RÉPERTOIRE DES FORMATIONS

Portail de formation municipale

2026-2027



ÉLU(E)S

DIRECTEUR(-TRICE)S GÉNÉRAUX

PERSONNEL CADRE

PROFESSIONNEL(LE)S

OFFICIER(-ÈRE)S MUNICIPAUX

FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS

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

ADMQ | Association des directeurs municipaux du Québec

DIRECTION DE L'ÉDITION
- Diane Aertgeets
- Gabrielle Filion
- Jennifer Pesant
- Me Olivier Trudel

DIRECTION ARTISTIQUE
- Véronique Bolduc, Bolduc création

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

RÉVISION ET COORDINATION
- Laurie D. Chouinard
- Jennifer Pesant
- Nathalie St-Pierre

© Fédération québécoise des municipalités | 2026

RÉPERTOIRE DES FORMATIONS

Portail de formation municipale

2026-2027

Le Répertoire complet de la formation municipale regroupe les principales formations offertes aux administrateur(-trice)s, élu(e)s, gestionnaires et officier(-ère)s municipaux, leur permettant d'acquérir les connaissances nécessaires à l'exercice de leurs fonctions respectives.

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

formationmunicipale.com

TROUVEZ RAPIDEMENT LA FORMATION QUI VOUS CONVIENT

Ce répertoire a été conçu pour vous aider à repérer rapidement les formations correspondant à vos besoins. La légende ci-dessous présente les principaux repères utilisés dans le guide.

Utilisez-les pour bâtir un parcours de formation adapté à votre réalité professionnelle. Une section propre aux thèmes et parcours de chaque organisation se trouve également en début de section pour chacune d'elle.

THÈMES ET PARCOURS

- COMMUNICATION PUBLIQUE
- ENJEUX CLIMATIQUES ET TERRITOIRE
- GESTION QUOTIDIENNE
- GOUVERNANCE ET CONFORMITÉ
- LEADERSHIP MUNICIPAL
- OBLIGATOIRE

RÔLES

- DG
- ÉLU(E)
- GESTIONNAIRE
- GREFFIER(-ÈRE)
- OFFICIER(-ÈRE) MUNICIPAL
- OMBE

TYPES DE FORMATION


AUTOAPPRENTISSAGE


CAPSULE INFORMATIVE


CAPSULE WEB


CLASSE VIRTUELLE


FORMULE PRIVÉE


RENDEZ-VOUS TECHNIQUE


SÉANCE DE TRAVAIL


WEBINAIRE

TABLE DES MATIÈRES

ASSOCIATION DES DIRECTEURS MUNICIPAUX DU QUÉBEC 5

- MOT DE LA PRÉSIDENTE DE L'ADMQ 6
- INFORMATION ET INSCRIPTION 7
- AUTOMNE 2026 8
- CAPSULES WEB DISPONIBLES EN TOUT TEMPS 10
- HIVER 2027 13
- À VENIR EN 2027 15
- WEBINAIRES EN REDIFFUSION 16
- FORMATION EN LIGNE - Le DMA : bien plus que des lettres 17
- *TRAINING FOR MUNICIPAL MANAGERS OF ENGLISH-SPEAKING COMMUNITIES* 19

CORPORATION DES OFFICIERS MUNICIPAUX EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT DU QUÉBEC 20

- MOT DE LA PRÉSIDENTE DE LA COMBEQ 21
- INFORMATION ET INSCRIPTION 22
- DIPLÔME OMBE 22
- NOS FORMATIONS 23

FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS 27

- MOT DU PRÉSIDENT DE LA FQM ET DU FONDS D'ASSURANCE DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC 28
- INFORMATION ET INSCRIPTION 29
- CADRE RÉGLEMENTAIRE MODERNISÉ EN MILIEUX HYDRIQUES 30
- PARCOURS NOUVEAUX ÉLU(E)S 31
- COMITÉ CONSULTATIF EN URBANISME 31
- COMMUNICATION AU TRAVAIL 32
- MENTORAT 33
- CONFÉRENCES WEB ET CAFÉS WEB 34
- LA GESTION DES ACTIFS MUNICIPAUX 35

ASSOCIATION DES DIRECTEURS MUNICIPAUX DU QUÉBEC

LA RÉFÉRENCE EN GESTION MUNICIPALE ET EN FORMATION



MOT DE LA PRÉSIDENTE

L'ADMQ : LA RÉFÉRENCE EN GESTION MUNICIPALE ET EN FORMATION

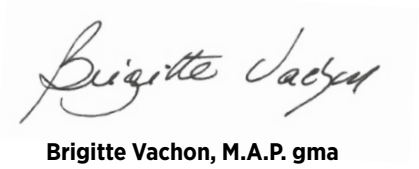
Chers/Chères collègues,

Dans un environnement municipal en constante évolution, la formation continue est la clé d'une gestion rigoureuse. Fidèle à sa mission, l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ) demeure la référence en gestion municipale en vous offrant cette programmation 2026-2027, une offre flexible, en ligne, en salle ou en virtuel, parfaitement adaptée à votre réalité.

Notre parcours phare, la certification Directeur municipal agréé (DMA), demeure l'unique pilier au Québec pour consolider votre expertise à votre rythme. Également, la série ABC/DG propose des niveaux adaptés à votre expérience, incluant l'introduction gratuite pour nos membres.

Nous maintenons nos rendez-vous essentiels : le Survol des modifications législatives, offert gratuitement, ainsi que nos formations signatures couvrant les piliers de notre profession (greffe, trésorerie, ressources humaines, sécurité civile et gestion contractuelle). Ne manquez pas non plus notre tournée régionale en salle au printemps 2027, un moment privilégié de perfectionnement.

Grâce à la collaboration de nos partenaires, ce répertoire est un levier stratégique pour nos organisations. Je vous invite à consulter la programmation complète sur admq.qc.ca.



Brigitte Vachon, M.A.P. gma
Présidente de l'ADMQ
Directrice générale et greffière-trésorière, Ange-Gardien

RABAIS DE FORMATION!

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

Fonds
d'assurance
des municipalités
du Québec

RECONNAISSANCES PROFESSIONNELLES

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

FORMATION SUR DEMANDE (GROUPES PRIVÉS)

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

N. B. La programmation de formations présentée dans ce répertoire est sujette à changement. Bien que nous ferons tout notre possible pour la respecter, des changements sont possibles sans préavis.

THÈMES ET PARCOURS

- ACCÈS À L'INFORMATION ET RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
- ARCHIVES ET GESTION DOCUMENTAIRE
- COMMUNICATION PUBLIQUE
- ENJEUX CLIMATIQUES ET TERRITOIRE
- FINANCES ET TRÉSORERIE
- GESTION QUOTIDIENNE
- GOUVERNANCE ET CONFORMITÉ
- GREFFE
- RESSOURCES HUMAINES
- SÉCURITÉ CIVILE ET PUBLIQUE
- TRANSPORT ET RÉSEAU ROUTIER

INFORMATION ET INSCRIPTION

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

418 647-4518, poste 207

formation@admq.qc.ca

admq.qc.ca

ADMQ | Association des directeurs municipaux du Québec

AUTOMNE 2026 [1]

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

GOUVERNANCE ET CONFORMITÉ

TRAVAUX EN RÉGIE INTERNE : MAÎTRISEZ VOS DROITS ET SACHEZ QUAND FAIRE APPEL À UN TIERS

WEBINAIRE | MARDI 10 NOVEMBRE, 9 H À 11 H 30 | DG | GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

Les municipalités, MRC et régies intermunicipales disposent de droits exclusifs pour réaliser des travaux en régie. Quelle en est l'étendue? Quelles sont les limites? Cette formation présente l'ensemble des normes à connaître, incluant les exigences de la Régie du bâtiment du Québec et de la Commission de la construction du Québec.

