

le magazine
Scribe

Novembre 2024 • Volume 49 • N° 4

24
Questions
Réponses





**PLUS DE 99 %
DE NOS MEMBRES
RENOUVELLENT
AVEC NOUS!**

L'UNIQUE CONTRAT D'ASSURANCE

OFFRANT AUX ORGANISATIONS MUNICIPALES
TOUTES LES GARANTIES NÉCESSAIRES ET BIEN PLUS...

- ▶ Cyberrisques
- ▶ Chantiers
- ▶ Détournement
- ▶ Drones
- ▶ Frais de justice liés à l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire
- ▶ Inondations
- ▶ Refoulement des égouts
- ▶ Tremblements de terre et mouvements de sol
- ▶ Et plus encore!

INFORMEZ-VOUS!

fondsfqm.ca 

1 866 662-0661

Fonds

d'assurance
des municipalités
du Québec



400, boul. Jean-Lesage
Hall Est, bureau 535, Québec
(Québec) G1K 8W1

418 647-4518 | admq.qc.ca

Rédacteur en chef
Julie Simard, ADMQ

Révision linguistique
Magali Laurent

Graphisme
Frédéric Beaupré

Publicité
Thomas Parisée, ADMQ

La reproduction partielle ou totale des textes paraissant dans le magazine *Scribe* est autorisée à la condition d'en indiquer clairement la source. Les opinions émises par les collaborateurs et les personnes interviewées n'engagent qu'eux-mêmes.

Dépôt légal
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada
ISSN 0707-277X

* Le masculin est utilisé pour alléger le texte.

4 Mot de la présidente

6 Mot de la Ministre

9 Actualités

10 Formations

14 Chroniques

14 Administration et gestion

- De la vision à l'action : comment concrétiser votre vision municipale par un plan d'action réaliste et mesurable ?
- Comment l'intelligence artificielle peut-elle améliorer les communications municipales et quelles sont les meilleures pratiques pour l'implémentation de *chatbots* et d'assistants virtuels ?
- Les relations avec le milieu en 2024 : comment trouver le bon dosage entre ouverture et fermeté ?

20 Contrats et appels d'offres

- Quelles discussions une municipalité peut-elle avoir avec des fournisseurs avant la rédaction d'un appel d'offres ?
- La déclaration d'intégrité devant être produite par une entreprise en vue de conclure un contrat public : quels sont les impacts pour les municipalités ?
- Que faire si aucune soumission n'a été reçue lors d'un appel d'offres public ?

26 Environnement

- Quelle est la meilleure solution pour décarboner les actifs municipaux ?
- Où en est la modernisation du cadre réglementaire des milieux hydriques ?
- Comment optimiser les coûts d'exploitation et de maintenance des stations d'épuration ?
- Les boucles énergétiques : une solution gagnante ?

33 Infrastructures

- Comment bien entretenir vos chaussées ?
- Comment Hydro-Québec accompagne-t-elle les municipalités dans leurs efforts pour optimiser la consommation d'énergie ?

35 Ressources humaines

- Le maintien de l'équité salariale depuis les changements majeurs de la loi en 2019 est plus complexe. Suis-je encore capable de le faire moi-même ?
- Comment inspirer votre équipe pour qu'elle offre des services municipaux exceptionnels ?
- Invalidité prolongée : quelles sont les actions nécessaires à entreprendre pour un retour au travail réussi ?
- Quelles sont les conditions gagnantes pour un recrutement efficace et réussi ?

42 Rôle et responsabilités

- Que doit faire la direction générale d'une municipalité lors d'une intervention de la Commission municipale du Québec ?
- Les élections générales approchent : comment se préparer ?
- Pourquoi le rôle du coordonnateur municipal de la sécurité civile est-il si important ?

48 Obligations légales et juridiques

- L'intervention d'une municipalité sur un terrain privé sans jugement préalable : quelles sont les possibilités ?
- Comment le devoir de loyauté du directeur général envers le conseil municipal se matérialise-t-il ?
- Quel est le rôle du directeur général dans le cadre d'une plainte en harcèlement ?

53 Santé et sécurité

- Les étapes à suivre à la suite d'un accident du travail

54 FQM Assurances

- Assurance collective : quelles sont mes responsabilités en tant qu'employeur ?

Mot de la présidente



Sophie Antaya
Présidente, ADMQ

Cher(ère) collègue,

Je profite de cette édition du magazine pour vous faire le suivi de quelques dossiers importants et sur lesquels l'ADMQ a effectué du travail technique ou encore du développement pour le soutien aux gestionnaires municipaux.

D'abord, je suis heureuse de confirmer que l'Association siège sur un comité consultatif présidé par la sous-ministre adjointe aux politiques au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), madame Katia Petit, concernant l'allègement des redevances de comptes et du fardeau administratif. À ce titre, l'ADMQ a effectué plus d'une dizaine de propositions précises pouvant être intégrées à un projet de loi. Toutefois, le travail devra se poursuivre dans les prochains mois, car c'est une chose de corriger le passé et la situation actuelle, mais il faut prévenir pour l'avenir que d'autres redevances s'additionnent ou responsabilités inapplicables s'ajoutent inutilement.

À cet effet, notre dernière analyse démontre que depuis 2021, les divers ministères ont imposé 27 nouvelles lois, 14 nouveaux règlements, 20 modifications de règlements existants, ainsi que la mise en œuvre de programmes et d'une politique linguistique. Ces nouveautés ont un impact considérable sur nos organisations. Bref, l'équipe de l'ADMQ continuera, en collaboration avec les autres associations, ce travail important de proposition d'allègements.

Dans le même ordre d'idée, dans les pistes de solutions émanant de notre rapport sur *la réalité du directeur général et greffier trésorier dans son environnement légal, politique et administratif*, en plus de celles concernant la diminution des redevances de comptes, se trouvait celle d'effectuer une refonte de l'encadrement légal de la gestion contractuel. À ce titre, nous avons fait plusieurs propositions au MAMH, dans les derniers mois, et force est de constater qu'un projet de loi a été déposé sur cet objet dernièrement. C'est une excellente nouvelle qui répond à une partie de nos recommandations.

Ensuite, je me dois de glisser un mot sur le tableau de bord en gestion municipale Munys que nous avons rendu disponible, en juin dernier, après un investissement de plus de 500 000 \$, pour les directeurs généraux, greffiers et trésoriers et développé sur mesure pour les municipalités sous le Code municipal, la Loi sur les cités et villes, les MRC avec ou sans TNO et les régies intermunicipales.

Munys qui est un outil de travail incontournable est en fait un répertoire de l'ensemble des obligations légales et réglementaires à réaliser pour chaque organisation municipale. Chaque obligation est répertoriée dans un calendrier ainsi que sous forme de liste pour les obligations en continu. Pour chacune d'entre elles, une fiche descriptive explique en détail l'obligation à réaliser en plus de prévoir les différentes étapes. Différents outils, modèles et procéduriers y sont, également, intégrés. Finalement, Munys prévoit un module de calculateur pour planifier et suivre votre gestion contractuelle ainsi que vos demandes d'accès à l'information. Bref, un outil novateur et un investissement qui vous fera sauver temps et argent.

Par ailleurs, annuellement, nous avons le plaisir de parcourir l'ensemble des régions pour rencontrer les directeurs généraux et greffiers-trésoriers, aux premières loges des impacts de l'évolution du milieu municipal. Lors des colloques de zone cette année, nous avons rencontré plus de 850 DG, DGA et greffiers-trésoriers. Ces rencontres riches en discussions permettent de soulever les enjeux régionaux. Vous pouvez compter sur l'équipe de l'ADMQ pour faire le suivi nécessaire.

En ce dernier droit très chargé avec l'adoption du budget et du plan triennal d'immobilisations et la planification de l'année à venir, je vous souhaite une bonne fin d'année.

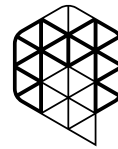
Vers un Québec au front de l'action climatique, par ses régions.

Grâce à des solutions concrètes, innovantes et clés en main conçues pour le monde municipal, Ma municipalité verte vise à offrir à toutes les municipalités du Québec de l'expertise, du financement et l'accompagnement nécessaires pour agir face à l'urgence climatique.

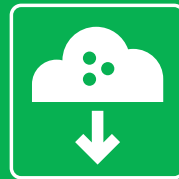


ma municipalité verte

Une initiative de la



FÉDÉRATION
QUÉBÉCOISE DES
MUNICIPALITÉS



Décarbonation



Plans climat



Énergie
renouvelable



Gestion durable
de l'eau



Érosion côtière



Éclairage urbain



Autres
initiatives vertes

Concrétisons votre municipalité verte!



Connaissez-vous l'accompagnement qu'offre le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) aux municipalités ?



Andrée Laforest

Ministre des Affaires municipales
Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation

Le MAMH a à cœur d'améliorer en continu ses façons de faire afin de toujours mieux soutenir les administrations municipales dans leur gestion de tous les jours, et ce, dans l'intérêt de toutes les communautés du Québec.

D'ailleurs, accompagner les municipalités fait partie intégrante de sa mission. Il offre différents services qui évoluent sans cesse afin qu'ils soient adaptés aux besoins, aux priorités et aux réalités d'aujourd'hui et de demain du milieu municipal et de la population.

Nous sommes conscients de la difficulté de certaines municipalités à recruter des ressources et des outils nécessaires pour la gestion de leur administration, le déploiement de leurs services ou encore pour dynamiser leur milieu de vie. Dans cette optique, l'aide apportée par les directions régionales et les équipes spécialisées du MAMH peut faire la différence dans l'accomplissement des responsabilités des gestionnaires municipaux. À ce propos, je faisais mention de divers services disponibles dans [l'édition du Scribe de novembre 2023](#).

Journées Découverte

Il est important de souligner que dans l'objectif de faire connaître davantage l'offre de ses différentes directions, le MAMH a lancé en 2023 les Journées Découverte, qui s'adressent aux fonctionnaires, aux gestionnaires ainsi qu'aux élus municipaux. À ce jour, elles ont permis aux spécialistes du MAMH de rencontrer plus de 200 personnes.

Si vous n'y avez pas encore participé, je vous encourage à prendre part aux prochaines Journées qui seront organisées, car elles vous permettront de mieux connaître les outils et l'accompagnement que vous offre le Ministère dans le cadre de vos fonctions. Afin de savoir quand elles auront lieu, informez-vous auprès de votre [direction régionale](#).

Ces journées, organisées sous forme de tables rondes, peuvent permettre aux participants :

- » d'obtenir de l'information sur les services offerts par le MAMH, notamment en matière d'accompagnement en coopération intermunicipale et en regroupement, en finances et en gestion municipale, ainsi que sur les programmes d'aide financière;
- » de développer des contacts avec le personnel des différentes directions du MAMH et d'échanger sur leurs réalités et leurs besoins en matière d'accompagnement.

Je souhaite préciser que les Journées Découverte tenues à ce jour ont été fort concluantes. Et j'en suis très fière, puisqu'il est primordial que tous les acteurs concernés par les affaires municipales travaillent en synergie et se dévouent afin de maximiser l'efficacité de nos actions et de nos interventions communes, au bénéfice de toutes les collectivités.

On m'a souligné combien cette initiative a été très appréciée. L'intérêt était au rendez-vous et les échanges ont contribué à nourrir les réflexions, à mettre de l'avant des idées novatrices, de nouveaux points de vue, des appréciations et plus encore. Les Journées Découverte ont également été l'occasion pour le Ministère de mieux comprendre les défis distincts des territoires, des régions et des communautés.

Elles ont aussi permis aux participants de mieux connaître les programmes d'aide du MAMH, ce qui est essentiel, puisqu'ils sont de puissants leviers pour réaliser des projets qui dynamiseront les communautés, les rendront toujours plus prospères et durables.

Soutien en finances municipales

Ce qui m'amène à citer l'un des services spécialisés du MAMH, qui est fort apprécié par les gestionnaires municipaux, mais qui gagne à être connu davantage : l'accompagnement en matière de gestion des finances municipales.

Comme vous le savez, une saine gestion est essentielle pour mettre à la disposition des citoyennes et citoyens des services de qualité ainsi que pour contribuer à leur offrir un milieu de vie dynamique et durable, où il fait bon vivre. Une saine gestion permet également de mieux répondre aux besoins, aux réalités et aux priorités de la population.

Cela étant dit, gérer des finances publiques comporte des facettes complexes, divers enjeux et risques, et constitue une importante responsabilité. C'est pourquoi le MAMH offre aux gestionnaires municipaux du soutien en la matière. Cette pratique permet aux municipalités d'avoir accès à des interventions préventives afin d'éviter des risques ou des incidences financières.



Ainsi, le Ministère joue un rôle d'informateur, d'analyste et d'accompagnateur, tout en respectant l'autonomie municipale et en travaillant en synergie avec le milieu. Il produit notamment des analyses et des diagnostics, et déploie différents outils à l'intention des gestionnaires municipaux. L'objectif ultime est de permettre aux municipalités de prendre des décisions éclairées et de mettre en place des solutions concrètes pour assurer une bonne gestion des finances de leur administration.

Différents aspects liés aux finances municipales, à la comptabilité et à la fiscalité sont visés par l'offre de service. Par exemple :

- » les états financiers, la taxation, la tarification et le recouvrement des taxes;
- » la gestion de projets, la prise de décisions et leurs effets sur la situation financière;
- » les projets de règlements et d'emprunt;
- » les budgets, les rapports financiers,
- » le financement, l'aide financière et les investissements;
- » les revenus, les charges et déficits, le manque de liquidité, les dettes et le passif.

Je vous invite à demander le soutien de nos équipes, d'autant plus si vous êtes nouvellement arrivé en poste à titre de directeur général ou de greffier-trésorier, ou encore si vous souhaitez mettre à jour vos connaissances, par exemple, si un nouveau projet de financement représente un défi pour vous. En faisant appel au Ministère, vous pourrez compter sur une équipe professionnelle, rigoureuse et dévouée pour vous accompagner dans vos fonctions.

Vous voulez en savoir davantage? Consultez le [cadre d'intervention du MAMH en finances municipales](#) ou contactez votre [direction régionale](#).

Pour conclure, je tiens à remercier tous les gestionnaires municipaux ainsi que l'Association des directeurs municipaux du Québec pour l'excellent travail qu'ils accomplissent au quotidien au bénéfice de la population. La collaboration de tous les acteurs concernés est primordiale afin de rendre nos milieux de vie toujours plus prospères.



Augmentez vos investissements au profit de la collectivité.

Découvrez comment nous pouvons vous aider à réaliser des économies en optimisant votre consommation d'électricité.

Mettez votre énergie à profit.





Les projets de loi et de règlement sous la loupe

L'équipe en gestion municipale de l'ADMQ surveille et analyse les projets de loi (PL) et les projets de règlement (PR). Voici une synthèse des modifications législatives récentes ou à venir, d'actualité au moment de la rédaction de ce texte, qui auront un impact sur les obligations, les responsabilités ou les processus dévolus aux gestionnaires municipaux. Pour chacune d'elles, l'ADMQ s'assurera de vous informer en temps opportun des changements importants, en plus de prévoir les formations et outils pratiques adéquats.

En cours :

PL 61 : Loi édictant la Loi sur Mobilité Infra Québec et modifiant certaines dispositions relatives au transport collectif

PL 63 : Loi modifiant la Loi sur les mines et d'autres dispositions

PL 69 : Loi assurant la gouvernance responsable des ressources énergétiques et modifiant diverses dispositions législatives

PL76 : Loi visant principalement à accroître la qualité de la construction et la sécurité du public

PL77 : Loi modifiant principalement des lois instituant des régimes de retraite du secteur public

PL79 : Loi édictant la Loi sur les contrats des organismes municipaux et modifiant diverses dispositions principalement aux fins d'allègement du fardeau administratif des organismes municipaux

PR : Règlement sur les mécanismes de prévention et de participation en établissement

PR : Projet de code de gestion des matières résiduelles fertilisantes, projet de règlement modifiant le Règlement sur l'encadrement d'activités en fonction de leur impact sur l'environnement, projet de règlement modifiant le Règlement sur les exploitations agricoles, projet de règlement modifiant le Règlement concernant la valorisation de matières résiduelles et projet de règlement modifiant le Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection

PR : Projets de règlement sur les milieux hydriques et sur les ouvrages de protection contre les inondations (3 nouveaux règlements et 37 règlements modificateurs)

PR : Règlement sur les programmes municipaux d'accèsion à la propriété

PR : Règlement sur l'aliénation d'immeubles en vertu de l'article 92 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation

PR : Règlement sur la déclaration obligatoire de certains rejets thermiques

PR : Règlement modifiant le Règlement sur la déclaration obligatoire de certaines émissions de contaminants dans l'atmosphère

PR : Règlement sur la répartition entre les municipalités du montant représentant la croissance d'une partie de la taxe de vente du Québec

Adoption ou entrée en vigueur récente :

PL 62 : Loi visant principalement à diversifier les stratégies d'acquisition des organismes publics et à leur offrir davantage d'agilité dans la réalisation de leurs projets d'infrastructure

R : Règlement modifiant le Règlement sur la vente, la location et l'octroi de droits immobiliers sur les terres du domaine de l'État

R : Règlement modifiant le Règlement sur le régime fiscal municipal et scolaire applicable aux gouvernements des autres provinces, aux gouvernements étrangers et aux organismes internationaux

R : Règlement modifiant le Règlement sur les compensations tenant lieu de taxes

Nous rappelons à nos membres réguliers l'importance de prendre connaissance des publications du *Mini-Scribe*. Notre bulletin juridique mensuel est un outil indispensable qui vous informe des obligations légales et réglementaires à effectuer pour le mois, en plus des nouveautés à venir ainsi que le nouveau tableau de bord en gestion municipale Munys présentant un calendrier des obligations légales et réglementaires à effectuer, des fiches détaillées, des obligations avec des étapes à suivre pour s'en acquitter et un outil pour appuyer la gestion contractuelle, incluant un calculateur de délais, et le traitement des demandes d'accès à l'information.

Tableau de bord en gestion municipale



munys^{MC}
redéfinit la gestion municipale

admq.qc.ca/munys

munys^{MC}

redéfinit la gestion municipale

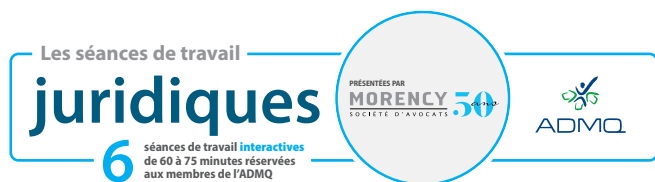
22 novembre de 9 h à 10 h

Présentation – Munys : Le tableau de bord en gestion municipale

Formateur : M. Marc-André Pâlin, directeur général, ADMQ

Prix : gratuit pour les membres et les non-membres

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



26 novembre de 13 h 30 à 14 h 45

Du quorum au vote : les rôles et responsabilités de chacun

Formateurs : M^e Patrick Beauchemin, avocat, et M^e Christopher-William Dufour-Gagné, Morency Société d'avocats

Prix : gratuit pour les membres

Dans le cadre de cette séance de travail, nous démystifierons les rôles et responsabilités de tous les intervenants dans le contexte des séances publiques du conseil. Ce sera ainsi l'occasion de revoir toutes les grandes étapes qui jalonnent la tenue des séances du conseil et plus particulièrement de rappeler le rôle des divers intervenants à chacune de ces étapes. Les rôles et responsabilités d'un directeur général et greffier-trésorier en pareil contexte n'auront plus de secret!



28 novembre de 13 h 30 à 14 h 30

Bien-être financier : programmes et solutions pour vos employés

Formateurs : M. Benoît Bélanger, Conseiller Développement des affaires et M. James Dubois-Moniz, Directeur Développement des affaires

Prix : gratuit pour les membres et 50 \$ pour les non-membres

Desjardins vous invite à découvrir comment les programmes d'éducation financière et l'épargne-retraite collective peuvent jouer un rôle déterminant dans le quotidien et l'avenir financier de vos employés.

munys^{MC}

redéfinit la gestion municipale

11 décembre de 13 h à 13 h 45

Présentation Munys – Nouvelles fonctionnalités et FAQ (pour les utilisateurs actuels)

Prix : gratuit pour les membres et les non-membres

Cette séance d'information aura deux volets. Le premier sera pour présenter les nouvelles fonctionnalités qui seront accessibles au cours du mois de décembre. Le deuxième sera pour répondre aux questions techniques les plus fréquemment posées par les utilisateurs, afin de vous offrir une expérience d'utilisation optimale.



15 janvier de 9 h à 10 h

Équité, diversité, inclusion : soyez l'allié de votre communauté

Formateurs : M^{me} Suzie Mondésir, Ph. D., MBA, CRHA, Adm.A., Leader en pratique en EDI, et M. Mathieu Girard, B.A.A., Directeur développement de marchés, Desjardins

Prix : gratuit pour les membres et 50 \$ pour les non-membres

Desjardins vous invite à cette discussion dynamique pour découvrir comment devenir une personne alliée. Apprenez à intégrer l'Équité, Diversité et Inclusion (EDI) dans votre quotidien et contribuez activement à bâtir une culture encore plus inclusive. C'est une belle opportunité de vous outiller pour faire une réelle différence dans votre communauté.

15, 22 et 29 janvier, 5 et 12 février 2025 de 18 h à 21 h (cinq soirées)

Session de préparation à la retraite

Formateur : Centre de services aux entreprises du Cégep Marie-Victorin

Prix : 100 \$ pour les membres et 185 \$ pour les non-membres

Ayant pour objectif de faciliter le passage du travail à la retraite et habiliter les participants à se réorienter vers une vie active, autonome, équilibrée, pleinement satisfaisante et socialement intégrée, cette formation est conçue de manière à souligner le caractère de continuité qui s'établit entre le travail et la retraite active. En ce sens, elle met l'accent sur le réinvestissement des compétences, la créativité, la capacité d'auto-organisation et les ressources des préretraités. Dans le contexte de cette session, le terme « retraite » prend le sens de « re-traiter » sa vie.

Formations

16 janvier de 9 h à 11 h

L'intelligence artificielle (IA) – Niveau intermédiaire : efficacité par l'automatisation

Formateur : M. Thierry Tanguay, associé, Activis

Prix : 135 \$ pour les membres et 260 \$ pour les non-membres

Cette formation s'adresse à ceux et celles qui possèdent déjà une maîtrise des bases des modèles de Large Language Models (LLM) tels que ChatGPT. L'objectif est d'explorer comment ces LLM peuvent être étendus et intégrés à d'autres outils pour automatiser des tâches et processus répétitifs au sein de votre organisation. Grâce à une approche axée sur la pratique, les participants auront l'occasion de tester et de mettre en œuvre des solutions innovantes pour optimiser leur flux de travail avec l'IA.



21 janvier de 9 h à 10 h

Nos pompiers, des héros ! Mais à quel prix ?

Formateur : M. Martin Pellerin, conseiller senior en SST et mesures d'urgence, FQM – Mutuelle SST

Prix : gratuit pour les membres et 50 \$ pour les non-membres Ce webinaire a pour objectif de sensibiliser les dirigeants des services d'incendie membres de l'ADMQ en déconstruisant le mythe du « pompier super-héros » dans la gestion des risques leurs territoires.

