

PAR COURRIEL

Québec, le 23 décembre 2020

[...]

**Objet : Demande d'accès**

Monsieur,

La présente fait suite à votre demande d'accès reçue par courriel le 15 décembre 2020. Votre demande visait à obtenir des renseignements ou des documents que vous identifiez comme suit :

« Tous les affichages d'offres d'emplois de la catégorie des emplois professionnels, et ce, pour la période du 1er janvier 2019 jusqu'en décembre 2020. »

**Décision**

La Commission municipale du Québec donne suite à votre demande. Vous trouverez, ci-joint, copie des offres d'emplois de la catégorie des emplois professionnels affichées par la Commission municipale du Québec pour la période du 1er janvier 2019 jusqu'en décembre 2020.

**Recours**

Conformément à l'article 51 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), nous vous informons que vous pouvez, en vertu de la section III du chapitre IV de cette loi (article 135 et suivants), faire une demande de révision à l'égard de cette décision en vous adressant à la Commission d'accès à l'information dans les trente (30) jours qui suivent la date de la présente décision. À cet effet, vous trouverez joint à la présente le document intitulé Avis de recours.

Veillez agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

La responsable de l'accès aux documents et  
de la protection des renseignements personnels,

ORIGINAL SIGNÉ

Anne-Marie Simard Pagé, avocate

p. j.

**A-2.1 - Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels**

**Article 51**

« 51. Lorsque la demande est écrite, le responsable rend sa décision par écrit et en transmet copie au requérant et, le cas échéant, au tiers qui a présenté des observations conformément à l'article 49.

La décision doit être accompagnée du texte de la disposition sur laquelle le refus s'appuie, le cas échéant, et d'un avis les informant du recours en révision prévu par la section III du chapitre IV et indiquant notamment le délai pendant lequel il peut être exercé. »

1982, c. 30, a. 51; 2006, c. 22, a. 28.

## AVIS DE RECOURS EN RÉVISION

### RÉVISION

#### a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne peut, lorsque sa demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

#### QUÉBEC

Édifice Lomer-Gouin  
575 rue Saint-Amable  
Bureau 1.10  
Québec (Québec) G1R 2G4

Tél : (418) 528-7741  
Télec : (418) 529-3102

#### MONTRÉAL

Bureau 18.200  
500, boul. René-Lévesque Ouest  
Montréal (Québec) H2Z 1W7

Tél : (514) 873-4196  
Télec : (514) 844-6170

#### b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

#### c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).

# COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC

La Vice-présidence à  
la vérification  
**RECRUTE !**



## \*ADJOINTE EXÉCUTIVE OU ADJOINT EXÉCUTIF À LA VICE-PRÉSIDENTE À LA VÉRIFICATION

Emploi reconnu de niveau « expert »

**Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique (105-00)**

OFFRE D'AFFECTATION: 10500AF03681081

Vous êtes intéressés par le monde municipal ? Alors **OSEZ** et faites partie de **L'EXPÉRIENCE UNIQUE** de contribuer à **LA MISE EN PLACE** de la nouvelle vice-présidence à la vérification! Ayez l'occasion **UNIQUE** de participer à son développement. Plusieurs formations en lien avec le domaine municipal et l'audit de performance seront dispensées aux candidats retenus.

**Un poste permanent d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique est présentement à pourvoir à la Vice-présidence à la vérification de la Commission municipale du Québec située au 10, rue Pierre-Olivier Chauveau, à Québec.**

Dans le cadre de la mise en œuvre de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec*, sanctionnée en avril 2018, la Commission municipale du Québec (CMQ) s'est vu octroyer un nouveau mandat en matière d'audit de performance (aussi appelé vérification de l'optimisation des ressources) ainsi qu'en audit de la conformité aux lois, règlements, politiques et directives.

Créé en 1932, la CMQ est le seul organisme indépendant voué exclusivement au domaine municipal dont la mission est de contribuer à la saine gouvernance des municipalités. En plus de ses nouvelles fonctions indépendantes en matière d'audit, la CMQ est à la fois un tribunal administratif, une commission d'enquête publique, un médiateur et un administrateur ainsi qu'un tuteur pour les municipalités en difficulté.

---

## ATTRIBUTIONS

Sous l'autorité de la vice-présidente à la vérification de la CMQ, la personne titulaire de l'emploi coordonne des travaux et apporte l'expertise nécessaire à la réalisation de différents dossiers d'importance stratégique confiés à la vice-présidence à la vérification. Elle aura à :

- assurer un soutien stratégique auprès de la vice-présidente;
- coordonner les activités de la vice-présidence, notamment en contribuant à la planification et au suivi des mandats confiés à la vice-présidence à la vérification;
- assurer la cohérence des rapports d'audit ainsi que la qualité des présentations et autres documents produits par la vice-présidence;
- agir comme experte-conseil pour la réalisation de dossiers stratégiques organisationnels et gouvernementaux.

Aussi, elle devra notamment coordonner :

- les réponses aux demandes du président de la CMQ, des autres unités administratives de l'organisation ou d'autres intervenants externes;
- la production de fiches d'information à l'intention des autorités de la CMQ pour les mandats relevant de la vice-présidence;

- les travaux de l'adjointe administrative, pour assurer, entre autres, le suivi des ressources financières, humaines et matérielles.

## PROFIL RECHERCHÉ

La personne recherchée doit posséder une grande capacité d'adaptation et beaucoup de souplesse afin de satisfaire aux besoins souvent pressants qui surviennent. En ce sens, elle doit être en mesure d'agir dans un contexte de très grande d'autonomie. La créativité, le jugement et le raisonnement sont nécessaires à l'exercice de l'ensemble des attributions de ce poste. La personne recherchée doit avoir une grande facilité de communication, et faire preuve de discernement et de tact. Enfin, elle doit détenir une excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite et de très bonnes capacités de rédaction.

Être titulaire d'un diplôme universitaire de 1er cycle dans une discipline pertinente aux attributions de la classe d'emploi ou l'équivalent.

Une connaissance du domaine municipal ou de l'audit est considéré comme un atout important.

## EXIGENCES RELIÉES À L'EMPLOI

Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser\* avec des tâches de complexité « expert ».

\*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice de tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

## DATE LIMITE D'INSCRIPTION

Le 31 janvier 2019

## INSCRIPTION

Pour soumettre votre candidature, vous devez accéder à votre dossier dans [Emplois en ligne](#) et remplir le formulaire d'inscription en ligne qui correspond à cette offre d'affectation.

Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide de ce formulaire.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section «Expérience de travail». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

**Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.**

---

## INFORMATION SUR L'EMPLOI

### Informations sur le processus de dotation

M<sup>me</sup> Caroline Dumas  
418 691-2015, poste 3742  
Direction des ressources humaines

### Informations sur les attributions de l'emploi

M<sup>me</sup> Vicky Lizotte, vice-présidente à la vérification  
418 691-2014, poste 3816  
Commission municipale du Québec





COMMISSION  
MUNICIPALE DU QUÉBEC

La Vice-présidence  
à la vérification  
RECRUTE !

## \*CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN AUDIT DE PERFORMANCE

Emploi reconnu de niveau « expert »

Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique (105-00)

OFFRE D'AFFECTATION : 10500AF03681254

**Un poste d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique est à pourvoir au sein de la Direction en audit de performance de la Commission municipale du Québec située au 10, rue Pierre-Olivier Chauveau, à Québec.**

Vous êtes **DYNAMIQUE** et vous êtes intéressé par le **MONDE MUNICIPAL** ?

Alors, **OSEZ** et faites partie de **L'EXPÉRIENCE UNIQUE** de contribuer au mandat de la vice-présidence à la vérification de la Commission municipale! Ayez ainsi l'occasion de mettre à profit vos connaissances et votre talent au sein d'une équipe passionnée.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec*, la Commission municipale du Québec (CMQ) s'est vu octroyer un nouveau mandat en audit de performance ainsi qu'en audit de la conformité aux lois, règlements, politiques et directives. La vice-présidence à la vérification est une nouvelle vice-présidence moderne et dynamique créée depuis le 1er août 2018 à la CMQ afin de répondre à ce mandat.

La CMQ contribue à améliorer la gouvernance, la gestion et la confiance des citoyens dans leurs institutions municipales. À ce titre, en plus de ses nouvelles fonctions indépendantes en matière de vérification, elle est à la fois un tribunal administratif, un organisme administratif ainsi qu'un organisme d'enquête.

### ATTRIBUTIONS

Sous l'autorité de la directrice en audit de performance, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de chargée de projet ou comme bras droit de la directrice. À ce titre, elle coordonne des mandats d'audit de performance et de conformité. Elle devra notamment :

- superviser les membres de l'équipe d'audit dans leurs travaux et agir à titre de référence auprès de ces derniers;
- planifier l'organisation du travail et coordonner les activités de manière à atteindre les objectifs fixés tout en gérant les risques liés aux mandats d'audit;
- déterminer, avec la contribution de l'équipe d'audit, des objectifs, des critères d'évaluation, des stratégies et des programmes d'audit;
- effectuer des travaux d'audit complexes et réviser ceux réalisés par les membres de l'équipe;
- valider, avec les représentants de la municipalité ou de l'organisme municipal, les lacunes observées et les constats résultants de l'audit;
- rédiger, avec la contribution de l'équipe d'audit, des rapports portant sur les audits réalisés, lesquels doivent être structurés et clairs et faisant notamment état des travaux effectués, des constats ainsi que des recommandations.

### PROFIL RECHERCHÉ

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'une grande autonomie et d'une grande capacité d'adaptation et de concentration. Compte tenu du contexte dans lequel les travaux d'audit sont exécutés, la personne titulaire doit notamment faire preuve de leadership, de jugement, de rigueur, d'intégrité et d'éthique. Elle doit démontrer du respect et de la diplomatie dans ses interventions. L'esprit d'analyse, de synthèse, de recherche et de méthodologie ainsi que le jugement professionnel et l'objectivité sont essentiels pour réaliser l'ensemble des étapes d'un mandat d'audit.

Posséder un diplôme universitaire de premier cycle en sciences comptables, en administration, en droit ou dans toute autre discipline jugée pertinente à l'emploi. Posséder de l'expérience en audit de performance, en vérification financière ou en évaluation de programmes ainsi que des connaissances dans le domaine municipal constituent des atouts importants.

## EXIGENCES RELIÉES À L'EMPLOI

Faire partie du personnel régulier de la Commission municipale du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socioéconomique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins cinq années d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser\* avec des tâches de complexité « expert ».

\*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice de tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

## AUTRES EXIGENCES DE L'EMPLOI

La personne titulaire de l'emploi sera appelée à se déplacer de façon épisodique sur tout le territoire québécois. Les personnes dont la candidature sera retenue pour occuper un emploi devront consentir par écrit et satisfaire aux exigences d'une vérification d'antécédents judiciaires en lien avec l'emploi.