GESTION QUOTIDIENNE

L'ADMINISTRATION D'UNE RÉGIE INTERMUNICIPALE

WEBINAIRE | MARDI 17 NOVEMBRE, 9 H À 11 H | DG | GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

Vous œuvrez au sein d'une régie intermunicipale ou votre municipalité en est membre? Cette formation passe en revue les règles particulières qui s'appliquent aux régies, distinctes de celles des municipalités, dans tous les domaines : greffe, emprunt, déontologie, et plus encore.

RESSOURCES HUMAINES

LE MIEUX-ÊTRE FINANCIER DES EMPLOYÉ(E)S : UN AVANTAGE STRATÉGIQUE POUR LES MUNICIPALITÉS

WEBINAIRE | MERCREDI 18 NOVEMBRE, 10 H À 11 H | DG

INSCRIPTION

Dans un contexte d'attraction et de fidélisation de la main-d'œuvre, le mieux-être financier des employé(e)s mérite l'attention des municipalités. Ce webinaire explore comment les régimes collectifs, les outils d'épargne et les communications ciblées peuvent soutenir la santé financière du personnel.

FINANCES ET TRÉSORERIE

DES AUDITS SANS SOUCI! SAVOIR BIEN PRÉPARER SON DOSSIER DE FIN D'ANNÉE

WEBINAIRE | JEUDI 19 NOVEMBRE, 9 H À 11 H | DG | GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

L'audit annuel est une étape clé dans la production du rapport financier. Cette formation vous permettra de mieux comprendre les éléments demandés par l'auditeur indépendant et de préparer efficacement cette visite, au bénéfice de tous.

1 Pour s'inscrire à une formation, rendez-vous sur notre site Web, que vous soyez membre ou non! Pour toute question, contactez Joannie Dallaire, agente à la formation et aux événements de l'ADMQ, au 418 647-4518, poste 207 ou par courriel à formation@admq.qc.ca.

FINANCES ET TRÉSORERIE

LA GESTION DE LA PAIE ET LES DIFFÉRENTES CATÉGORIES D'EMPLOI : FISCALITÉ, CADRE JURIDIQUE ET MEILLEURES PRATIQUES



WEBINAIRE



MARDI 24 NOVEMBRE,
9 H À 12 H

DG
GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

Le traitement de la paie en milieu municipal comporte des particularités propres à chaque catégorie de personnel : pompiers, étudiant(e)s, travailleur(-euse)s contractuels, élu(e)s, etc. Cette formation couvre les obligations légales et fiscales pour assurer une gestion conforme et efficace.

FINANCES ET TRÉSORERIE

DESJARDINS AU CŒUR DE VOS PROJETS ET VOTRE COMMUNAUTÉ : DÉCOUVREZ NOS LEVIERS FINANCIERS



WEBINAIRE



JEUDI 2 DÉCEMBRE,
10 H 30 À 11 H 30

DG

INSCRIPTION

Vous avez des projets pour améliorer la qualité de vie de vos citoyen(ne)s ou soutenir le développement de votre municipalité? Ce webinaire vous présente les programmes d'engagement et les ressources d'aide financière de Desjardins ainsi que les critères pour soumettre une demande de soutien.

GESTION QUOTIDIENNE

MUNYS : LE TABLEAU DE BORD EN GESTION MUNICIPALE



WEBINAIRE



JEUDI 10 DÉCEMBRE,
9 H À 10 H

DG
GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

Munys, le tableau de bord en gestion municipale de l'ADMQ, simplifie vos obligations, la gestion contractuelle et le traitement des demandes d'accès à l'information. Rejoignez-nous pour cette présentation virtuelle et découvrez comment cet outil peut transformer votre quotidien.

CAPSULES WEB DISPONIBLES EN TOUT TEMPS

GESTION QUOTIDIENNE

GESTION DES DEMANDES DES CHEMINS PRIVÉS

CAPSULE INFORMATIVE | 15 MINUTES | DG | GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

Cette capsule juridique présente les compétences et pouvoirs des municipalités et villes concernant la gestion des demandes d'entretien des chemins privés. Elle aborde les démarches préalables, les pouvoirs municipaux ainsi que les règles de gestion applicables au traitement des demandes et à la prise de décisions.

GOUVERNANCE ET CONFORMITÉ

SCISSION DE CONTRATS MUNICIPAUX

CAPSULE INFORMATIVE | 10 MINUTES | DG | GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

Au Québec, les municipalités ne peuvent diviser un contrat afin de contourner les règles de mise en concurrence. Cette capsule présente cette interdiction, ainsi que les exceptions permettant une telle division lorsqu'elle est justifiée par des motifs de saine administration.

ACCÈS À L'INFORMATION ET RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

LA PROCÉDURE DE L'AVIS AU TIERS EN VERTU DE LA LAI

CAPSULE INFORMATIVE | 18 MINUTES | DG | GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

La *Loi sur l'accès à l'information* prévoit des règles particulières concernant certains renseignements ayant des incidences sur l'économie et fournis par un tiers à une municipalité. Cette capsule explique quels sont ces renseignements et comment traiter une demande d'accès les visant.

SÉCURITÉ CIVILE ET PUBLIQUE

L'ENCADREMENT DES CHIENS LORS D'UN SIGNALEMENT

CAPSULE INFORMATIVE | 13 MINUTES | DG | GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

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

GESTION QUOTIDIENNE

L'UTILISATION DU FRANÇAIS

CAPSULE INFORMATIVE | 8 MINUTES | DG | GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

Sanctionnée le 1er juin 2022, la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec* a instauré plusieurs nouvelles obligations. Cette capsule juridique présente l'une d'elles, soit les règles encadrant l'exigence de la connaissance d'une autre langue que le français dans le cadre d'un emploi.

GREFFE

RÈGLEMENTS MUNICIPAUX

CAPSULE INFORMATIVE | 9 MINUTES | DG | GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

Cette capsule juridique présente les principales étapes de la procédure d'adoption d'un règlement municipal, prévue par la *Loi sur les cités et villes* ou le *Code municipal.* Bien que cette procédure soit généralement similaire, chaque étape comporte des formalités essentielles dont le non-respect peut entraîner la nullité ou dénué d'effets un règlement.

GREFFE

AVIS PUBLICS

 CAPSULE INFORMATIVE  5 MINUTES DG GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

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

GOUVERNANCE ET CONFORMITÉ

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

 CAPSULE INFORMATIVE  13 MINUTES DG GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

Cette capsule informative présente les principes applicables aux clauses d'ajustement du prix du carburant dans les contrats municipaux. Elle aborde leur rédaction, leur application, leur utilité, les pièges à éviter ainsi que le cadre juridique applicable aux contrats en cours d'exécution.

ENJEUX CLIMATIQUES ET TERRITOIRE

EST-CE QU'UNE MUNICIPALITÉ PEUT RÉGULARISER UNE CONSTRUCTION FAITE SANS PERMIS VIA UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE?