22 et 29 janvier de 9 h à 12 h (deux avant-midi)

Exceller pour diriger

Formateur : M. Dominique Boily, Ph. D., Kaizen Budo International Inc.

Prix : 335 \$ pour les membres et 460 \$ pour les non-membres

Ce séminaire vous permettra de découvrir les forces intérieures qui sont à votre disposition pour se « blinder » par les valeurs contre un environnement changeant, difficile où la pression est constante. En identifiant les pièges pour devenir la meilleure version de vous-mêmes, les participants découvriront aussi des outils simples pour diriger avec confiance.

23 janvier de 9 h à 11 h 30

Révision des nouveaux pouvoirs des municipalités et des MRC en matière d'urbanisme et bonnes pratiques en matière de gestion de la réglementation d'urbanisme

Formatrice : M^e Anne-Marie Asselin, avocate, Lavery avocats

Prix : 185 \$ pour les membres et 310 \$ pour les non-membres

La première partie de la formation visera à faire une présentation et une mise à jour des pouvoirs des municipalités locales et des MRC en matière d'urbanisme, pouvoirs qui ont passablement évolués au cours des dernières années. La deuxième partie de la formation visera à faire un tour d'horizon des règles administratives quant à l'adoption, la modification, l'entrée en vigueur et la tenue des règlements d'urbanisme, afin de permettre aux participants d'acquérir de bons réflexes en cette matière.

DMA
BIEN PLUS QUE DES LETTRES



La formation par excellence pour les gestionnaires municipaux

Ce programme unique au Québec a été conçu pour répondre spécifiquement aux besoins des directeurs généraux et des greffiers-trésoriers et leurs adjoints. Cette formation en ligne est accessible de partout et en tout temps.

Fonds
d'assurance
des municipalités
du Québec



Offre exclusive - 200 \$ de rabais
(cours C4, C5, S8, S11)

Pour inscription et information :

418 647-4518 • admq.qc.ca • formation@admq.qc.ca



Référence
en gestion municipale

Formations

Cycle RH: **Du recrutement** jusqu'au départ d'un employé



30 janvier et 6 février de 8 h 30 à 12 h

(deux avant-midi)

Cycle RH – Du recrutement au départ d'un employé

Formatrices: M^e Sarah-Ann Dubé, avocate, FQM, M^{me} Mariève Dumais, conseillère en ressources humaines, FQM, et M^{me} Marie-Hélène Boily, directrice générale d'expérience

Prix: 335 \$ pour les membres et 460 \$ pour les non-membres

Dispensée par une avocate, une conseillère en ressources humaines et une directrice générale expérimentée, cette formation vous offrira une vision globale de la gestion des ressources humaines et des relations du travail sous différents angles, alliant la théorie à la pratique. Elle est conçue pour vous fournir des outils pratiques afin de faciliter la gestion des ressources humaines dans votre quotidien, et ce, de l'embauche au départ d'un employé. Cette formation vous permettra de mieux comprendre les règles applicables et les bonnes pratiques en la matière et ainsi être mieux outillés dans le cadre de la gestion quotidienne des ressources humaines, afin d'assurer la bonne marche de votre organisation.

- *Plusieurs formations à venir.*
- *Surveillez nos différentes*
- *communications et notre*
- *site Internet pour rester informé.*



4 et 5 février de 8 h 30 à 12 h

(deux avant-midi)

Démystifications votre rôle de greffier

Formatrice: M^e Marie-Noël Gagnon, avocate, Cain Lamarre

Prix: 335 \$ pour les membres et 460 \$ pour les non-membres

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

25 février de 9 h à 11 h

Conciliateur-arbitre: implications pour la municipalité et survol de son rôle

Formateur: M^e Pier-Olivier Fradette, avocat, Lavery avocats

Prix: 135 \$ pour les membres et 260 \$ pour les non-membres

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

Communiquer le droit

MUNICIPAL ÉTHIQUE TRAVAIL

BROMONT



Ne laissez pas les cybercriminels prendre le contrôle de votre organisation.

LE SERVICE DE CYBERSÉCURITÉ DE LA FQM

L'ASSURANCE D'UNE VRAIE CYBERPROTECTION!

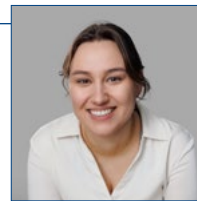
Pour en savoir plus
fqm.ca/cybersecurite



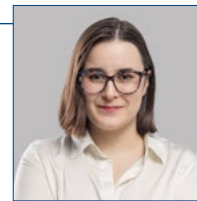
VARS

Une division de
Raymond Chabot
Grant Thornton

Québec 



M^{me} Claudie Leroux-Levasseur
CPA auditrice et stratège organisationnelle



M^{me} Lauréanne Cauchy-Richer
Stratège en innovation sociale

De la vision à l'action : comment concrétiser votre vision municipale par un plan d'action réaliste et mesurable ?

Vous avez récemment défini votre vision municipale ou vous envisagez de le faire ? Vous avez franchi une étape essentielle pour l'avenir de votre municipalité. Cette première phase constitue le socle d'un projet qui, pour engendrer une transformation positive, doit être soutenu par un plan d'action concret. Les nombreuses possibilités de projets qui s'offrent à vous sont à la fois enthousiasmantes et inspirantes !

Cependant, une question vous taraude : par où commencer ?

Il est tout à fait compréhensible de se sentir submergé par les actions potentielles. Nous vous proposons ici une approche progressive, étape par étape, pour vous accompagner dans la réalisation de cette vision qui vous tient à cœur et qui profitera à l'ensemble de votre communauté.

Comprendre la vision municipale

Tout d'abord, clarifions ce qu'est une vision municipale. En tant qu'experts en planification stratégique, nous accompagnons régulièrement les municipalités dans cette démarche si importante. Trop souvent, la vision est réduite à un simple objectif SMART, perçue comme un rêve lointain ou une utopie irréaliste. Il est essentiel de se distancer de ces idées reçues. Une vision n'est pas seulement importante, elle est tout à fait réalisable.

En fait, il s'agit d'une aspiration collective puissante qui servira de boussole pour guider vos décisions et orienter vos actions ! Imaginez une vision qui inspire et mobilise votre communauté, un véritable moteur de transformation pour l'avenir.

Voyez la vision comme un tamis : on y filtre les idées, et celles qui nous rapprochent de notre vision passent à l'étape suivante dans le processus décisionnel.

Et pour être atteignable et pertinente, votre vision se doit d'être arimée aux ambitions de votre collectivité.

Votre vision travaille main dans la main avec votre plan d'action. Celui-ci doit donc contribuer directement à l'atteinte de votre vision.

Le rôle central du directeur général dans la concrétisation de la vision

Au-delà de son rôle évident de liaison entre l'appareil municipal et le conseil, le DG a plusieurs rôles à jouer dans l'atteinte de la vision :

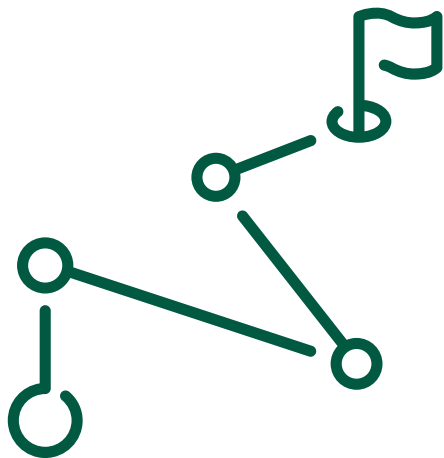
- impliquer les parties prenantes (consultation citoyenne/employés, communication, mobilisation des partenaires, etc.);
- tenir compte du contexte (évaluation des ressources, analyse des contraintes et des possibilités);
- inspirer les troupes (suivi des résultats, célébration des succès).

Comment élaborer un plan d'action stratégique ?

Soyons honnêtes : élaborer un plan d'action efficace demande du temps. Mais cet investissement portera ses fruits avec une mise en œuvre simplifiée et des résultats améliorés en matière de respect des budgets et des délais. À long terme, vous économiserez des ressources précieuses, rendant votre municipalité plus rentable et performante. En prenant le temps de préparer soigneusement votre plan, vous ouvrez la voie à un avenir optimisé et prometteur pour votre communauté.

En 10 étapes faciles (d'accord... en 10 étapes RELATIVEMENT simples), pensez à :

1. consulter les parties prenantes et tenir compte de leur avis (citoyens, élus, employés, partenaires, etc.);
2. arrimer les actions à votre planification stratégique, tout en tenant compte de vos contraintes légales et réglementaires;
3. analyser les ressources requises et celles disponibles. Tenez aussi compte de la motivation et de la charge de travail de votre équipe;
4. prioriser. Vous devrez peut-être vous départir de quelques bonnes idées à cette étape. N'hésitez pas à les conserver dans un dossier séparé au cas où le contexte les mènerait à redevenir prioritaires ou réalisables. Ceux d'entre vous qui ont déjà collaboré avec l'Agence Well connaissent assurément le fameux concept de FRIGO;
5. prioriser... à nouveau ! Mieux vaut ajouter des actions en cours de route que d'en retirer par manque de ressources;
6. identifier des cibles et des indicateurs spécifiques, atteignables, simplement mesurables et adaptés aux résultats souhaités. Ceux-ci peuvent être quantitatifs et qualitatifs;
7. assigner des responsabilités et des échéances claires à chaque projet;
8. mesurer l'avancement et l'atteinte des cibles;
9. maintenir la communication avec la communauté, les employés et les élus. Profitez-en pour mettre de l'avant vos bons coups et susciter la fierté;
10. tester, optimiser et ajuster le tir. Gardez votre plan d'action vivant et à jour !



Parmi la multitude de projets envisagés par votre conseil municipal, votre plan d'action se distingue comme une priorité majeure. Bien qu'il puisse sembler complexe, gardez à l'esprit que la clé réside dans une planification rigoureuse en amont et le respect des étapes essentielles.

Si vous souhaitez bénéficier d'un accompagnement pour garantir le succès de l'une ou plusieurs de ces étapes, n'hésitez pas à faire appel à des experts en planification stratégique municipale. Leur savoir-faire vous apportera un regard extérieur précieux, vous offrant ainsi une perspective nouvelle et enrichissante sur votre approche habituelle.

Le mot de la fin : vous y êtes presque!

Pour bien vous lancer (et plus facilement), des outils sont à votre disposition.

Vos projets vous semblent trop gros, flous ou nombreux? Les listes de contrôle, fiches de projet et bases de données évolutives sur Excel sont vos alliées!

N'hésitez pas à tester différentes méthodes et à optimiser vos pratiques en continu pour une meilleure intégration dans votre milieu.

En cas de besoin, aller chercher un accompagnement spécialisé, que ce soit en consultation publique, en planification stratégique ou en communication stratégique restera toujours un investissement profitable pour vous permettre d'atteindre plus facilement vos aspirations à long terme.

Alors, prêt à vous propulser dans l'avenir ?

Une référence en droit municipal

Laissez-nous vous accompagner dans un monde municipal complexe et en constante évolution.

PF
AVOCATS

450.436.8244
pfdavocats.com



M. Thierry Tanguay
Vice-président, services-conseils

Comment l'intelligence artificielle peut-elle améliorer les communications municipales et quelles sont les meilleures pratiques pour l'implémentation de *chatbots* et d'assistants virtuels ?

L'intelligence artificielle (IA) et les modèles de langage de grande taille (LLM) ont évolué de manière spectaculaire au cours des deux dernières années. Ces modèles d'IA sont devenus de plus en plus puissants, capables de réaliser un éventail croissant de tâches avec une précision et une efficacité sans précédent. Parmi ces avancées, l'utilisation de l'IA générative et des techniques comme le RAG (Retrieval-Augmented Generation) se démarque, ouvrant de nouvelles perspectives pour les municipalités.

Le RAG : utiliser l'IA avec ses propres données

Le RAG est une méthode innovante permettant de maximiser la puissance de l'IA en l'alimentant avec des données spécifiques qui ne font pas partie de sa base de connaissances native. Cette approche est particulièrement utile dans les contextes où l'accès à des informations précises et locales est crucial, comme les communications municipales.

Cependant, il est essentiel de sélectionner les bons outils pour implémenter le RAG, afin d'éviter des fuites de données et de garantir la protection des renseignements personnels. Par exemple, l'utilisation de modèles Open Source comme LLaMA de Facebook est déconseillée dans ce contexte, en raison des préoccupations concernant la gestion des données personnelles par cette entreprise.

Le RAG permet d'intégrer des données locales telles que le contenu du site Web municipal, les réglementations locales, les programmes de subventions et les formulaires de demande de permis. Une fois que l'IA est en mesure de traiter et d'interpréter ces informations, elle devient un outil extrêmement puissant et intelligent, capable d'offrir des réponses précises et pertinentes.

L'utilisation de l'IA dans les communications municipales

L'IA offre de nombreuses possibilités pour améliorer les communications municipales, notamment en matière :

- de rédaction de contenu;
- d'automatisation de tâches répétitives;
- d'accès et d'interprétation de l'information;
- d'assistance aux citoyens;
- de soutien aux employés municipaux.

Parmi les différentes applications de l'IA, le format du robot conversationnel (*chatbot*) est l'un des plus puissants et populaires. Lorsqu'il est combiné au RAG, les possibilités deviennent infinies. Un *chatbot* municipal peut remplir deux rôles principaux :

1. aider la population;
2. soutenir l'équipe interne des municipalités.

Robots conversationnels pour aider la population

Plusieurs municipalités ont déjà adopté des *chatbots* pour assister leurs citoyens. La Ville de Saint-Lin-Laurentides a été la première en Amérique du Nord à mettre en place un tel système, suivie par d'autres villes comme Brownsburg-Chatham, Contrecoeur, Baie-Comeau et Dollard-des-Ormeaux. Ces municipalités utilisent la solution AMI (Assistant Municipal Intelligent) développée par la firme Activis.

Les résultats obtenus jusqu'à présent sont prometteurs : les villes utilisant des *chatbots* ont constaté une réduction moyenne de 20% des requêtes adressées directement à la municipalité. De plus, 80% des citoyens ont déclaré être capables de répondre à leurs besoins grâce à l'assistant municipal intelligent. Cela permet aux équipes municipales de se concentrer sur des demandes plus complexes, tout en réduisant les coûts opérationnels.

L'utilisation du RAG demeure un principe clé pour garantir que les *chatbots* puissent répondre aux citoyens en se basant sur des données officielles et à jour.



Robots conversationnels pour soutenir l'équipe interne des municipalités

L'usage de robots conversationnels pour assister les équipes municipales est une initiative récente mais prometteuse. Ces *chatbots* internes centralisent l'accès aux informations critiques, facilitant ainsi la recherche de données telles que les réglementations en vigueur, les statistiques locales ou les procédures administratives. Cela permet aux employés de trouver rapidement des réponses précises sans avoir à naviguer à travers de multiples bases de données.

Ces *chatbots* peuvent également automatiser diverses tâches administratives, comme la création de rapports ou la gestion de calendriers, ce qui libère du temps pour les employés municipaux et leur permet de se concentrer sur des missions à plus forte valeur ajoutée. En outre, ils jouent un rôle clé dans la formation continue en offrant des réponses instantanées aux questions sur les nouvelles politiques ou les meilleures pratiques.

Un exemple concret est la Ville d'Adstock, qui expérimente actuellement la solution AMI Pro développée par Activis. Cette solution est utilisée dans le service d'urbanisme pour optimiser les processus de traitement des demandes de permis et améliorer la collaboration entre les services. Grâce à AMI Pro, Adstock a pu réduire les délais de traitement et améliorer l'efficacité globale de ses opérations internes.

Les *chatbots* peuvent également gérer des demandes internes liées aux ressources humaines ou au soutien informatique, ce qui améliore l'efficacité du service à la clientèle et réduit les temps de réponse. En intégrant des analyses basées sur des données en temps réel, ces outils peuvent aussi assister les décideurs municipaux dans la prise de décisions éclairées.

Enfin, les *chatbots* municipaux sont conçus avec des protocoles de sécurité avancés pour garantir la protection des informations sensibles. L'accès à certaines données est restreint en fonction du rôle de l'utilisateur, et toutes les interactions sont journalisées pour assurer une traçabilité complète, un aspect crucial dans la gestion des données municipales.

L'évolution rapide de l'intelligence artificielle, en particulier avec l'introduction du RAG et des *chatbots*, transforme radicalement la manière dont les municipalités communiquent avec leurs citoyens et gèrent leurs opérations internes. En exploitant pleinement ces technologies, les municipalités peuvent non seulement améliorer l'efficacité de leurs services, mais aussi offrir une expérience citoyenne enrichie tout en optimisant leurs ressources.



www.creationsdanslesarbres.com

STEVE DESBIENS
CONCEPTEUR | 450 917-3283



Parcours d'hébertisme sur arbres ou poteaux au sol ou en hauteur.
creationsdanslesarbres@gmail.com Géré par : Les Constructions Steve Desbiens Inc. # RBQ 5635-5456-01



M^{me} Annie Fernández
Présidente fondatrice

Les relations avec le milieu en 2024 : comment trouver le bon dosage entre ouverture et fermeté ?

Cassons d'emblée la croyance populaire voulant que l'unanimité puisse exister dans les dossiers polarisés. Qu'on se le tienne pour dit ! Afin de mener à bien un projet, vous arriverez au consensus, tout au plus. Voyons comment s'y prendre sans s'y perdre dans l'univers de l'acceptabilité sociale et des relations avec le milieu en 2024.

Le consensus, dites-vous ? Seulement ? Peut-être même un simple compromis, à vrai dire ! L'acceptabilité sociale, à l'ère des extrêmes convaincus et des réseaux sociaux qui « crinquent » les auditoires d'un côté comme de l'autre, est difficile à atteindre. La voie du milieu : c'est ce qu'on peut viser dans la plupart des dossiers pour continuer à avancer. Il faut donc baisser nos attentes et ranger dans notre petite poche de derrière l'envie de plaire et d'être aimé. Il faudra, tôt ou tard, mettre des balises et fixer des objectifs.

- Les citoyens sont plus informés que jamais.
- Le syndrome du « pas dans ma cour » gagne du terrain.
- Les gens se mobilisent rapidement via les réseaux sociaux.
- Ils connaissent davantage les rouages de la réglementation municipale et leurs droits.

Notre équipe est appelée à intervenir de façon neutre dans plusieurs dossiers municipaux qui requièrent l'acceptabilité sociale pour aller de l'avant. Que ce soit une activité industrielle, un projet éolien, un projet de conservation, un parc régional, une taxe supplémentaire, une tarification, la réfection d'un trottoir ou une politique de développement durable, le nombre de dossiers au potentiel explosif est infini.

L'encadrement bienveillant des discussions mène à de meilleurs résultats que de laisser libre cours aux échanges déstructurés où les leaders d'opinion enterrent la majorité silencieuse.

Dans ce contexte, les administrations municipales doivent néanmoins continuer d'opérer et d'avancer au bénéfice de leur communauté. Facile à dire, mais pas souvent facile à faire pour des administrations municipales dans des milieux tissés serrés dont les bureaux sont déjà bien garnis de dossiers toujours plus complexes.

L'une des pistes est de miser sur la majorité silencieuse, ses besoins, de continuer d'utiliser un langage qui lui parle, d'apporter des solutions qui la concernent, qui la rassurent, qui règlent les défis auxquels elle fait face. Bref, avoir la discipline suffisante pour remettre en perspective la portée objective des groupes polarisés qui doivent être entendus, mais qui ne seront jamais satisfaits du compromis qui fera l'objet d'une décision du conseil à la satisfaction de la majorité.

Main de fer dans un gant de velours ?

Par quel bout prendre tout ça ? Avons-nous le recul nécessaire pour voir le pour et le contre et tracer la ligne entre les deux ? Avons-nous les outils et les formules qui favorisent l'acceptabilité sociale ? Si la réponse est non à l'une des questions, il faut demander de l'aide.

En relation avec le milieu, il faut dire ce qu'on va faire, dire ce que l'on fait, faire ce que l'on dit... et répéter !

Ce n'est certainement pas en restant seul à jongler avec le problème qu'une avenue de règlement se dessinera d'elle-même. Une collaboration éprouvée et performante avec des partenaires en urbanisme, en aménagement, en relation avec le milieu, en architecture et en droit, bref, avec ceux qui ont une expertise dans le dossier, doit être mise en place et connue des citoyens pour gagner en crédibilité. C'est la base d'un atterrissage réussi de tout projet, petit ou grand.

Communiqué, section sur le site Internet, mot du maire dans la publication mensuelle, séance d'information publique, sondage, comité-conseil, comité de liaison, consultations... Les moyens de communication sont nombreux, mais toutes les organisations ne sont pas équipées de la même façon pour leur donner vie. Trop, c'est comme pas assez. Il faut faire des choix.

Que vous optiez pour une séance d'information dans le contexte d'une décision qui doit être prise ou encore pour une consultation publique afin d'orienter ou de bonifier une décision, il y a, à la fin, une décision qui sera prise. Et, à ce compte, la communication doit être claire envers les citoyens. Mettre des limites, des échéances, ça compte aussi dans la réussite.

Vous obtiendrez des données intéressantes à travers les différents outils dans la mesure où la commande sera claire. Qu'allez-vous chercher au juste en séance d'information ? Dans un comité ? Dans un sondage ? Il faut y penser en amont.

Une fois cela dit, les communications servent à créer des liens, à cadencer toute l'information dans une histoire logique qui fait place à l'humain, qui répond aux besoins du milieu, qui favorise la compréhension mutuelle, mais qui va mener à une décision, invariablement.

En relation avec le milieu, il faut dire ce qu'on va faire, dire ce que l'on fait, faire ce que l'on dit et répéter. La communication est un ingrédient incontournable de la réussite.

OPTEZ POUR LES MAÎTRES DE L'EFFICACITÉ DÉMOCRATIQUE

Choisir **innovision+**, c'est faire équipe avec les maîtres de l'efficacité démocratique. Firme entièrement québécoise, **innovision+** offre aux organismes électoraux une expertise professionnelle complète, ainsi qu'un soutien technique personnalisé tout au long de leur processus électoral.

- › INFORMATISATION DES PROCESSUS ÉLECTORAUX
- › GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ÉLECTORALES
- › GÉOGRAPHIE ÉLECTORALE
- › ACCUEIL INFORMATISÉ
- › MATÉRIEL ÉLECTORAL
- › AVIS ET CARTES
- › SOIRÉE D'ÉLECTION
- FORMATION EN LIGNE





M. Pier-Olivier Fradette
Avocat associé

Quelles discussions une municipalité peut-elle avoir avec des fournisseurs avant la rédaction d'un appel d'offres ?

J'entends couramment les représentants municipaux dire qu'ils perdent des fournisseurs lorsqu'ils les contactent avant la rédaction d'un appel d'offres pour connaître les produits ou services qu'ils ont à offrir, car cela prive ces fournisseurs de soumissionner sur le projet. Il est également courant qu'une clause soit introduite dans l'appel d'offres pour interdire la soumission d'une personne qui a participé à son élaboration.