## POURQUOI TRAVAILLER À LA CMQ ?

**POUR FAIRE LA DIFFÉRENCE ! Pour travailler avec une équipe dynamique et passionnée qui vise à susciter des changements durables et positifs dans le fonctionnement de municipalités et d'organismes municipaux.**

### Pour sa qualité de vie au travail !

- Politique d'horaire variable et d'aménagement du temps de travail
- Investissement dans nos ressources par des formations pertinentes
- Réalisation de projets stimulants et d'autres activités sociales
- Promotion de la santé et du mieux-être
- Programme d'aide aux employés

### Pour son milieu de travail pratique !

Vous aurez l'occasion de profiter de nombreuses commodités :

- Emplois au cœur du centre-ville
- Service de garde en milieu de travail
- Salle de conditionnement physique à prix avantageux
- Accès à plusieurs restaurants et boutiques
- Accès facile au transport en commun
- Location de casier ou d'espace de stationnement pour vélo
- Abonne-bus

**En joignant notre équipe, vous aurez l'occasion de mettre votre expertise et vos talents à profit.**

## DATE LIMITE D'INSCRIPTION

Le 16 octobre 2019

## INSCRIPTION

Pour soumettre votre candidature, vous devez accéder à votre dossier dans [Emplois en ligne](#) et remplir le formulaire d'inscription électronique qui correspond à cette offre d'affectation. Seuls les renseignements contenus dans ce formulaire seront considérés pour l'analyse de votre candidature. Vous avez la responsabilité de nous fournir un dossier complet et détaillé et de remplir chacune des sections du formulaire électronique.

**Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.**

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528 7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

---

## INFORMATION SUR L'EMPLOI

### Informations sur le processus de dotation

M<sup>me</sup> Catherine Bergeron  
418 691-2015, poste 3734  
Direction des ressources humaines

### Informations sur les attributions de l'emploi

M<sup>me</sup> Maud Déry, directrice en audit de performance  
418 691-2014, poste 3953  
Commission municipale du Québec

COMMISSION  
MUNICIPALE DU  
QUÉBEC

La Vice-présidence  
à la vérification  
RECRUTE !



## CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN AUDIT DE PERFORMANCE

Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique (105-00)

OFFRE D'EMPLOI: 10500DP03681065-DC

Vous êtes intéressés par le monde municipal ? Alors **OSEZ** et faites partie de **L'EXPÉRIENCE UNIQUE** de contribuer à **LA MISE EN PLACE** d'un nouveau volet d'audit pour une saine gestion du monde municipal! Plusieurs formations en lien avec le domaine municipal et l'audit de performance seront dispensées aux candidats retenus.

**Six postes permanents d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique est présentement à pourvoir à la Direction de l'audit de performance de la Commission municipale du Québec située au 10, rue Pierre-Olivier Chauveau, à Québec.**

Dans le cadre de la mise en œuvre de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec*, sanctionnée en avril 2018, la Commission municipale du Québec (CMQ) s'est vu octroyer un nouveau mandat en matière d'audit de performance (aussi appelé vérification de l'optimisation des ressources) ainsi qu'en audit de la conformité aux lois, règlements, politiques et directives.

Créé en 1932, la CMQ est le seul organisme indépendant voué exclusivement au domaine municipal dont la mission est de contribuer à la saine gouvernance des municipalités. En plus de ses nouvelles fonctions indépendantes en matière d'audit, la CMQ est à la fois un tribunal administratif, une commission d'enquête publique, un médiateur et un administrateur ainsi qu'un tuteur pour les municipalités en difficulté.

### ATTRIBUTIONS

Sous l'autorité de la directrice de l'audit de performance et sous la supervision du chargé de projet, la personne titulaire de l'emploi participe à des mandats d'audits de performance et de conformité. Elle devra notamment participer:

- à la planification des mandats dont l'élaboration des objectifs, des critères d'évaluation et des programmes d'audit;
- aux travaux d'audit afin d'établir les constats et de formuler des recommandations pertinentes et applicables;
- à la rédaction de rapports d'audits, lesquels doivent être structurés et clairs.

### PROFIL RECHERCHÉ

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande d'autonomie et d'une grande capacité d'adaptation et de concentration. Compte tenu du contexte dans lequel les travaux d'audits sont exécutés, la personne titulaire doit faire preuve d'initiative, de tact, de jugement, de rigueur, d'éthique et d'intégrité. Elle doit démontrer du respect et de la diplomatie. Un bon esprit d'analyse, de synthèse, de recherche et de méthodologie ainsi qu'un jugement professionnel objectif sont essentiels pour réaliser l'ensemble des étapes d'une analyse efficace.

Être titulaire d'un diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle en sciences comptables, en administration, en droit ou dans toute autre discipline pertinente à l'emploi, par exemple en urbanisme, en environnement, etc.

Aussi, ces éléments seront considérés comme des atouts importants : posséder de l'expérience en optimisation des ressources, en vérification financière, en évaluation ou en élaboration de programmes ou de politiques gouvernementales ainsi que des connaissances dans le domaine municipal et être membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec ou de tout ordre professionnel pertinent à l'emploi.

## CONDITIONS D'ADMISSION

Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emploi d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé.

## AUTRES EXIGENCES DE L'EMPLOI

La personne titulaire de l'emploi sera appelée à se déplacer de façon épisodique sur tout le territoire québécois. Les personnes dont la candidature sera retenue pour occuper un emploi devront consentir par écrit et satisfaire aux exigences d'une vérification d'antécédents judiciaires en lien avec l'emploi.

## POURQUOI TRAVAILLER À LA CMQ ?

**Pour sa mission ! Pour faire la différence ! Pour travailler avec une équipe dynamique et passionnée qui vise à susciter des changements durables et positifs dans le fonctionnement de municipalités et d'organismes municipaux. Pour sa qualité de vie au travail !**

- Pratiques permettant la conciliation travail-famille dont l'horaire variable et régime d'aménagement du temps de travail
- Investissement dans nos ressources par des formations et des projets stimulants
- Mesures favorisant le retour aux études et le développement des compétences
- Promotion de la santé et du mieux-être
- Programme d'aide aux employés

### Pour son milieu de travail pratique !

Vous aurez l'occasion de profiter de nombreuses commodités :

- Emplois au cœur du centre-ville
- Service de garde en milieu de travail
- Salle de conditionnement physique à prix avantageux
- Accès à plusieurs restaurants et boutiques
- Accès facile au transport en commun
- Location de casier ou d'espace de stationnement pour vélo
- Abonne-bus

**En joignant notre équipe, vous aurez l'occasion de mettre votre expertise et vos talents à profit.**

## DATE LIMITE D'INSCRIPTION

Le 11 janvier 2019

## INSCRIPTION

Les personnes intéressées par ce poste doivent nous manifester leur intérêt par courriel, en identifiant le numéro **10500DP03681065-DC**, à l'adresse: [dotation@cmq.gouv.qc.ca](mailto:dotation@cmq.gouv.qc.ca)

**Aucun document ne doit être acheminé dans ce courriel.** Avant de poser votre candidature, veuillez toutefois, vous assurer que votre dossier en ligne soit à jour (incluant les pièces justificatives requises) puisque ce dernier fait office de curriculum vitae.

Direction des ressources humaines  
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau,  
Québec (Québec) G1R 4J3

Les documents peuvent également être transmis par télécopieur au 418-646-0243.

---

## INFORMATION SUR L'EMPLOI

### Informations sur le processus de dotation

M<sup>me</sup> Caroline Dumas  
418 691-2015, poste 3742  
Direction des ressources humaines

### Informations sur les attributions de l'emploi

M<sup>me</sup> Mélanie Girard  
Directrice de l'audit de performance  
418 691-2014, poste 3958  
Commission municipale du Québec

## COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC

**La Vice-présidence  
à la vérification  
RECRUTE !**



### **\*CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN AUDIT DE PERFORMANCE**

**Emploi reconnu de niveau « expert »**

**OFFRE D'EMPLOI: 10500DP03681066-DC**

Vous êtes intéressés par le monde municipal ? Alors **OSEZ** et faites partie de **L'EXPÉRIENCE UNIQUE** de contribuer à **LA MISE EN PLACE** d'un nouveau volet d'audit pour une saine gestion du monde municipal! Plusieurs formations en lien avec le domaine municipal et l'audit de performance seront dispensées aux candidats retenus.

**Un poste permanent d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique est présentement à pourvoir à la Direction de l'audit de performance de la Commission municipale du Québec située au 10, rue Pierre-Olivier Chauveau, à Québec.**

Dans le cadre de la mise en œuvre de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec*, sanctionnée en avril 2018, la Commission municipale du Québec (CMQ) s'est vu octroyer un nouveau mandat en matière d'audit de performance (aussi appelé vérification de l'optimisation des ressources) ainsi qu'en audit de la conformité aux lois, règlements, politiques et directives.

Créé en 1932, la CMQ est le seul organisme indépendant voué exclusivement au domaine municipal dont la mission est de contribuer à la saine gouvernance des municipalités. En plus de ses nouvelles fonctions indépendantes en matière d'audit, la CMQ est à la fois un tribunal administratif, une commission d'enquête publique, un médiateur et un administrateur ainsi qu'un tuteur pour les municipalités en difficulté.

## **ATTRIBUTIONS**

Sous l'autorité de la directrice d'audit de performance, la personne titulaire de l'emploi coordonne des mandats d'audits de performance et de conformité soit à titre de chargée de projet ou de personne-ressource auprès de celle-ci. Elle devra notamment :

- superviser et réviser les travaux des membres de l'équipe;
- planifier l'organisation du travail et coordonner les activités de manière à atteindre les objectifs fixés tout en gérant les risques liés aux mandats d'audit;
- déterminer, avec la contribution de l'équipe d'audit, des objectifs, des critères d'évaluation et des programmes d'audit;
- valider, avec les représentants de la municipalité ou de l'organisme municipal, les lacunes observées, les constats et les recommandations résultants de l'audit;
- rédiger, avec la contribution de l'équipe d'audit, des rapports des audits réalisés, lesquels doivent être structurés et clairs.

## **PROFIL RECHERCHÉ**

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande d'autonomie, d'une bonne capacité d'adaptation et du leadership, entre autres, par sa capacité à mobiliser les membres de son équipe. Compte tenu du contexte dans lequel les travaux d'audits sont exécutés, la personne titulaire doit aussi faire preuve d'initiative, de tact, de jugement, de rigueur, d'éthique et d'intégrité. Elle doit démontrer du respect et de la diplomatie. Un bon esprit d'analyse, de synthèse, de recherche et de méthodologie ainsi qu'un jugement professionnel objectif sont essentiels pour réaliser l'ensemble des étapes d'une analyse efficace.

Être titulaire d'un diplôme universitaire de 1er cycle en sciences comptables, en administration, en droit ou dans toute autre discipline pertinente à l'emploi, par exemple en urbanisme, en environnement, etc. Aussi, ces éléments seront considérés comme des atouts importants : être membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec ou de tout ordre professionnel pertinent à l'emploi, posséder de l'expérience

en optimisation des ressources, en vérification financière, en comptabilité, en évaluation ou en élaboration de programmes ou de politiques gouvernementales ainsi que des connaissances dans le domaine municipal.

## EXIGENCES RELIÉES À L'EMPLOI

Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emploi d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser\* avec des tâches de complexité « expert ».