 CAPSULE INFORMATIVE  5 MINUTES DG GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

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

GOUVERNANCE ET CONFORMITÉ

EST-CE QU'UNE MUNICIPALITÉ EST ENCORE LIMITÉ À UNE PÉRIODE DE 5 ANS POUR ENGAGER SON CRÉDIT?

 CAPSULE INFORMATIVE  8 MINUTES DG GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

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

FINANCES ET TRÉSORERIE

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

 CAPSULE WEB  65 MINUTES DG GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

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

FINANCES ET TRÉSORERIE

LECTURE DES ÉTATS FINANCIERS MUNICIPAUX

 CAPSULE WEB  50 MINUTES DG GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

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

FINANCES ET TRÉSORERIE

LE PROFIL FINANCIER DES MUNICIPALITÉS

 CAPSULE WEB  22 MINUTES DG GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

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

FINANCES ET TRÉSORERIE

ÉVALUATION FONCIÈRE MUNICIPALE

 CAPSULE INFORMATIVE  23 MINUTES DG GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

Cette capsule d'information permet de mieux comprendre l'évaluation foncière à partir de renseignements disponibles sur le site Web du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

GOUVERNANCE ET CONFORMITÉ

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

 CAPSULE INFORMATIVE

 25 MINUTES

DG
GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

Cette capsule propose des conseils pratiques concernant la période de validité des soumissions, les cautionnements, les assurances ainsi que certaines clauses fréquemment intégrées aux devis, mais parfois inutiles ou susceptibles de compliquer inutilement la gestion des contrats.

GOUVERNANCE ET CONFORMITÉ

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

 CAPSULE INFORMATIVE

 11 MINUTES

DG
GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

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

RESSOURCES HUMAINES

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

 PLUSIEURS CAPSULES INFORMATIVES

DG
GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

Animées par deux spécialistes, ces capsules développent le savoir-faire des gestionnaires municipaux à l'aide de mises en situation concrètes. Elles offrent des outils pour appliquer la politique de prévention du harcèlement. Ce projet fut réalisé grâce au soutien financier de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) par son Programme visant la lutte contre le harcèlement psychologique ou sexuel dans les milieux de travail.

HIVER 2027

GESTION QUOTIDIENNE GOUVERNANCE ET CONFORMITÉ

LE DROIT À LA TRANSPARENCE



WEBINAIRE



MARDI 12 JANVIER,
9 H À 11 H

DG

INSCRIPTION

Donnée par un représentant de Lobbyisme Québec, cette formation de deux heures vous permettra de mieux connaître les règles encadrant le lobbyisme, de reconnaître les activités couvertes par la Loi et de comprendre les avantages de la transparence en matière de communications d'influence.

SÉCURITÉ CIVILE ET PUBLIQUE

LA MRC : PARTENAIRE CLÉ DE LA COLLABORATION INTERMUNICIPALE EN SÉCURITÉ CIVILE



WEBINAIRE



MARDI 19 JANVIER,
9 H À 10 H 30

DG

GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

La collaboration des MRC avec les municipalités locales en sécurité civile renforce la résilience face aux sinistres. Cette formation présente le *Guide sur les bonnes pratiques des MRC* du ministère de la Sécurité intérieure, axé sur la coordination, la prise en charge de mesures et leur contribution aux plans municipaux.

FINANCES ET TRÉSORERIE

SESSION DE PRÉPARATION À LA RETRAITE



CLASSE
VIRTUELLE



MERCREDIS 20 ET 27 JANVIER,
3, 10 ET 17 FÉVRIER, 18 H



3 H À 3 H 30 PAR SÉANCE

DG

GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

Prévoyez-vous prendre votre retraite dans les cinq prochaines années? Grâce à une entente avec la Caisse Desjardins du Réseau municipal et le Cégep Marie-Victorin, une session de préparation couvrant les volets psychosocial, juridique, régimes de retraite, santé et finances personnelles vous est offerte à tarif réduit.

COMMUNICATION PUBLIQUE

GÉRER LES MÉDIAS SOCIAUX À L'ÈRE DES COMMENTAIRES ENFLAMMÉS



WEBINAIRE



JEUDI 21 JANVIER,
9 H À 10 H 30

DG

GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

Face aux commentaires polarisants et parfois inacceptables sur les réseaux sociaux, comment réagir sans se replier? Ce webinaire outille les gestionnaires municipaux pour prévenir et gérer ces situations, tout en maintenant une communication transparente et pertinente auprès de la population.

SÉCURITÉ CIVILE ET PUBLIQUE

INTRODUCTION À LA SÉCURITÉ CIVILE



WEBINAIRE



MARDI 2 FÉVRIER ET MERCREDI 3 FÉVRIER, 8 H 30 À 12 H

DG

INSCRIPTION

Agréée par le ministère de la Sécurité publique et offerte à tarif réduit grâce à un partenariat avec Sécurité civile Landry, cette formation vous permettra d'acquérir les bases en sécurité civile au Québec et de vous préparer efficacement à faire face à un sinistre majeur.

SÉCURITÉ CIVILE ET PUBLIQUE

UNE RESSOURCE DE DERNIER RECOURS POUR LES MUNICIPALITÉS : LA RÉSERVE D'INTERVENTION D'URGENCE EN SÉCURITÉ CIVILE



WEBINAIRE



MARDI 9 FÉVRIER, 9 H À 10 H 30

DG

GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

Quand un sinistre dépasse les capacités locales, la Réserve d'intervention d'urgence en sécurité civile (RIUSC) intervient en dernier recours. Cette formation présente ce mécanisme gouvernemental créé en 2024 et la trousse municipale, outil opérationnel facilitant sa mobilisation, ses critères et ses modalités financières.

GOUVERNANCE ET CONFORMITÉ

LE PROCESSUS DE LA GESTION CONTRACTUELLE À L'ÈRE DE LA LCOM



CLASSE VIRTUELLE



MARDI 16 FÉVRIER, MERCREDI 17 FÉVRIER ET JEUDI 18 FÉVRIER, 8 H 30 À 12 H

DG

INSCRIPTION

Avec l'entrée en vigueur de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (LCOM), cette formation offre une revue complète du processus contractuel municipal à la lumière du nouveau cadre légal. Dispensée par un avocat et une directrice générale expérimentés, elle couvre chaque étape, des obligations aux bonnes pratiques.

À VENIR EN 2027

Voici un aperçu de ce qui vous attend en 2027. Encore cette année, vous trouverez une diversité de thèmes, animés par des avocat(e)s, des expert(e)s ou des directeur(-trice)s généraux d'expérience.

Pour plus de détails, visitez le site Web de l'ADMQ ou inscrivez-vous à l'infolettre des membres de l'ADMQ.

N. B. La programmation de formations présentée dans ce répertoire est sujette à changement. Bien que nous ferons tout notre possible pour la respecter, des changements sont possibles sans préavis.