Cette approche est certes prudente, mais elle l'est trop et n'est pas justifiée. Quelles discussions les représentants d'une municipalité peuvent-ils avoir avec les intervenants compétents d'un marché lors de la planification d'un projet? Lisez-moi jusqu'à la fin et vous le saurez.

La nécessité de déterminer les besoins et de connaître l'état du marché

Il est dorénavant reconnu que la fondation d'un projet municipal en gestion contractuelle est la détermination du besoin à combler. En effet, les municipalités ont avantage à prendre le temps nécessaire pour réfléchir suffisamment au besoin qui doit être comblé et pour chercher à connaître toutes les options qui s'offrent à elle.

Par exemple, lorsque le besoin est d'ajouter un système de contrôle à distance de la ventilation dans un bâtiment pour qu'il puisse s'harmoniser avec le système existant des autres bâtiments, la municipalité a avantage à connaître l'éventail des technologies sur le marché. Si elle constate que plusieurs fournisseurs répondent à son besoin et peuvent proposer des produits compatibles avec le système existant, par opposition à un seul fournisseur qui serait le même que le système préexistant, elle aura alors étendu significativement son bassin de soumissionnaires potentiels. Lors de la publication de l'appel d'offres, davantage de soumissionnaires seront visés par le projet et cela augmentera d'autant les chances que la municipalité obtienne des soumissions à des prix compétitifs.

La détermination du besoin doit donc être la première étape du projet. Mais elle peut impliquer des communications auprès des personnes compétentes dans le domaine visé par le projet. Dans l'exemple précédent, la municipalité aura avantage à communiquer soit directement avec les fournisseurs, soit avec des ingénieurs spécialisés en mécanique du bâtiment pour s'informer des produits et technologies pouvant satisfaire son besoin. Ces discussions contribueront même probablement à une réorientation du besoin, sachant maintenant que l'idée initiale peut être améliorée.

Lorsque vient le temps de rédiger un appel d'offres, un principe essentiel doit constamment guider une municipalité: l'ouverture du contrat à la concurrence. Pour atteindre ce résultat, il est non seulement souhaitable, mais même attendu que les représentants de la municipalité connaissent l'état du marché et rédigent leur appel d'offres de manière à maximiser le nombre de soumissionnaires potentiels pouvant y répondre¹.

Les discussions préalables avec les fournisseurs

Alors, comment ces discussions peuvent-elles être menées sans empêcher ces fournisseurs de soumissionner sur le projet ?

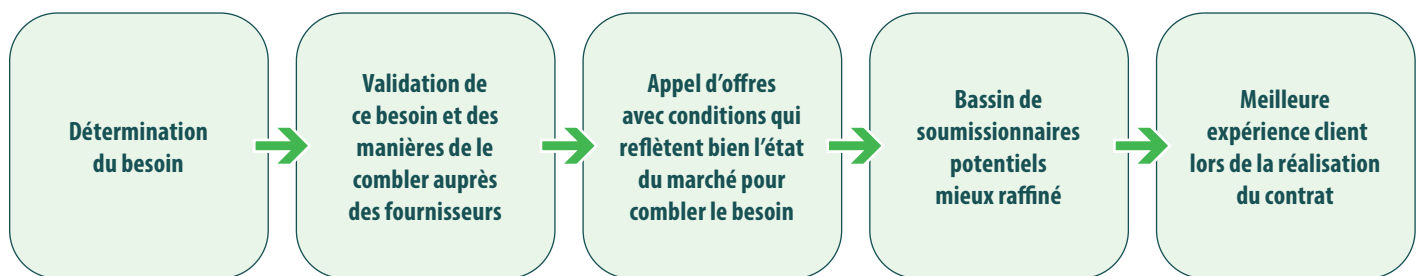
1. Les communications avec les fournisseurs devraient être préparées afin que les informations qui leur seront communiquées et les questions qui leur seront posées soient les mêmes pour tous. L'objectif est de ne pas avantager un de ces fournisseurs en lui livrant des informations différentes;
2. Les informations et les questions transmises aux fournisseurs peuvent présenter le projet avec suffisamment de détails pour que les réponses reçues permettent une réelle réflexion sur la capacité du marché à combler le besoin et sur la manière de mieux le définir;
3. Les fournisseurs devraient être invités à présenter leur produit ou service objectivement sans tenter de limiter la concurrence de façon inappropriée ou sans justification importante;
4. Un registre ou un journal des communications avec les fournisseurs devrait être tenu pour noter le contenu des communications, la date, l'heure et le nom des interlocuteurs;
5. L'utilisation que fera la municipalité des informations obtenues ne doit d'aucune manière se transformer en un appel d'offres dirigé où seuls un ou une poignée de fournisseurs pourront réellement soumissionner. Dans la mesure où les conditions administratives et techniques de l'appel d'offres atteignent le principe de l'ouverture du contrat à la concurrence, aucun des fournisseurs qui ont été contactés ne devrait être écarté du droit de soumissionner.

¹ Voir notamment les décisions *Recommandation 2021-17 Ville de Laval* et *Recommandation 2021-22 CISS Abiti-Témiscamingue* de l'Autorité des marchés publics ainsi que le texte du sous-signé, « La détermination préalable des besoins », publié en 2022 dans la collection *Développements récents en droit municipal*, pages 11 à 21 : [eDOCTRINE - CAJL](#).

Il ne faut toutefois pas confondre le principe selon lequel le contrat doit être ouvert à la concurrence avec celui selon lequel la municipalité demeure en droit d'établir les conditions propres à la réalisation d'un contrat qui lui permettront d'obtenir les ouvrages, les biens ou les services dont elle a réellement besoin. L'un n'empêche pas l'autre. Il suffit que ces conditions ne «limitent pas indûment la concurrence²». Une telle limitation induite de la concurrence peut être constatée lorsque les conditions de l'appel d'offres ne permettent qu'un nombre trop faible de soumissionnaires sans que cela ne se justifie par une détermination adéquate du besoin et une validation de celui-ci auprès du marché pouvant y répondre.

En résumé, il est recommandé qu'une municipalité communique préalablement avec des fournisseurs pour valider si son besoin a été bien déterminé et identifier les façons de le combler. Lorsqu'elle prend les précautions suffisantes pour ne pas avantager un fournisseur au détriment d'un autre et ne pas limiter indûment la concurrence lors de la rédaction de l'appel d'offres, elle pourra rassurer ces fournisseurs que ces discussions ne les empêcheront pas de soumissionner sur l'appel d'offres.

Les avantages d'une telle approche sont indéniables :



² Cette expression est utilisée par l'Autorité des marchés publics dans plusieurs décisions lorsqu'elle analyse l'effet combiné de conditions d'un appel d'offres qui tendent à réduire le bassin de soumissionnaires potentiels sans raison. Voir le texte du soussigné mentionné à la note précédente pour les références à ces décisions.

NOTRE ÉQUIPE EN AFFAIRE MUNICIPALE

Lavery



CHLOÉ FAUCHON
Associée



PIER-OLIVIER FRADETTE
Associé



VALÉRIE BELLE-ISLE
Associée



ANNE-MARIE ASSELIN
Avocate principale



**SOLVEIG
MÉNARD-CASTONGUAY**
Avocate



SIMON GAGNÉ CARRIER
Avocat



WILLIAM BOLDUC
Avocat



DANIEL BOUCHARD
Associé



ANDRÉ LANGLOIS
Avocat consultant



M^e Annie-Claude Bérubé
Avocate

La déclaration d'intégrité devant être produite par une entreprise en vue de conclure un contrat public : quels sont les impacts pour les municipalités ?

En 2022, les exigences d'intégrité des entreprises ont été renforcées par la modification de la Loi sur les contrats des organismes publics (ci-après « la LCOP ») à la suite de l'adoption de la Loi visant principalement à promouvoir l'achat québécois et responsable par les organismes publics, à renforcer le régime d'intégrité des entreprises et à accroître les pouvoirs de l'Autorité des marchés publics.

L'article 21.2 de la LCOP, introduit à ce moment, n'est devenu applicable que le 8 août 2024, lors de l'entrée en vigueur du *Règlement établissant la formule de la déclaration d'intégrité devant être produite par une entreprise en vue de la réalisation d'un contrat public* (ci-après « le Règlement »). Soulignons que l'article 21.2 de la LCOP et le Règlement visent les municipalités et les villes en raison de renvois prévus au *Code municipal du Québec* ainsi qu'à la *Loi sur les cités et villes*.

Cet article de la LCOP prévoit que toute entreprise intéressée à conclure un contrat public doit, en vue de sa conclusion, produire une déclaration écrite faite selon la formule déterminée par règlement. Cette nouvelle condition nécessite une vérification supplémentaire de la part des municipalités, et ce, dans l'objectif de s'assurer que les entreprises parties prenantes à un contrat public répondent aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre. En effet, en remplissant cette déclaration, l'entreprise intéressée doit reconnaître avoir pris connaissance des dispositions de la loi et s'engager à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat.

Les municipalités sont nécessairement impactées par cette nouvelle obligation, de sorte qu'elles doivent s'assurer que les déclarations sont conformes, produites, signées et soumises au bon moment. Découvrons ce qu'il en est.

Les contrats visés

De manière générale, tous les contrats sont visés, peu importe le mode d'adjudication des contrats publics, c'est-à-dire qu'ils soient adjugés par appel d'offres ou de gré à gré.

Certaines exceptions s'appliquent. En effet, la disposition en question prévoit que la production d'une déclaration n'est pas requise dans deux situations : lorsque l'entreprise détient déjà l'autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics, ou lorsque les conditions du contrat ne font l'objet d'aucune discussion entre la municipalité et l'entreprise.

Dans le premier cas, la municipalité doit faire la vérification au registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (REA).

Le second cas d'exception couvre les situations visées par un contrat conclu par l'acceptation pure et simple de la municipalité d'une offre de contracter, faite dans le cours ordinaire des activités de l'entreprise et qui n'est pas spécifiquement destinée à cet organisme. Par exemple, l'achat au comptoir de biens ou de services, le paiement de services de transport, comme un taxi ou un véhicule de courtoisie, ou l'achat d'essence dans une station-service.

Cela étant, il faut déduire, à titre d'exemple, qu'une entreprise de peinture en bâtiment approchée de manière ponctuelle pour effectuer des travaux de gré à gré, et à quelques reprises pendant l'année, dans les bâtiments municipaux doit remplir une déclaration d'intégrité pour chacun des mandats qui lui sont attribués.

La formule de la déclaration et sa mise en application

Le Règlement prévoit, à son premier article, les modalités spécifiques de la formule de la déclaration¹.

En matière d'appel d'offres, une annexe peut être ajoutée aux documents. Un contrat de gré à gré peut quant à lui contenir une clause distincte, ou encore comporter une annexe, pour autant que la formule corresponde à celle édictée par le Règlement.

Par ailleurs, il est suggéré que les municipalités prévoient l'inclusion dans les documents d'appel d'offres d'une clause obligeant les entreprises à produire la déclaration d'intégrité au moment du dépôt de la soumission afin de s'assurer que cette nouvelle obligation soit respectée. Ainsi, les municipalités garantissent que l'entreprise sera informée du moment requis pour la production de la déclaration et des conséquences de son absence ou de sa non-conformité.

¹ Publication de la *Gazette officielle du Québec* du 24 juillet 2024, à la page 5143. [En ligne] https://www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/fileadmin/gazette/pdf_encrypte/lois_reglements/2024F/83727.pdf.

Le moment de la production de la déclaration

La loi prévoit les modalités à respecter en ce qui a trait au moment de la production de la déclaration. Dans tous les cas, celle-ci doit être produite avant la conclusion du contrat. Le mode de sollicitation choisi par la municipalité, et ce, en fonction de la dépense estimée pour le contrat, dicte plus spécifiquement le moment auquel l'entreprise doit fournir sa déclaration.

En effet, lorsque le contrat est octroyé par avis d'appel d'offres public ou d'appel d'offres sur invitation, l'entreprise doit produire sa déclaration écrite au moment du dépôt de sa soumission.

Lorsque le contrat est octroyé de gré à gré, l'entreprise doit, au moment où le contrat est constaté au moyen d'un écrit et avant son exécution, produire sa déclaration d'intégrité. Ce moment réfère normalement, pour les contrats de gré à gré, à la signature officielle du contrat entre la municipalité et l'entreprise, mais il peut également correspondre à la transmission d'un courriel ou d'un bon de commande. Lorsque la conclusion du contrat n'est pas constatée au moyen d'un écrit, par exemple, dans le cas d'une entente verbale, la production de la déclaration d'intégrité ne serait pas nécessaire selon les dispositions de la loi. Néanmoins, nous sommes d'avis que tout contrat engageant une municipalité, quelle qu'en soit la nature, devrait être constaté au moyen d'un écrit, et ce, afin d'assurer une gestion saine et efficace des contrats municipaux.

Pour un contrat à exécution successive, soit un contrat dont l'exécution s'effectue en plusieurs fois ou de façon continue, une seule déclaration est requise au moment qui s'applique, selon le mode d'adjudication du contrat.

L'effet de l'absence ou de la non-conformité de la déclaration

Considérant que la production de la déclaration d'intégrité est une condition de conformité d'ordre public, l'absence de sa signature ou de sa production, lorsqu'elle est requise, entraîne d'importantes conséquences pour les entreprises intéressées à contracter avec les municipalités.

En effet, dans le cas d'un appel d'offres, la municipalité doit rejeter automatiquement la soumission alors que, dans le cas d'un contrat de gré à gré, elle se voit dans l'impossibilité de conclure le contrat.

Ainsi, dans le cadre d'un appel d'offres, les municipalités devant faire face au défaut des entreprises de signer ou de produire la déclaration d'intégrité perdent automatiquement, lorsqu'elle est requise, la possibilité de conclure le contrat avec ce cocontractant. Dans le cas d'un contrat de gré à gré, la possibilité de conclure le contrat est retardée jusqu'à la production de la déclaration d'intégrité. Bien que l'obligation de fournir la déclaration d'intégrité incombe aux entreprises et non aux municipalités, ces dernières doivent tout de même s'assurer, de manière diligente, de la conformité de la déclaration avant d'octroyer le contrat.



Intégrité • transparence • loyauté

Accès à l'information	Protection du territoire agricole	Aménagement & urbanisme	Règlementation	Environnement
Droit municipal				
Fiscalité municipale	Appel d'offres & gestion contractuelle	Litige municipal	Éthique & déontologie	

TCJ¹ Therrien Couture Jolicoeur
Le sens des valeurs.

Contactez-nous
communications@groupepcj.ca
1 855 633.6326
groupepcj.ca

Brossard • Laval • Montréal • Québec
Saint-Hyacinthe • Sherbrooke



M^r Stéphane Reynolds
Avocat



M^e Caroline Rouleau
Avocate

Que faire si aucune soumission n'a été reçue lors d'un appel d'offres public ?

Un appel d'offres qui ne suscite l'intérêt d'aucun soumissionnaire : une situation de plus en plus fréquente. Quelles sont les solutions ?

La situation peut s'avérer fort préoccupante lorsque les travaux ou services à rendre sont récurrents, comme la collecte de matières résiduelles ou le déneigement. Bien que la problématique ne soit pas simple, nous vous proposons un éventail de solutions à envisager pour y répondre.

Précisons tout d'abord que l'ensemble des règles applicables en matière d'appel d'offres continue de s'appliquer, de sorte que l'absence de soumissionnaire ne permet pas de déroger au cadre strict régissant l'octroi de contrats municipaux. L'absence d'appel d'offres précédant l'octroi d'un contrat assujéti aux règles de sollicitation est fatale et entraîne habituellement la nullité du contrat, sans oublier de potentiels enjeux d'éthique et d'inhabilité pour les élus et les fonctionnaires municipaux.

L'absence de soumissionnaire ne permet pas de conclure un contrat de gré à gré lorsqu'une mise en concurrence est exigée par la loi.

Avec le manque de main-d'œuvre observé dans les dernières années et la hausse du coût de plusieurs matériaux et produits, déterminer la source du problème peut être complexe. Tout de même, il convient de s'intéresser aux hypothèses les plus plausibles afin d'expliquer l'absence d'intérêt des soumissionnaires pour le contrat à octroyer.

Les termes du contrat et la procédure établie pour répondre à un appel d'offres peuvent suffire à désintéresser de potentiels soumissionnaires. En l'absence de soumissionnaires, il convient généralement de se questionner sur les termes de l'appel d'offres avant d'en lancer un nouveau. En effet, il faut tenter de comprendre pourquoi aucun soumissionnaire n'a formulé d'intérêt. Est-ce lié aux délais ? À des conditions contractuelles trop restrictives ? À des pénalités trop onéreuses ?



Dans une étude réalisée en 2021¹, la firme Raymond Chabot Grant Thornton établissait plusieurs facteurs pour expliquer la baisse d'intérêt observée pour les marchés publics :

- des délais trop courts pour soumissionner;
- les confusions créées par des clauses contradictoires;
- un partage inéquitable des risques entre le client et l'entrepreneur et des pénalités trop sévères ou disproportionnées par rapport aux dommages occasionnés;
- une durée de validité des soumissions trop longue, rendant la planification difficile pour les entreprises;
- des modes de réalisation inadaptés à la taille et à la nature du projet;
- le type de critères qualitatifs retenu, qui risque de créer une barrière à l'entrée de nouveaux joueurs.

Donc, devant une absence de soumissionnaires, que peut faire la municipalité ? La réponse la plus simple est bien sûr de retourner en appel d'offres, après avoir analysé les raisons pour lesquelles le précédent n'a suscité aucun intérêt. Une fois ces facteurs identifiés, il faut modifier les documents d'appel d'offres en conséquence.

À titre d'exemple, le délai exigé pour l'exécution de travaux ou la livraison d'un équipement est-il suffisamment long pour permettre aux fournisseurs de respecter les exigences de la municipalité ? L'appel d'offres a-t-il été publié à un moment inopportun ? La préparation des soumissions dans le respect des exigences des documents d'appel d'offres pouvait-elle être réalisée dans les délais impartis ?

Sans perdre de vue les besoins de la municipalité, comment celle-ci peut-elle favoriser le dépôt de soumissions ? L'inclusion d'une clause d'ajustement du prix du carburant ou de certains matériaux pourrait-elle attirer des soumissionnaires ? Est-il possible de simplifier les exigences de l'appel d'offres tout en maintenant les standards nécessaires ? Peut-on revoir les clauses de pénalité ?

Après avoir repensé les termes de votre appel d'offres, rien ne vous empêche de le publiciser plus largement que sur le site du SEAO, notamment en utilisant le site Web de la municipalité, voire les médias sociaux.

¹ Consultation visant à évaluer le niveau d'intérêt des entrepreneurs et des professionnels envers les marchés publics, disponible en ligne : <https://www.acq.org/wp-content/uploads/2021/05/nouvelles-2021-gamp-etude-sur-les-marches-publics-rapport-final.pdf>

Une autre solution à envisager est la conclusion d'ententes avec d'autres municipalités, par exemple pour procéder à un appel d'offres groupé (articles 934.1 *Code municipal* et 572.1 *Loi sur les cités et villes*). Un tel regroupement peut, d'une part, rendre le contrat plus intéressant pour d'éventuels soumissionnaires et, d'autre part, engendrer une économie d'échelle.

L'entente intermunicipale peut également constituer une solution dans certains cas : s'allier à une municipalité voisine pour obtenir le service en question, ou encore créer une régie intermunicipale avec plusieurs autres municipalités, s'avère parfois une avenue bien intéressante.

Si aucune de ces possibilités ne répond aux besoins de la municipalité, celle-ci pourrait, quand la situation s'y prête (par exemple, le déneigement), acquérir les équipements requis et effectuer les travaux elle-même, à condition de disposer des ressources et d'une expertise réelle en la matière (incluant la détention des licences et certifications requises).

Finalement, en dernier recours, une municipalité pourrait demander à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation de déroger aux règles d'adjudication des contrats, comme le permettent dans certains cas l'article 938.1 du *Code municipal*² et l'article 573.3.1 de la *Loi sur les cités et villes*³. Cette demande se fait par l'adoption d'une résolution en ce sens. Cela dit, si la municipalité est en mesure de convenir d'un contrat de gré à gré avec un fournisseur, il nous semble qu'elle est aussi en mesure de convenir du même contrat avec ce même fournisseur après avoir procédé à l'appel d'offres requis et dans le respect des règles applicables. Conséquemment, le succès d'une telle demande nous paraît incertain.

L'absence d'entreprises à même de répondre aux besoins de la population est multifactorielle et échappe dans une certaine mesure aux choix stratégiques que font les municipalités. Néanmoins, ces situations peuvent être l'occasion d'entamer une réflexion sur les améliorations à prévoir en matière de gestion contractuelle au sein de votre municipalité. N'hésitez pas à contacter votre conseiller juridique pour en discuter.

² RLRQ, c. C-27.1.

³ RLRQ, c. C-19.

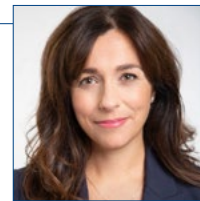


Les spécialistes des réalités du Québec

- Fonctionnement du conseil municipal, élections, éthique et déontologie
- Traitement des élus
- Relations de travail
- Accès aux documents municipaux
- Compétences municipales et pouvoirs réglementaires

cainlamarre.ca • 418 522-4580





M^{me} Julie Martel
Coordonnatrice, Performance énergétique
et décarbonation

Quelle est la meilleure solution pour décarboner les actifs municipaux ?

Q: Quelle place les municipalités occupent-elles dans la lutte aux changements climatiques et les efforts de décarbonation du Québec ?

R: La lutte aux changements climatiques est sans aucun doute l'un des défis les plus importants des prochaines années. Pour y arriver, tous les milieux doivent être mis à contribution : les différents paliers de gouvernement, les entreprises, les milieux institutionnels et les citoyens. Le gouvernement du Québec a demandé à toutes les municipalités de se doter d'un plan de lutte contre les changements climatiques complémentaire au Plan pour une économie verte 2030. La décarbonation des infrastructures municipales et l'amélioration de leur performance énergétique sont des actions concrètes qui contribuent à l'effort collectif demandé.

Q: Existe-t-il une solution pour aider les municipalités dans leurs efforts de décarbonation sans que cela soit compliqué et coûteux pour elles ?

R: Parce que les infrastructures municipales sont d'importants vecteurs d'émission de gaz à effet de serre (GES) et de consommation énergétique, leur rôle dans l'atteinte des objectifs de décarbonation est en effet central. Or, il existe de nombreuses barrières à la mise en œuvre des projets de décarbonation et d'efficacité énergétique pour les municipalités, non seulement chez celles de petite et moyenne taille, mais aussi dans les grandes villes. Pensons notamment à la complexité de la mise en œuvre d'un tel projet, à la disponibilité des ressources, au manque d'expertise technique, à l'importance de l'investissement que nécessite ce type de travaux, aux impacts sur la dette et les finances municipales, sans compter l'encadrement légal complexe.