\*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice de tâches de complexité «expert». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

## AUTRES EXIGENCES DE L'EMPLOI

La personne titulaire de l'emploi sera appelée à se déplacer de façon épisodique sur tout le territoire québécois. Les personnes dont la candidature sera retenue pour occuper un emploi devront consentir par écrit et satisfaire aux exigences d'une vérification d'antécédents judiciaires en lien avec l'emploi.

## POURQUOI TRAVAILLER À LA CMQ ?

**Pour sa mission ! Pour faire la différence ! Pour travailler avec une équipe dynamique et passionnée qui vise à susciter des changements durables et positifs dans le fonctionnement de municipalités et d'organismes municipaux. Pour sa qualité de vie au travail !**

- Pratiques permettant la conciliation travail-famille dont l'horaire variable et régime d'aménagement du temps de travail
- Investissement dans nos ressources par des formations et des projets stimulants
- Mesures favorisant le retour aux études et le développement des compétences
- Promotion de la santé et du mieux-être
- Programme d'aide aux employés

### Pour son milieu de travail pratique !

Vous aurez l'occasion de profiter de nombreuses commodités :

- Emplois au cœur du centre-ville
- Service de garde en milieu de travail
- Salle de conditionnement physique à prix avantageux
- Accès à plusieurs restaurants et boutiques
- Accès facile au transport en commun
- Location de casier ou d'espace de stationnement pour vélo
- Abonne-bus

**En joignant notre équipe, vous aurez l'occasion de mettre votre expertise et vos talents à profit.**

## DATE LIMITE D'INSCRIPTION

Le 11 janvier 2019

## INSCRIPTION

Les personnes intéressées par ce poste doivent nous manifester leur intérêt par courriel, en identifiant le numéro **10500DP03681066-DC**, à l'adresse: [dotation@cmq.gouv.qc.ca](mailto:dotation@cmq.gouv.qc.ca)

**Aucun document ne doit être acheminé dans ce courriel.** Avant de poser votre candidature, veuillez toutefois, vous assurer que votre dossier en ligne soit à jour (incluant les pièces justificatives requises) puisque ce dernier fait office de curriculum vitae.

Direction des ressources humaines  
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau,  
Québec (Québec) G1R 4J3

Les documents peuvent également être transmis par télécopieur au 418-646-0243.

## INFORMATION SUR L'EMPLOI

### Informations sur le processus de dotation

M<sup>me</sup> Caroline Dumas  
418 691-2015, poste 3742  
Direction des ressources humaines

### Informations sur les attributions de l'emploi

M<sup>me</sup> Mélanie Girard  
Directrice de l'audit de performance  
418 691-2014, poste 3958  
Commission municipale du Québec



# LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC RECRUTE!

## **\*\*UNE CONSEILLÈRE OU UN CONSEILLER À LA GOUVERNANCE**

**Agente ou agent de recherche socio-économique (105-00)**

**OFFRE D'EMPLOI : 10500DP03681106-DC**

**Un poste permanent d'agente ou d'agent de recherche socio-économique est présentement à pourvoir à Direction de la gouvernance et de l'amélioration continue située au 10, rue Pierre-Olivier Chauveau, à Québec.**

La Commission municipale du Québec a pour mission de contribuer à la saine gouvernance des municipalités. À ce titre, elle agit comme tribunal, organisme administratif et enquêteur, et organisme-conseil auprès du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

De plus, les nouvelles dispositions du projet de loi 155 accordent à CMQ la responsabilité de vérifier la conformité aux lois, règlements, politiques et directives de ces municipalités, c'est-à-dire le respect par celles-ci du cadre légal et des autres règles qui leur sont applicables. La vérification de l'optimisation de leurs ressources, soit la gestion des ressources de la municipalité de façon économique, efficace et efficiente, est confiée à la CMQ ou aux vérificateurs externes, selon les municipalités visées.

---

### **ATTRIBUTIONS**

Sous l'autorité de la directrice de la gouvernance et de l'amélioration continue, la personne titulaire du poste est appelée à agir comme conseillère en matière de gouvernance, de qualité des services et l'atteinte des résultats. Elle s'assure, entre autres, que la Commission se conforme aux obligations en lien avec la gestion axée sur les résultats découlant de la Loi sur l'administration publique. En interaction avec les autres unités de la CMQ, elle met en œuvre le cycle de planification et de réalisation des travaux. Elle collabore à l'élaboration et à la production de l'ensemble des documents requis par la Loi. Elle prépare l'étude des crédits et divers documents pour la comparution de la CMQ devant diverses instances et elle contribue à la réalisation des mandats d'optimisation de processus et d'amélioration des façons de faire. Ainsi, la personne titulaire de l'emploi devra;

- Contribuer aux travaux entourant les principaux aspects de l'application de la Loi sur l'administration publique, dont l'élaboration et la mise en œuvre du plan stratégique et du rapport annuel de gestion, la déclaration des services aux citoyens et la gestion des risques;
- Participer à l'amélioration des processus en identifiant les activités, les processus, les outils, etc. pouvant être optimisés et soumettre ses recommandations à la directrice.
- Contribuer activement à la reddition des comptes de la CMQ :
  - Collaborer à la production du tableau de bord de gestion, identifier et analyser les besoins en matière d'information de gestion et soutenir les unités dans la gestion de l'information;
  - Participer à la préparation des documents entourant l'étude des crédits ainsi que la comparution de la CMQ devant diverses instances dont la Commission de l'administration publique.

### **PROFIL RECHERCHÉ**

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'une grande autonomie et d'une grande capacité d'adaptation et de concentration. Elle présente des habiletés d'analyse critique afin de dégager les enjeux. Elle fait preuve de créativité professionnelle dans la recherche de solutions. Elle a un sens développé de l'approche client et favorise une approche-conseil. Elle a la capacité d'animer et de coordonner des groupes de travail. Elle entretient des échanges respectueux, constructifs et transparents, en faisant preuve de doigté, de tact et de rigueur dans un

contexte où les points de vue divergent. Elle a une bonne capacité à travailler en équipe et une bonne résistance au stress. Elle fait preuve d'initiative et de rigueur dans l'organisation de son travail.

Diplôme de premier cycle d'études universitaires (baccalauréat) dont l'obtention requiert un minimum de seize années d'études en administration des affaires, en droit, en sciences politiques, en aménagement du territoire, en urbanisme ou toute autre discipline pertinente. Posséder de l'expérience dans le secteur de l'administration publique et/ou municipale ayant permis d'acquérir des compétences en gouvernance, en planification et dans la coordination de dossiers serait un atout.

## CONDITIONS D'ADMISSION

Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emploi d'agente ou d'agent de recherche socio-économique.

## POURQUOI TRAVAILLER À LA CMQ ?

Pour sa mission! Pour faire la différence ! Pour travailler avec une équipe dynamique et passionnée qui vise à susciter des changements durables et positifs dans le fonctionnement de municipalités et d'organismes municipaux.

Pour sa qualité de vie au travail !

- Pratiques permettant la conciliation travail-famille dont l'horaire variable et régime d'aménagement du temps de travail
- Investissement dans nos ressources par des formations et des projets stimulants
- Mesures favorisant le retour aux études et le développement des compétences
- Promotion de la santé et du mieux-être
- Programme d'aide aux employés

Pour son milieu de travail pratique !

Vous aurez l'occasion de profiter de nombreuses commodités :

- Emplois au cœur du centre-ville
- Service de garde en milieu de travail
- Salle de conditionnement physique à prix avantageux
- Accès à plusieurs restaurants et boutiques
- Accès facile au transport en commun
- Location de casier ou d'espace de stationnement pour vélo
- Abonne-bus

En joignant notre équipe, vous aurez l'occasion de mettre votre expertise et vos talents à profit.

## DATE LIMITE D'INSCRIPTION

Le 1<sup>er</sup> mars 2019

## INSCRIPTION

Les personnes intéressées par ce poste doivent nous manifester leur intérêt par courriel, en identifiant le numéro **10500DP03681106-DC**, à l'adresse: [dotation@cmq.gouv.qc.ca](mailto:dotation@cmq.gouv.qc.ca)

**Aucun document ne doit être acheminé dans ce courriel.** Avant de poser votre candidature, veuillez toutefois, vous assurer que votre dossier en ligne soit à jour (incluant les pièces justificatives requises) puisque ce dernier fait office de curriculum vitae.

Direction des ressources humaines  
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau,  
Québec (Québec) G1R 4J3

Les documents peuvent également être transmis par télécopieur au 418-646-0243.

---

## INFORMATION SUR L'EMPLOI

### Informations sur le processus de dotation

M<sup>me</sup> Marie-France Robichaud  
418 691-2015, poste 3208  
Direction des ressources humaines

### Informations sur les attributions de l'emploi

Mme Barbara Hernandez-Franco  
418 691-2014, poste 3814  
Direction de la gouvernance et de l'amélioration continue

Commission  
municipale

Québec 

La saine gestion au bénéfice de tous



# LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC RECRUTE!

## **\*CONSEILLÈRE OU CONSEILLER STRATÉGIQUE À LA GOUVERNANCE**

**Emploi reconnu de niveau « expert »**

**Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique (105-00)**

**OFFRE D'EMPLOI: 10500DP03681223-DC**

**Un poste permanent d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique est présentement à pourvoir à la Direction de la gouvernance et de l'amélioration continue de la Commission municipale du Québec située au 10, rue Pierre-Olivier Chauveau, à Québec.**

La Direction de la gouvernance et de l'amélioration continue a pour mandat de soutenir la Commission dans la réalisation, entre autres, de ses nouveaux mandats en vérification et enquête. Elle est responsable de la coordination des activités relatives à la planification, à la reddition des comptes gouvernementale et au suivi de la performance organisationnelle en cohérence avec les attentes gouvernementales et citoyennes. De plus, elle offre des services-conseil en matière de communication et soutien l'ensemble de gestionnaires au regard de l'amélioration continue des services et des façons de faire permettant une offre de services de qualité, agile et moderne.

### **ATTRIBUTIONS**

Sous l'autorité de la directrice de la gouvernance et de l'amélioration continue de la CMQ, la personne titulaire de l'emploi est appelée à assumer la coordination des dossiers stratégiques au regard de la gouvernance, de la qualité de services et l'atteinte des résultats. Elle assume un rôle d'expert et de conseiller stratégique au sein de la CMQ et oriente la prise de décision des autorités dans son champ d'expertise. Ainsi, la personne titulaire de l'emploi devra notamment :

- Conseiller et soutenir la directrice en matière des dossiers stratégiques pour la direction, particulièrement concernant la gestion et le suivi de la performance, la planification stratégique, la reddition de comptes, l'évolution des méthodes de calcul du coût de revient des produits et services, la gestion de risques, la Déclaration de services aux citoyens.
- Favoriser la performance organisationnelle en développant et en faisant évoluer des outils de gestion de l'information appropriés afin d'améliorer la qualité des décisions de gestion et des opérations des différentes unités de la Commission. Plus spécifiquement, coordonner la conception et la production du tableau de bord de gestion, identifier et analyser les besoins en matière d'information de gestion et soutenir les unités dans la gestion de l'information et dans le calcul des coûts unitaires.
- Procéder à l'analyse des processus en vigueur au sein de la Commission et veiller à une amélioration continue de la qualité et de l'efficacité des processus. Coordonner les travaux relatifs à l'optimisation et la simplification des services ainsi que la révision des façons de faire. Soutenir et coacher les gestionnaires et leurs équipes dans les différentes phases d'optimisation des processus inspirés l'approche Lean Six Sigma.
- Coordonner, orienter et animer les travaux à portée horizontale confiés par la présidence en s'assurant de la réalisation des analyses et documents d'orientation soutenant les décisions de la haute direction et mettant en place des canaux de communication et assurant les liens avec les directions de soutien du Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, notamment les ressources informationnelles et les technologies de l'information.
- Participer à la préparation de documents pour la comparution de la Commission devant les instances parlementaires.

