTIELLE

COURS SUR DEMANDE 1 HEURE  
ÉLUS·ES, GESTIONNAIRES  
ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Depuis le début des années 2000, les schémas de couverture de risques en sécurité incendie, véritables outils de gestion des risques et de prise de décision, ont permis d'améliorer grandement la protection des personnes et des biens ainsi que de réduire le nombre de poursuites contre les municipalités. Cependant, l'exonération conférée par ces schémas aux municipalités dans la *Loi sur la sécurité incendie* est soumise à certaines conditions. Lors de cette présentation, nous explorerons ces conditions ainsi que les enjeux entourant le processus de mise en œuvre et de révision d'un schéma, afin de permettre aux gestionnaires de soupeser les risques et de favoriser la concertation et la collaboration en matière de sécurité incendie.

## LES RISQUES D'INCENDIE DANS LES MUNICIPALITÉS : IDENTIFICATION, PRÉVENTION ET RÉDUCTION

COURS EN SALLE 3 HEURES  
ÉLUS·ES, GESTIONNAIRES  
ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Décelez rapidement les risques présents dans les bâtiments municipaux et les lieux publics et soyez au fait des normes et des meilleures pratiques pour les rendre plus sécuritaires. Cette formation vous permettra de parfaire vos connaissances et d'élargir vos compétences sur la gestion des risques en sécurité incendie d'un immeuble municipal.

## CONDUITE PRÉVENTIVE EN QUATRE TEMPS : FORMATION DE CONDUCTEURS PROFESSIONNELS

COURS SUR DEMANDE 3 HEURES  
EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Cette formation interactive offrira aux conducteurs de camions et autres professionnels de la route les moyens d'identifier les éléments et les indices qui permettent d'anticiper les situations de conduite potentiellement dangereuses et d'agir en conséquence.

## ZONE VERTE : JOUEZ PLEINEMENT VOTRE RÔLE DANS LES PROJETS EN ZONE AGRICOLE

COURS EN SALLE 7,5 HEURES  
ÉLUS·ES, GESTIONNAIRES  
ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Démystifiez les responsabilités qui incombent à la municipalité quant aux projets en zone agricole lors de notre formation qui vous aidera à développer ou rafraîchir vos connaissances et d'enrichir vos compétences en la matière. Plus particulièrement, développez vos connaissances de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* ainsi que certaines de ses particularités et démêlez les procédures de demande d'autorisation, de demande d'exclusion et de reconnaissance de droits acquis. Cette formation vous permettra également de vous familiariser avec le calcul des distances séparatrices des nouveaux établissements d'élevage ainsi que le traitement des demandes de permis pour les établissements d'élevage porcin.

### L'OFFICIER MUNICIPAL : DÉMYSTIFIER LE RÔLE COMPLEXE DE CET ACTEUR CLÉ EN AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

COURS EN SALLE	7,5 HEURES ÉLUS-ES, GESTIONNAIRES ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX
----------------	--

Découvrez toute la complexité du travail de l'officier municipal lors de cette formation qui vous permettra d'en apprendre davantage sur le rôle de chaque acteur engagé dans l'aménagement du territoire, tant régional que local. Familiarisez-vous avec les lois et règlements applicables au travail d'officier municipal et améliorez l'efficacité et la fiabilité du processus d'émission des permis et certificats grâce à différents outils et méthodes de travail.

### GESTION DES EAUX PLUVIALES : AMORCEZ UN VÉRITABLE EXERCICE DE PLANIFICATION

COURS EN SALLE	7,5 HEURES ÉLUS-ES, GESTIONNAIRES ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX
----------------	--

Dans le contexte des changements climatiques, la fréquence et la quantité de précipitations évoluent et les infrastructures municipales de gestion des eaux pluviales (égouts, fossés, etc.) sont plus que jamais sollicitées, entraînant des risques plus grands de refoulements et d'inondations. Considérant les coûts parfois élevés d'entretien, de mise à niveau ou de remplacement des infrastructures pour les rendre plus efficaces, les municipalités doivent mettre à profit un ensemble de solutions pour répondre aux régimes de précipitations actuel et futur. Lors de cette formation, informez-vous sur l'importance et l'urgence d'agir sur la question de la gestion des eaux pluviales, voyez comment utiliser des concepts en aménagement du territoire pour amorcer un véritable exercice de planification de la gestion des eaux pluviales et familiarisez-vous avec certaines solutions réglementaires et techniques qui ont fait leurs preuves au Québec pour gérer plus efficacement l'écoulement des eaux pluviales.

### CAMPS DE JOUR : ASSUREZ LA SÉCURITÉ DES ENFANTS GRÂCE À UNE GESTION PRÉVENTIVE EFFICACE

COURS EN SALLE	6 HEURES ÉLUS-ES, GESTIONNAIRES ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX
----------------	--

Les camps de jour occupent une place importante dans les municipalités au Québec. Celles-ci ont la responsabilité de s'assurer que les enfants évoluent dans un environnement sécuritaire. Voyez comment y parvenir grâce à une bonne planification, un encadrement adéquat et des règles de sécurité, un plan de formation des jeunes employés, ainsi que des procédures claires lors de sorties ou en cas d'urgence. Cette formation vous permettra de faire une auto-évaluation de vos services offerts en camps en jour.

### BAIGNADE PUBLIQUE : VOYEZ COMMENT MAXIMISER LA SÉCURITÉ DES BAGNEURS

COURS EN SALLE	7,5 HEURES ÉLUS-ES, GESTIONNAIRES ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX
----------------	--

Sous l'autorité de la Régie du bâtiment du Québec, le *Règlement sur la sécurité dans les bains publics* impose au propriétaire d'un bassin ou d'une plage exploités pour la baignade du public des exigences sur les installations, les équipements et la surveillance. Quelles sont ces exigences? Comment maximiser la sécurité des baigneurs? Que faire des sites non exploités, mais fréquentés par des baigneurs? Élargissez vos connaissances en gestion des risques du milieu aquatique municipal en assistant à cette formation.

### TRAVAUX PUBLICS : POUR UNE GESTION OPTIMALE DES RISQUES

COURS EN SALLE	7,5 HEURES ÉLUS-ES, GESTIONNAIRES ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX
----------------	--

Entretien de la voirie et des fossés, déneigement, signalisation routière... un véritable casse-tête pour votre administration? À l'aide d'exemples tirés de cas réels, voyez les meilleures pratiques de gestion des risques en ce qui a trait aux différentes opérations en matière de travaux publics lors de cette formation. Au terme de celle-ci, vous serez informé sur les moyens d'identification des risques et vous serez outillé pour assurer une meilleure responsabilisation des acteurs clés.

# INFORMATIONS GÉNÉRALES ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

## INSCRIPTION

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



La Mutuelle  
des municipalités  
du Québec

### **INFORMATION**

[info@mutuellemmq.com](mailto:info@mutuellemmq.com)  
1 866 662-0661

### **INSCRIPTION**

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





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

400, boul. Jean-Lesage  
Hall Est, bureau 535  
Québec (Québec) G1K 8W1  
Téléphone : 418 647-4518  
[admq@admqqc.ca](mailto:admq@admqqc.ca)



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

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



**FÉDÉRATION  
QUÉBÉCOISE DES  
MUNICIPALITÉS**

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

**MMQ** | La Mutuelle  
des municipalités  
du Québec

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