Conséquemment, et afin de venir directement en aide aux municipalités québécoises, la Fédération québécoise des municipalités (FQM) a mis sur pied, après plusieurs années de préparation, une filiale qui agira à titre de Super ESE (entreprise de services écoénergétiques): ÉcoÉnergie 360. Cette initiative, lancée en mai dernier, offre une solution clé en main : elle prend en charge toutes les étapes d'un projet de rénovations écoénergétiques d'actifs municipaux, en assure la gestion et, surtout, son financement. C'est la solution qui permet de lever les barrières à la décarbonation précédemment mentionnées.

Il faut ici se rappeler que les municipalités sont des organismes publics qui ne sont pas autorisés à conclure des contrats de gré à gré avec des entreprises privées. Cela complique la possibilité pour elles de bénéficier de certains programmes. Cependant, en vertu d'une loi privée (2021 – PL 202), elles peuvent maintenant conclure avec la FQM et ses filiales des contrats de gré à gré, sans limite de montant contractuel, et donc bénéficier du programme ÉcoÉnergie 360.

Q: Quels sont les grands principes de ce programme et à quel point est-il avantageux pour les municipalités ?

R: L'élément central d'ÉcoÉnergie 360 est que ce programme est basé sur un concept connu dans le milieu de la rénovation écoénergétique, soit le contrat de performance énergétique (CPE), que l'on a adapté au milieu municipal. Ce type de contrat se caractérise par le fait que le coût des travaux se finance à même les économies d'énergie générées par ces rénovations. Pour une municipalité, cela signifie qu'il n'y a pas de mise de fonds, ni règlement d'emprunt, ni effet sur l'endettement net à long terme¹. Son implication est minime et consiste principalement à fournir la liste de ses actifs municipaux ainsi qu'à donner accès à ses données de consommation énergétique des trois dernières années et à ses installations pour évaluation et réalisation des travaux. Ce sera à l'entreprise de services écoénergétiques qui aura remporté l'appel d'offres sur la base des plus grandes économies d'énergie garanties d'assumer les risques techniques et financiers du projet. On parle véritablement d'un projet clé en main.

¹ En attente de l'approbation du MAMH pour intégration aux règles de gestion financière municipales.



L'objectif est d'en faire le plus possible, de générer le plus d'économie et, par le fait même, de parvenir à la plus grande réduction des GES dans chacun des projets. ÉcoÉnergie 360 change complètement la donne par rapport aux façons de faire habituelles.

Il n'y a donc rien à perdre, mais bien au contraire tout à gagner à faire évaluer le potentiel des travaux de rénovations écoénergétiques pour une municipalité qui souhaite joindre le mouvement *Ma municipalité verte* dont fait partie le programme ÉcoÉnergie 360.

Q: Dans ce cas, que faire de l'équipement désuet qui doit être changé à courte échéance? Et y a-t-il une date limite pour entrer dans le programme?

R: L'objectif de la FQM et de sa filiale ÉcoÉnergie 360 n'est aucunement d'empêcher ou de ralentir les travaux urgents qui doivent être réalisés dans les municipalités. Chaque cas est unique. Une municipalité ou une ville qui doit aller de l'avant pour une raison ou pour une autre ne se disqualifie pas pour le futur. Le projet se mettra en place au rythme de la municipalité, selon ses réalités et disponibilités. Il n'y a pas de date pour faire état de son intérêt à participer et ce n'est pas une subvention; c'est important de le préciser. D'ailleurs, une municipalité pourrait très bien bénéficier d'une subvention à l'intérieur de son projet de rénovations écoénergétiques; l'ESE se chargera de l'identifier et d'inclure toutes les aides additionnelles disponibles dans son offre afin qu'elle soit la plus optimale possible.

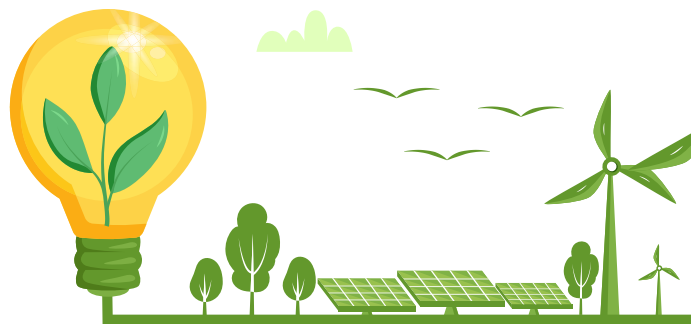
Il est important pour les municipalités de savoir que l'évaluation du potentiel du projet de rénovations écoénergétiques de ses actifs, c'est-à-dire la phase qui précède la signature des contrats avec ÉcoÉnergie 360 une fois l'appel d'offres remporté, est absolument sans frais à l'heure actuelle et ne comporte pas d'engagement. La FQM est bénéficiaire d'une aide financière importante de Ressources naturelles Canada, ce qui permet à son initiative d'être offerte sans frais pour les prochaines années à toutes les municipalités du Québec, qu'elles soient membres ou non de la FQM.

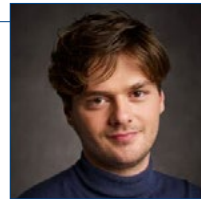
Q: Qu'est-ce que « Ma municipalité verte » et quel est son lien avec ÉcoÉnergie 360?

Lancée au congrès annuel des membres de la FQM de 2024, *Ma municipalité verte* propose plusieurs solutions conçues et adaptées au monde municipal, et répondant aux enjeux et défis croissants liés aux changements climatiques et à la transition énergétique, dont la gestion durable de l'eau, l'accompagnement de projets en énergies renouvelables, l'élaboration de Plans climat, les projets de protection contre l'érosion côtière et riveraine, et plusieurs autres initiatives vertes visant à rendre nos communautés plus durables.

ÉcoÉnergie 360 est donc l'une des solutions proposées par *Ma municipalité verte* destinées à accompagner, à soutenir et à renforcer concrètement les capacités des municipalités dans leurs efforts de décarbonation et de transition énergétique et climatique.

Par son rôle, son expérience concrète et ses responsabilités en aménagement du territoire, le monde municipal est devenu un acteur incontournable dans le développement du secteur énergétique au Québec, tant en ce qui concerne l'offre que la demande. En tant que **porte-parole des régions du Québec**, la FQM continuera ses interventions afin de favoriser les partenariats avec les communautés locales et régionales comme elle l'a toujours fait, dans le respect de sa mission, tout comme elle continuera de chercher des solutions dans le but de répondre aux nombreux défis que vivent ces communautés.





M^r François Peter-Edmond Rivard
Avocat

Où en est la modernisation du cadre réglementaire des milieux hydriques ?

Le 19 juin dernier, le gouvernement du Québec a publié un projet de règlement visant à remplacer l'actuel régime transitoire des milieux hydriques en vigueur depuis le 1^{er} mars 2022¹. Il s'agit du chapitre le plus récent dans la modernisation du cadre réglementaire en milieux hydriques entrepris au printemps 2020.

Régime actuel

Depuis 2017, la *Loi sur la qualité de l'environnement* interdit toute intervention dans les milieux humides et hydriques sans autorisation du ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP)².

En 2022, l'entrée en vigueur du régime transitoire abroge la *Politique de protection des rives, du littoral et des plaines inondables* et impose une réglementation uniforme dont l'application est déléguée aux municipalités locales. À ce titre, le projet de règlement ne laisse pas tomber cette approche d'application déléguée.

Le régime transitoire est présentement composé de trois règlements : le *Règlement sur l'encadrement d'activités en fonction de leur impact sur l'environnement* (REAFIE), qui délimite le champ d'action du MELCCFP en exemptant certaines interventions de l'obtention d'une autorisation préalable ou en prévoyant que certaines peuvent faire l'objet d'une déclaration de conformité, à certaines conditions; le *Règlement concernant la mise en œuvre provisoire des modifications apportées par le chapitre 7 des lois de 2021 en matière de gestion des risques liés aux inondations*, qui prévoit quelles interventions exemptées d'une autorisation ministérielle doivent faire l'objet d'une autorisation délivrée par une municipalité locale; et le *Règlement sur les activités dans des milieux humides, hydriques et sensibles* (RAMHHS), qui prévoit les normes à suivre lors des interventions en milieux hydriques et humides.

Cet article vise à présenter les grandes lignes de ce projet, qui pourrait être édicté dès le 17 octobre 2024, pour une entrée en vigueur 180 jours suivant sa publication.

Un seul règlement !

Le projet de règlement intégrerait les trois règlements nommés ci-haut en un seul règlement d'application municipale : le *Règlement sur l'encadrement d'activités sous la responsabilité des municipalités réalisées dans des milieux hydriques et sur des ouvrages de protection contre les inondations* («*Règlement d'application municipale sur les activités en milieux hydriques*»).

Pour les milieux hydriques, on retrouve les **normes** aux articles 16 à 36, les **dispositions relatives aux permis** aux articles 37 à 60 et les **conditions d'interventions** aux articles 61 à 102.

Oups ! Deux règlements ?

Le projet omnibus comprend aussi l'adoption d'un règlement qui régirait les mesures transitoires applicables à un changement de délimitation – tel que nous le verrons ci-bas – et aux activités en cours de réalisation ou qui ont fait l'objet d'une autorisation³.

Nouvelle classification des zones inondables

Le Règlement d'application municipale sur les activités en milieux hydriques introduirait une autre classification fondée sur un nombre plus important d'aléas que la seule récurrence des inondations, soit :

1. classe très élevée;
2. classe élevée;
3. classe modérée;
4. classe faible.

Cette classification s'appliquera aux municipalités locales à mesure que les zones inondables sur leur territoire seront cartographiées conformément à la LQE. Entre-temps, les zones inondables telles que délimitées par le régime transitoire demeureront applicables⁴.

Les aléas évalués seront, selon le projet de guide méthodologique : l'inondation à l'eau libre, l'inondation par embâcle de glace, les aléas liés à la mobilité ainsi que les aléas maritimes⁵. Cette évaluation pourra également mener à la délimitation de zones de mobilité.

Cette nouvelle délimitation vise entre autres à tenir compte de la profondeur de l'eau libre risquant d'inonder, de l'impact des changements climatiques ainsi que de la présence de certains ouvrages de protection contre les inondations⁶.

Zones de mobilité

Les nombreux méandres et l'érosion rapide de certains cours d'eau mènent à la création de ces nouveaux types de zones que le *Règlement d'application municipale sur les activités en milieux hydriques* proposé définit ainsi :

« Un espace dans lequel le lit du cours d'eau peut se déplacer en raison de différents processus physiques dont l'érosion et la sédimentation, et dont les limites sont établies conformément aux articles 46.0.2.1 à 46.0.2.3 de la Loi⁷. »

¹ G0 Partie II 19 juin 2024, no 25.

² Art. 22 (par. 4^o).

³ Art. 4 du projet de *Règlement concernant les règles transitoires applicables en cas de changement à la délimitation des zones inondables et des zones de mobilité ainsi qu'à celles applicables à la mise en œuvre des règlements instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables et encadrant les ouvrages de protection contre les inondations*.

⁴ Art. 5. du *Règlement d'application municipale sur les activités en milieux hydriques*.

⁵ Voir : <https://www.environnement.gouv.qc.ca/ministere/consultation-modernisation/guide/methodologique.pdf>.

⁶ Voir paragraphe introductif des projets de règlement et le document méthodologique.

⁷ Art. 5 *Règlement d'application municipale sur les activités en milieux hydriques*.

La délimitation de ces zones est également en suspens, en attente des cartes ministérielles qui utiliseront également la nouvelle classification selon les aléas multiples. Ces nouvelles zones de mobilités seraient divisées en deux classes d'intensité : mobilité court terme ou long terme⁸.

L'encadrement serait fait de manière similaire aux différentes classes de zone inondable, en ce sens que si la zone de mobilité est court terme, les interventions seront sévèrement encadrées. Par exemple, l'implantation d'un bâtiment résidentiel et de ses ouvrages et bâtiments accessoires y serait interdite⁹. Pour les zones de mobilité long terme, il y aura plus d'interventions possibles, notamment l'implantation d'un bâtiment non résidentiel à certaines conditions¹⁰.

Ouvrages de protection contre les inondations

Le *Règlement d'application municipale sur les activités en milieux hydriques* proposé innove en ce qu'il viserait maintenant les ouvrages de protection contre les inondations. Plus précisément, le projet de règlement désigne comme «ouvrage de protection contre les inondations» la zone située entre trois mètres en aval et trois mètres en amont de l'ouvrage, comme défini par le nouveau règlement proposé intitulé *Règlement sur les ouvrages de protection contre les inondations* (ROPI).

Le *Règlement d'application municipale sur les activités en milieux hydriques* proposé vise donc à protéger ces zones autour des ouvrages de protection en réglementant les interventions qui peuvent être faites. Le ROPI vise plus directement les ouvrages de protection.

⁸ Id. art. 7.

⁹ Id.

¹⁰ Art. 54 (par.° 1).

¹¹ Arts. 38.6, 38.9 et 38.11 RAMHHS.

Les **normes** se retrouveraient aux articles 103 à 108, les **dispositions relatives aux permis** aux articles 109 à 114 et les **conditions d'interventions** aux articles 115 à 130.

Objectif de protection applicable

Les nouvelles conditions d'interventions réfèrent au concept d'«objectif de protection applicable». Cet objectif correspond «au niveau de sécurité recherché pour le plancher du rez-de-chaussée pour les bâtiments ou le niveau le plus haut de l'ouvrage afin de minimiser les risques de dommages en cas d'inondation». Cet objectif remplacerait la mesure de 30 cm au-dessus de la cote de crue de récurrence de 100 ans prévue par certaines conditions d'intervention du régime transitoire actuel¹¹.

L'annexe III du *Règlement d'application municipale sur les activités en milieux hydriques* prévoit les niveaux de protection applicables en fonction de la zone et de l'activité.

Beaucoup de nouvelles notions ont été omises dans le présent article, mais sont dignes de mention, notamment le Plan de gestion des risques liés aux inondations que les MRC pourront dorénavant adopter ainsi que les nouvelles définitions concernant la démolition et la reconstruction qui intègrent des pourcentages. Bon approvisionnement!

BÉLANGERSAUVÉ

SAVOIR-FAIRE

La force de notre cabinet

BELANGERSAUVE.COM



M. Nicolas Gérard
Chargé de projet technico-commercial

Comment optimiser les coûts d'exploitation et de maintenance des stations d'épuration ?

L'optimisation des coûts d'exploitation et de maintenance des stations d'épuration repose sur une analyse approfondie des principales sources de dépenses: la main-d'œuvre, les coûts énergétiques, la gestion des boues ainsi que les consommables. Ces coûts peuvent varier considérablement en fonction de la taille de la station ainsi que de la technologie mise en place; il est, par conséquent, primordial d'en tenir compte lors de la comparaison des solutions offertes. Il est important de rappeler que ces frais ne sont pas financés par les programmes d'aide gouvernementaux, et qu'une erreur de calcul pourra avoir un impact à long terme sur les finances d'une municipalité. Nous nous pencherons donc, dans cet article, sur les questions qu'il convient de poser au moment de lancer un projet de mise à niveau ou de nouvelle station de traitement.

1. Quelles sont les sources majeures des dépenses d'exploitation ?

1. La main-d'œuvre: les salaires des opérateurs, des techniciens ainsi que des gestionnaires constituent une dépense importante. Il faut ajouter à cela les frais associés à la formation continue, nécessaire à la mise à jour des connaissances scientifiques et réglementaires.
2. Les dépenses énergétiques: le principe de traitement le plus répandu dans les stations de récupération des ressources de l'eau (STARRE) du Québec se base sur l'activité des bactéries. Cela nécessite un apport en oxygène, et donc l'action de surpresseurs ou de soufflantes. Ces équipements sont la source majeure de consommation d'énergie, mais, dans le cas d'usines mécanisées, il peut en exister bien d'autres.
3. Les frais de maintenance: un plan de maintenance préventive est primordial à la bonne marche d'une STARRE. Ces opérations nécessitent l'achat de pièces d'usure ainsi que de pièces de rechange en plus de la présence d'une équipe qualifiée. Les municipalités ne disposant pas d'une équipe de maintenance devront faire appel à des ressources externes. Bien que les coûts d'un tel plan de maintenance puissent se révéler élevés, ceux induits par l'absence d'actions de maintenance seront, eux, bien plus importants.
4. La gestion des boues: les procédés de traitement des eaux usées de nature domestique produisent des boues, et ce, quelle que soit la technologie mise en place. Le pompage, le traitement, le transport de ces boues représentent des frais d'exploitation élevés et généralement difficilement subventionnables.
5. Consommables: en plus du traitement biologique évoqué précédemment, il se peut que l'ajout de produits chimiques tels que des coagulants ou des floculants soit nécessaire. Dans certains cas, il faudra également utiliser des produits de nettoyage. De plus, les équipements électromécaniques évoqués plus haut peuvent nécessiter le remplacement ou l'ajout régulier d'huile, de graisse, de membranes, de filtres, etc.

2. Comment classifier les stations d'épuration des eaux usées (STARRE) en fonction de ces dépenses ?

Les municipalités québécoises ont, en règle générale, choisi de traiter leurs eaux usées selon les trois scénarios suivants.

Scénario 1, absence de station municipale: dans ce cas, les infrastructures de traitement sont situées sur le terrain des contribuables; il s'agit de systèmes résidentiels, individuels, décentralisés. Leurs coûts d'entretien, d'opération et de maintenance incombent à leurs propriétaires. Les dépenses de la municipalité seront relativement faibles et se limiteront, bien souvent, aux frais de gestion liés au suivi du respect de la réglementation en vigueur.

Scénario 2, présence d'une station municipale centrale: nous considérons ici que l'ensemble des eaux est collecté dans un réseau d'égouts et traité par une usine centrale. Une installation de ce type nécessitera une équipe qualifiée, capable de réaliser les opérations de suivi, d'entretien et de maintenance requises. Cependant, malgré un budget de main-d'œuvre plutôt élevé, le fait de n'avoir qu'un site de traitement à gérer permettra d'optimiser sa gestion (planification simplifiée, économies d'échelle, etc.). Finalement, il est important de noter qu'une panne majeure au niveau de la STARRE pourrait entraîner des conséquences sérieuses sur la gestion des eaux municipales.

Scénario 3, présence de plusieurs stations municipales décentralisées: la municipalité est dotée de stations de traitement décentralisées, indépendantes les unes des autres et traitant chacune les eaux d'un secteur donné. Les besoins en main-d'œuvre dans ce cas seront similaires aux besoins spécifiés dans le scénario précédent. Cependant, la présence de plusieurs sites à gérer vient complexifier leur gestion et leur suivi, et ce, d'autant plus si les technologies installées ne sont pas les mêmes (planification plus complexe, achat de consommables, etc.). Il est néanmoins possible de planifier les dépenses site par site, dépendamment des besoins de chacun, et donc d'optimiser le budget annuel. Finalement, contrairement au cas précédent, la panne d'un système décentralisé n'aura qu'un impact limité, réduisant les risques financiers.

3. Comment le choix de la technologie peut-il exercer une influence sur ces coûts ?

Il existe un grand nombre de technologies de traitement des eaux usées, chacune répondant à des besoins spécifiques. Afin de simplifier l'analyse, nous classerons les STARRE en deux catégories: les usines mécanisées et les usines peu mécanisées.

Station mécanisée: les technologies installées présentent un grand nombre d'équipements et de composants électromécaniques (on peut penser aux réacteurs biologiques à garnissage en suspension, ou RBGS, aux bioréacteurs à membrane, ou MBR, aux dégrilleurs, aux filtres à disques, etc.). Les avantages majeurs que l'on peut citer ici sont la compacité des installations ainsi que des performances de traitement particulièrement élevées, dans le cas du MBR par exemple. Cependant, ces solutions sont exigeantes et requièrent l'attention d'une équipe spécialisée. Elles sont donc idéales pour les municipalités disposant d'une main-d'œuvre qualifiée et d'un budget d'exploitation relativement important.

Station peu mécanisée: les technologies installées présentent un faible nombre d'équipements et de composants électromécaniques (on peut penser à des étangs aérés, à des marais filtrants ou encore à des réacteurs biologiques à média fixe tels que AZIMUTH ou bien KAMAK dans le cas d'étangs aérés). Ces stations, toutes

aussi performantes que leurs consœurs mécanisées, auront généralement une empreinte au sol plus importante. Cependant, elles présentent l'avantage majeur d'être quasiment autonomes et peu énergivores. Elles sont donc idéales pour les municipalités disposant d'un faible budget d'exploitation ou faisant face au défi du manque de main-d'œuvre.

Conclusion :

La pérennité du traitement des eaux usées au Québec passe par la capacité des petites et moyennes municipalités à opérer et à entretenir leurs usines de traitement. Le choix de la technologie doit prendre en compte les exigences de traitement imposées par le ministère de l'Environnement et les contraintes liées au site d'installation, mais également, et avant tout, la réalité économique et sociale de la municipalité. Face à des défis tels que le manque d'espace constructible, la nécessité d'une acceptabilité sociale, une main-d'œuvre rare et moins qualifiée ainsi qu'un budget d'opération limité, des technologies telles que KAMAK (mise à niveau d'étangs aérés) ou AZIMUTH (stations décentralisées communautaires), développées par BIONEST, sont un choix pertinent.



Traitement de surface

Vous cherchez une alternative économique et durable à l'asphalte conventionnel ?

ENTREPRISES SOURGET

- Environs 50% moins cher que l'asphalte
- Exécution rapide des travaux
- Augmente l'adhérence et la sécurité routière
- Aucune fermeture de rue nécessaire
- Procédé écologique



M^{me} Myriam Robichaud, ing.
Chef – Développement boucles énergétiques

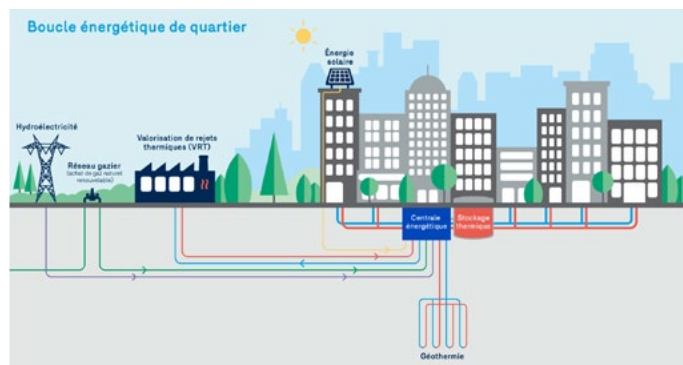
Les boucles énergétiques : une solution gagnante ?

Dans le contexte actuel où la réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES) est devenue une priorité, les boucles énergétiques apparaissent comme une solution prometteuse pour le développement durable de zones urbaines. Ces systèmes, qui permettent de partager et d'optimiser l'énergie au sein d'un quartier, répondent aux besoins à la fois économiques, sociaux et environnementaux des municipalités.

Qu'est-ce qu'une boucle énergétique ?

Au sein d'un même quartier, une boucle énergétique agit comme un réseau de distribution d'énergie qui permet de fournir des services de chauffage et de climatisation.