### **PROFIL RECHERCHÉ**

La personne recherchée doit posséder une bonne connaissance en matière de gestion de la performance organisationnelle, de planification stratégique, de reddition de comptes, et d'analyse, de description et d'optimisation de processus. Elle doit faire preuve d'une grande autonomie et d'une grande capacité d'adaptation et de concentration. Compte tenu de la diversité, de l'importance et de la complexité de ses mandats, ainsi que du caractère unique de l'emploi, la personne recherchée doit démontrer une grande polyvalence, une capacité à travailler en équipe, de l'initiative, de la rigueur dans l'organisation de son travail, une bonne résistance au stress et faire preuve d'éthique et d'intégrité. Elle démontre une capacité d'analyse critique afin de dégager les enjeux et un bon sens de créativité professionnelle dans la recherche de solutions. Elle doit aussi posséder un sens très développé de l'approche client et favoriser une approche-conseil. Elle doit être capable d'animer et de coordonner des groupes de travail en entretenant des échanges respectueux, constructifs et transparents, en faisant preuve de doigté et de tact dans un contexte où les points de vue divergent.

Posséder un d'un diplôme universitaire de 1er cycle en sciences comptables, en administration des affaires ou dans toute autre discipline pertinente à l'emploi. Détenir une certification de niveau ceinture verte Lean Six Sigma ou une connaissance de ces outils est un atout.

## EXIGENCES RELIÉES À L'EMPLOI

Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emploi d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé. Avoir au moins cinq années d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser\* avec des tâches de complexité « expert ».

\*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice de tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

## POURQUOI TRAVAILLER À LA CMQ ?

**Pour sa mission ! Pour faire la différence ! Pour travailler avec une équipe dynamique et passionnée qui vise à susciter des changements durables et positifs dans le fonctionnement de municipalités et d'organismes municipaux.**

**Pour sa qualité de vie au travail !**

- Pratiques permettant la conciliation travail-famille dont l'horaire variable et régime d'aménagement du temps de travail
- Investissement dans nos ressources par des formations et des projets stimulants
- Mesures favorisant le retour aux études et le développement des compétences
- Promotion de la santé et du mieux-être
- Programme d'aide aux employés

**Pour son milieu de travail pratique !**

Vous aurez l'occasion de profiter de nombreuses commodités :

- Emplois au cœur du centre-ville
- Service de garde en milieu de travail
- Salle de conditionnement physique à prix avantageux
- Accès à plusieurs restaurants et boutiques
- Accès facile au transport en commun
- Location de casier ou d'espace de stationnement pour vélo
- Abonne-bus

**En joignant notre équipe, vous aurez l'occasion de mettre votre expertise et vos talents à profit.**

## DATE LIMITE D'INSCRIPTION

Le 10 septembre 2019

## INSCRIPTION

Les personnes intéressées par ce poste doivent nous manifester leur intérêt par courriel, en identifiant le numéro **10500DP03681223-DC**, à l'adresse: [dotation@cmq.gouv.qc.ca](mailto:dotation@cmq.gouv.qc.ca)

**Aucun document ne doit être acheminé dans ce courriel.** Avant de poser votre candidature, veuillez toutefois, vous assurer que votre dossier en ligne soit à jour (incluant les pièces justificatives requises) puisque ce dernier fait office de curriculum vitae.

Direction des ressources humaines  
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau,  
2<sup>e</sup> étage Aile Chauveau  
Québec (Québec) G1R 4J3

Les documents peuvent également être transmis par télécopieur au 418-646-0243.

---

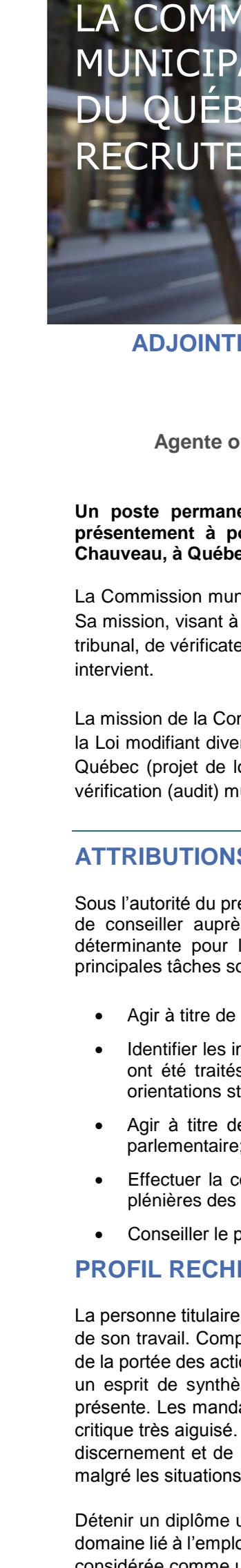
## INFORMATION SUR L'EMPLOI

### Informations sur le processus de dotation

M<sup>me</sup> Marie-France Robichaud  
418 691-2015 poste 3208  
Direction des ressources humaines

### Informations sur les attributions de l'emploi

M<sup>me</sup> Barbara Franco Hernandez  
418 691-2014, poste 3814  
Direction de la gouvernance et de l'amélioration continue



# LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC RECRUTE!

## ADJOINTE EXÉCUTIVE OU ADJOINT EXÉCUTIF ET CONSEILLÈRE OU CONSEILLER AU PRÉSIDENT

Horaire de travail majoré à 40 heures

Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique (105-00)

**OFFRE D'EMPLOI: 10500DP03681232-DC**

**Un poste permanent d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique est présentement à pourvoir à la Commission municipale du Québec située au 10, rue Pierre-Olivier Chauveau, à Québec.**

La Commission municipale du Québec occupe une place importante au sein du système municipal québécois. Sa mission, visant à contribuer à la saine gouvernance des municipalités est large et l'amène à jouer un rôle de tribunal, de vérificateur, d'arbitre, d'enquêteur, d'administrateur et de conseiller selon le contexte dans lequel elle intervient.

La mission de la Commission a considérablement évolué au cours des années. Depuis 2018, par la sanction de la Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec (projet de loi no 155), de nouvelles responsabilités ont été confiées à la Commission en matière de vérification (audit) municipale et en matière d'éthique et déontologie municipales.

---

### ATTRIBUTIONS

Sous l'autorité du président, la personne titulaire de l'emploi a pour mandat d'exercer un rôle d'adjoint exécutif et de conseiller auprès du président sur des mandats, activités, dossiers ou projets qui ont une influence déterminante pour la Commission et à assumer des tâches particulières que lui confie le président. Ses principales tâches sont les suivantes :

- Agir à titre de personne-ressource entre le président et les intervenants concernés de la Commission;
- Identifier les impacts associés à des dossiers stratégiques afin de s'assurer que tous les aspects du sujet ont été traités et que les solutions retenues sont concordantes avec la problématique présentée, les orientations stratégiques de la Commission et avec les orientations du gouvernement;
- Agir à titre de coordonnateur de travaux, dont la préparation de l'étude des crédits et de la rentrée parlementaire;
- Effectuer la coordination et le suivi de rencontres du comité de direction, de comité de gestion et des plénières des membres;
- Conseiller le président à l'égard de toute question ou tout mandat que lui confie ce dernier.

### PROFIL RECHERCHÉ

La personne titulaire de l'emploi jouit d'une entière autonomie dans la planification, l'organisation et la réalisation de son travail. Compte tenu de la complexité des dossiers à traiter, elle doit faire preuve de vigilance en raison de la portée des actions posées et de l'image organisationnelle à préserver, ce qui exige une capacité d'analyse, un esprit de synthèse et une habileté à saisir rapidement les enjeux fondamentaux des dossiers qu'on lui présente. Les mandats qui lui sont confiés exigent d'excellentes habiletés communicationnelles et un jugement critique très aiguisé. La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'une grande discrétion, de jugement, de discernement et de loyauté. Elle doit être capable de maintenir un haut niveau de concentration et d'efficacité malgré les situations de stress, d'urgence et d'ambiguïté inhérentes à sa fonction.

Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en administration, en droit, en sciences politiques ou dans un domaine lié à l'emploi. Posséder de l'expérience dans un bureau de sous-ministre ou de sous-ministre adjoint est considérée comme un atout.

## CONDITIONS D'ADMISSION

Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé. Détenir 5 ans d'expérience de niveau professionnel.

## POURQUOI TRAVAILLER À LA CMQ ?

**Pour sa mission ! Pour faire la différence ! Pour travailler avec une équipe dynamique et passionnée qui vise à susciter des changements durables et positifs dans le fonctionnement de municipalités et d'organismes municipaux.**

**Pour sa qualité de vie au travail !**

- Pratiques permettant la conciliation travail-famille dont l'horaire variable et régime d'aménagement du temps de travail
- Investissement dans nos ressources par des formations et des projets stimulants
- Mesures favorisant le retour aux études et le développement des compétences
- Promotion de la santé et du mieux-être
- Programme d'aide aux employés

**Pour son milieu de travail pratique !**

Vous aurez l'occasion de profiter de nombreuses commodités :

- Emploi au cœur du centre-ville
- Service de garde en milieu de travail
- Salle de conditionnement physique à prix avantageux
- Accès à plusieurs restaurants et boutiques
- Accès facile au transport en commun
- Location de casier ou d'espace de stationnement pour vélo
- Abonne-bus

**En joignant notre équipe, vous aurez l'occasion de mettre votre expertise et vos talents à profit.**

## DATE LIMITE D'INSCRIPTION

Le 6 octobre 2019

## INSCRIPTION

Les personnes intéressées par ce poste doivent nous manifester leur intérêt par courriel, en identifiant le numéro **10500DP03681232-DC**, à l'adresse: [dotation@cmq.gouv.qc.ca](mailto:dotation@cmq.gouv.qc.ca)

**Aucun document ne doit être acheminé dans ce courriel.** Avant de poser votre candidature, veuillez toutefois, vous assurer que votre dossier en ligne soit à jour (incluant les pièces justificatives requises) puisque ce dernier fait office de curriculum vitae.

Direction des ressources humaines  
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau,  
Québec (Québec) G1R 4J3

Les documents peuvent également être transmis par télécopieur au 418-646-0243.