ADMINISTRATION ET GESTION

- ABC/DG Introduction
- ABC/DG Intermédiaire
- ABC/DG Avancé
- Survol des modifications législatives et règlementaires
- L'intelligence artificielle
- L'aliénation des biens municipaux
- Laïcité

AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

- Rôles et responsabilités du CCU et du comité de démolition

GREFFE

- Démystifions votre rôle de greffier(-ère)

RESSOURCES HUMAINES

- Cycle RH – Du recrutement au départ d'un employé(e)

TRÉSORERIE

- Les états financiers : peut-être pas si compliqués!
- La gestion de votre trésorerie – Le cycle financier
- La perception des créances municipales
- Mieux comprendre les états financiers
- Les droits de mutation
- La préparation à l'audit annuel

GESTION CONTRACTUELLE

- Le processus de gestion contractuelle

SÉCURITÉ PUBLIQUE

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

WEBINAIRES EN REDIFFUSION [2]

Trouvez toutes les informations en regard des frais, du public cible et de la durée sur notre site Web.

ADMINISTRATION ET GESTION

- Démystifier le processus judiciaire : prescription, protocole de l'instance, interrogatoires, etc. : comment s'y retrouver?
- Occupation temporaire d'un terrain privé pendant des travaux municipaux
- Naviguer dans le labyrinthe des lois et des règlements entourant le domaine municipal
- Mieux comprendre la délégation et la déclaration de compétence à l'échelle des MRC
- La planification stratégique … moins compliquée qu'il n'y parait
- Changer son regard pour l'excellence

ARCHIVES ET GESTION DOCUMENTAIRE

- Bonnes pratiques pour la gestion des documents municipaux
- L'application des outils en gestion de l'information des documents municipaux

AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

- Comment faire respecter vos règlements d'urbanisme : les outils à votre disposition et développements récents
- Les infractions relatives aux nuisances : comment obtenir des résultats concrets?
- Que fait mon inspecteur?
- Le plan d'urbanisme : mieux le comprendre pour le rendre plus utile
- La gestion des noms de lieux en milieu municipal : une responsabilité partagée

GREFFE

- Réussir les séances du conseil

RESSOURCES HUMAINES

- Un climat de travail perturbé, comment y survivre?
- Les éléments constitutifs d'un dossier disciplinaire : méthodologie et pièges à éviter
- La rémunération dans les municipalités, un problème récurrent
- Recruter sans se tromper!
- Le contrat de travail du directeur général : êtes-vous bien outillé?

TRANSPORT ET RÉSEAU ROUTIER

- Le droit de propriété des municipalités à l'égard des chemins

TRÉSORERIE

- Remboursement des dépenses des élus et des employés, quelles sont les possibilités
- La taxation municipale : les taux d'imposition des taxes foncières, les taxes spéciales, la tarification pour le remboursement de travaux municipaux et autres sources de revenus municipaux
- Suivi et contrôle budgétaires
- Retour sur l'application de la norme SP 3280 – Obligations liées à la mise hors service d'immobilisations (OMHS)

2 Pour toute question, contactez Joannie Dallaire, agente à la formation et aux événements de l'ADMQ, au 418 647-4518, poste 207 ou par courriel à formation@admq.qc.ca.

FORMATION EN LIGNE

DMA
DIRECTEUR MUNICIPAL AGRÉÉ

Le DMA : bien plus que des lettres

Le programme de formation en ligne de l'ADMQ est unique au Québec parce qu'il a été conçu pour répondre spécifiquement aux besoins des directeurs généraux, des greffiers-trésoriers, des greffiers et de leurs pairs. Il permet également à la relève de parfaire ses connaissances du monde municipal. Il est accessible partout et en tout temps. Rien de plus simple!

COURS DE CERTIFICATION EN LIGNE (DMA)

GESTION QUOTIDIENNE

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

22 H (APPROXIMATIF)

Ce cours permet de distinguer clairement les rôles des élu(e)s et des gestionnaires municipaux, conformément aux lois du Québec. Il précise les responsabilités du directeur(-trice) général, chargé d'exécuter les décisions du conseil tout en agissant comme conseiller auprès des élus.

FINANCES ET TRÉSORERIE

C2. LA COMPTABILITÉ MUNICIPALE : DE L'ADMINISTRATION DES REVENUS ET DES CHARGES À LA PRÉPARATION DES ÉTATS FINANCIERS

30 H (APPROXIMATIF)

Ce cours permet à l'apprenant de maîtriser les principaux aspects de la trésorerie municipale, notamment la gestion des revenus, des charges et des opérations comptables. Il se familiarisera également avec le rapport financier, les états financiers et le traitement comptable des règlements d'emprunt.

FINANCES ET TRÉSORERIE

C3. LE BUDGET MUNICIPAL ET SON CYCLE FINANCIER

20 H (APPROXIMATIF)

Ce cours présente l'importance du rôle du directeur général et greffier-trésorier dans la préparation du budget annuel et du PTI en vue de leur adoption par le conseil municipal. Il aborde les étapes du cycle financier ainsi que l'analyse des informations financières liées aux orientations du conseil.

GREFFE

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

25 H (APPROXIMATIF)

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

Ce cours permet à l'apprenant de maîtriser les bonnes pratiques de rédaction des documents du greffe, notamment les procès-verbaux et règlements. Il développe sa capacité à rédiger des actes officiels tels que des comptes rendus, politiques, codes réglementaires ou ententes intermunicipales avec rigueur.

GOUVERNANCE ET CONFORMITÉ

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

30 H (APPROXIMATIF)

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

Ce cours permet à l'apprenant de comprendre le processus d'appel d'offres, d'identifier les besoins, les exigences légales et réglementaires applicables ainsi que les sources d'information pertinentes. Il sera en mesure de distinguer les types de contrats et d'appliquer les règles d'attribution appropriées.

FINANCES ET TRÉSORERIE

C6. LA FISCALITÉ MUNICIPALE ET LE FINANCEMENT DES MUNICIPALITÉS AU QUÉBEC

20 H (APPROXIMATIF)

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

COURS DE SPÉCIALISATION EN LIGNE

FINANCES ET TRÉSORERIE

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

20 H (APPROXIMATIF)

Ce cours permet à l'apprenant de comprendre les exigences du *Manuel d'évaluation foncière du Québec,* de distinguer les responsabilités de l'évaluateur agréé et de l'organisme municipal, ainsi que de se familiariser avec la confection et la mise à jour du rôle d'évaluation foncière.

GOUVERNANCE ET CONFORMITÉ

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

22 H (APPROXIMATIF)

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

Ce cours présente les principes de préparation et de rédaction des appels d'offres pour les contrats municipaux de services, de fournitures, de matériaux ou de travaux. L'apprenant se familiarisera avec les exigences légales et rédactionnelles ainsi qu'avec les éléments accessoires à considérer.

GESTION QUOTIDIENNE

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

37 H (APPROXIMATIF)

Ce cours permet à l'apprenant de développer ses compétences en gestion des ressources humaines, en leadership et en communication afin de mobiliser les équipes. Il découvrira des outils d'amélioration continue pour optimiser la gestion municipale, contrôler les coûts et mieux répondre aux besoins des citoyens.

ARCHIVES ET GESTION DOCUMENTAIRE

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

23 H (APPROXIMATIF)

Ce cours permet à l'apprenant de distinguer les documents publics des renseignements personnels et de comprendre les règles applicables à leur classement, leur conservation et leur accessibilité. Il apprendra à élaborer un plan de conservation conforme aux bonnes pratiques, incluant les frais de reproduction applicables.

ENJEUX CLIMATIQUES ET TERRITOIRE

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

30 H (APPROXIMATIF)

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

Ce cours permet à l'apprenant de comprendre les principes de développement durable, les règles d'aménagement et de protection du territoire agricole et urbain. Il aborde les pouvoirs municipaux, les consultations publiques ainsi que les démarches liées à la modification de la réglementation d'urbanisme.