Grâce à ces boucles, nous pouvons atteindre nos cibles sociétales de décarbonation à un meilleur coût, car des économies d'échelle sont réalisées sur les sources d'énergie qui permettent d'approvisionner les centrales thermiques de quartier. Ces réseaux urbains peuvent être alimentés par de la géothermie, de l'énergie solaire, de la valorisation de rejets thermiques (VRT) consistant à récupérer la chaleur excédentaire d'une entreprise exothermique pour chauffer des bâtiments voisins, ou par toute autre source d'énergie renouvelable disponible. Les besoins de pointe peuvent être comblés par le gaz naturel renouvelable, combiné à des stratégies de stockage thermique.



Crédit de l'image : Energir

Existe-t-il des exemples de réussite en matière de boucle énergétique au Québec ?

Certainement! Un exemple concret de la réussite des boucles énergétiques est la centrale thermique ÉCCU, qui gère aujourd'hui l'un des plus importants réseaux urbains de chauffage et de climatisation au Canada. Avec trois réseaux souterrains distincts pour l'eau chaude, la vapeur et la climatisation, ÉCCU alimente près de deux millions de mètres carrés d'immeubles mixtes au centre-ville de Montréal.

En mai 2024, le gouvernement du Québec a annoncé une aide financière de près de 10 millions de dollars pour soutenir des initiatives rendant possible la production d'eau chaude et de vapeur à partir de sources d'énergie renouvelable. Cet investissement dans la centrale énergétique permet la décarbonation d'une majeure partie du centre-ville à moindre coût puisque l'ensemble des usagers bénéficient d'économies d'échelle importantes.

Quels sont les principaux avantages des boucles ?

Les boucles énergétiques offrent de nombreux avantages aux municipalités et à leurs citoyennes et citoyens. En centralisant les systèmes de chauffage et de climatisation, elles réduisent les émissions de GES, contribuant ainsi à l'amélioration de la qualité de l'air et à l'atteinte des objectifs de décarbonation. De plus, en minimisant les rejets de chaleur dans l'atmosphère, elles aident à atténuer les îlots de chaleur urbains, améliorant le confort des résidentes et résidents, particulièrement durant les périodes estivales.

Les systèmes centralisés permettent aussi de réduire la consommation d'eau nécessaire au refroidissement et à la climatisation des bâtiments. Enfin, ces infrastructures s'inscrivent dans la transition énergétique; elles soutiennent l'économie durable tout en participant à l'atteinte des cibles environnementales fixées par les autorités locales et provinciales.

Quels sont les facteurs clés pour le succès des réseaux urbains ?

L'un des critères essentiels à la réussite d'une boucle énergétique est la densité urbaine. En effet, pour qu'un tel système soit possible, il faut qu'il y ait un certain nombre de bâtiments à proximité les uns des autres, afin de centraliser les systèmes de chauffage et de climatisation. Cette optimisation d'énergie par mètre de réseau permet de rentabiliser l'infrastructure tout en répondant aux besoins énergétiques du quartier de manière plus efficace. Cela s'inscrit directement dans les politiques publiques visant à diminuer la dépendance aux énergies fossiles tout en améliorant l'efficacité énergétique globale des villes.

La réussite d'un projet de boucle repose également sur la mixité des usages au sein du quartier. Le fait de tirer parti des variations dans les besoins énergétiques de différents immeubles est non seulement efficace sur le plan énergétique, mais offre aussi un modèle économique intéressant où l'énergie est partagée et valorisée entre différents types d'usage. Des économies financières sur l'ensemble du modèle circulaire sont donc possibles, puisque l'extrait de l'un peut devenir l'intrant de l'autre. Par exemple, la chaleur excédentaire des commerces en rez-de-chaussée pourrait chauffer des logements pendant les mi-saisons, optimisant ainsi l'efficacité énergétique du quartier.

Avec une planification adéquate et une volonté politique forte, le Québec a tous les atouts pour devenir un leader en matière de boucles énergétiques et de réseaux d'énergie urbains. Toutefois, pour que ces projets voient le jour, une approche intégrée avec l'ensemble des parties prenantes en amont est assurément la voie à privilégier. Les développeurs immobiliers doivent adapter leurs pratiques de construction pour favoriser l'intégration des sources d'énergie renouvelable et améliorer la performance environnementale des projets.

Pour plus d'informations sur les boucles de quartier, visitez la page www.energir.com/boucles-energetiques, ou contactez Myriam Robichaud à l'adresse myriam.robichaud@energir.com.



M. Jimmy Armstrong
Directeur technique

Comment bien entretenir vos chaussées ?

Largement utilisés sur les routes au Québec, les enrobés bitumineux (asphalte) sont un sujet complexe nécessitant une réflexion stratégique. L'entretien des surfaces asphaltées, qu'il s'agisse de routes achalandées, de voies secondaires, de stationnements ou de surfaces de jeux, peut rapidement devenir un casse-tête pour les gestionnaires municipaux.

Dans le contexte québécois, l'apparition de défauts tels que les nids-de-poule est courante, notamment à cause du déficit d'entretien accumulé, mais aussi du cycle gel-dégel. La réparation de ces cavités présentes sur la surface exposée de la chaussée est souvent urgente, parce qu'elles affectent la sécurité des usagers. De plus, la dégradation de la chaussée peut s'accélérer rapidement en fonction du volume de circulation.

Il existe plusieurs méthodes pour colmater les nids-de-poule. Elles sont généralement classées en réparation permanente, semi-permanente ou temporaire. Est-ce qu'il y a des méthodes ou des matériaux à privilégier ou plus performants que les autres? Qu'il s'agisse de réparer manuellement à l'aide d'un enrobé à chaud, un enrobé tiède, un enrobé à froid ou à l'aide d'équipement conventionnel ou automatisé, l'important est que l'ensemble des étapes soient exécutées, et ce, en respectant les bonnes pratiques. L'expérience et l'expertise de l'équipe qui exécute les travaux ont également un impact sur la durabilité de l'intervention.

L'une de ces étapes est souvent méconnue: l'application d'une **émulsion de bitume**. En effet, elle est un outil essentiel pouvant favoriser le succès d'une intervention d'entretien. L'un des principaux rôles de l'émulsion est d'agir comme liant d'accrochage afin de permettre un collage adéquat entre l'enrobé bitumineux et le pavage existant. L'application du liant d'accrochage est une étape importante, parce qu'elle permet d'éviter le glissement de l'enrobé. Elle permet également au revêtement d'agir de manière monolithique, ce qui assure l'intégrité structurale de la chaussée.

Une émulsion de bitume est une dispersion de bitume dans de l'eau, le même matériau présent dans les enrobés bitumineux. Il en existe plusieurs types et il est très facile de se perdre dans la nomenclature. Ce qu'il faut savoir, c'est que le ministère des Transports du Québec a normalisé ces produits (Norme 4105) et qu'il exige que les fabricants soient certifiés ISO 9001/2015. Pour les travaux de plus faible envergure comme la réparation de nids-de-poule, une émulsion à prise lente est recommandée, parce qu'elle n'a pas besoin d'être chauffée et qu'elle est facile à appliquer. Lorsqu'on prévoit la circulation de véhicules lourds sur la surface collée durant les travaux d'asphaltage, une émulsion à prise rapide ayant un bitume résiduel dur est souhaitable.



Il est possible d'appliquer le **liant d'accrochage** manuellement ou avec des équipements spécialisés plus ou moins sophistiqués. Ces systèmes sont principalement composés d'un réservoir, d'une pompe et d'une lance munie d'une buse; certains ont un système de chauffage ou une barre d'épandage. Encore une fois, l'envergure des travaux et l'expérience de l'équipe d'entretien doivent être prises en compte. Il est possible de se procurer des émulsions de bitume chez les différents fournisseurs. Les formats disponibles sont généralement: en chaudière de 20 litres, en baril de 205 litres, en réservoir portatif de 1 000 litres ou en vrac.

Une autre technique d'entretien pouvant être décrite comme préventive est l'application d'un **enduit scellant**. En effet, ce traitement peu coûteux enrobe les granulats de surface d'une mince couche protectrice, ce qui imperméabilise la surface de la chaussée et scelle les microfissures.

En plus d'améliorer l'apparence esthétique de la surface exposée, l'application d'un scellant facilite le nettoyage et agit comme barrière de protection contre les effets néfastes de l'oxydation causée par les rayons UV du soleil. Cette oxydation fragilise l'enrobé bitumineux en le rendant plus rigide, ce qui, combiné aux dommages causés par les écarts de température, la pluie, la neige et l'effet de la circulation, peut entraîner l'apparition de défauts tels que des fissures.

Les enduits scellants sont principalement appliqués dans des stationnements, des aires de jeux, des pistes cyclables, des voies piétonnes et même des routes, notamment celles qui présentent un désenrobage à leur surface. De manière générale, l'application d'un tel enduit favorise la durabilité des surfaces asphaltées et permet des économies à long terme.

Pour plus d'informations, nous vous invitons à consulter notre site Internet, www.bourget.qc.ca, ou celui de Bitume Québec, www.bitumequebec.ca.



M. Benoit Lapointe
Chef Développement des ventes Clientèle d'affaires

Comment Hydro-Québec accompagne-t-elle les municipalités dans leurs efforts pour optimiser la consommation d'énergie ?

Les municipalités sont en première ligne pour accélérer la transition énergétique. Comme administrations publiques de proximité, elles ont le pouvoir de sensibiliser les citoyennes et citoyens ainsi que d'influencer les entreprises émettrices de GES sur leur territoire. Sans compter qu'elles doivent aussi montrer l'exemple en optimisant leur propre consommation d'énergie. Vous cherchez à accélérer la trajectoire de décarbonation dans votre municipalité ? Avec Hydro-Québec comme partenaire, vous avez toutes les cartes en main pour réussir.

Un contexte énergétique en pleine évolution

Le Québec aborde un véritable tournant. Aujourd'hui, l'électricité est plus précieuse que jamais parce que la demande atteint des sommets inédits. Ce n'est qu'un début. D'ici 25 ans, la consommation d'électricité devrait doubler.

Plusieurs facteurs contribuent à la hausse de la demande. Le fait que l'électricité verte occupe une place centrale dans la décarbonation du Québec en est un. Pour atteindre la carboneutralité d'ici 2050, il faudra doubler la production d'électricité afin de soutenir l'électrification de nombreux secteurs, notamment celui des transports. À cela s'ajoutent une forte croissance économique et l'essor de nouveaux secteurs de l'économie verte (carburants renouvelables et hydrogène vert).

La première étape : consommer mieux et au bon moment

La décarbonation n'est pas une destination, mais plutôt un processus continu. Elle repose sur le recours prioritaire à des énergies renouvelables et, en ce sens, sur une utilisation judicieuse de l'électricité, afin de réduire les émissions de GES au moindre coût pour la société québécoise.

Dans ce contexte, votre municipalité peut se concentrer sur deux approches simples, mais complémentaires : l'efficacité énergétique et la gestion de la demande de puissance pendant les événements de pointe, en hiver.

Des mesures simples aux résultats concrets

Remplacer des équipements en fin de vie utile par des modèles moins énergivores, ajouter des systèmes ou des appareils performants et réaliser des rénovations sont autant d'occasions d'adopter des solutions plus efficaces.

Simple à mettre en œuvre, les **mesures d'efficacité énergétique** consistent à mieux consommer l'électricité grâce à des équipements moins énergivores et plus performants comme :

- les thermopompes à haute efficacité;
- les thermostats programmables;
- les capteurs solaires.

Ces solutions sont faciles à mettre en place dans les bâtiments municipaux, les arénas, les bibliothèques ou les piscines. À l'échelle d'une municipalité, elles peuvent réellement contribuer à une saine gestion de l'énergie et permettre de réaliser des économies sur la facture d'électricité.

L'**option de gestion de la demande de puissance (GDP)** consiste à adopter des mesures pour réduire l'appel de puissance des bâtiments lors des événements de pointe. Il peut s'agir de reporter la consommation, d'arrêter des systèmes quand c'est possible ou encore de basculer temporairement vers une source d'énergie alternative. En plus d'aider à prendre part à l'effort collectif pour mieux gérer les pics de consommation, cette approche permet de profiter de tarifs avantageux et d'obtenir, à la fin de l'hiver, un crédit substantiel.

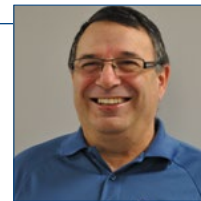
Hydro-Québec est à vos côtés

Les municipalités du Québec sont de plus en plus nombreuses à se mettre à l'œuvre afin de réaliser des projets d'efficacité énergétique et de gestion de la demande de puissance. Les conditions pour atteindre leurs objectifs sont réunies.

Avec des programmes avantageux, des appuis financiers plus qu'intéressants et des ressources pour promouvoir une gestion énergétique responsable auprès de la population, votre municipalité peut réellement donner un coup d'accélérateur à sa trajectoire de décarbonation.

Explorez les ressources à votre disposition

Envie d'en savoir plus ? Visitez dès aujourd'hui le [site Web d'Hydro-Québec](#) pour découvrir les offres et les programmes disponibles et donner de l'élan à la transition énergétique dans votre municipalité.



M. Michel Larouche, CRHA
Consultant

Le maintien de l'équité salariale depuis les changements majeurs de la loi en 2019 est plus complexe. Suis-je encore capable de le faire moi-même ?

La réponse facile est oui... mais. Avant de prendre cette décision, quels sont les éléments à considérer ?

De quels changements majeurs parle-t-on ?

Il y a quatre modifications importantes :

- Dorénavant, lorsque l'on constate un nouvel écart salarial, celui-ci s'applique à compter de la date du changement qui l'a généré. Donc, cela implique de faire la nomenclature des changements organisationnels qui se sont produits dans la période de maintien et non plus de faire l'exercice à la fin de la période comme précédemment. Les changements à considérer sont les postes nouveaux et les postes abolis. Il faut aussi prendre en compte les changements importants dans les responsabilités apportées aux postes existants. Finalement, il convient de prêter attention aux augmentations de salaire. Un simple changement de personne sur un poste n'est pas considéré comme un événement.
- La liste des changements organisationnels doit être reproduite dans l'affichage des résultats. Elle nécessite donc d'être complète, détaillée et réalisée formellement. Elle doit également indiquer si des écarts salariaux sont constatés ainsi que les dates de début et de fin de chaque événement.
- Un processus de participation du personnel doit être mis en place lorsque l'employeur est syndiqué ou qu'un comité mixte a été utilisé lors de l'exercice initial d'équité salariale. Le processus doit au minimum donner certaines informations sur la démarche de l'employeur, comme les événements, les catégories d'emploi, les facteurs d'évaluation utilisés et la méthode de calcul normalement appliquée par l'employeur. Ce n'est qu'à la fin du processus de consultation que l'affichage des résultats peut être fait.
- L'affichage des résultats peut être effectué au minimum 60 jours après la fin du processus de consultation lorsque l'employeur y est assujéti. Si le processus de consultation n'est pas requis, l'affichage peut être fait aussitôt que les travaux sont terminés. L'affichage doit indiquer les questions que l'employeur a reçues ainsi que les réponses qui ont été fournies, la liste des événements et l'impact de chacun d'eux sur l'équité salariale.

Le progiciel gratuit est-il adapté aux changements de la loi ?

Oui. Vous pouvez y insérer tous les événements répertoriés, réaliser les calculs appropriés et générer l'affichage à effectuer.

La Déclaration de l'employeur en matière d'équité salariale (DEMES) est-elle toujours obligatoire ?

Oui, elle doit encore être effectuée à la fin de votre exercice de maintien. Cependant, elle ne nécessite plus d'être réalisée chaque année, mais seulement aux cinq ans. Elle doit être émise uniquement par Internet, avec l'utilisation d'un numéro clicSÉQR.

Quels sont les autres éléments à prendre en considération ?

Les organisations syndicales ont, elles aussi, appris à travailler avec les changements de la loi. Dans le processus de consultation, leurs attentes ne se limitent pas à recevoir l'information que l'employeur souhaite partager avec elles. Elles posent de nombreuses questions et exigent de recevoir les pointages que l'employeur a réalisés ainsi que le détail des trois méthodes de calcul. Généralement, face au refus de l'employeur de partager ces informations confidentielles, leur réaction est de porter plainte. Le processus prend alors une tout autre tournure.

La Commission d'équité salariale (CES) accentue ses activités de vérification et de conformité à partir de la mise à jour de la déclaration de l'employeur. Lorsqu'une erreur ou une irrégularité est constatée, un processus d'enquête est automatiquement déclenché. La CES consulte alors tous les documents que l'employeur a utilisés. L'affichage, quant à lui, est analysé en détail. En cas d'information manquante, les délais de règlement peuvent être longs.

Combien de temps devrais-je prévoir pour réaliser un tel exercice ?

Si vous utilisez déjà le progiciel et que vous détenez des connaissances en évaluation des emplois et sur la démarche en général, vous pouvez compter de 30 à 35 heures. Dans le cas contraire, 50 à 75 heures seront nécessaires pour effectuer le même travail.

Si je prends la décision de le faire réaliser par une ressource externe, quel serait le coût potentiel ?

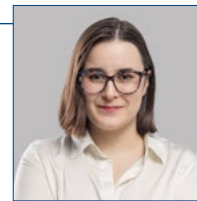
Pour toute la démarche, vous pouvez compter entre 3 000 \$ et 5 000 \$ en moyenne.

Alors, réaliserez-vous l'exercice de maintien de l'équité salariale vous-même ou confierez-vous-le à l'externe ? Vous avez désormais en main toutes les informations nécessaires pour prendre votre décision.

Bonne réflexion.



M^{me} Joëlle Ouellette
Présidente



M^{me} Lauréanne Cauchy-Richer
Stratège en innovation sociale

Comment inspirer votre équipe pour qu'elle offre des services municipaux exceptionnels ?

Vous cherchez à motiver vos équipes et à offrir des services exceptionnels ? C'est par votre marque employeur que ça commence !

Renforcer votre marque employeur, c'est payant !

Investir dans une marque employeur forte, c'est investir dans la qualité des services municipaux. En tant que DG, vous êtes le gardien d'une culture de travail positive, à l'écoute des employés. Vous avez ce qu'il faut pour leur donner les outils dont ils ont besoin afin qu'ils réussissent.

Votre marque employeur, c'est plus que votre échelle salariale ou l'image que vous projetez auprès des candidats potentiels. C'est aussi votre réputation tant à l'interne qu'à l'externe, ainsi que vos valeurs, votre culture et vos conditions de travail.

Découvrez comment renforcer cette marque pour inspirer votre personnel et établir une relation de confiance entre vous et votre communauté.

Comprendre la marque employeur

Pour une municipalité, la culture employeur joue directement tant sur la capacité de rétention du personnel que sur son engagement et sa motivation envers les services et les projets. Elle influence aussi l'image générale de la ville et la satisfaction citoyenne.

Pourquoi c'est important ?

Des employés engagés et heureux rendent de meilleurs services, le font avec plus d'attention et de bienveillance, et donnent une image positive et unie de l'équipe municipale, ce qui se traduit par un plus grand sentiment de confiance envers votre équipe de la part de la population.

De plus, le bonheur au travail est un outil puissant de fidélisation, et garder vos employés en poste plus longtemps vous fait économiser sur le long terme.

Le défi des petites municipalités

Les petites et moyennes municipalités ont des défis uniques, et un bassin de ressources souvent plus limité. La ruralité et l'éloignement des grands centres jouant parfois en défaveur d'un recrutement efficace et de la rétention des talents dans la municipalité, vous devez vous tourner vers d'autres atouts pour convaincre les forces vives de vous choisir.

C'est là qu'une marque employeur bien définie peut faire toute la différence. En usant de créativité, il est possible d'avoir des avantages et des conditions particulièrement intéressantes, sans augmenter à outrance sa masse salariale.

Les éléments clés d'une marque employeur réussie

Pour se distinguer, votre municipalité doit tendre vers ces quatre éléments :

1. Une image de marque dont ses employés sont fiers.

Votre municipalité a une personnalité propre. Si cette personnalité est positive et inspirante, et que vos employés se reconnaissent dans vos valeurs, votre mission et votre vision, ils seront plus loyaux et se sentiront partie prenante de votre milieu. Pensez donc à les consulter, à prendre leur pouls et à les impliquer dans la définition et la mise en œuvre de votre vision municipale. Ils seront de fiers ambassadeurs ;

2. Une communication ouverte et humaine.

Il n'y a pas de culture organisationnelle positive sans une solide base de communication. L'honnêteté, la régularité et le choix des bons canaux sont primordiaux. Pour ouvrir la discussion, vous pourriez par exemple organiser des rencontres interservices, offrir des espaces où il est possible de proposer des idées et poser des questions, et fournir régulièrement un suivi des projets ;

3. Des conditions qui favorisent le bien-être.

Posez-vous la question suivante : si les rôles étaient inversés, auriez-vous envie de travailler dans ce milieu ? Et que pourriez-vous faire pour le rendre plus agréable ? Reconnaissez-vous le travail de vos collègues ? Si oui, de quelle façon ? L'inclusion, le respect et la collaboration sont des piliers importants d'un environnement sain. Créez une atmosphère où chacun se sent valorisé, et célébrez les succès individuels et d'équipe. Faites connaître vos bons coups à l'interne et à l'externe pour augmenter la fierté ;

4. Leur offrir de s'épanouir au sein de votre équipe.

Pour rester longtemps, vos employés ont besoin d'un espace où ils peuvent grandir et s'épanouir. Offrez-leur des occasions de développement professionnel, mais aussi de formation. Mettez-les à contribution en leur permettant de vous faire part de leurs besoins et de leurs idées pour améliorer l'organisation. Cela montre que vous avez à cœur leur carrière à long terme, ce qui augmente leur fierté et leur motivation au quotidien.

Marque employeur et satisfaction citoyenne

Le résultat d'une bonne marque employeur sur la satisfaction citoyenne est indéniable: meilleure résolution de problème, diminution des conflits et innovation ne sont que quelques exemples de ce qui pourrait évoluer dans votre organisation en appliquant ces principes.

Finalement, on crée une boucle positive, où l'amélioration de la perception des services publics entraîne une réputation accrue, causant elle-même un environnement de travail plus attractif, et ainsi de suite.



Avec le rôle des élus, essentiel et mis de l'avant avec raison, on oublie parfois que les employés sont aussi d'excellents ambassadeurs. Leur confiance et leur engagement sont au cœur d'une marque employeur solide. Ils font partie du défi, mais surtout de la solution. N'hésitez pas à les impliquer à toutes les étapes de la définition de votre marque employeur.

Comment évaluer et améliorer sa marque employeur ?

Outils et indicateurs clés

Oui, votre marque employeur se mesure. Voici quelques indicateurs :

- le taux de candidature et de rétention ainsi que le temps de recrutement;
- le score de la culture d'entreprise et le taux de satisfaction, mesurables à l'aide de sondages ou de rencontres individuelles;
- la notoriété et la visibilité de la marque, qu'on peut évaluer de plusieurs façons : nombre de visites sur la page Web d'une offre, prix et distinctions reçus, avis en ligne, etc.;
- diversité et inclusion (parité, représentativité de groupes marginalisés, etc.);
- retour sur investissement (ROI), soit le coût des actions de renforcement de la marque employeur par rapport à l'impact mesuré (par exemple, économies en sous-traitance);
- coût par embauche.