---

## INFORMATION SUR L'EMPLOI

### Informations sur le processus de dotation

Mme Marie-France Robichaud  
418 691-2015 poste 3208  
Direction des ressources humaines

### Informations sur les attributions de l'emploi

M. Jean-Philippe Marois,  
Président  
418 691-2014, poste 3902  
Commission municipale du Québec



COMMISSION  
MUNICIPALE DU QUÉBEC

La Vice-présidence  
à la vérification  
RECRUTE !

## CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN AUDIT DE PERFORMANCE

Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique (105-00)

### OFFRE D'EMPLOI : 10500DP03681235

Plusieurs postes permanents d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique sont présentement à pourvoir à la Vice-présidence à la vérification de la Commission municipale du Québec située au 1200, rue Girouard Ouest, à Saint-Hyacinthe ou au 10, Pierre-Olivier-Chauveau, à Québec.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec*, sanctionnée en avril 2018, la Commission municipale du Québec (CMQ) s'est vu octroyer un nouveau mandat en matière d'audit de performance (aussi appelé vérification de l'optimisation des ressources) ainsi qu'en audit de la conformité aux lois, règlements, politiques et directives.

La CMQ est le seul organisme indépendant voué exclusivement au domaine municipal dont la mission est de contribuer à la saine gouvernance des municipalités. En plus de ses nouvelles fonctions indépendantes en matière d'audit, la CMQ est à la fois un tribunal administratif, une commission d'enquête publique, un médiateur et un administrateur ainsi qu'un tuteur pour les municipalités en difficulté.

### ATTRIBUTIONS

Sous l'autorité de la directrice en audit de performance et la coordination du chargé de projet, la personne titulaire de l'emploi participe entre autres à la détermination des dossiers devant faire l'objet d'un audit à partir des risques identifiés, qui tiennent compte notamment d'analyses financières, de dispositions légales et réglementaires applicables, de vigies effectuées, de plaintes formulées et de toute autre information obtenue. En équipe, elle contribue à établir des objectifs d'audit, des critères d'évaluation et des programmes d'audit afin de préparer les interventions. Ainsi, la personne titulaire de l'emploi devra notamment :

- Participer à l'analyse des risques et déficiences appréhendées dans les municipalités et organismes municipaux dans une perspective de saine gestion;
- Participer aux mandats d'audit de performance et d'audit de conformité afin d'établir les constats et de formuler les recommandations pertinentes et applicables;
- Contribuer à la rédaction des rapports d'audit, lesquels doivent être structurés et clairs et faisant notamment état des travaux effectués, des constats ainsi que des recommandations;
- Exercer un rôle-conseil en proposant des modifications au cadre législatif et réglementaire à partir de l'analyse des différentes informations recueillies lors des audits.

### PROFIL RECHERCHÉ

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie et d'une grande capacité d'adaptation et de concentration. Compte tenu du contexte dans lequel les travaux d'audits sont exécutés, la personne titulaire doit faire preuve d'initiative, de tact, de jugement, de rigueur, d'éthique et d'intégrité. Elle doit démontrer du respect et de la diplomatie mais aussi de la fermeté dans des échanges parfois difficiles avec ses interlocuteurs. L'esprit d'analyse, de synthèse, de recherche et de méthodologie ainsi que le jugement professionnel et l'objectivité sont essentiels pour réaliser l'ensemble des étapes d'une analyse efficace.

Être titulaire d'un diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle en sciences comptables, en administration, en droit ou dans toute autre discipline pertinente à l'emploi, par exemple en urbanisme, en environnement, etc.

Aussi ces éléments seront considérés comme des atouts importants : posséder de l'expérience en optimisation des ressources, en vérification financière, en comptabilité, en évaluation ou en élaboration de programmes ou de politiques gouvernementales ainsi que des connaissances dans le domaine municipal (encadrement législatif et réglementation).

## CONDITIONS D'ADMISSION

Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé.

## AUTRES EXIGENCES RELIÉES À L'EMPLOI

La personne titulaire de l'emploi sera appelée à se déplacer de façon épisodique sur tout le territoire québécois.

Les personnes dont la candidature sera retenue pour occuper un emploi devront consentir par écrit et satisfaire aux exigences d'une vérification d'antécédents judiciaires en lien avec l'emploi.

## POURQUOI TRAVAILLER À LA CMQ ?

**Pour sa mission ! Pour faire la différence ! Pour travailler avec une équipe dynamique et passionnée qui vise à susciter des changements durables et positifs dans le fonctionnement de municipalités et d'organismes municipaux.**

**Pour sa qualité de vie au travail !**

- Pratiques permettant la conciliation travail-famille dont l'horaire variable
- Investissement dans nos ressources par des formations et des projets stimulants
- Mesures favorisant le développement des compétences
- Promotion de la santé et du mieux-être
- Programme d'aide aux employés

En joignant notre équipe, vous aurez l'occasion de mettre votre expertise et vos talents à profit.

## PÉRIODE D'INSCRIPTION

Du 8 au 20 novembre 2019

## INSCRIPTION

Les personnes intéressées par ce poste doivent nous manifester leur intérêt par courriel, en identifiant le numéro **10500DP03681235**, à l'adresse: [dotation@cmq.gouv.qc.ca](mailto:dotation@cmq.gouv.qc.ca)

**Aucun document ne doit être acheminé dans ce courriel.** Avant de poser votre candidature, veuillez toutefois, vous assurer que votre dossier en ligne soit à jour (incluant les pièces justificatives requises) puisque ce dernier fait office de curriculum vitae.

Direction des ressources humaines  
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau,  
Québec (Québec) G1R 4J3

Les documents peuvent également être transmis par télécopieur au 418-646-0243.

---

## INFORMATION SUR L'EMPLOI

### Informations sur le processus de dotation

M<sup>me</sup> Catherine Bergeron  
418 691-2015, poste 3734  
Direction des ressources humaines

### Informations sur les attributions de l'emploi

M<sup>me</sup> Brigitte Borduas, CPA, CMA  
418 691-2014, poste 3890  
Directrice de l'audit de performance  
Commission municipale du Québec



## **\*CHARGÉE OU CHARGÉ DE PROJET EN AUDIT DE PERFORMANCE**

**Emploi reconnu de niveau « expert »**

**Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique (105-10)**

**OFFRE D'EMPLOI : 10500DP03681236**

**Un poste permanent d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique est présentement à pourvoir à la Vice-présidence à la vérification de la Commission municipale du Québec située au 1200, rue Girouard Ouest, à Saint-Hyacinthe.**

Dans le cadre de la mise en œuvre de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec*, sanctionnée en avril 2018, la Commission municipale du Québec (CMQ) s'est vu octroyer un nouveau mandat en matière d'audit de performance (aussi appelé vérification de l'optimisation des ressources) ainsi qu'en audit de la conformité aux lois, règlements, politiques et directives.

La CMQ est le seul organisme indépendant voué exclusivement au domaine municipal dont la mission est de contribuer à la saine gouvernance des municipalités. En plus de ses nouvelles fonctions indépendantes en matière d'audit, la CMQ est à la fois un tribunal administratif, une commission d'enquête publique, un médiateur et un administrateur ainsi qu'un tuteur pour les municipalités en difficulté.

### **ATTRIBUTIONS**

Sous l'autorité de la directrice en audit de performance, la personne titulaire de l'emploi coordonne entre autres les conseillers en audit de performance sous sa responsabilité. Elle s'implique à la détermination des dossiers devant faire l'objet d'un audit, ainsi, elle planifie les audits à partir des risques identifiés, qui tiennent notamment compte d'analyses financières, de dispositions légales et réglementaires applicables, de vigies effectuées, de plaintes formulées et de toute autre information obtenue. Elle détermine, avec la contribution de son équipe, des objectifs d'audit, des critères d'évaluation et des programmes d'audit afin de préparer les interventions. Ainsi, la personne titulaire de l'emploi devra notamment :

- Analyser les risques et déficiences appréhendées dans les municipalités et organismes municipaux dans une perspective de saine gestion;
- Planifier les mandats d'audit de performance et d'audit de conformité afin de superviser et de participer à la réalisation de l'audit permettant d'établir les constats et de formuler les recommandations pertinentes et applicables;
- Rédiger, avec la contribution de son équipe, les rapports des audits réalisés, lesquels doivent être structurés et clairs et faisant notamment état des travaux effectués, des constats ainsi que des recommandations;
- Valider, avec les représentants de la municipalité ou de l'organisme municipal, les lacunes observées et les constats résultants de l'audit;
- Encadrer les nouveaux membres de l'équipe en agissant à titre d'expert et de formateur;
- Exercer un rôle-conseil en proposant des modifications au cadre législatif et réglementaire à partir de l'analyse des différentes informations recueillies lors des audits.

### **PROFIL RECHERCHÉ**

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie et d'une grande capacité d'adaptation et de concentration. Compte tenu du contexte dans lequel les travaux d'audits sont exécutés, la personne titulaire doit faire preuve d'initiative, de tact, de jugement, de rigueur, d'éthique et d'intégrité. Elle doit démontrer du respect et de la diplomatie mais aussi de la fermeté dans des échanges parfois difficiles avec ses interlocuteurs. L'esprit d'analyse, de synthèse, de recherche et de méthodologie ainsi que le jugement professionnel et l'objectivité sont essentiels pour réaliser l'ensemble des étapes d'une analyse efficace.

Être titulaire d'un diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle en sciences comptables, en administration, en droit ou dans toute autre discipline pertinente à l'emploi, par exemple en urbanisme, en environnement, etc.

Aussi ces éléments seront considérés comme des atouts importants :

- posséder de l'expérience en optimisation des ressources, en vérification financière, en comptabilité, en évaluation ou en élaboration de programmes ou de politiques gouvernementales

- ainsi que des connaissances dans le domaine municipal (encadrement législatif et réglementaire).

## EXIGENCES RELIÉES À L'EMPLOI:

Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois d, agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs reliés à l'emploi, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser\* avec des tâches de complexité « expert ».

\*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice de tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

## AUTRES EXIGENCES RELIÉES À L'EMPLOI

La personne titulaire de l'emploi sera appelée à se déplacer de façon épisodique sur tout le territoire québécois. Les personnes dont la candidature sera retenue pour occuper un emploi devront consentir par écrit et satisfaire aux exigences d'une vérification d'antécédents judiciaires en lien avec l'emploi.

## POURQUOI TRAVAILLER À LA CMQ ?

**Pour sa mission ! Pour faire la différence ! Pour travailler avec une équipe dynamique et passionnée qui vise à susciter des changements durables et positifs dans le fonctionnement de municipalités et d'organismes municipaux.**

**Pour sa qualité de vie au travail !**

- Pratiques permettant la conciliation travail-famille dont l'horaire variable
- Investissement dans nos ressources par des formations et des projets stimulants
- Mesures favorisant le développement des compétences
- Promotion de la santé et du mieux-être
- Programme d'aide aux employés

En joignant notre équipe, vous aurez l'occasion de mettre votre expertise et vos talents à profit.