GESTION QUOTIDIENNE

GOUVERNANCE ET CONFORMITÉ

S12. DÉMARCHE D'UN PROJET MUNICIPAL : DE LA DÉCISION À L'IMPLANTATION DU PROJET

15 H (APPROXIMATIF)

Les projets qu'une municipalité entreprend découlent de différentes sources; le plan triennal d'immobilisations, les orientations annuelles du conseil et la planification stratégique à long terme sont les plus connus et utilisés. Ce cours permet à l'apprenant de maîtriser les principales étapes de la gestion de projet, de la conception à l'évaluation. Il développera ses habiletés pour planifier, organiser et réaliser un projet selon l'échéancier et le budget établis, tout en gérant les risques.

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

TRAINING FOR MUNICIPAL MANAGERS OF ENGLISH-SPEAKING COMMUNITIES

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

RECORDED AND ON-DEMAND WEBINARS

To view all available recordings, click here.

- *Cybersecurity 1-0-1 (November 2023)*
- *Public Notices (legal capsule)*
- *Demystifying Fuel Price Adjustment Clauses, One Contract at a Time (legal capsule)*
- *Municipal By-laws (legal capsule)*
- *Tips for Common Clauses in Calls for Tenders (legal capsule)*
- *Splitting municipal contracts (legal capsule)*
- *Framework Surrounding Dangerous Dogs (legal capsule)*
- *Notifying third parties under the API (legal capsule)*
- *Exceptions that permit contracting with a business in which an employee or elected official has an interest (legal capsule)*

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

CORPORATION DES OFFICIERS MUNICIPAUX EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT DU QUÉBEC



MOT DE LA PRÉSIDENTE

La COMBEQ prône la formation continue!

La mission de la Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ) est d'offrir soutien et développement à plus de 1500 officier(-ère)s municipaux en bâtiment et en environnement (OMBE) de partout au Québec grâce à des services exclusifs et des formations reconnues.

Notre programmation propose des classes virtuelles et des webinaires couvrant des sujets aussi variés qu'essentiels. De plus, le programme OMBE permet d'obtenir le titre tout en perfectionnant vos compétences et en restant à l'affût des nouveautés dans le domaine.

Les formations de base vous plongent au cœur du rôle de l'OMBE : application des lois et règlements en urbanisme, lecture de plans et devis, recours en cas de manquements, gestion efficace des plaintes et préparation d'un dossier devant la cour.

Pour obtenir le diplôme OMBE, vous pouvez ensuite choisir la concentration Bâtiment ou Environnement (ou les deux!), en plus d'une sélection de cours complémentaires adaptés à vos réalités professionnelles.

Je vous invite à parcourir la programmation dans les pages suivantes et à visiter notre site Web, mis à jour régulièrement. Vous y trouverez des webinaires gratuits, des rabais sur certaines sessions et de nouvelles formations ajoutées au rythme de l'évolution de la jurisprudence.

Bonne lecture!

Janie Rondeau
Présidente de la COMBEQ
Conseillère en urbanisme et à la règlementation,
Saint-Denis-sur-Richelieu

DIPLÔME OMBE

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

ADMISSIBILITÉ POUR OBTENIR LE DIPLÔME ET LE TITRE OMBE

1. Être un(e) employé(e) municipal(e);

2. Être membre de la COMBEQ;

3. Obtenir un minimum de 10 unités d'éducation continue (UEC) tout en respectant les exigences des cours de base (obligatoires) et de concentration (bâtiment ou environnement).

ACCRÉDITATION SOFEDUC

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

COURS EN FORMULE PRIVÉE

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

THÈMES ET PARCOURS

COMPLÉMENTAIRE

CONCENTRATION EN BÂTIMENT

CONCENTRATION EN ENVIRONNEMENT

OBLIGATOIRE

PROGRAMME OMBE

INFORMATION

formation@combeq.qc.ca

INSCRIPTION

combeq.qc.ca ou
formationmunicipale.com

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

NOS FORMATIONS

OBLIGATOIRE

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

 CLASSE VIRTUELLE  7 H OMBE

INSCRIPTION

Ce cours aide les OMBE à traiter les plaintes liées aux règlements municipaux, à évaluer les recours civils ou pénaux, à préparer un dossier pour le tribunal et à approfondir leurs connaissances des règles de preuve judiciaire.

OBLIGATOIRE

LECTURE DE PLANS ET DEVIS POUR L'OMBE

 CLASSE VIRTUELLE  7 H OMBE

INSCRIPTION

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

Cette formation initie les participant(e)s à la lecture de plans et devis de petits bâtiments pour l'analyse des demandes de permis. Elle couvre les types de plans, les systèmes de mesure, les échelles, les symboles et l'interprétation des devis.

OBLIGATOIRE

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

 CLASSE VIRTUELLE  13 H OMBE (5 ANS D'EXPÉRIENCE ET MOINS)

INSCRIPTION

Formation en deux parties : la première présente les rôles et responsabilités de l'OMBE liés aux règlements et permis; la seconde révise les principes d'urbanisme, avec exercices interactifs.

CONCENTRATION EN BÂTIMENT

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

 CLASSE VIRTUELLE  7 H OMBE

INSCRIPTION

Formation présentant les principes des droits acquis à partir de la jurisprudence. Elle clarifie les distinctions entre lois applicables, explique leur encadrement en urbanisme et aborde des régimes de tolérance liés à des situations existantes en environnement.

CONCENTRATION EN BÂTIMENT

INITIATION AU *CODE DE CONSTRUCTION DU QUÉBEC*

 CLASSE VIRTUELLE  7 H OMBE

INSCRIPTION

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

Cette formation permet de comprendre la structure du *Code de construction du Québec* (chapitre I, Bâtiment), d'en saisir le contenu et la portée, et de développer une méthode d'analyse de conformité rigoureuse.

CONCENTRATION EN BÂTIMENT

PARTIE 9 DU *CODE DE CONSTRUCTION DU QUÉBEC*

 CLASSE VIRTUELLE  19 H OMBE

INSCRIPTION

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

Ce cours approfondit les exigences des parties 9 et 10 du *Code de construction du Québec*, surtout pour les bâtiments résidentiels, afin de faciliter l'analyse des plans et l'inspection de conformité.

CONCENTRATION EN BÂTIMENT

PARTIE 10 DU *CODE DE CONSTRUCTION DU QUÉBEC*

 CLASSE VIRTUELLE  7 H OMBE

INSCRIPTION

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

Cette formation permet de comprendre la portée et la structure de la partie 10 du *Code de construction du Québec*, notamment les exigences pour petits bâtiments transformés (section 10.9) et les outils d'application pour grands bâtiments (sections 10.3 à 10.5).

CONCENTRATION EN BÂTIMENT

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

 CLASSE VIRTUELLE  7 H OMBE

INSCRIPTION

Cette formation permet d'approfondir les règles relatives aux règlements à caractère discrétionnaire. Elle étudie le comité consultatif d'urbanisme (CCU), les dérogations mineures, les plans d'aménagement d'ensemble et les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), à l'aide d'exposés, d'exemples concrets et d'exercices pratiques.