La fierté est un levier puissant

Plus vos employés sont engagés et heureux, plus ils seront satisfaits et efficaces. N'attendez donc pas pour valoriser leurs efforts, promouvoir leurs réussites ou même implanter un programme de reconnaissance.

Vos employés – et vos citoyens – vous en remercieront !

Location saisonnière disponible !

Nouveau Informez-vous dès maintenant **Nouveau**

La Gratte Wil-Be L'outil indispensable pour l'entretien des infrastructures municipales.

WIL-BE
LES ÉQUIPEMENTS WIL-BE INC.
Depuis 1969

440, chemin Ville-Marie,
Lévis (Québec) / G6C 1B5

418-833-2821 / 418-952-3142

bastienbernier@wil-be.com

www.gratte.ca

Un produit conçu et fabriqué au Québec pour dominer votre domaine !



M^{me} Stéphanie Perreault, CRHA
Présidente

Invalité prolongée : quelles sont les actions nécessaires à entreprendre pour un retour au travail réussi ?

Depuis quelques mois, votre employé vous transmet par courriel ses billets médicaux prolongeant son arrêt de travail à durée indéterminée. Voilà qu'à votre grande surprise, un retour progressif est prescrit par le médecin. Cela fait des mois que vous n'avez pas eu de contact avec votre employé. Que faites-vous ?

Tout d'abord, il n'existe aucune norme qui interdit ou qui limite les communications avec les employés en arrêt de travail. L'employeur peut demander des nouvelles régulièrement. Par contre, il est interdit d'exercer une pression sur l'employé afin qu'il revienne au travail. De plus, il existe une règle essentielle à connaître lors de la gestion d'une invalidité : seul un médecin peut statuer de l'état de santé de l'employé et de sa capacité à réintégrer ses fonctions.

Les employés en arrêt de maladie bénéficient d'une protection qui peut se résumer aux droits suivants :

- droit à l'inviolabilité (immunité);
- droit à l'intégrité;
- droit à la vie privée;
- droit à la confidentialité;
- droit à la protection contre la discrimination;
- droit à des prestations ou indemnisations;
- droit à un retour au travail adapté;
- droit à l'information;
- droit de contester les décisions.

Dans le respect de ces droits, vous devez, à titre d'employeur :

- recevoir de l'information sur l'état de santé de l'employé;
- orienter l'employé vers les bonnes ressources;
- faire des suivis;
- organiser le retour au travail;
- offrir du soutien;
- respecter la confidentialité du dossier;
- mettre les moyens en place pour réussir le retour au travail.

Les intérêts de l'employeur peuvent avoir préséance sur les droits de l'employé en invalidité selon le contexte, la convention collective et les ententes existantes. Par exemple, l'obligation d'assurer un service essentiel ou la surcharge de travail occasionnée par l'absence de l'employé peuvent être des raisons valables pour demander davantage d'informations sur la condition médicale de la personne en invalidité, afin d'évaluer le moment du retour au travail. L'employeur doit utiliser son droit de gérance pour assurer la continuité de ses opérations.

Le suivi administratif : une étape souvent négligée

Pour favoriser un retour rapide et fructueux, vous avez tout intérêt à faire régulièrement des suivis avec votre employé en arrêt de maladie et à porter une attention particulière aux documents médicaux fournis par la personne invalide.

a. L'analyse du billet médical

Le billet médical est une source d'informations pertinentes à l'évaluation de la situation de l'employé en arrêt de travail. Vous pouvez demander à l'employé un certificat médical rédigé par son médecin traitant et comprenant les informations suivantes :

- la nature de la maladie ou de la blessure;
- la date prévue de retour au travail ou de la prochaine visite médicale;
- le suivi médical prescrit (physiothérapie, radiographie, etc.) et la fréquence;
- la capacité de l'employé à accomplir ses fonctions (arrêt de travail, assignation temporaire, travaux légers, etc.);
- le nom et les coordonnées du médecin traitant.

Ainsi, un employé qui est de retour au travail doit obligatoirement fournir à l'employeur un certificat médical qui atteste de sa capacité à revenir à son poste. La date de fin d'arrêt constitue donc le moment où l'employé est apte à réintégrer ses fonctions. En cas de doute ou d'informations incomplètes, l'employeur peut demander à l'employé de retourner voir son médecin traitant afin qu'il indique, par écrit, les conditions de son retour au travail.

Vous doutez que votre employé puisse revenir au travail et accomplir ses tâches actuelles ? N'oubliez pas : seul le médecin peut donner son avis sur cette question. Dès lors, envisagez l'expertise médicale pour répondre à vos questions entourant le retour au travail.

b. La communication avec l'assureur ou la CNESST

Vous devez, en tout temps, informer l'assureur ou la CNESST de tout changement ou information pertinente additionnelle au dossier de votre employé, dont la date de retour au travail. De plus, l'employeur sera tenu d'aviser l'assureur dans le cas où l'employé refuserait de rembourser sa prime d'assurances collectives durant son invalidité.

c. Le partage des informations entre les parties concernées

Le service de la paie doit être informé de tout changement de statut dans le dossier de l'employé, dont la date de son retour au travail, afin de s'assurer de la conformité de la paie. Vous devez être vigilant en ce qui concerne la confidentialité du dossier. Seules la personne responsable des ressources humaines et/ou la direction générale ont accès aux informations concernant l'état de santé d'un employé. Le supérieur immédiat ne devrait recevoir que les informations qui lui sont nécessaires.

d. Communication avec l'équipe

La réintégration nécessite aussi la participation des collègues afin que l'employé se sente accueilli à nouveau dans l'équipe, et ce, sans jugement. Il est donc important de communiquer clairement sur le retour de l'employé et d'anticiper les questions concernant l'organisation du travail.

Les accommodements et le retour progressif

L'employeur a l'obligation d'accommoder l'employé de retour au travail, en fonction de ses limitations, si cela ne lui cause pas de contraintes excessives.

Par exemple, le médecin prescrit un retour au travail à la maison pour les trois prochaines semaines. Toutefois, le télétravail n'est habituellement pas permis dans votre organisation. Si vous êtes en mesure de justifier en quoi cette mesure constitue une contrainte excessive (par exemple, les documents ne sont pas accessibles à distance), il pourrait être justifié de refuser un retour avec cet accommodement, sans pour autant pouvoir congédier l'employé.

De plus, l'employeur n'est pas tenu d'accepter, comme prescrit par le médecin, un retour au travail progressif, si ce dernier est excessif. Ainsi, il est fortement conseillé de prévoir un retour avec une progression constante, limitée dans le temps. Le devoir d'accommodement cesse à partir du moment où l'employé est totalement apte au travail ou lorsqu'aucun retour au travail n'est envisageable dans un avenir prévisible.

Les étapes d'un retour au travail réussi

Il est très fréquent que les retours au travail suscitent de l'inquiétude et du stress pour l'équipe en place, le supérieur immédiat et l'employé concerné. Une bonne planification viendra réduire les appréhensions et augmenter les chances de réussite.

À titre indicatif, voici les éléments qui pourraient être inclus dans votre plan de retour au travail :

1. Planifier les horaires et la charge de travail;
2. Planifier un appel téléphonique avec l'employé pour lui expliquer le déroulement de son retour, répondre à ses questions et évaluer ses besoins;
3. Confirmer par écrit les conditions discutées lors de cet appel;
4. Planifier une rencontre d'équipe afin d'annoncer le retour de l'employé, en demeurant disponible pour répondre aux questions;
5. Planifier une rencontre avec l'employé et son supérieur immédiat lors de la première journée de travail afin d'expliquer vos attentes, de revoir les objectifs et d'évaluer la motivation de l'employé à revenir au travail;
6. Prévoir un temps pour expliquer les changements survenus pendant la période de l'arrêt;
7. Évaluer les besoins en formation de la personne et les mises à jour nécessaires;
8. Prévoir régulièrement des rencontres de suivi.


En conclusion, bien que le retour au travail d'un employé en invalidité longue durée puisse être complexe, l'employeur a tout intérêt à mettre en place les conditions gagnantes afin d'en garantir le succès. La gestion proactive et bienveillante d'une invalidité longue durée est un investissement essentiel pour le maintien d'un climat de travail harmonieux.

ALLIANCE RESSOURCES HUMAINES
Cabinet RH


Transformez votre organisation avec notre expertise RH

Contactez-nous

- ☎ 450-365-4467
- ✉ info@arh.services
- 🌐 www.allianceressourceshumaines.com



← Suivez-nous sur LinkedIn !



Recrutement

Formation

Charge de travail

Service juridique

Harcèlement

Coaching

Organisation du travail

Équité salariale



Mme Stéphanie Perreault, CRHA
Présidente

Quelles sont les conditions gagnantes pour un recrutement efficace et réussi ?

La pénurie de main-d'œuvre ayant été un sujet longuement discuté ces dernières années, nous assistons désormais à un retour plus favorable du marché de l'emploi. Bien sûr, il est encore ardu de trouver des employés ayant la compétence et la connaissance du milieu municipal. Certains emplois sont difficiles à combler puisqu'il existe très peu de ressources disponibles sur le marché. La compétition est féroce, et les candidats se promènent d'une municipalité à l'autre.

Comment attirer les candidats et conserver vos nouveaux employés ? La solution est toute simple et se situe principalement dans votre processus de recrutement. Il doit être efficace, agile, rapide et accueillant.

1. Une planification adéquate : la base de la réussite

Avant d'afficher un poste, vous devriez avoir une idée claire et précise de vos besoins. Pas uniquement en matière de compétences recherchées, mais aussi de personnalité recherchée, de conditions de travail offertes et de structure organisationnelle.

Analysez l'état de votre organisation. Quelles sont les forces de l'équipe actuelle ? Devriez-vous la diversifier ? Quelles sont la culture et les valeurs de l'organisation ? Votre organigramme est-il bien défini ?

Rien n'est pire que de rencontrer des candidats en entrevue et de ne pas pouvoir répondre à leurs questions. Votre échelle salariale doit être claire, les tâches et les responsabilités aussi. Il ne faut en aucun cas moduler votre besoin en fonction du candidat.

La préparation de l'affichage est également très importante. Celui-ci doit correspondre à ce que vous êtes en tant qu'organisation. Oubliez les longues listes de tâches et de responsabilités. Allez à l'essentiel, vous aurez bien l'occasion d'expliquer le poste lors de votre entrevue téléphonique avec le candidat. Votre description d'emploi doit refléter votre marque d'employeur. Un peu de marketing vous aidera à vous distinguer.

Lorsque votre profil de candidat sera déterminé, réfléchissez à la meilleure façon d'attirer ce dernier. Ainsi, pour joindre de jeunes professionnels, les réseaux sociaux restent efficaces. Si vous cherchez une personne avec de l'expérience, les chasseurs de têtes pourraient être une excellente façon de les convaincre de venir vous rencontrer. Chaque poste à combler devra donc avoir sa propre stratégie de recrutement.

2. Un processus de recrutement attractif et efficace : le noyau de la réussite

Lorsque le poste est affiché, vous devez accorder tout le temps nécessaire pour répondre rapidement aux candidats intéressés. Cet élément est souvent négligé, pourtant, la rapidité de réponse est essentielle pour maintenir la motivation des candidats dans le processus. Sauf si cela est prévu dans votre convention collective, il n'est plus indispensable d'attendre la fin d'un affichage pour commencer les démarches d'entrevues. Plus vite vous rencontrez les candidats, mieux ce sera.

Concernant l'entrevue en personne, il est maintenant recommandé de procéder à des rencontres avec un volet informel. L'entrevue dite « immersive » devrait faire vivre aux candidats une expérience qui reflète le poste et l'ambiance de travail. Par exemple, incluez des mises en situation réelles, faites visiter les bureaux, expliquez les projets en cours, parlez de l'équipe en place, démontrez vos expertises concrètement, invitez le ou les futurs collègues de travail à l'entrevue. Les candidats vont rechercher la cohérence entre ce qu'ils ont lu (affichage de poste), ce qu'ils ont vu (entrevue) et ce qu'ils vivront lors de leurs premières journées de travail.

L'agilité est une qualité recherchée lors du processus de recrutement. Votre niveau d'ouverture et de flexibilité pourra vous amener à voir d'autres aspects des candidats. Il ne faut pas se fier uniquement à votre expérience et au curriculum vitae. Chaque personne a un parcours différent qui gagne à être connu. Les compétences transversales sont tout aussi importantes que la connaissance du milieu. Faites attention aux biais cognitifs tels que le fait de connaître la personne, la première impression et le sentiment d'appartenance à un groupe ou à une profession.

3. Un accueil et une intégration planifiés et personnalisés pour cristalliser la relation

La clé du succès de l'accueil et de l'intégration est, bien sûr, la planification. Dressez une liste de tout ce que vous devez planifier avant l'arrivée du nouvel employé. Donnez-lui dès le début les outils nécessaires pour performer.

De plus en plus d'organisations incluent des activités de préaccueil pour faciliter la première journée de travail. Ainsi, sous forme de documents ou de vidéos, le nouvel employé est invité à en apprendre davantage sur l'organisation. Par exemple, vous pourriez faire parvenir une présentation dynamique de l'équipe, une courte vidéo de l'organisation, une liste de choses à ne pas oublier, un questionnaire pour découvrir les éléments importants du poste, etc. Les activités de préaccueil permettent de réduire le stress et créent un sentiment d'appartenance à l'organisation, et ce, avant même d'entrer en poste.

Lors de la première journée, pensez à personnaliser l'accueil de votre nouvel employé. Un mémo, une rencontre d'équipe festive, un jeu-questionnaire, une liste de défis à réaliser, l'élaboration d'un plan de formation individuel, un petit cadeau ou encore un dîner sont autant de façons de lui accorder de l'attention. Cela permettra de créer des liens avec l'équipe en place et de cristalliser votre relation avec l'employé.

Prévoyez aussi des activités de rétroaction pour bien mesurer l'intégration de votre employé, telles que des sondages ou des rencontres régulières afin d'évaluer son expérience et d'ajuster le plan de formation.



En conclusion, voici les pièges à éviter pour un recrutement efficace et réussi :

- Recruter de façon spontanée, sans préparation;
- Ne pas avoir une stratégie de marketing pour chaque poste à combler;
- Changer les tâches, les responsabilités et les conditions en cours de processus;
- Ne pas accorder assez de temps aux candidats;
- Avoir des idées préconçues sur les candidats. Validez plutôt vos inquiétudes;
- Avoir un grand comité de sélection. Une entrevue doit être chaleureuse et conviviale;
- Être inattentif durant l'entrevue;
- Engager la personne sans prendre ses références et ses antécédents judiciaires;
- Faire commencer la personne rapidement, sans être prêt à l'accueillir;
- Ne pas avertir l'ensemble des employés de l'arrivée d'un nouvel employé.

Sur ce, bon recrutement !

ÉTHIERAVOCATS INC.

Déjà 16 ans au service des villes et municipalités du Québec

PRÉSENTE

La récupération de taxes à la consommation.

Nous offrons un diagnostic fiscal ainsi qu'une consultation téléphonique sans frais afin de qualifier ces possibilités, pour ausculter et voir les possibilités desdits remboursements. **Contactez-nous au 514 396-6608 poste 230** - Me Jacques Ethier, LL.B., M.Fisc. - **ou par courriel à jethier@ethieravocats.com**

Saviez-vous que vous avez possiblement des trésors cachés dans votre administration municipale?

En effet, vous pourriez bénéficier de remboursements supplémentaires sur la TPS-TVQ non récupérées à ce jour!

Nos services

- > Vérification du système de taxes à la consommation
- > Examen complet des auxiliaires comptables de la ville ou municipalité afin d'analyser
- > A possibilité de récupération additionnelle en matière de TPS et TVQ
- > Service de contentieux – opinion et avis juridiques

Nos avantages

- > Solution complète en matière de taxes
- > Économies importantes d'argent
- > Expertise professionnelle offerte par des professionnels tous formés à la maîtrise en fiscalité
- > Consultations téléphoniques gratuites pour tous nos clients

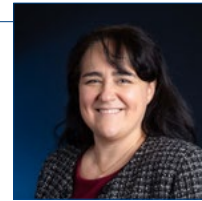
Possibilité de formation sur le traitement de la TPS/TVQ partout au Québec avec Me Jacques Ethier, LL.B., M.Fisc. Informez-vous !

MONTRÉAL – SAINT-HYACINTHE – QUÉBEC – BROMONT

www.ethieravocats.com

Téléphone: 514 396-6608 (ligne directe)





M^e Josée Bernier
Avocate



M^e Caroline-Roberge
Avocate

Que doit faire la direction générale d'une municipalité lors d'une intervention de la Commission municipale du Québec ?

Dans le cadre de ses fonctions administratives, la Commission municipale du Québec peut effectuer des audits de conformité et de performance, par l'intermédiaire de sa Vice-présidence à la vérification, ainsi que par l'intermédiaire de sa Direction des enquêtes et des poursuites en intégrité municipale (DEPIM). Le rôle de la direction générale de la municipalité varie selon le type d'intervention de la Commission.

Audits de conformité et de performance

Les audits réalisés s'inscrivent dans une perspective d'amélioration continue et visent notamment à optimiser la gestion des activités de la municipalité. Au cours de l'audit, la municipalité doit respecter la confidentialité des travaux en cours en ne dévoilant aucune information les concernant.

Avant d'entreprendre un mandat, la Vice-présidence à la vérification communique avec la direction générale et l'informe officiellement de la réalisation prochaine d'un audit auprès de son organisation. Une première rencontre est tenue pour présenter le déroulement du mandat. La municipalité est invitée à désigner une personne-ressource pour la durée de l'audit afin, notamment, de faciliter la logistique des travaux sur place. Il peut s'agir, ou non, d'une personne de la direction générale.

Lors de l'étude préliminaire, des demandes d'information sont effectuées et des entrevues réalisées pour permettre à la Vice-présidence de préciser les éléments visés par l'audit. La direction générale et les employés de la municipalité doivent lui fournir les documents, renseignements ou explications qu'elle juge nécessaires. Le sujet audité, les objectifs d'audit, les critères d'évaluation et l'échéancier prévu sont ensuite présentés à la direction générale.

Au terme de l'analyse, les principaux constats et les conclusions des travaux d'audit sont présentés à la direction générale. Cela permet de confirmer que les informations pertinentes ont été prises en considération et que la Vice-présidence a une compréhension précise et complète des éléments qui ont fait l'objet de l'audit.

La municipalité formule ensuite ses commentaires officiels; l'occasion pour elle d'expliquer pourquoi la situation est telle que décrite et d'énoncer ce qu'elle entend faire pour appliquer les recommandations.

Une fois le rapport d'audit terminé, il est d'abord transmis au maire ou à la mairesse ainsi qu'aux membres du conseil municipal par l'intermédiaire de la direction générale de la municipalité. Ce rapport doit être déposé lors de la séance suivant la publication de ce dernier par la Commission.

Après le dépôt du rapport, la municipalité dispose de trois mois pour produire un plan d'action portant sur l'application de chacune des recommandations formulées, ce qui lui permettra d'agir sur les causes des lacunes importantes soulevées dans le rapport d'audit. Le plan d'action doit être déposé à la Vice-présidence.

Généralement dans un délai de trois ans suivant la publication du rapport, un suivi est réalisé auprès de la municipalité audité. Il permet de s'assurer que les recommandations formulées ont été appliquées et que les mesures prises ont permis de corriger les lacunes observées.

Enquête en intégrité municipale

La DEPIM a le mandat de recevoir et de traiter les divulgations relatives à la déontologie municipale et aux actes répréhensibles commis à l'égard des organismes municipaux.

Lorsqu'une divulgation franchit l'analyse de la recevabilité¹, une enquête administrative est entreprise afin d'obtenir les renseignements nécessaires pour déterminer si un manquement à un code d'éthique et de déontologie a été commis, si une cause d'inhabilité est survenue ou si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être.

Pour mener son enquête, la DEPIM communiquera fort probablement avec la direction générale afin de recueillir son témoignage et d'obtenir des documents. Comme tout autre témoin assigné par la DEPIM, la direction générale a alors l'obligation de collaborer à l'enquête. Cela signifie qu'elle ne peut refuser de fournir les informations et les documents demandés, sous réserve toutefois des renseignements protégés par le secret professionnel de l'avocat ou du notaire. Elle doit également préserver la confidentialité de l'enquête en évitant d'en discuter avec quiconque, y compris avec les membres du conseil et les autres membres du personnel de la municipalité.

Rappelons que la direction générale a l'obligation de divulguer à la Commission les renseignements portés à son attention qui sont susceptibles de démontrer qu'un acte répréhensible a été commis à l'égard de la municipalité ou est sur le point de l'être.

¹ Commission municipale du Québec, « Traitement des divulgations : un processus rigoureux assorti de plusieurs filtres », 10 novembre 2023, [En ligne] <https://www.cmq.gouv.qc.ca/fr/la-commission/blogue/traitement-des-divulgations-un-processus-rigoureux-assorti-de-plusieurs-filtres>.

La DEPIM doit quant à elle prendre les mesures nécessaires pour préserver l'anonymat de la personne qui lui divulgue, de bonne foi, des renseignements. Il est par ailleurs interdit d'exercer des mesures de représailles contre une personne pour le motif qu'elle a communiqué des informations ou collaboré à une enquête de la DEPIM. Ainsi, la participation aux enquêtes et le dépôt de divulgations peuvent être faits en toute confiance.

Lorsque l'enquête démontre qu'un acte répréhensible a été commis, il est possible que la DEPIM communique avec la direction générale pour lui faire part de ses conclusions et recommandations, et recueillir ses commentaires à leur égard. Une copie du rapport d'enquête incluant les conclusions et les recommandations lui est ensuite transmise afin qu'elle soit déposée à la séance du conseil qui suit. Puis, dans le délai mentionné dans le rapport, la Commission communique avec la direction générale dans le but de faire un suivi des mesures correctrices prises pour donner suite aux recommandations.

La direction générale est aussi informée lorsque des dossiers d'enquête sont fermés parce que non fondés, lorsqu'un membre du conseil est cité devant la division juridictionnelle de la Commission ou lorsqu'une action en déclaration d'inhabilité est déposée à la Cour supérieure. Dans ces derniers cas, il est possible qu'elle soit appelée à témoigner.

Malgré le formalisme entourant ces interventions de la Commission, notamment en matière de preuve et de confidentialité, mentionnons que dans la vaste majorité des cas, elles se réalisent avec la fructueuse collaboration des administrations municipales, ce qui facilite grandement leur déroulement.



DUNTON RAINVILLE
— AVOCATS et NOTAIRES —

**VOTRE PARTENAIRE STRATÉGIQUE
EN DROIT MUNICIPAL, DU TRAVAIL
ET DE L'EMPLOI**

Au service des municipalités
partout au Québec

duntonrainville.com



MONTRÉAL | JOLIETTE
LAVAL | LONGUEUIL
SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU
SAINT-JÉRÔME | SHERBROOKE

MEMBRE DE
SCGLEAL

UN RÉSEAU MONDIAL DE CABINETS
D'AVOCATS DE PREMIER PLAN
REPRÉSENTÉ PARTOUT AU CANADA



M. Julien Merleau-Bourassa
Avocat



M. Louis-Joseph Moukhtar
Stagiaire du Barreau

Les élections générales approchent : comment se préparer ?