## PÉRIODE D'INSCRIPTION

Du 8 au 20 novembre 2019

## INSCRIPTION

Les personnes intéressées par ce poste doivent nous manifester leur intérêt par courriel, en identifiant le numéro **10500DP03681236**, à l'adresse: [dotation@cmq.gouv.qc.ca](mailto:dotation@cmq.gouv.qc.ca)

**Aucun document ne doit être acheminé dans ce courriel.** Avant de poser votre candidature, veuillez toutefois, vous assurer que votre dossier en ligne soit à jour (incluant les pièces justificatives requises) puisque ce dernier fait office de curriculum vitae.

Direction des ressources humaines  
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau,  
Québec (Québec) G1R 4J3

Les documents peuvent également être transmis par télécopieur au 418-646-0243.

---

## INFORMATION SUR L'EMPLOI

### Informations sur le processus de dotation

M<sup>me</sup> Catherine Bergeron  
418 691-2015, poste 3734  
Direction des ressources humaines

### Informations sur les attributions de l'emploi

M<sup>me</sup> Brigitte Borduas, CPA, CMA  
418 691-2014, poste 3890  
Directrice de l'audit de performance  
Commission municipale du Québec





# LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC RECRUTE!

## **\*CONSEILLÈRE OU CONSEILLER STRATÉGIQUE À LA GOUVERNANCE**

**Emploi reconnu de niveau « expert »**

**Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique (105-00)**

**OFFRE D'EMPLOI: 10500DP03681260-DC**

**Un poste permanent d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique est présentement à pourvoir à la Direction de la gouvernance et de l'amélioration continue de la Commission municipale du Québec située au 10, rue Pierre-Olivier Chauveau, à Québec.**

La Direction de la gouvernance et de l'amélioration continue a pour mandat de soutenir la Commission dans la réalisation, entre autres, de ses nouveaux mandats en vérification et enquête. Elle est responsable de la coordination des activités relatives à la planification, à la reddition des comptes gouvernementale et au suivi de la performance organisationnelle en cohérence avec les attentes gouvernementales et citoyennes. De plus, elle offre des services-conseil en matière de communication et soutien l'ensemble de gestionnaires au regard de l'amélioration continue des services et des façons de faire permettant une offre de services de qualité, agile et moderne.

### **ATTRIBUTIONS**

Sous l'autorité de la directrice de la gouvernance et de l'amélioration continue de la CMQ, la personne titulaire de l'emploi est appelée à assumer la coordination des dossiers stratégiques au regard de la gouvernance, de la qualité de services et l'atteinte des résultats. Elle assume un rôle d'expert et de conseiller stratégique au sein de la CMQ et oriente la prise de décision des autorités dans son champ d'expertise. Ainsi, la personne titulaire de l'emploi devra notamment :

- Conseiller et soutenir la directrice en matière des dossiers stratégiques pour la direction, particulièrement concernant la gestion et le suivi de la performance, la planification stratégique, la reddition de comptes, l'évolution des méthodes de calcul du coût de revient des produits et services, la gestion de risques, la Déclaration de services aux citoyens.
- Favoriser la performance organisationnelle en développant et en faisant évoluer des outils de gestion de l'information appropriés afin d'améliorer la qualité des décisions de gestion et des opérations des différentes unités de la Commission. Plus spécifiquement, coordonner la conception et la production du tableau de bord de gestion, identifier et analyser les besoins en matière d'information de gestion et soutenir les unités dans la gestion de l'information et dans le calcul des coûts unitaires.
- Procéder à l'analyse des processus en vigueur au sein de la Commission et veiller à une amélioration continue de la qualité et de l'efficacité des processus. Coordonner les travaux relatifs à l'optimisation et la simplification des services ainsi que la révision des façons de faire. Soutenir et coacher les gestionnaires et leurs équipes dans les différentes phases d'optimisation des processus inspirés l'approche Lean Six Sigma.
- Coordonner, orienter et animer les travaux à portée horizontale confiés par la présidence en s'assurant de la réalisation des analyses et documents d'orientation soutenant les décisions de la haute direction et mettant en place des canaux de communication et assurant les liens avec les directions de soutien du Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, notamment les ressources informationnelles et les technologies de l'information.
- Participer à la préparation de documents pour la comparution de la Commission devant les instances parlementaires.

### **PROFIL RECHERCHÉ**

La personne recherchée doit posséder une bonne connaissance en matière de gestion de la performance organisationnelle, de planification stratégique, de reddition de comptes, et d'analyse, de description et d'optimisation de processus. Elle doit faire preuve d'une grande autonomie et d'une grande capacité d'adaptation et de concentration. Compte tenu de la diversité, de l'importance et de la complexité de ses mandats, ainsi que du caractère unique de l'emploi, la personne recherchée doit démontrer une grande polyvalence, une capacité à travailler en équipe, de l'initiative, de la rigueur dans l'organisation de son travail, une bonne résistance au stress et faire preuve d'éthique et d'intégrité. Elle démontre une capacité d'analyse critique afin de dégager les enjeux et un bon sens de créativité professionnelle dans la recherche de solutions. Elle doit aussi posséder un sens très développé de l'approche client et favoriser une approche-conseil. Elle doit être capable d'animer et de coordonner des groupes de travail en entretenant des échanges respectueux, constructifs et transparents, en faisant preuve de doigté et de tact dans un contexte où les points de vue divergent.

Posséder un d'un diplôme universitaire de 1er cycle en sciences comptables, en administration des affaires ou dans toute autre discipline pertinente à l'emploi. Détenir une certification de niveau ceinture verte Lean Six Sigma ou une connaissance de ces outils est un atout.

## EXIGENCES RELIÉES À L'EMPLOI

Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emploi d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé. Avoir au moins cinq années d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser\* avec des tâches de complexité « expert ».

\*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice de tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

## POURQUOI TRAVAILLER À LA CMQ ?

**Pour sa mission ! Pour faire la différence ! Pour travailler avec une équipe dynamique et passionnée qui vise à susciter des changements durables et positifs dans le fonctionnement de municipalités et d'organismes municipaux.**

**Pour sa qualité de vie au travail !**

- Pratiques permettant la conciliation travail-famille dont l'horaire variable et régime d'aménagement du temps de travail
- Investissement dans nos ressources par des formations et des projets stimulants
- Mesures favorisant le retour aux études et le développement des compétences
- Promotion de la santé et du mieux-être
- Programme d'aide aux employés

**Pour son milieu de travail pratique !**

Vous aurez l'occasion de profiter de nombreuses commodités :

- Emplois au cœur du centre-ville
- Service de garde en milieu de travail
- Salle de conditionnement physique à prix avantageux
- Accès à plusieurs restaurants et boutiques
- Accès facile au transport en commun
- Location de casier ou d'espace de stationnement pour vélo
- Abonne-bus

**En joignant notre équipe, vous aurez l'occasion de mettre votre expertise et vos talents à profit.**

## DATE LIMITE D'INSCRIPTION

Le 3 novembre 2019

## INSCRIPTION

Les personnes intéressées par ce poste doivent nous manifester leur intérêt par courriel, en identifiant le numéro **10500DP03681260-DC**, à l'adresse: [dotation@cmq.gouv.qc.ca](mailto:dotation@cmq.gouv.qc.ca)

**Aucun document ne doit être acheminé dans ce courriel.** Avant de poser votre candidature, veuillez toutefois, vous assurer que votre dossier en ligne soit à jour (incluant les pièces justificatives requises) puisque ce dernier fait office de curriculum vitae.

Direction des ressources humaines  
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau,  
2<sup>e</sup> étage Aile Chauveau  
Québec (Québec) G1R 4J3

Les documents peuvent également être transmis par télécopieur au 418-646-0243.

---

## INFORMATION SUR L'EMPLOI

### Informations sur le processus de dotation

M<sup>me</sup> Caroline Dumas  
418 691-2015, poste 3742  
Direction des ressources humaines

### Informations sur les attributions de l'emploi

M<sup>me</sup> Barbara Franco Hernandez  
418 691-2014, poste 3814  
Direction de la gouvernance et de l'amélioration continue



COMMISSION  
MUNICIPALE DU QUÉBEC

La Vice-présidence  
à la vérification  
RECRUTE !

## CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN AUDIT DE PERFORMANCE - CPA

Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique (105-00)

**OFFRE D'EMPLOI : 10500DP03681268**

Plusieurs postes permanents d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique sont présentement à pourvoir à la Vice-présidence à la vérification de la Commission municipale du Québec située au 1200, rue Girouard Ouest, à Saint-Hyacinthe ou au 10, rue Pierre-Olivier-Chauveau, à Québec.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec*, sanctionnée en avril 2018, la Commission municipale du Québec (CMQ) s'est vu octroyer un nouveau mandat en matière d'audit de performance (aussi appelé vérification de l'optimisation des ressources) ainsi qu'en audit de la conformité aux lois, règlements, politiques et directives.

La CMQ est le seul organisme indépendant voué exclusivement au domaine municipal dont la mission est de contribuer à la saine gouvernance des municipalités. En plus de ses nouvelles fonctions indépendantes en matière d'audit, la CMQ est à la fois un tribunal administratif, une commission d'enquête publique, un médiateur et un administrateur ainsi qu'un tuteur pour les municipalités en difficulté.

### ATTRIBUTIONS

Sous l'autorité de la directrice en audit de performance et la coordination du chargé de projet, la personne titulaire de l'emploi participe entre autres à la détermination des dossiers devant faire l'objet d'un audit à partir des risques identifiés, qui tiennent compte notamment d'analyses financières, de dispositions légales et réglementaires applicables, de vigies effectuées, de plaintes formulées et de toute autre information obtenue. En équipe, elle contribue à établir des objectifs d'audit, des critères d'évaluation et des programmes d'audit afin de préparer les interventions. Ainsi, la personne titulaire de l'emploi devra notamment :

- Acquérir une compréhension nécessaire à l'exécution du mandat en étudiant la documentation disponible (lois et règlements applicables, domaine d'activité concerné, cadre de gestion, description des contrôles, etc.) en lien avec les normes de CPA Canada;
- Réaliser les procédures d'audit dans le respect de la stratégie et des programmes d'audit et dans le respect des normes de CPA Canada.
- Contribuer à la rédaction des rapports d'audit, lesquels doivent être structurés et clairs et faisant notamment état des travaux effectués, des constats ainsi que des recommandations;
- Exercer un rôle-conseil en proposant des modifications au cadre législatif et réglementaire à partir de l'analyse des différentes informations recueillies lors des audits.

### PROFIL RECHERCHÉ

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie et d'une grande capacité d'adaptation et de concentration. Compte tenu du contexte dans lequel les travaux d'audits sont exécutés, la personne titulaire doit faire preuve d'initiative, de tact, de jugement, de rigueur, d'éthique et d'intégrité. Elle doit démontrer du respect et de la diplomatie mais aussi de la fermeté dans des échanges parfois difficiles avec ses interlocuteurs. L'esprit d'analyse, de synthèse, de recherche et de méthodologie ainsi que le jugement professionnel et l'objectivité sont essentiels pour réaliser l'ensemble des étapes d'une analyse efficace. De plus, la personne doit avoir une excellente connaissance des normes de CPA Canada.

Être titulaire d'un diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle en sciences comptables.