CONCENTRATION EN ENVIRONNEMENT

ACTIVITÉS EN MILIEUX HYDRIQUES : NOUVELLES RÈGLES, NOUVELLES RESPONSABILITÉS POUR LES OMBE

 CLASSE VIRTUELLE  6 H OMBE

INSCRIPTION

Cette formation présente le nouveau Règlement en vigueur depuis le 1er mars 2026 concernant les milieux hydriques et zones inondables, précise le rôle de l'OMBE, les activités visées, les conditions d'autorisation et les règles d'analyse, avec exemples pratiques.

CONCENTRATION EN ENVIRONNEMENT

LA GESTION DES LACS ET DES COURS D'EAU

 CLASSE VIRTUELLE  13 H OMBE

INSCRIPTION

Cette formation outille les OMBE dans le but qu'ils évaluent l'état des plans d'eau, reconnaissent les facteurs influençant leur qualité et appliquent efficacement la réglementation afin d'assurer le suivi et la protection des lacs et des cours d'eau.

CONCENTRATION EN ENVIRONNEMENT

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

 CLASSE VIRTUELLE  13 H OMBE

INSCRIPTION

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

Ce cours approfondit l'interprétation et l'application du Règlement Q-2, r. 22. À l'aide d'explications détaillées, d'exemples concrets et d'exercices pratiques, elle permet de mieux comprendre les exigences réglementaires et leur mise en œuvre.

CONCENTRATION EN ENVIRONNEMENT

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

 CLASSE VIRTUELLE  7 H OMBE

INSCRIPTION

Cette formation présente le rôle des municipalités dans l'application du RPEP pour protéger les eaux destinées à la consommation. Elle traite des exigences réglementaires liées aux installations de prélèvement d'eau et aux systèmes de géothermie en contact avec les eaux souterraines.

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

COMPLÉMENTAIRE

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

 CLASSE VIRTUELLE  7 H OMBE

INSCRIPTION

Atelier destiné aux OMBE connaissant déjà le Règlement Q-2, r. 22. Il permet d'approfondir des éléments précis, comme la lecture de plans et l'article 4.1, tout en s'adaptant aux besoins spécifiques des participant(e)s.

COMPLÉMENTAIRE

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

 WEBINAIRE  2 H OMBE

INSCRIPTION

Ce webinaire présente les objectifs, le contexte et l'historique de la *Loi sur les architectes*, précise le rôle de l'OMBE dans son application et explique les exceptions où un plan d'architecte n'est pas requis.

COMPLÉMENTAIRE

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

 CLASSE VIRTUELLE  7 H OMBE

INSCRIPTION

Cette formation présente les responsabilités liées à la délivrance des permis et certificats en urbanisme, les étapes d'analyse des demandes, les conditions applicables, les situations particulières et les bonnes pratiques, en s'appuyant sur la jurisprudence pertinente.

COMPLÉMENTAIRE

GÉRER SON STRESS AU TRAVAIL

 WEBINAIRE  2 H OMBE

INSCRIPTION

Ce webinaire aide les OMBE à mieux comprendre les sources de stress liées à leur travail et propose des stratégies concrètes de gestion du stress, du temps, des priorités, de l'énergie ainsi que des relations et communications professionnelles.

COMPLÉMENTAIRE

INITIATION AU RÈGLEMENT Q-2, R. 22

 CLASSE VIRTUELLE  7 H OMBE

INSCRIPTION

Cette formation d'introduction permet aux personnes débutant avec le Règlement Q-2, r. 22 de se familiariser avec ses bases et de mieux se préparer au cours de 14 heures portant sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées.

COMPLÉMENTAIRE

INSALUBRITÉ DES BÂTIMENTS - MODULES 1 ET 2

 CLASSE VIRTUELLE  13 H OMBE

INSCRIPTION

Ce cours présente les règlements municipaux visant à prévenir nuisances et insalubrité, les pouvoirs coercitifs de la municipalité, l'évaluation des situations, et fournit des outils pour intervenir efficacement et soutenir les citoyen(ne)s en prévention.

COMPLÉMENTAIRE

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

 WEBINAIRE  2 H OMBE

INSCRIPTION

Ce webinaire clarifie le devoir d'information des OMBE, leurs limites légales et leurs obligations en matière de protection des renseignements personnels. Il aborde aussi des cas pratiques et les situations pouvant engager leur responsabilité civile.

COMPLÉMENTAIRE

LES MYSTÈRES DU LOTISSEMENT ET DES AVIS DE MOTION

 CLASSE VIRTUELLE  7 H OMBE

INSCRIPTION

Ce cours traite du lotissement et des enjeux juridiques et pratiques liés aux règlements, à leur application et aux droits acquis. Il aborde aussi l'avis de motion, son utilité et sa présentation devant le conseil municipal.

COMPLÉMENTAIRE

PARTIE 3 DU *CODE DE CONSTRUCTION DU QUÉBEC*

 CLASSE VIRTUELLE  19 H OMBE

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

Cette formation approfondit la partie 3 du *Code de construction du Québec* (sections 3.1 à 3.8) pour les personnes ayant déjà une bonne connaissance du *Code national du bâtiment 2015*. Elle s'adresse à celles et ceux qui analysent des plans ou inspectent des bâtiments.

COMPLÉMENTAIRE

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

 WEBINAIRE  2 H OMBE

INSCRIPTION

Ce webinaire explore les options disponibles lorsqu'un permis est délivré en contravention des règlements municipaux. À partir de cas concrets, il présente les solutions possibles et leurs avantages et inconvénients selon les situations rencontrées.

COMPLÉMENTAIRE

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

 WEBINAIRE  2 H OMBE

INSCRIPTION

Ce webinaire présente les règles du *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles*, incluant les nouvelles dispositions liées aux droits acquis. Il aborde aussi des décisions judiciaires et des cas pratiques pour mieux comprendre l'application du règlement.

COMPLÉMENTAIRE

RÔLE DU CONCILIATEUR-ARBITRE

 CLASSE VIRTUELLE  7 H OMBE

INSCRIPTION

Cette formation présente les dispositions de la *Loi sur les compétences municipales* permettant de régler certains conflits de voisinage et de drainage, et précise l'obligation pour les municipalités de désigner un conciliateur-arbitre pour intervenir dans ces situations.

COMPLÉMENTAIRE

SAVOIR COMPOSER AVEC LES SITUATIONS ET LES CLIENTÈLES DIFFICILES

 CLASSE VIRTUELLE  6 H OMBE

INSCRIPTION

Cette formation aide les OMBE à gérer des situations et des clientèles difficiles ou agressives. Elle vise à développer des techniques de gestion des émotions et des interventions efficaces pour offrir un service de qualité malgré les tensions.

COMPLÉMENTAIRE

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

 CLASSE VIRTUELLE  7 H OMBE

INSCRIPTION

Cette formation présente les systèmes de traitement des eaux usées approuvés par le Bureau de normalisation du Québec et les nouveautés du Règlement Q-2, r. 22. Elle aborde aussi les champs de polissage, l'entretien, les rejets, la désinfection et les responsabilités des intervenant(e)s.

COMPLÉMENTAIRE

ZONAGE AGRICOLE

 CLASSE VIRTUELLE  13 H OMBE

INSCRIPTION

Cette formation présente les rôles et responsabilités des intervenant(e)s, les demandes prévues à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*, le traitement des dossiers et les droits acquis. Des cas pratiques permettent ensuite d'appliquer les notions théoriques.

FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS



MOT DU PRÉSIDENT

Exercer une fonction publique au sein du monde municipal demande aujourd'hui bien plus que de la rigueur : cela exige une grande agilité, un leadership éthique et une capacité constante à anticiper les attentes citoyennes. Au quotidien, vous portez des projets ambitieux tout en naviguant dans un environnement réglementaire, social et technologique en perpétuelle mutation. La confiance du public est le socle de toute action municipale.

Les formations développées par la Fédération québécoise des municipalités (FQM) ont pour objectif principal de vous soutenir dans cette responsabilité exigeante en vous offrant des outils concrets et un accompagnement adapté aux réalités du terrain, dans l'optique de vous aider à transmettre une vision claire, expliquer des décisions complexes et maintenir un dialogue constructif avec les citoyen(ne)s dans le cadre de vos fonctions. D'ailleurs, afin de répondre au plus près à l'évolution de vos besoins et des enjeux municipaux, notre Service de formation bonifiera son offre de formation tout au long de l'année.

Investir dans votre développement professionnel, c'est renforcer la performance et la résilience de vos équipes et de vos collectivités. Ainsi, nous vous invitons à découvrir notre répertoire complet et à planifier dès aujourd'hui vos prochaines formations.

Au plaisir de vous retrouver lors de nos prochaines activités!

Jacques Demers

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

LA FQM : UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT RECONNU

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

ACCRÉDITATION SOFEDUQ

La FQM est membre institutionnelle de la Société de formation et d'éducation continue (SOFEDUC).

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

ORDRE DES URBANISTES DU QUÉBEC

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

COURS EN FORMULE PRIVÉE

Tous les cours offerts dans cette section du présent répertoire des formations sont disponibles en formule privée, à distance ou en présentiel, pour des groupes constitués à l'initiative de municipalités ou de MRC. Vous choisissez le cours, le lieu et la date et nous organisons le tout pour vous! Faites votre demande ici.

LOI FAVORISANT LE DÉVELOPPEMENT DE LA MAIN-D'ŒUVRE

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

INSCRIPTION

Inscrivez-vous en remplissant le formulaire d'inscription disponible pour chaque formation au formationmunicipale.com.

Votre inscription comprend :

- La documentation complète;
- Une attestation de participation ou de réussite et l'émission d'unités d'éducation continue (UEC), lorsqu'applicable;
- Les frais administratifs.

THÈMES ET PARCOURS

COMMUNICATION PUBLIQUE
DÉVELOPPEMENT LOCAL ET ÉCONOMIQUE
ENJEUX CLIMATIQUES ET TERRITOIRE
GESTION D'ACTIFS
GESTION QUOTIDIENNE
GOUVERNANCE ET CONFORMITÉ
LEADERSHIP MUNICIPAL
OBLIGATOIRE

INFORMATION

competences@fqm.ca
1 866 951-3343

formationmunicipale.com

FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS

CADRE RÉGLEMENTAIRE MODERNISÉ EN MILIEUX HYDRIQUES

ENJEUX CLIMATIQUES ET TERRITOIRE

DE LA TRANSITION À L'ACTION – LE NOUVEAU CADRE RÈGLEMENTAIRE MODERNISÉ EN MILIEUX HYDRIQUES EXPLIQUÉ

CLASSE VIRTUELLE | 1,5 H | ÉLU(E)

INSCRIPTION

Cette formation offre un aperçu des nouvelles règles encadrant les milieux hydriques et de leurs impacts sur les municipalités. Elle permet de comprendre les responsabilités des acteur(-trice)s concernés, les obligations municipales et les principaux changements réglementaires afin de soutenir une prise de décision éclairée.

ENJEUX CLIMATIQUES ET TERRITOIRE

MILIEUX HYDRIQUES – NOUVELLES BALISES, NOUVELLES PRATIQUES

CLASSE VIRTUELLE | 1,5 H | ÉLU(E)

INSCRIPTION

Cette formation présente les nouvelles règles encadrant les milieux hydriques, notamment les zones inondables, les zones de mobilité, les activités autorisées en rive et en littoral, ainsi que la gestion des risques d'inondation et la nouvelle cartographie réglementaire.

ENJEUX CLIMATIQUES ET TERRITOIRE

MILIEUX HYDRIQUES – DEMANDES DANS LE NOUVEAU CADRE

CLASSE VIRTUELLE | 1,5 H | ÉLU(E)

INSCRIPTION

Cette formation présente les démarches administratives en milieux hydriques selon le nouveau cadre réglementaire (*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 sur l'encadrement d'activités en fonction de leur impact sur l'environnement, Règlement sur les activités dans des milieux humides, hydriques et sensibles* et *Règlement sur la compensation pour l'atteinte aux milieux humides et hydriques*). Elle couvre les permis, autorisations et déclarations requises, ainsi que les règles transitoires applicables dans un contexte de cartographie évolutif.

PARCOURS NOUVEAUX ÉLU(E)S

Depuis les élections du 2 novembre 2025, les membres des conseils municipaux du Québec doivent suivre deux formations obligatoires dans un délai de six à neuf mois suivant leur entrée en fonction. Deux parcours sont imposés : l'un sur l'éthique et la déontologie, l'autre sur le fonctionnement du système municipal.

OBLIGATOIRE GOUVERNANCE ET CONFORMITÉ

ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE EN MATIÈRE MUNICIPALE

AUTOAPPRENTISSAGE | 3,5 H | ÉLU(E)

INSCRIPTION

Cette formation obligatoire sensibilise les nouveaux élu(e)s municipaux aux règles d'éthique et de déontologie. Elle traite des valeurs fondamentales, de la prévention des conflits d'intérêts, des responsabilités des élu(e)s, des relations avec l'administration municipale et du rôle de la Commission municipale. Elle doit être suivie dans les six mois suivant le début du mandat pour les nouveaux élu(e)s, et dans les neuf mois pour ceux qui renouvellent leur mandat.

OBLIGATOIRE LEADERSHIP MUNICIPAL

COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT MUNICIPAL ET LE RÔLE D'ÉLU(E)

AUTOAPPRENTISSAGE | 7,5 H | ÉLU(E)

INSCRIPTION

Cette formation permet aux élu(e)s municipaux de maîtriser leurs rôles, responsabilités et obligations légales. Elle couvre le fonctionnement du conseil municipal, les relations politico-administratives, la gestion budgétaire et financière, ainsi que l'aménagement du territoire, afin d'assurer une gouvernance efficace et éthique.

Imposée par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation conformément à l'article 8 de la *Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire*, elle couvre un large éventail de sujets essentiels à la gestion municipale et est dictée par le *Règlement sur la formation des élu(e)s.*

Le total de 7,5 heures de formation doit être complété dans les neuf mois suivant l'entrée en fonction.

COMITÉ CONSULTATIF EN URBANISME

Depuis le mois de juin 2024, les membres des comités consultatifs d'urbanisme (CCU) doivent suivre une formation obligatoire pour se conformer à une exigence du projet de loi 16 venu modifier la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.*

Cette formation offre aux membres des CCU toutes les clés nécessaires à la compréhension de leur rôle et de leurs responsabilités, de manière simple, vulgarisée et concrète. Du général au particulier, la formation présente d'abord le cadre légal établissant leur rôle au sein du comité, les règlements discrétionnaires (PIIA, PAE, DM, PPCMOI, etc.) sur lesquels se base l'évaluation qualitative des projets et les différents types de déroulement possible d'une séance.

