

PROGRAMME DE FORMATION

LA CERTIFICATION DES MEMBRES

TITRE DE *GESTIONNAIRE MUNICIPAL AGRÉÉ*

Feuille explicatif

L'Association des directeurs municipaux du Québec maintient, dans le cadre de sa vaste opération de restructuration du programme de formation, le processus de certification qui conduit explicitement à l'obtention du titre de gestionnaire municipal agréé *[gma]*. L'obtention et le maintien du titre sont dorénavant assortis de nouvelles règles.

QU'EST-CE QUE LA CERTIFICATION ?

La certification se définit comme la reconnaissance institutionnelle d'une formation basée sur un ensemble intégré d'habiletés et de comportements qui permet d'exercer la fonction de directeur général et secrétaire-trésorier dans une municipalité.

Le titre est conséquemment lié à la certification, donc au programme de formation.

La certification actuelle est en vigueur jusqu'au 31 décembre 2012 et est une reconnaissance publique de gestionnaires municipaux qui perfectionnent leurs connaissances.

QUELS SONT LES BUTS RECHERCHÉS PAR L'ASSOCIATION ?

En maintenant et en actualisant le processus de certification de ses membres, l'Association poursuit trois buts précis.

- Stimuler l'excellence par le développement de compétences intrinsèques à la fonction de travail du directeur général et secrétaire-trésorier.
- Démontrer et faire reconnaître que le développement de compétences a une valeur pour toute organisation municipale.

- Obtenir l'engagement des partenaires politiques selon que la formation du directeur général et secrétaire-trésorier est un vecteur majeur de la performance d'une organisation municipale.

QUELS SONT LES OBJECTIFS FIXÉS PAR L'ASSOCIATION ?

Les buts poursuivis par l'Association en ce qui a trait à la certification lui permettent de fixer des objectifs qui s'inscrivent dans le cadre de sa mission.

- Favoriser chez le directeur général et secrétaire-trésorier le développement et l'amélioration d'outils de travail dans ses activités de gestionnaire municipal.
- Développer des niveaux de maîtrise de la fonction de travail en contexte municipal.
- Maîtriser des compétences propres à l'exercice de la fonction de travail.
- Répondre aux exigences du marché du travail.
- Accorder une reconnaissance formelle des compétences acquises.

La certification actuelle contribue à la valorisation du rôle de directeur général auprès des élus et des citoyens. La nouvelle certification vise essentiellement la maîtrise et la reconnaissance de compétences acquises qui permettent au détenteur d'exercer la fonction de directeur général et secrétaire-trésorier.

COMMENT PUIS-JE ACQUÉRIR MA CERTIFICATION ?

Le programme de formation se compose de trois niveaux de maîtrise. Un membre ne peut obtenir le deuxième ou le troisième niveau sans avoir obtenu préalablement le niveau précédent. Il obtient la certification pour un niveau donné et le grade correspondant :

- en faisant une demande de reconnaissance de ses acquis |l'équivalence de cours| auprès de l'Association moyennant des frais applicables ;
- en suivant tous les cours prévus au programme de formation pour chacun des niveaux ;
- en réussissant le test |exercice| d'évaluation prévu à chacun des cours ;
- en obtenant ses unités de formation continue.

*Le processus de reconnaissance des acquis mis en place par l'Association se terminera en **décembre 2011**. Il a comme but de permettre aux membres actifs de conserver leur titre de gma. Le processus n'est applicable que pour le niveau de formation de base. Un membre n'a aucune obligation d'y participer; il perdra cependant son titre de gma le 31 décembre 2012, à moins de refaire le programme de formation.*

En cas d'échec d'un test, un membre bénéficiera d'un droit de reprise. L'Association en précisera les règles.

Lors de la réussite d'un cours, l'institution d'enseignement émet des unités de formation. La réussite de l'ensemble des cours du niveau concerné est nécessaire à l'obtention ou au maintien de la certification.

AURAI-JE L'OBLIGATION DE PASSER DES TESTS D'ÉVALUATION ?

Non. Un membre ou un non-membre peut suivre les cours prévus au programme de formation sans être obligé de passer un test d'évaluation. Il sera alors considéré comme auditeur libre.

Comme les tests d'évaluation sont obligatoires pour l'obtention des unités de formation continue, un membre en règle disposera d'un an pour passer les tests manquants selon des modalités applicables [à venir]. Au-delà de ce délai, il devra reprendre lesdits cours aux conditions émises par l'Association.

En aucun temps, un non-membre ne peut disposer de cette mesure exceptionnelle ni se faire reconnaître les unités de formation continue, sauf s'il devient membre de l'Association. Il pourra alors se prévaloir du processus de reconnaissance des acquis.

QU'EST-CE QUE JE RECEVRAI EN RETOUR DE MA FORMATION ?

Dans la mesure où un membre réussit l'entièreté des cours prévus au programme de formation pour le niveau concerné, il se voit décerner :

- un certificat de formation continue émis conjointement par l'institution d'enseignement et l'Association pour le niveau concerné ;
- un relevé de cours réussis attesté par l'Association ;
- un titre de gestionnaire municipal agréé et le grade correspondant au niveau de formation.

QUE DOIS-JE FAIRE POUR MAINTENIR LE TITRE DE GMA ?

L'obtention du titre de *gma* n'est pas un droit conséquent à la réussite du programme de formation pour un niveau donné. C'est un privilège conféré par l'Association, même s'il est émis à la suite de la réussite du niveau de formation auquel un membre est inscrit.

Le membre n'aura plus à répondre à des questions soumises par l'Association et à démontrer comment il a intégré les apprentissages dans son travail ou dans son cheminement personnel pour obtenir sa certification et détenir le titre de gma.

Pour maintenir ce titre, un membre devra procéder :

- à la mise à niveau obligatoire de la formation ;
- au suivi de deux activités de perfectionnement par période de deux ans ;
- à un engagement individuel quant au respect des règles de déontologie du *gma*.

Un manquement aux règles de déontologie peut conduire à la perte du titre. Ces règles sont à venir.

PROGRAMME DE PERFECTIONNEMENT

COMME COMPLÉMENT AU PROGRAMME DE FORMATION

Le perfectionnement est, par définition, un programme de reconnaissance organisationnelle des membres de l'Association des directeurs municipaux du Québec pour le perfectionnement de leurs connaissances en lien avec la fonction et l'activité municipale.

Il ne remplace pas le programme de formation. Il le complète.

Ce programme vise à encourager les membres à investir dans le développement et l'amélioration des connaissances liées à la fonction de travail.

Les seules obligations d'un membre |ou d'un non-membre| inscrit aux activités de perfectionnement sont d'y participer, de signer le registre de présences, de remplir la grille d'appréciation et de la remettre au formateur.

L'Association colligera et reconnaîtra les heures de perfectionnement d'un membre. Celui-ci pourra avoir accès, par le site Intranet, à sa fiche personnelle. À sa demande, l'Association lui émettra une attestation ainsi qu'un relevé des activités de perfectionnement auxquelles il a participé.

Par son programme de perfectionnement, l'Association entend :

- améliorer la qualité de vie professionnelle des membres ;
- favoriser l'amélioration des pratiques de travail en ce qui concerne l'administration municipale ;
- contribuer au développement d'une culture d'apprentissage continue ;
- mettre à niveau les membres sur les grands changements qui affectent ou influent sur l'environnement et l'organisation municipale.