Posséder de l'expérience en optimisation des ressources, en vérification financière, en comptabilité, en évaluation ou en élaboration de programmes ou de politiques gouvernementales ainsi que des connaissances dans le domaine municipal (encadrement législatif et réglementation).

## CONDITIONS D'ADMISSION

Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé.

## AUTRES EXIGENCES RELIÉES À L'EMPLOI

La personne titulaire de l'emploi devra être membre en règle de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec. De plus, elle sera appelée à se déplacer de façon épisodique sur tout le territoire québécois.

Les personnes dont la candidature sera retenue pour occuper un emploi devront consentir par écrit et satisfaire aux exigences d'une vérification d'antécédents judiciaires en lien avec l'emploi.

## POURQUOI TRAVAILLER À LA CMQ ?

**Pour sa mission ! Pour faire la différence ! Pour travailler avec une équipe dynamique et passionnée qui vise à susciter des changements durables et positifs dans le fonctionnement de municipalités et d'organismes municipaux.**

**Pour sa qualité de vie au travail !**

- Pratiques permettant la conciliation travail-famille dont l'horaire variable
- Investissement dans nos ressources par des formations et des projets stimulants
- Mesures favorisant le développement des compétences
- Promotion de la santé et du mieux-être
- Programme d'aide aux employés

En joignant notre équipe, vous aurez l'occasion de mettre votre expertise et vos talents à profit.

## PÉRIODE D'INSCRIPTION

Du 8 au 20 novembre 2019

## INSCRIPTION

Les personnes intéressées par ce poste doivent nous manifester leur intérêt par courriel, en identifiant le numéro **10500DP03681268**, à l'adresse: [dotation@cmq.gouv.qc.ca](mailto:dotation@cmq.gouv.qc.ca)

**Aucun document ne doit être acheminé dans ce courriel.** Avant de poser votre candidature, veuillez toutefois, vous assurer que votre dossier en ligne soit à jour (incluant les pièces justificatives requises) puisque ce dernier fait office de curriculum vitae.

Direction des ressources humaines  
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau,  
Québec (Québec) G1R 4J3

Les documents peuvent également être transmis par télécopieur au 418-646-0243.

---

## INFORMATION SUR L'EMPLOI

### Informations sur le processus de dotation

M<sup>me</sup> Catherine Bergeron  
418 691-2015, poste 3734  
Direction des ressources humaines

### Informations sur les attributions de l'emploi

M<sup>me</sup> Brigitte Borduas, CPA, CMA  
418 691-2014, poste 3890  
Directrice de l'audit de performance  
Commission municipale du Québec



## **\*CHARGÉE OU CHARGÉ DE PROJET EN AUDIT DE PERFORMANCE - CPA**

**Emploi reconnu de niveau « expert »**

**Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique (105-10)**

**OFFRE D'EMPLOI : 10500DP03681269**

**Un poste permanent d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique est présentement à pourvoir à la Vice-présidence à la vérification de la Commission municipale du Québec située au 1200, rue Girouard Ouest, à Saint-Hyacinthe.**

Dans le cadre de la mise en œuvre de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec*, sanctionnée en avril 2018, la Commission municipale du Québec (CMQ) s'est vu octroyer un nouveau mandat en matière d'audit de performance (aussi appelé vérification de l'optimisation des ressources) ainsi qu'en audit de la conformité aux lois, règlements, politiques et directives.

La CMQ est le seul organisme indépendant voué exclusivement au domaine municipal dont la mission est de contribuer à la saine gouvernance des municipalités. En plus de ses nouvelles fonctions indépendantes en matière d'audit, la CMQ est à la fois un tribunal administratif, une commission d'enquête publique, un médiateur et un administrateur ainsi qu'un tuteur pour les municipalités en difficulté.

### **ATTRIBUTIONS**

Sous l'autorité de la directrice en audit de performance, la personne titulaire de l'emploi coordonne entre autres les conseillers en audit de performance sous sa responsabilité. Elle s'implique à la détermination des dossiers devant faire l'objet d'un audit, ainsi, elle planifie les audits à partir des risques identifiés, qui tiennent notamment compte d'analyses financières, de dispositions légales et réglementaires applicables, de vigies effectuées, de plaintes formulées et de toute autre information obtenue. Elle détermine, avec la contribution de son équipe, des objectifs d'audit, des critères d'évaluation et des programmes d'audit afin de préparer les interventions. Ainsi, la personne titulaire de l'emploi devra notamment :

- Superviser les membres de l'équipe d'audit dans leurs travaux et agir à titre de référence auprès de ces derniers notamment en matière de normes d'audit, de méthodologie d'audit de la Vice-présidence à la vérification et de méthodes de travail;
- Analyser les risques et déficiences appréhendées dans les municipalités et organismes municipaux dans une perspective de saine gestion;
- Planifier les mandats d'audit de performance et d'audit de conformité ;
- Rédiger, avec la contribution de son équipe, les rapports des audits réalisés faisant notamment état des travaux effectués, des constats ainsi que des recommandations;
- Valider, avec les représentants de la municipalité ou de l'organisme municipal, les lacunes observées et les constats résultants de l'audit;
- Encadrer les nouveaux membres de l'équipe en agissant à titre d'expert et de formateur;
- Exercer un rôle-conseil en proposant des modifications au cadre législatif et réglementaire à partir de l'analyse des différentes informations recueillies lors des audits.

### **PROFIL RECHERCHÉ**

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie et d'une grande capacité d'adaptation et de concentration. Compte tenu du contexte dans lequel les travaux d'audits sont exécutés, la personne titulaire doit faire preuve d'initiative, de tact, de jugement, de rigueur, d'éthique et d'intégrité. Elle doit démontrer du respect et de la diplomatie mais aussi de la fermeté dans des échanges parfois difficiles avec ses interlocuteurs. L'esprit d'analyse, de synthèse, de recherche et de méthodologie ainsi que le jugement professionnel et l'objectivité sont essentiels pour réaliser l'ensemble des étapes d'une analyse efficace.

Être titulaire d'un diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle en sciences comptables.

Aussi ces éléments seront considérés comme des atouts importants :

- posséder de l'expérience en optimisation des ressources, en vérification financière, en comptabilité, en évaluation ou en élaboration de programmes ou de politiques gouvernementales
- ainsi que des connaissances dans le domaine municipal (encadrement législatif et réglementaire).

## EXIGENCES RELIÉES À L'EMPLOI:

Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois d, agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs reliés à l'emploi, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser\* avec des tâches de complexité « expert ».

\*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice de tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

## AUTRES EXIGENCES RELIÉES À L'EMPLOI

La personne titulaire de l'emploi devra être membre en règle de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec. De plus, elle sera appelée à se déplacer de façon épisodique sur tout le territoire québécois. Les personnes dont la candidature sera retenue pour occuper un emploi devront consentir par écrit et satisfaire aux exigences d'une vérification d'antécédents judiciaires en lien avec l'emploi.

## POURQUOI TRAVAILLER À LA CMQ ?

**Pour sa mission ! Pour faire la différence ! Pour travailler avec une équipe dynamique et passionnée qui vise à susciter des changements durables et positifs dans le fonctionnement de municipalités et d'organismes municipaux.**

**Pour sa qualité de vie au travail !**

- Pratiques permettant la conciliation travail-famille dont l'horaire variable
- Investissement dans nos ressources par des formations et des projets stimulants
- Mesures favorisant le développement des compétences
- Promotion de la santé et du mieux-être
- Programme d'aide aux employés

En joignant notre équipe, vous aurez l'occasion de mettre votre expertise et vos talents à profit.

## PÉRIODE D'INSCRIPTION

Du 8 au 20 novembre 2019

## INSCRIPTION

Les personnes intéressées par ce poste doivent nous manifester leur intérêt par courriel, en identifiant le numéro **10500DP03681269**, à l'adresse: [dotation@cmq.gouv.qc.ca](mailto:dotation@cmq.gouv.qc.ca)

**Aucun document ne doit être acheminé dans ce courriel.** Avant de poser votre candidature, veuillez toutefois, vous assurer que votre dossier en ligne soit à jour (incluant les pièces justificatives requises) puisque ce dernier fait office de curriculum vitae.

Direction des ressources humaines  
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau,  
Québec (Québec) G1R 4J3

Les documents peuvent également être transmis par télécopieur au 418-646-0243.

---

## INFORMATION SUR L'EMPLOI

### Informations sur le processus de dotation

M<sup>me</sup> Catherine Bergeron  
418 691-2015, poste 3734  
Direction des ressources humaines

### Informations sur les attributions de l'emploi

M<sup>me</sup> Brigitte Borduas, CPA, CMA  
418 691-2014, poste 3890  
Directrice de l'audit de performance  
Commission municipale du Québec



# LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC RECRUTE!

## UNE OU UN ANALYSTE EN ENQUÊTE

Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique (105-00)

**OFFRE D'EMPLOI: 10500DP036801277-DC**

**Un poste permanent d'analyste en enquête est présentement à pourvoir à la Direction du contentieux et des enquêtes située au 10, rue Pierre-Olivier Chauveau, à Québec.**

La Commission municipale du Québec (CMQ) agit comme tribunal administratif, organisme administratif, enquêteur et conseiller en matière municipale. Elle a notamment pour mission d'enquêter sur le comportement dérogatoire d'un élu municipal à son code d'éthique et de déontologie en vertu de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

Les modifications apportées à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, qui sont entrées en vigueur le 30 novembre 2018, ont modifiés la manière de saisir la Commission d'une demande d'enquête. Dorénavant, la Commission agit sur divulgation ou de sa propre initiative et après l'enquête, suivant la recommandation du procureur, le directeur des affaires juridiques, décide d'instituer ou non une procédure pour manquement déontologique à l'égard d'un élu.

## ATTRIBUTIONS

Sous l'autorité du directeur du contentieux et des enquêtes, la personne titulaire de l'emploi effectue des travaux de recherche, de vérification et d'enquête sur les dossiers d'inspection ou de traitement de plaintes en déontologie municipale. Elle mettra à profit son expertise en matière d'enquête, de collecte et d'analyse de preuve pour la CMQ, en effectuant son travail auprès des différentes municipalités visées. À ce titre, elle doit notamment :

- Analyser la nature de l'enquête et l'ampleur des démarches à effectuer et la priorité à y apporter;
- Préparer un plan d'intervention afin d'établir la séquence des démarches et identifier clairement les modes d'interventions à préconiser;
- Coordonner, selon les besoins, l'établissement de la liste des entrevues et mener des entrevues d'enquête auprès des élus, des fonctionnaires municipaux ou de toute autre personne jugée nécessaire;
- Confectionner, en support au Procureur responsable, le dossier judiciaire (éléments de preuve matérielle, témoins, etc.) devant être déposé devant la section juridictionnelle de la Commission.

## PROFIL RECHERCHÉ

La personne recherchée possède de très bonnes capacités d'analyse, de synthèse et de communication et fait preuve de probité, de rigueur et de jugement en toutes circonstances. Elle doit également démontrer de la créativité et de l'ouverture d'esprit dans la résolution de situations litigieuses et faire preuve de diplomatie dans le cadre de ses interventions.