OBLIGATOIRE GOUVERNANCE ET CONFORMITÉ
ENJEUX CLIMATIQUES ET TERRITOIRE

CCU : MODE D'EMPLOI

CLASSE VIRTUELLE | 1,5 H (EN FORMULE PUBLIQUE) 3 H (EN FORMULE PRIVÉE) | OFFICIER(-ÈRE) MUNICIPAL (MEMBRES DU COMITÉ CONSULTATIF EN URBANISME)

INSCRIPTION

Version anglaise disponible

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

COMMUNICATION AU TRAVAIL

Une communication efficace est essentielle pour assurer un climat de travail sain, prévenir les conflits et favoriser la collaboration. Dans le milieu municipal, elle permet de renforcer les liens entre les élu(e)s, les employé(e)s et les citoyen(ne)s. La FQM vous propose différentes formations afin de vous aider à maîtriser cet aspect essentiel de votre mandat. Bien communiquer, c'est mieux travailler ensemble.

COMMUNICATION PUBLIQUE

INTERACTIONS ENTRE LE MAIRE(SSE), LE CONSEIL MUNICIPAL ET LA DIRECTION GÉNÉRALE EN MATIÈRE DE RH

 CLASSE VIRTUELLE

 3 H

ÉLU(E)
GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

Lors de cette formation, le formateur approfondira le rôle des conseiller(-ère)s, du maire ou de la mairesse et de la direction générale dans la gestion des ressources humaines ainsi que les interrelations entre le rôle de chacun. Elle s'adresse tant aux élu(e)s qu'à la direction générale et nous recommandons qu'elle soit suivie minimalement par l'équipe maire(sse)-DG de votre organisation.

À noter que si vous êtes plusieurs d'une même équipe à suivre la formation, nous devons recevoir une inscription pour chaque participant(e) et ce, même si vous suivez tous la formation à partir d'un même poste de travail.

COMMUNICATION PUBLIQUE

COMMUNICATION AVEC LES MÉDIAS ET LES CITOYEN(NE)S

 CLASSE VIRTUELLE

 3 H

ÉLU(E)
GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

Les élu(e)s et gestionnaires municipaux sont régulièrement appelés à communiquer de l'information à leurs citoyen(ne)s aussi bien qu'aux divers médias. Ce cours vise à mieux outiller les intervenant(e)s afin qu'ils puissent livrer leur message de manière claire et efficace pour qu'il soit bien entendu.

COMMUNICATION PUBLIQUE

RELATIONS DU TRAVAIL ET GESTION DES CONFLITS

 FORMULE PRIVÉE

 6 H

ÉLU(E)

INSCRIPTION

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

COMMUNICATION PUBLIQUE

PRÉVENIR LE HARCÈLEMENT DANS LE MILIEU MUNICIPAL : LA NÉCESSAIRE PARTICIPATION DES EMPLOYÉ(E)S

 AUTOAPPRENTISSAGE

 30 À 60 MINUTES

ÉLU(E)
GESTIONNAIRE

 FORMULE PRIVÉE

INSCRIPTION

Les employé(e)s ont tous leur rôle à jouer dans le maintien d'un climat de travail sain et la prévention des situations de harcèlement psychologique dans leur milieu de travail.

Cette formation a été conçue afin de permettre aux employeurs œuvrant dans le milieu municipal de former leurs employé(e)s sur les notions liées au harcèlement psychologique en milieu de travail. Elle vise à mieux les outiller afin qu'ils soient à même de comprendre ce qui constitue ou non du harcèlement psychologique et comprendre leur implication quotidienne dans la prévention de celui-ci.

COMMUNICATION PUBLIQUE

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

 AUTOAPPRENTISSAGE

 1,5 H

ÉLU(E)
GESTIONNAIRE

 FORMULE PRIVÉE

INSCRIPTION

Les élu(e)s, la direction générale et les autres gestionnaires municipaux ont tous leur rôle à jouer dans la prévention et la gestion des situations d'harcèlement psychologique. Cette formation vise à mieux outiller ces intervenant(e)s afin qu'ils puissent comprendre leur rôle, mais également être à même de poser des actions concrètes et efficaces dans la prévention et la gestion du harcèlement psychologique.

MENTORAT

Notre Service de formation offre également des jumelages qui sont dirigés par des élu(e)s expérimentés. Que ce soit pour du perfectionnement, du développement professionnel ou personnel, du soutien ou pour répondre à des questions, nous pouvons trouver une personne-ressource pour vous accompagner et vous guider dans votre rôle. Deux types de mentorat s'offrent à vous : individuel ou en groupe.

Le mentorat est disponible uniquement sur demande en formule privée. Cliquez ici pour faire une demande.

GESTION QUOTIDIENNE
LEADERSHIP MUNICIPAL

CO-DÉVELOPPEMENT

 CLASSE VIRTUELLE

 7 SÉANCES DE 1,5 H

ÉLU(E)

 SÉANCE DE TRAVAIL

Dans la lignée des communautés de pratique qui remportent depuis plusieurs saisons un vif succès auprès des participant(e)s, la FQM a élaboré pour vous un programme de co-développement. Il s'agit d'une approche de développement professionnel qui place un petit groupe de personnes d'un même domaine d'expertise dans une relation d'entraide et d'échanges. Au terme de ce coaching, s'en trouveront bonifiés vos compétences humaines et vos compétences de gestion, votre planification stratégique et organisationnelle, votre leadership, et plus encore!

GESTION QUOTIDIENNE
LEADERSHIP MUNICIPAL

MENTORAT PRIVÉ

 CLASSE VIRTUELLE

 5 H (EXTENSIBLE)

ÉLU(E)

 SÉANCE DE TRAVAIL

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

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

GESTION QUOTIDIENNE
LEADERSHIP MUNICIPAL

INITIATION AU MENTORAT

 CLASSE VIRTUELLE

 6 H

ÉLU(E)
GESTIONNAIRE
OFFICIER(-ÈRE) MUNICIPAL

 SÉANCE DE TRAVAIL

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

CONFÉRENCES WEB



WEBINAIRE

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

La programmation complète des webinaires en rediffusion est accessible en tout temps sur le portail de formation municipale.

CAFÉS WEB

DÉVELOPPEMENT LOCAL ET ÉCONOMIQUE



WEBINAIRE

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

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

Vous pouvez consulter les rediffusions de nos derniers Cafés Web en suivant ce lien.

LA GESTION DES ACTIFS MUNICIPAUX

3 MODULES EN LIGNE

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

Les 3 modules de formation en ligne sur la gestion des actifs sont gratuits, réalisables à distance et permettent aux apprenant(e)s d'obtenir une certification.

GESTION D'ACTIFS

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



AUTOAPPRENTISSAGE

ÉLU(E)
GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

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

GESTION D'ACTIFS

MODULE 2
LES ÉTAPES DU CYCLE DE GESTION DES ACTIFS MUNICIPAUX



AUTOAPPRENTISSAGE

ÉLU(E)
GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

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

GESTION D'ACTIFS

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



AUTOAPPRENTISSAGE

ÉLU(E)
GESTIONNAIRE

INSCRIPTION

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

ADMQ | Association des directeurs municipaux du Québec

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

FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS

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

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

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

RÉPERTOIRE DES FORMATIONS

Portail de formation municipale

2026-2027