Alors que les prochaines élections municipales au Québec arrivent à grands pas, le rôle de président d'élection reste souvent méconnu par ceux qui pourraient s'apprêter à l'occuper.

Le président d'élection joue un rôle central dans le bon déroulement des élections municipales en assumant plusieurs responsabilités avant, pendant et après le scrutin. Son travail garantit non seulement le respect des lois en vigueur, mais aussi une organisation efficace et transparente du processus électoral.

Contexte et désignation du président d'élection

Le greffier ou le greffier-trésorier est désigné par défaut comme président d'élection. Si celui-ci refuse ou ne peut remplir cette fonction, la Commission municipale du Québec (CMQ) peut désigner un autre président, qui n'a pas à être un employé municipal, comme un avocat externe. Ce mécanisme assure une continuité administrative essentielle au bon déroulement du processus électoral.

La CMQ accorde sur demande la permission afin que le greffier n'occupe pas le poste de président d'élection dans la municipalité.

Préparation de l'élection

Avant le début officiel du processus, le président d'élection doit anticiper les besoins logistiques et financiers. Une série de tâches et de responsabilités sont confiées à la personne qui occupe cette fonction. Elles sont listées par le directeur général des élections du Québec (DGEQ) et dans la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (LERM). Ce texte met en lumière les principales responsabilités associées à ce rôle, en offrant un aperçu détaillé des tâches les plus importantes, de leur portée et de leur impact sur le bon déroulement des processus électoraux municipaux.

Avant l'élection, le président d'élection élabore un budget qui sera approuvé par le conseil municipal. La municipalité doit avoir constitué un fonds réservé dans lequel des sommes sont déposées annuellement en fonction du coût des élections précédentes.

Il doit également effectuer des vérifications concernant les voies de circulation et les districts électoraux, le cas échéant, afin de garantir que tous les électeurs sont correctement pris en compte. Par ailleurs, il doit préparer et publier le calendrier électoral et envoyer, avant le 1^{er} septembre de l'année de l'élection générale, des avis aux propriétaires non domiciliés les invitant à s'inscrire sur la liste électorale. Il doit aussi publier, au plus tard le 44^e jour, un avis public d'élection qui inclura notamment les postes ouverts aux candidats, la procédure de dépôt de candidature ainsi que les modalités concernant la votation, et en envoyer une copie conforme au DGEQ.

Nomination et gestion du personnel électoral

Une fois le processus lancé, le président d'élection nomme, assermente et forme le personnel électoral.

Il doit nommer un secrétaire d'élection et peut nommer un adjoint à qui il délèguera certaines fonctions. Le président nommera aussi des scrutateurs et secrétaires pour chaque bureau de vote. Lorsqu'il n'y a qu'un seul bureau de vote, le président d'élection peut lui-même exercer la fonction de scrutateur. Dans les grandes municipalités (plus de 100 000 habitants), certains postes sont attribués sur recommandation des partis politiques.

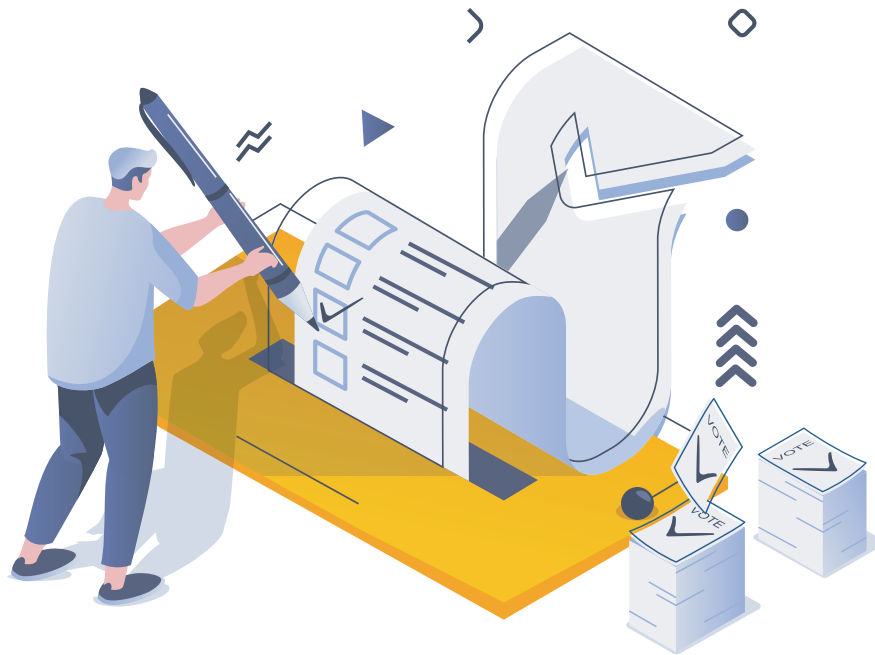
Lorsque cela lui semble nécessaire, le président peut désigner un préposé à l'information et au maintien de l'ordre pour chaque local où se trouve un bureau de vote. Il fournit également des directives claires et coordonne le travail des équipes pour garantir que chaque étape du scrutin est bien encadrée.

Gestion des candidatures

Le président d'élection a la responsabilité d'informer les candidats potentiels des conditions à remplir pour se présenter. Il réceptionne et valide les déclarations de candidature selon les éléments qu'elles doivent contenir en vertu de la loi, remet des documents explicatifs aux candidats et accorde la reconnaissance officielle aux équipes électorales dans certaines municipalités. Il doit également autoriser les candidats indépendants dans les municipalités de plus de 5 000 habitants, conformément aux règles sur le financement et le contrôle des dépenses électorales, tandis que dans les municipalités de moins de 5 000 habitants, il doit, le cas échéant, accorder la reconnaissance aux équipes.

Confection et révision de la liste électorale

Le président d'élection joue un rôle clé dans la préparation de la liste électorale. Il demande au DGEQ la liste des électeurs domiciliés et y ajoute ceux qui en font la demande et ont droit d'y être inscrits (propriétaires, occupants, etc.). Il supervise ensuite la révision de la liste en collaboration avec des commissions qui se consacrent à ce sujet, puis il publie un avis public annonçant la révision. Il s'assure également de la transmission des modifications au DGEQ dans les délais prescrits, soit au plus tard le 30^e jour suivant la fin ou l'interruption de la révision de la liste électorale.



Organisation du vote

Le président d'élection est responsable de la planification et de la gestion des bureaux de vote, tant pour le scrutin par anticipation que pour le jour du scrutin. Il choisit les lieux de votation, supervise leur aménagement et veille au maintien de l'ordre. En cas de besoin, il organise un bureau de vote itinérant. De plus, il s'assure que chaque électeur peut voter en toute confidentialité et prend des mesures pour faciliter le vote des personnes ayant des contraintes particulières, comme l'impossibilité de se découvrir le visage pour des raisons de santé.

Direction des opérations après le scrutin

Une fois le scrutin terminé, le président d'élection veille au dépouillement des votes et proclame élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix selon la procédure établie par la loi. Il communique les résultats officiels aux candidats, au conseil municipal et aux autorités compétentes (MRC, DGEQ). Le président peut également rédiger un rapport sur le déroulement des élections afin de documenter le processus et de proposer d'éventuelles améliorations.

Conclusion

En somme, le président d'élection assure un rôle multidimensionnel qui va bien au-delà de la simple supervision du scrutin. Il planifie, organise et coordonne l'ensemble des étapes du processus électoral, tout en garantissant le respect des normes légales et la transparence du vote. Par son travail rigoureux, il renforce la confiance des citoyens dans le processus démocratique local et veille à ce que chaque élection se déroule dans les meilleures conditions possibles.

DÉLÉGUEZ LA RÉDACTION DE VOS DEMANDES DE SUBVENTIONS

ET GAGNEZ EN EFFICACITÉ !

www.emcconsultante.com

info@emcconsultante.com LinkedIn : Emilie Chazelas



- Rédaction des demandes de subvention
- Coaching pour vos équipes
- Plan de développement

Pourquoi le rôle du coordonnateur municipal de la sécurité civile est-il si important ?

Le rôle clé des municipalités dans la protection des personnes et des biens

Saviez-vous que, selon la *Loi sur la sécurité civile visant à favoriser la résilience aux sinistres* (LSCRS), les municipalités sont les premières autorités responsables de la protection des personnes et des biens sur leur territoire en matière de sécurité civile? Ainsi, chaque municipalité locale doit adopter un plan municipal de sécurité civile dans lequel sont consignées des mesures de préparation générale pour répondre à un sinistre ou à son imminence.

Elle doit, de plus, mettre en place une structure de coordination de la sécurité civile chargée de la gestion des risques de sinistre et de la coordination de la réponse aux sinistres sur son territoire, sous la responsabilité d'un coordonnateur municipal de la sécurité civile qu'elle désigne.

La sécurité civile est constituée, d'une part, de l'ensemble des mesures mises en place pour connaître les risques de sinistres, les prévenir et préparer la réponse à ceux-ci et, d'autre part, de l'ensemble des mesures d'intervention et de rétablissement déployées pour répondre aux sinistres afin d'en limiter les conséquences.

Quels sont le rôle et les responsabilités du coordonnateur municipal en sécurité civile ?

Le rôle du coordonnateur municipal de la sécurité civile touche les quatre dimensions de la sécurité civile, à savoir la prévention, la préparation, l'intervention et le rétablissement. Il est responsable des mandats suivants :

Mettre en place une structure, dans la municipalité, qui s'occupe tant de la gestion des risques de sinistre que de la coordination de la réponse aux sinistres

Heureusement, le coordonnateur municipal de la sécurité civile n'agit pas seul! Deux structures de taille variable, selon les réalités locales, peuvent être mises en place pour l'assister: le comité municipal de sécurité civile, qui s'occupe de la gestion des risques de sinistre, et l'organisation municipale de la sécurité civile, responsable de coordonner les ressources et les mesures déployées au moment et à la suite des sinistres et d'assurer la concertation des intervenants.

Veiller à ce que la municipalité adopte un plan de sécurité civile dans lequel sont consignées des mesures de réponse aux sinistres

Le plan de sécurité civile est l'outil principal du coordonnateur municipal de la sécurité civile, qui doit également s'assurer de sa mise à jour.

Cet outil de référence peut contenir les mesures à mettre en œuvre en vue d'assurer la protection des personnes et des biens en cas de sinistre dans la municipalité, et ce, dans huit catégories différentes :

- la structure et les modalités d'organisation de la réponse aux sinistres;
- les modes et les procédures d'alerte et de mobilisation;
- les mesures générales de protection et de secours;
- le soutien aux personnes sinistrées;
- les modes et les mécanismes d'information publique;
- le maintien des services essentiels et le rétablissement à la suite d'un sinistre;
- la formation et les exercices en sécurité civile;
- les modalités de mise en œuvre et de suivi.

C'est le *Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre* qui précise les moyens dont chaque municipalité doit minimalement disposer pour être en mesure de répondre aux principaux besoins pouvant découler d'un sinistre.

En vertu de ce règlement, ces moyens doivent être consignés dans le plan municipal de sécurité civile. Une municipalité qui ne s'y conformerait pas risque de ne pas bénéficier de l'aide financière prévue à la LSCRS. À noter qu'avec l'adoption de cette loi, il y a maintenant une obligation pour les municipalités d'aviser le ministre en cas de sinistre ou de sinistre imminent. Pour en savoir plus et apprendre comment procéder, consultez [l'aide-mémoire](#) sur le sujet.



Veiller à ce que la municipalité déploie les mesures d'intervention et de rétablissement en réponse aux sinistres qui surviennent sur son territoire

Cela suppose d'organiser la réponse aux sinistres et de mettre en œuvre les mesures prévues au plan municipal de sécurité civile dans les diverses catégories de besoins générés par le sinistre, telles que l'administration, la communication, le secours aux personnes et la protection des biens, les services aux personnes sinistrées, les services techniques et le transport. Le coordonnateur municipal de sécurité civile voit par exemple à :

- coordonner la mise en œuvre entière ou partielle du plan de sécurité civile de la municipalité, selon les conséquences réelles ou appréhendées du sinistre;
- mobiliser les personnes requises pour répondre adéquatement à la situation;
- approuver et diffuser un message d'alerte à toute la population ou à une partie de celle-ci, en cas de besoin;
- assurer le suivi des enjeux qui se poursuivent après le sinistre jusqu'à un retour à la normale.

Il arrive, lors de graves sinistres, que la réponse ne puisse pas se réaliser dans le cadre réglementaire habituel. Dans ce cas, le coordonnateur peut recommander la [déclaration d'état d'urgence local](#) par le conseil municipal ou le maire, ce qui permet d'octroyer des pouvoirs spéciaux pour contrôler l'accès aux voies de circulation, ordonner l'évacuation ou la mise à l'abri de personnes, conclure les contrats jugés nécessaires, etc.

Organiser une démarche de gestion des risques de sinistre

Il est souhaitable que le coordonnateur municipal de la sécurité civile soit proactif en prévention. Il peut ainsi déterminer, analyser, évaluer et traiter les risques présents sur son territoire. Cette démarche pourra éventuellement déboucher sur des mesures de prévention des sinistres telles que la construction d'infrastructures de protection ou l'adoption de règlements en urbanisme et en aménagement du territoire.

Pour en savoir davantage :

[Trousse d'information pour le coordonnateur municipal de la sécurité civile.](#)

[Coordonnateur municipal de la sécurité civile.](#)

La sécurité civile : au-delà de l'intervention d'urgence

En somme, la sécurité civile ne fonctionne pas comme un interrupteur qui est actionné quand il y a un sinistre et éteint quand celui-ci se termine. Nous savons désormais qu'il s'agit d'un travail en continu qui ne se cantonne pas aux interventions d'urgence. À cet égard, le coordonnateur municipal de la sécurité civile est appelé à exercer un rôle dynamique dans toutes les dimensions de la sécurité civile, en collaboration avec différents acteurs clés. C'est dire que son leadership en fait le pilier de la résilience aux sinistres dans sa municipalité.

Besoin d'aide ?

Si vous souhaitez améliorer votre préparation aux sinistres, sachez que le ministère de la Sécurité publique propose, sur [Québec.ca](#), une [démarche](#) et différents outils, notamment l'[Outil d'autodiagnostic municipal sur la préparation générale aux sinistres](#) et le [guide Préparer la réponse aux sinistres](#), qui contient toute l'information relative aux huit catégories de mesures de préparation à établir à l'échelle municipale. De plus, une [boîte à outils](#) comporte des fiches d'information sur différents aspects de la préparation aux sinistres, de même que des modèles et un canevas de plan de sécurité civile.

Enfin, douze [directions régionales de la sécurité civile et de la sécurité incendie](#) sont en place au Québec pour soutenir les municipalités dans leurs responsabilités en matière de sécurité civile. N'hésitez pas à contacter celle de votre territoire.



M^e Shannon Soulé
Avocate

L'intervention d'une municipalité sur un terrain privé sans jugement préalable : quelles sont les possibilités ?

Une municipalité doit généralement obtenir un jugement de la cour avant de pouvoir intervenir sur une propriété privée ou pour y effectuer des travaux. La loi prévoit cependant des pouvoirs particuliers qui permettent aux municipalités, dans certaines circonstances, d'intervenir sans avoir à emprunter au préalable la voie judiciaire. Nous proposons de faire une révision de quelques-uns de ces pouvoirs en ciblant les modalités propres à leur mise en application.

En règle générale, une municipalité ne peut intervenir sur un terrain privé sans le consentement du propriétaire et de toute autre personne concernée pouvant détenir des droits sur l'immeuble visé. Lorsqu'un tel consentement ne peut être obtenu, une autorisation préalable de la cour devient nécessaire. Par exemple, une municipalité doit, en principe, s'adresser à la cour lorsque son inspecteur se voit refuser l'accès à un terrain ou à un bâtiment par son propriétaire lors d'une inspection pour vérifier si la réglementation municipale est respectée.

Cependant, il existe des situations où la loi autorise les municipalités à intervenir directement, sans avoir à obtenir une autorisation du tribunal. Cet article porte sur certaines exceptions qui permettent aux municipalités d'intervenir sur une propriété privée sans autorisation judiciaire.

Loi sur les compétences municipales

Les municipalités bénéficient, selon l'article 95 de la *Loi sur les compétences municipales*¹ (ci-après « LCM »), du pouvoir d'installer sur un immeuble tout équipement ou appareil ou d'y faire tous les travaux nécessaires à l'exercice de leurs compétences.

Concrètement, pour pouvoir intervenir sur un terrain privé en application de cet article, une municipalité doit transmettre au propriétaire ou au responsable des lieux un préavis d'au moins 48 heures indiquant les fins pour lesquelles ses employés ou toutes autres personnes autorisées entreront dans ou circuleront sur l'immeuble. La transmission d'un tel préavis n'est toutefois pas nécessaire en situation d'urgence.

À la suite de la réception de ce préavis, le propriétaire ou l'occupant doit permettre aux représentants de la municipalité d'entrer dans ou de circuler sur l'immeuble pour les fins municipales en cause, tout comme il doit permettre l'accès de la machinerie et des équipements requis afin de réaliser les travaux nécessaires.

Si l'intervention de la municipalité entraîne une détérioration du terrain (par exemple, si le passage de la machinerie requise endommage la propriété), la municipalité a alors l'obligation de remettre en état les lieux et de réparer le préjudice que l'intervention a causé au propriétaire de l'immeuble, si préjudice il y a.

Il est également utile de mentionner que l'article 95 LCM s'applique aux interventions des municipalités en vertu de l'article 25.1 LCM, qui prévoit qu'une municipalité peut, aux frais du propriétaire, installer et entretenir tout système de traitement des eaux usées d'une résidence isolée au sens du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées*², ou rendre conforme un tel système à ce règlement. Cet article prévoit de plus que la municipalité peut procéder à la vidange des fosses septiques de tout immeuble.

Ainsi, à défaut de collaboration d'un propriétaire quant à la mise en place d'un système de traitement des eaux usées conforme, la municipalité peut intervenir directement sur le terrain et effectuer les travaux requis. La prudence demeure de mise ici, et une municipalité souhaitant recourir à ce pouvoir sera avisée d'obtenir l'assistance de ses conseillers juridiques afin de s'assurer de la conformité du processus suivi.

Enfin, il est pertinent de mentionner que les frais engagés par la municipalité en application de ce dernier pouvoir, qui sont à la charge du propriétaire en vertu de l'article 25.1 LCM, sont assimilés à une taxe foncière reliée à l'immeuble en cause, en vertu de l'article 96 LCM. Ces frais peuvent donc être recouverts auprès du propriétaire comme une telle taxe.

Loi sur la sécurité incendie

L'article 40 de la *Loi sur la sécurité incendie*³ (ci-après « LSI ») donne plusieurs pouvoirs exceptionnels aux pompiers pour leur permettre d'accomplir adéquatement leurs devoirs lors d'un incendie, d'un sinistre ou d'une autre situation d'urgence.

Cet article permet notamment d'ordonner la démolition d'une construction, sans ordonnance judiciaire, pour stopper la propagation d'un incendie ou d'un sinistre.

La Cour d'appel du Québec a d'ailleurs eu l'occasion de se prononcer sur l'étendue de ces pouvoirs dans l'affaire *9175-7468 Québec inc. c. Ville de Montréal*⁴.

¹ RLRQ, c. C-47.1.

² RLRQ, c. Q-2, r. 22.

³ RLRQ, c. S-3.4.

⁴ 2015 QCCA 811.

Dans cette affaire, la Cour fait la différence entre le pouvoir distinct de l'article 40 LSI et celui prévu à l'article 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (ci-après «LAU»). La Cour rappelle que, tandis que l'article 231 LAU contraint les municipalités à s'adresser à la Cour supérieure pour obtenir une ordonnance de démolition d'un immeuble, l'article 40 LSI permet aux municipalités, par l'entremise de ses pompiers, d'effectuer des travaux sans avoir à demander l'autorisation du tribunal, en cas de situation particulière et spécifique.

Il faut donc donner à l'article 40 LSI une interprétation stricte, celui-ci ne trouvant application que dans des circonstances exceptionnelles.



Conclusion

Somme toute, les pouvoirs spéciaux mentionnés précédemment offrent aux municipalités une marge de manœuvre indispensable pour répondre à certaines situations fort particulières, mais qui sont susceptibles de survenir.

Toutefois, leur mise en application doit être effectuée dans un cadre rigoureux et avec prudence. Une mauvaise utilisation de ces pouvoirs, ou un non-respect du cadre juridique applicable, est susceptible d'engager la responsabilité de la municipalité. Il est donc recommandé aux municipalités de bien documenter leurs dossiers avant de s'engager en vertu de l'un de ces pouvoirs, afin de s'assurer que les critères qui donnent ouverture à leur application sont rencontrés. En cas de doute, les municipalités ne devraient pas hésiter à requérir l'assistance de leurs conseillers juridiques.

TREMBLAY BOIS
AVOCATS

REND LE DROIT MUNICIPAL ACCESSIBLE



Mes Pierre Laurin, Claude Jean, Yves Boudreault, Caroline Pelchat, Mireille Lemay, Lahbib Chetaibi, Valérie Savard,
Patrick Bérubé, Michelle Audet-Turmel, Benjamin Bolduc, Benoît St-Onge, Olivier Arseneau, Shannon Soulé, Marc-André Beaudoin

COMPÉTENCE | COLLABORATION | RESPECT

418 658-9966

tremblaybois.ca





M^{re} Patrick Beauchemin
Avocat

Comment le devoir de loyauté du directeur général envers le conseil municipal se matérialise-t-il ?

Le directeur général, en tant que plus haute autorité administrative et fonctionnaire principal de la municipalité¹, a un pouvoir de contrôle sur les autres employés et, à ce titre, un certain pouvoir de gérance. Il est tenu, par ailleurs, d'exécuter ses fonctions avec rigueur et neutralité.

De plus, l'article 2088 du *Code civil du Québec*² prévoit que tout salarié est tenu d'exécuter ses fonctions avec prudence et diligence ainsi qu'avec loyauté et honnêteté. Il s'agit toutefois d'une obligation à géométrie variable qui s'applique avec davantage d'intensité lorsque le poste occupé par le salarié est hiérarchiquement élevé. Ainsi, l'obligation de loyauté est renforcée à l'égard du directeur général de la municipalité.

Lorsqu'il s'agit de services publics, cette obligation de loyauté envers l'employeur comporte une dimension additionnelle, accentuée par les aspects politiques de la plupart des décisions³. De ce fait, le directeur général a une obligation de loyauté envers le conseil municipal à titre d'employeur, mais également envers l'institution publique qu'est la municipalité. L'obligation de loyauté implique un devoir de réserve⁴.

Un conseil municipal doit donc pouvoir compter sur la compétence, la grande loyauté, l'intégrité et un haut degré de dévouement de son principal fonctionnaire afin d'avoir, notamment, toute l'information utile à la gestion des affaires municipales⁵.

Cela étant, l'obligation de loyauté ne signifie pas :

- être d'accord avec tout ce que décide le conseil;
- accepter de commettre une illégalité sous prétexte qu'il s'agit d'une commande du conseil (ou d'un membre du conseil);
- accepter qu'un citoyen nous manque de respect sous prétexte que c'est lui qui paie le salaire des employés.

La Cour supérieure a déjà eu à commenter le rôle du directeur général de la façon suivante :

« [119] Le directeur général est notamment chargé d'agir à titre d'intermédiaire entre le conseil municipal, les autres fonctionnaires et la population. Son rôle est double : c'est à la fois un employé détenant plusieurs responsabilités qui relève directement du conseil municipal et le représentant de l'employeur face aux autres employés municipaux.

[120] [...] Ce devoir n'est cependant pas sans limite puisque l'employé n'est pas obligé de se soumettre à une demande déraisonnable ou comportant un abus de pouvoir de la part de son supérieur. »

L'obligation de loyauté, c'est plutôt :

- informer les élus sur les différentes options qui s'offrent à eux;
- éviter de faire de la politique et ne privilégier aucun conseiller au détriment des autres;
- s'assurer de remettre aux élus toute documentation utile à leur prise de décision dans les délais applicables;
- **en privé**, rappeler aux élus leurs différentes obligations, notamment déontologiques;
- accepter d'appliquer les décisions du conseil;
- éviter toute situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
- maintenir un devoir de réserve et d'impartialité élevé.

Récemment, la Commission municipale du Québec (CMQ) a dû considérer ces principes dans le cadre d'enquêtes réalisées par la Direction des enquêtes et des poursuites en intégrité municipale (DEPIM)⁶. Voyons deux exemples :

Dans une Municipalité située en Outaouais⁷ : l'enquête a fait ressortir que le directeur général a contrevenu à diverses dispositions du *Code municipal du Québec* ainsi qu'aux règles éthiques et déontologiques lui étant applicables. Entre autres, le directeur général, qui possède une entreprise personnelle, réalise ses fonctions pour la Municipalité la majeure partie de son temps à domicile. Il exprime devoir travailler de chez lui afin de ne pas être dérangé par les citoyens. Il émet « personnellement » des factures manuscrites et sans pièces justificatives, pour les frais qu'il dit engager afin d'exécuter ses fonctions municipales (Internet, téléphone, etc.) alors que ces services sont également utilisés dans le cadre de son entreprise individuelle.

¹ Voir les articles 210 et 211 du *Code municipal du Québec* (RLRQ c. C-27.1) et 113 à 114.1 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), qui sont aux mêmes effets.

² RLRQ, c. CCQ-1991.

³ *Labrecque c. Ville de Montréal*, 2009 QCCRT 0283.

⁴ *Ville de Granby c. Fraternité des policiers-pompiers de Granby*, AZ-03142118, arbitre M^{re} Claude Fabien, 9 juillet 2003.

⁵ Voir, notamment, *Dubois c. Municipalité de Sainte-Françoise*, 2021 QCTAT 4299, par. 46; *Gravel c. Municipalité de Saint-Alphonse-Rodriguez*, 2024 QCTAT 574, par. 84; *Laflamme c. Municipalité du Canton de Hatley*, 2021 QCTAT 1504.

⁶ En vertu de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles auprès des organismes municipaux* (RLRQ, c. D-11.1).

⁷ Août 2024. [En ligne] <https://www.cmq.gouv.qc.ca/contentFiles/files/enquetes-et-poursuites/rapports-d-enquetes/Conclusions%20et%20recommandations%20-%20C3%A0%20la%20suite%20d'une%20divulgation%20d'actes%20-%20C3%A9pr%C3%A9hensibles%20-%20C3%A0%20l'%20C3%A9gard%20de%20la%20Municipalit%C3%A9%20de%20Waltham%20-%20Copie.pdf>.

Il se devait d'exercer ses fonctions et d'organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la Municipalité.

La CMQ reproche aussi au directeur général de s'être octroyé unilatéralement ces avantages, sans qu'ils soient justifiés ou justifiables, ni imposés par le conseil, ou encore prévus dans ses conditions de travail du télétravail.



Dans la Municipalité de Sainte-Pétronille¹ : dans le cadre de communications entre la Municipalité et des bénévoles de la bibliothèque municipale, certains de ceux-ci écorchent la compétence et l'intégrité de la directrice générale, qui a décidé de cesser une pratique prévalant depuis des années, soit celle de rembourser le coût d'un souper (nourriture et boisson) à ces bénévoles, sans qu'une résolution préalable du conseil ait été adoptée. Le conseil, alors informé de son obligation légale, apporte des changements à la gestion de la bibliothèque, ce qui plaît encore moins aux bénévoles, qui estiment qu'il s'agit d'«un régime excessif, démobilisateur et infantilisant de contrôles et de désapprobations». Ils en informent la population. Une escalade d'événements hautement médiatisés s'ensuit, jusqu'à l'enquête de la CMQ!

Or, dans les faits soumis, il appert que la directrice générale s'est dûment acquittée de sa tâche en rappelant au conseil ses obligations légales et ensuite en appliquant les décisions prises par celui-ci, et ce, malgré la grogne de la population. En l'espèce, le devoir de loyauté est reconnu.

Le directeur général doit donc agir avec prudence dans le cadre de ses fonctions. La transparence envers le conseil municipal et le désir de travailler dans l'intérêt de la municipalité seront souvent gages de succès!

¹ Mai 2024. [En ligne] https://www.cmq.gouv.qc.ca/contentFiles/files/enquetes-et-poursuites/rapports-d-enquetes/Rapport_Sainte_Petronille.pdf.

A promotional banner for Morency Société d'Avocats. It features a group of ten diverse professionals in business attire standing in front of a modern glass building. The text on the left reads: "L'EXCELLENCE, LA COMPÉTENCE ET L'ÉCOUTE ENGAGÉE" and "D'UN PARTENAIRE AU SERVICE DU MONDE MUNICIPAL." Below the group, contact information is provided: "418 651-9900 • QUÉBEC | 514 845-3533 • MONTRÉAL". Social media icons for LinkedIn and Facebook are also present. The Morency logo, "MORENCY SOCIÉTÉ D'AVOCATS", is at the bottom left. The background has a blue and grey geometric design with a pattern of circles on the right side.



M. Julien Merleau-Bourassa
Avocat



M. Louis-Joseph Moukhtar
Stagiaire du Barreau

Quel est le rôle du directeur général dans le cadre d'une plainte en harcèlement ?

Le rôle du directeur général (DG) d'une municipalité dans le cadre d'une plainte en harcèlement est fondamental pour préserver un milieu de travail sain et exempt de toute forme de harcèlement. Le DG, en tant que représentant de l'employeur, détient des responsabilités cruciales pour veiller à l'application rigoureuse des politiques de prévention du harcèlement et de la violence au travail. Ainsi, un DG doit non seulement traiter avec diligence les plaintes en harcèlement, mais aussi veiller à la protection des droits de l'ensemble des membres de son organisation.

Le cadre légal

Le cadre légal en matière de harcèlement au travail repose principalement sur les principes énoncés par la *Loi sur les normes du travail*, qui précise que les employés ont droit à un environnement de travail exempt de harcèlement. Cette disposition s'applique à tous les salariés, qu'ils soient syndiqués ou non, ainsi qu'aux cadres, incluant la direction générale. La loi s'étend à tous les lieux où le salarié en question effectue son travail, que ce soit dans les bureaux municipaux, sur le terrain, lors des congrès ou encore dans des activités sociales organisées par l'employeur.

Le harcèlement au travail peut se manifester sous plusieurs formes : harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire. Il peut inclure des comportements répétés et hostiles qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'un employé.

Les responsabilités du directeur général

Le DG joue un rôle pivot lorsqu'est déposée une plainte formelle de harcèlement. C'est à lui qu'incombe la responsabilité d'analyser préalablement la recevabilité de la plainte. L'enquête doit aussi être effectuée par le DG, à moins qu'il ne décide d'en confier la réalisation à un autre représentant de l'employeur, voire à un expert externe afin d'éviter toute situation s'apparentant à un conflit d'intérêts.

Le DG doit également déterminer si des mesures temporaires doivent être mises en place pour protéger les parties concernées, notamment si la plainte présente des risques pour la sécurité ou la santé d'un employé. Il doit agir de manière impartiale et garantir que l'enquête est menée avec rigueur, en respectant les droits à la confidentialité des plaignants et des mis en cause.

Le traitement des plaintes

Le traitement d'une plainte en harcèlement peut se faire de manière formelle ou informelle. Le mécanisme informel permet une intervention rapide, sous la supervision d'une personne neutre, afin de résoudre la situation sans recourir à une plainte officielle. Une procédure formelle quant à elle prévoit qu'une plainte soit déposée par écrit et qu'une enquête approfondie soit menée par le DG ou une personne désignée, incluant des rencontres avec les parties concernées et des témoins. La confidentialité des informations recueillies doit être strictement respectée pour éviter tout préjudice aux parties impliquées.

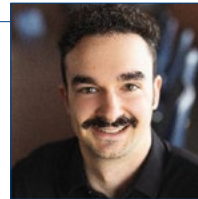
Cas particuliers

Le DG peut faire face à des situations complexes, par exemple lorsqu'il est visé personnellement ou lorsqu'un élu municipal est impliqué. Dans de tels contextes, il est avisé de confier l'enquête à une entité externe, comme un cabinet d'avocat faisant des enquêtes en harcèlement, pour éviter tout conflit d'intérêts. Cette approche aide à assurer l'impartialité du processus en veillant à ce qu'il soit mené par une personne neutre. Lorsqu'une plainte concerne un élu, une enquête sur les manquements déontologiques doit être entreprise pour assurer le respect des normes éthiques strictes des élus municipaux.

Le DG doit également intervenir lorsque le harcèlement émane d'une personne qui n'est pas un employé de la municipalité, comme un citoyen. De plus, si un employé est victime de harcèlement en dehors des heures de travail et que le harceleur se présente sur les lieux de travail, le DG a l'obligation d'agir pour assurer la protection de l'employé dans son environnement professionnel.

Conclusion

Le DG joue un rôle central dans le traitement des plaintes en harcèlement, veillant à ce que chacune d'elles soit prise en charge avec impartialité, diligence et respect afin d'assurer un environnement de travail sécuritaire. Que ce soit en menant une enquête interne ou en faisant appel à des services d'experts externes, il reste responsable de la protection des droits des employés et du maintien d'un climat de travail sain. En respectant les procédures formelles et la confidentialité des informations, et en intervenant rapidement, le DG contribue à prévenir et à résoudre les conflits tout en promouvant une culture de respect et de civilité.



M. Marc-Antoine Blais
Conseiller en prévention des risques SST

Les étapes à suivre à la suite d'un accident du travail

Lorsqu'un accident du travail survient, la procédure à suivre est cruciale non seulement pour le bien-être de l'employé concerné, mais aussi pour assurer le respect des obligations légales en matière de santé et sécurité au travail.

Pourquoi est-il important d'aviser rapidement l'employeur ?

Cela permet d'assurer la mise en application des premiers soins et d'entamer les procédures administratives, telles une enquête et la consignation par écrit des détails de l'événement.

Un signalement rapide permet à l'employeur de se conformer à ses obligations en vertu de l'article 62 de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*. En effet, dans certains cas particuliers, notamment un décès ou des dommages matériels de 150 000 \$ ou plus, celui-ci doit fournir à la CNESST un rapport écrit dans les 24 heures suivant l'accident.

Même en l'absence de besoins en soins médicaux ou de conséquences matérielles, il est important de consigner l'incident dans un *Registre d'accidents, d'incidents et de premiers secours*.

Pourquoi est-il essentiel de mener une enquête et une analyse d'accidents ?

Cela permet d'observer les conditions qui existaient au moment de l'événement, et d'éviter qu'un événement similaire ne se reproduise. De plus, ce processus permet de produire des statistiques notamment sur la fréquence, les causes et la gravité des accidents afin de proposer des mesures répondant aux besoins de l'entreprise.

Quels sont les rôles du professionnel de la santé ?

Il apporte les soins médicaux appropriés, évalue la gravité de la blessure et, le cas échéant, détermine la date de retour au travail. De plus, il fournit au travailleur une attestation médicale, document essentiel pour obtenir des indemnités.

Si le travailleur ne peut reprendre son emploi habituel à court terme, l'employeur peut proposer une assignation temporaire adaptée à ses capacités, c'est-à-dire de proposer d'autres tâches ou un autre travail au travailleur.

Quels sont les avantages reliés à l'assignation temporaire ?

Elle favorise la réadaptation et la réintégration en milieu de travail, permettant notamment au travailleur de maintenir son plein salaire et les avantages liés à son emploi, tout en demeurant dans son milieu de travail.

Parallèlement, l'employeur conserve l'expertise de sa main-d'œuvre, démontre son engagement envers son personnel et réduit le montant des prestations imputées.

Pour un travailleur blessé, quelle est la procédure à suivre pour obtenir des indemnités à la suite d'un accident de travail ?

Le travailleur doit soumettre une déclaration à la CNESST en remplissant le formulaire de réclamation du travailleur (RTR) dans les six mois après la survenance de la lésion.

La documentation médicale est essentielle, car elle permet de prouver que les blessures ou les maladies sont directement liées à l'accident.

De quelle façon est calculée l'indemnité de remplacement du revenu (IRR) ?

L'IRR correspond à 90 % du revenu net du travailleur des 52 semaines précédant l'accident.

Les 14 premiers jours, sans tenir compte de la journée de l'accident, sont couverts par l'employeur, qui peut ensuite demander un remboursement (ADR) à la CNESST. À partir du 15^e jour, la CNESST prend en charge le versement de l'IRR.

Quelle est la durée de l'IRR ?

L'IRR s'échelonne jusqu'à ce que la CNESST détermine que le travailleur est capable d'occuper son emploi ou un emploi équivalent.

L'IRR prend fin lorsque le travailleur est de nouveau capable d'exercer son emploi, lorsque le droit de retour au travail expire après une période maximale d'un an, ou en cas de décès.

Besoin d'accompagnement ?

Comme vous avez pu le remarquer, la gestion efficace d'un accident du travail comporte plusieurs étapes, lesquelles permettent non seulement de protéger vos employés, mais aussi de renforcer votre culture en santé et sécurité au travail.

N'hésitez pas à faire appel à l'un des intervenants de la mutuelle FQM SST pour bénéficier d'un accompagnement dans cette démarche.

Pour de plus amples informations : fqm.ca/services/sante-securite

M^{me} Marie-Josée Pelletier
Conseillère en régimes d'assurance collective

Assurance collective : quelles sont mes responsabilités en tant qu'employeur ?

Offrir un régime d'assurance collective à ses employés est sans contredit un avantage distinctif pour un employeur. Mais saviez-vous que la mise en place d'un régime vient avec certaines responsabilités qui incombent à l'employeur quant à sa gestion ? Voici quelques questions qui nous sont fréquemment posées à cet égard.

Délai d'admissibilité versus période probatoire, quelle est la différence ?

Le délai d'admissibilité à l'assurance est la période qu'un nouvel employé doit observer avant de pouvoir bénéficier des couvertures du régime d'assurance collective. Ce délai peut varier d'une organisation à l'autre et s'échelonne généralement sur une période de trois ou six mois, selon les modalités convenues lors de la mise en place du régime.

La période probatoire (période de probation) est une période que l'employeur peut imposer à un nouvel employé afin d'évaluer si celui-ci est en mesure d'occuper le poste. Cette période peut être la même que le délai d'admissibilité à l'assurance collective ou être plus ou moins longue.

Attention! L'employeur doit inscrire tout nouvel employé dès la fin de son délai d'admissibilité même si sa période probatoire n'est pas encore terminée. Par exemple, un nouvel employé est admissible à l'assurance collective trois mois après son entrée en service alors que vos conditions de travail prévoient une période probatoire de six mois. L'employé doit participer à l'assurance collective après trois mois, même s'il est toujours « en probation » à cette date.

Est-ce qu'un employé admissible à l'assurance collective peut refuser d'y participer ?

Non. Dans la majorité des régimes d'assurance collective, la participation est obligatoire. Il s'agit, en quelque sorte, d'une condition d'emploi. De plus, au Québec, la *Loi sur l'assurance médicaments* stipule que toute personne de moins de 65 ans ayant accès à un régime privé d'assurance médicaments, que ce soit par l'intermédiaire de son employeur, d'une association professionnelle ou de l'employeur de son conjoint, doit y adhérer.

Attention! Si l'employé est déjà couvert par le régime d'assurance collective de son conjoint, il peut demander d'être exempté de participer à la garantie d'assurance maladie (ou à la garantie soins dentaires, si le régime du conjoint inclut cette garantie). Dans un tel cas, l'employé devra tout de même adhérer au régime, puisque la participation aux garanties d'assurance vie et d'invalidité demeure obligatoire même s'il est couvert par son conjoint.

Un employé veut s'exempter de participer à la garantie d'assurance maladie parce qu'il est déjà couvert par le régime d'assurance collective de son conjoint. Devrait-on exiger la preuve de l'autre assurance ?

Oui. En vertu de la *Loi sur l'assurance médicaments*, l'employeur doit prélever la prime reliée à la couverture d'assurance médicaments (garantie d'assurance maladie) directement sur la paie de l'employé admissible et remettre ces sommes à l'assureur. Seul l'employé ayant démontré qu'il est couvert par un autre régime d'assurance collective peut être exempté de ce prélèvement. Pour ce faire, l'employé doit fournir l'un des documents suivants :

- une attestation d'assurance confirmant le statut de protection;
- une lettre de confirmation de couverture de l'assureur, de l'employeur ou de l'administrateur du régime d'assurance collective du conjoint.

Il est recommandé de conserver cette preuve dans le dossier de l'employé.

Attention! Advenant la fin de l'autre assurance (séparation, décès, perte d'emploi du conjoint), il est de la responsabilité de l'employé d'en informer son employeur, puisqu'il devra reprendre la couverture à compter du jour où il perd sa protection. Faire une vérification annuelle de la situation des employés exemptés, en début d'année par exemple, pourrait s'avérer une bonne pratique à mettre en place pour s'assurer qu'ils sont toujours couverts par le régime d'assurance de leur conjoint.

Un employé absent du travail (congé sans solde, de maternité ou parental, mise à pied temporaire, invalidité) doit-il continuer à payer ses primes pendant son absence ?

Oui. Il est important de prendre les arrangements nécessaires avec l'employé **avant son départ** pour vous assurer du maintien du paiement de sa part de prime durant son absence.

Le non-paiement des primes dues peut provoquer la fin de l'assurance et entraîner des conséquences financières pour l'employé et ses personnes à charge, le cas échéant, en regard de la couverture d'assurance médicaments.

Attention! Un employé invalide peut avoir droit à l'exonération des primes (arrêt de facturation de certaines garanties, comme l'assurance vie et l'assurance invalidité) s'il est toujours reconnu invalide par l'assureur après un délai prévu au contrat, généralement le délai pour avoir droit aux prestations d'invalidité de longue durée. L'exonération permet également de cristalliser la responsabilité de l'assureur à l'égard des garanties qui sont exonérées; advenant un changement d'assureur ou une fin du lien d'emploi de l'employé, l'exonération garantit à l'employé invalide le maintien de ses couvertures d'assurance vie et d'invalidité tant que dure son invalidité.

Lorsque l'employé est indemnisé par l'assureur, l'exonération est habituellement accordée avec l'acceptation des prestations d'invalidité de longue durée. Mais saviez-vous que les employés indemnisés par un organisme public, tel que la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) ou l'Indemnité aux victimes d'actes criminels (IVAC), peuvent aussi avoir droit à l'exonération? Dans ce cas, l'employeur a la responsabilité de présenter la demande d'exonération à l'assureur, qui analysera la demande et confirmera l'exonération si l'employé répond à la définition d'invalidité totale prévue au contrat d'assurance collective. Omettre de présenter une demande d'exonération pourrait faire perdre des droits à l'employé, notamment en cas de décès ou de cessation du versement des prestations par l'organisme public, d'où l'importance de soumettre les demandes d'exonération même si les prestations ne sont pas versées par l'assureur.

Qu'arrive-t-il si les informations concernant un employé ne sont pas à jour dans le dossier de l'assureur ?

Qu'il s'agisse de changements relatifs au salaire, au statut de protection ou statut d'emploi, ou de toute autre modification touchant le dossier de l'employé, il est important d'en informer l'assureur dès que possible pour éviter les conséquences découlant d'une demande hors délai, d'un refus de couverture ou d'une indemnité (invalidité ou prestations décès) basée sur un salaire erroné.

Attention! Les déductions prélevées sur la paie des employés doivent concorder avec les primes facturées par l'assureur. Il est recommandé de vérifier les relevés de primes chaque mois et de signaler à l'assureur toute irrégularité dans le dossier d'un employé. Si les déductions salariales des employés sont produites par votre courtier (comme c'est le cas pour FQM Assurances), l'employeur doit s'assurer que les déductions reçues sont conformes. Dans le cas contraire, il doit rapporter rapidement tout écart à son courtier.

Est-ce que l'employeur doit informer ses employés assurés des couvertures d'assurance ?

L'employeur a la responsabilité de fournir l'information aux employés, sans les conseiller; il doit remettre aux employés leur attestation d'assurance, la brochure explicative, les formulaires et tout autre document d'accompagnement pour l'adhésion ou la transmission des demandes de prestations.

Rappelons que l'employeur doit s'assurer que les formulaires d'adhésion ou de modifications (de statut de protection, de bénéficiaires ou de maintien de protection lors d'une absence temporaire de travail) sont bien remplis, signés et datés par l'employé concerné avant de les transmettre à l'assureur.

La gestion d'un régime d'assurance collective peut sembler compliquée! Les membres de l'équipe de FQM Assurances sont à votre disposition pour vous aider à vous y retrouver. N'hésitez pas à faire appel à nous!

Pour toute question concernant le régime d'assurance collective, nous vous invitons à communiquer avec nous au 1 866 951-3343, poste 1250, ou à mjpelletier@fqm.ca. C'est avec plaisir que nous vous répondrons.



Soyez accompagné dans la gestion
de vos obligations SST

DÉCOUVREZ LES AVANTAGES
DE FQM SST

fqm.ca



FÉDÉRATION
QUÉBÉCOISE DES
MUNICIPALITÉS

Mutuelle SST



FÉDÉRATION
QUÉBÉCOISE DES
MUNICIPALITÉS

FQM Assurances

POUR TOUS VOS BESOINS EN **ASSURANCE COLLECTIVE,** COMPTEZ SUR L'ÉQUIPE DE LA FQM

Découvrez les avantages du régime d'assurance collective conçu pour répondre aux besoins des municipalités :

- ▶ Des tarifs compétitifs
- ▶ Un régime flexible et des protections généreuses
- ▶ Des frais d'administration fixes jusqu'au 31 décembre 2026
- ▶ Un fonds de stabilisation pour limiter les augmentations

De plus, bénéficiez de nos conseils personnalisés!

1 866 951-3343

fqm.ca



ADMQ

Association des
directeurs municipaux
du Québec

Engagés dans des projets d'ici



Chaque année, les membres de votre caisse s'engagent dans le développement durable et le bien-être collectif de votre milieu.

desjardins.com

 **Desjardins**