La personne doit faire preuve d'une grande autonomie et débrouillardise **et être à l'aise avec les déplacements fréquents à la grandeur du Québec.**

Elle doit aussi savoir conjuguer avec la pression, la médiatisation et la collaboration avec d'autres unités spécialisées (UPAC, BIG, AMP, etc.).

La personne titulaire de l'emploi doit posséder une capacité d'adaptation importante et sait composer avec des situations conflictuelles. Elle est discrète, autonome et dispose d'un excellent sens critique. Elle possède de bonnes aptitudes pour les relations interpersonnelles et une inclination naturelle pour le travail d'équipe. Ces éléments seront considérés comme des atouts : la connaissance de la méthodologie propre aux vérifications et aux enquêtes de nature administrative ou pénale ou détenir de l'expérience professionnelle dans le domaine municipal.

Posséder un diplôme universitaire en administration ou dans toute autre discipline jugée pertinente aux attributions de l'emploi.

## CONDITIONS D'ADMISSION

Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emploi d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé.

## POURQUOI TRAVAILLER À LA CMQ ?

**Pour sa mission ! Pour faire la différence ! Pour travailler avec une équipe dynamique et passionnée qui vise à susciter des changements durables et positifs dans le fonctionnement de municipalités et d'organismes municipaux.**

**Pour sa qualité de vie au travail !**

- Pratiques permettant la conciliation travail-famille dont l'horaire variable et régime d'aménagement du temps de travail
- Investissement dans nos ressources par des formations et des projets stimulants
- Mesures favorisant le retour aux études et le développement des compétences
- Promotion de la santé et du mieux-être
- Programme d'aide aux employés

**Pour son milieu de travail pratique !**

Vous aurez l'occasion de profiter de nombreuses commodités :

- Emplois au cœur du centre-ville
- Service de garde en milieu de travail
- Salle de conditionnement physique à prix avantageux
- Accès à plusieurs restaurants et boutiques
- Accès facile au transport en commun
- Location de casier ou d'espace de stationnement pour vélo
- Abonne-bus

**En joignant notre équipe, vous aurez l'occasion de mettre votre expertise et vos talents à profit.**

## DATE LIMITE D'INSCRIPTION

Le 24 novembre 2019

## INSCRIPTION

Les personnes intéressées par ce poste doivent nous manifester leur intérêt par courriel, en identifiant le numéro **10500DP03681277-DC**, à l'adresse: [dotation@cmq.gouv.qc.ca](mailto:dotation@cmq.gouv.qc.ca)

**Aucun document ne doit être acheminé dans ce courriel.** Avant de poser votre candidature, veuillez toutefois, vous assurer que votre dossier en ligne soit à jour (incluant les pièces justificatives requises) puisque ce dernier fait office de curriculum vitae.

Direction des ressources humaines  
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau,  
Québec (Québec) G1R 4J3

Les documents peuvent également être transmis par télécopieur au 418-646-0243.

---

## INFORMATION SUR L'EMPLOI

### Informations sur le processus de dotation

Mme Danielle Gagnon  
418 691-2015, poste 3208  
Direction des ressources humaines

### Informations sur les attributions de l'emploi

M. François Girard  
418 691-2014, poste 3959  
Direction du contentieux et des enquêtes



COMMISSION  
MUNICIPALE DU QUÉBEC

La Vice-présidence  
à la vérification  
RECRUTE !

## \*CONSEILLÈRE OU CONSEILLER ET CHARGÉE OU CHARGÉ DE PROJET ÉMÉRITE EN AUDIT DE PERFORMANCE - CPA

Emploi reconnu de niveau « émérite »

**Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique (105-15)**

OFFRE DE MUTATION: 10500MU03681272

Vous êtes un **LEADER** et vous êtes intéressé par le **MONDE MUNICIPAL**? Alors, **OSEZ** et faites partie de **L'EXPÉRIENCE UNIQUE** de contribuer à la mise en place de la nouvelle vice-présidence à la vérification de la Commission municipale par la création de son bureau satellite! Ayez ainsi l'occasion **UNIQUE** de participer au développement de ce nouveau mandat d'audit. Plusieurs formations en lien avec le domaine municipal et l'audit seront dispensées, selon les besoins, au candidat retenu.

**Un poste d'agente ou de d'agents de recherche et de planification socio-économique est présentement à pourvoir à la Vice-présidence à la vérification de la Commission municipale du Québec située au 1200, rue Girouard Ouest, à Saint-Hyacinthe\*.**

Dans le cadre de la mise en œuvre de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec*, sanctionnée en avril 2018, la Commission municipale du Québec (CMQ) s'est vu octroyer un nouveau mandat en matière d'audit de performance (aussi appelé vérification de l'optimisation des ressources) ainsi qu'en audit de la conformité aux lois, règlements, politiques et directives.

La CMQ est le seul organisme indépendant voué exclusivement au domaine municipal dont la mission est de contribuer à la saine gouvernance des municipalités. En plus de ses nouvelles fonctions indépendantes en matière d'audit, la CMQ est à la fois un tribunal administratif, une commission d'enquête publique, un médiateur et un administrateur ainsi qu'un tuteur pour les municipalités en difficulté.

### ATTRIBUTIONS

Sous l'autorité de la directrice en audit de performance, La personne titulaire de l'emploi agit comme référence gouvernementale en matière d'audit de performance des gouvernements de proximités et des organismes municipaux. Elle veille également à la cohérence des actions gouvernementales au sein du monde municipal. De plus, la conseillère émérite en audit de performance est celle qui s'assure de connaître et de communiquer notamment à la vice-présidente à la vérification les changements en matière de normes et de pratiques d'audit, et ce, afin de maintenir la rigueur et les hauts standards de qualité requis. Elle joue un rôle unique dans l'élaboration de la stratégie d'intervention de la Vice-présidence et la supervision des pratiques d'audit. Ainsi, la personne titulaire de l'emploi devra notamment :

- Guider la réflexion et l'action de la vice-présidente à la vérification ainsi que celle du président de la Commission sur les meilleures pratiques d'audit de performance et de conformité;
- Être à l'affût de l'actualité municipale et celle liée aux activités de compétences municipale afin de cerner les enjeux, les risques et les impacts qui en découlent;
- Fournir des avis et des recommandations quant aux meilleurs positionnements stratégiques à adopter à la vice-présidente à la vérification et ultimement le président de la Commission;
- Formuler des recommandations pour tous dossiers d'ordre stratégique liés à la gouvernance et aux saines pratiques de gestion requises au sein de la Vice-présidence;
- Fournir l'expertise nécessaire aux membres des équipes d'audit et de les guider dans le cadre de leurs travaux.

### PROFIL RECHERCHÉ

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'une très grande autonomie et d'une grande capacité d'adaptation et de concentration. Compte tenu du contexte dans lequel les travaux d'audits sont exécutés,

la personne titulaire doit faire preuve d'initiative, de tact, de jugement, de rigueur, d'éthique et d'intégrité. Elle doit démontrer du respect et de la diplomatie mais aussi de la fermeté dans des échanges parfois difficiles avec ses interlocuteurs. L'esprit d'analyse, de synthèse, de recherche et de méthodologie ainsi que le jugement professionnel et l'objectivité sont essentiels pour réaliser l'ensemble des étapes d'une analyse efficace.

Être titulaire d'un diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle en sciences comptables.

Aussi ces éléments seront considérés comme des atouts importants :

- posséder de l'expérience en optimisation des ressources, en vérification financière, en comptabilité, en évaluation ou en élaboration de programmes ou de politiques gouvernementales;
- ainsi que des connaissances dans le domaine municipal (encadrement législatif et réglementaire).

## EXIGENCES RELIÉES À L'EMPLOI

Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **huit années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs reliés à l'emploi, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser\* avec des tâches de complexité « expert ».

\*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice de tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

## AUTRES EXIGENCES RELIÉES À L'EMPLOI

La personne titulaire de l'emploi devra être membre en règle de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec. De plus, elle sera appelée à se déplacer de façon épisodique sur tout le territoire québécois. Les personnes dont la candidature sera retenue pour occuper un emploi devront consentir par écrit et satisfaire aux exigences d'une vérification d'antécédents judiciaires en lien avec l'emploi.

## PÉRIODE D'INSCRIPTION

Du 14 au 25 novembre 2019

## INSCRIPTION

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Pour soumettre votre candidature, vous devez accéder à votre dossier dans [Emplois en ligne](#) et remplir le formulaire d'inscription en ligne qui correspond à cette offre. Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide de ce formulaire.

Veillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section «Expérience de travail». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

**Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.**

---

## INFORMATION SUR L'EMPLOI

### Informations sur le processus de dotation

M<sup>me</sup> Catherine Bergeron  
418 691-2015, poste 3734  
Direction des ressources humaines

### Informations sur les attributions de l'emploi

M<sup>me</sup> Brigitte Borduas, CPA, CMA  
418 691-2014, poste 3890  
Directrice de l'audit de performance  
Commission municipale du Québec

**Note :** Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.





# LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC RECRUTE!

## **\*\*UNE OU UN PILOTE DE SYSTÈMES**

**Analyste de l'informatique et des procédés administratifs (108-00)**

**OFFRE D'EMPLOI : 10800DP03681105-DC**

**Un poste permanent d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs est présentement à pourvoir à Direction du contentieux et des enquêtes située au 10, rue Pierre-Olivier Chauveau, à Québec.**

La Commission municipale du Québec a pour mission de contribuer à la saine gouvernance des municipalités. À ce titre, elle agit comme tribunal, organisme administratif et enquêteur, et organisme-conseil auprès du ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

De plus, les nouvelles dispositions du projet de loi 155 accordent à CMQ la responsabilité de vérifier la conformité aux lois, règlements, politiques et directives de ces municipalités, c'est-à-dire le respect par celles-ci du cadre légal et des autres règles qui leur sont applicables. La vérification de l'optimisation de leurs ressources, soit la gestion des ressources de la municipalité de façon économique, efficace et efficiente, est confiée à la CMQ ou aux vérificateurs externes, selon les municipalités visées.

### **ATTRIBUTIONS**

Sous l'autorité de la directrice à la gouvernance et à l'amélioration continue, la personne titulaire de cet emploi est responsable du pilotage de plusieurs systèmes horizontaux. Elle conseille et soutient les gestionnaires et les professionnels de la CMQ dans les moyens à mettre en œuvre afin de soutenir la mission de la Commission. Elle contribue à des initiatives d'améliorations des systèmes existants et représente la Commission sur différents projets de développement des systèmes informatiques. Elle maintient des liens de partenariat et de collaboration avec les acteurs de la Direction des ressources informationnelles du MAMH.

La personne titulaire offre une expertise en pilotage de systèmes en mode agile. Elle documente les besoins d'affaires sous forme de demandes en amont des changements aux systèmes et technologies qui soutiennent les processus opérationnels.

Plus spécifiquement, la personne titulaire doit :

- Voir à l'entretien et l'évolution des systèmes/applications utilisés par la Commission;
- Recenser, analyser et prioriser les besoins utilisateurs pour les différents projets;
- Collaborer avec la Direction des ressources informationnelles du MAMH lors des phases de conception et de réalisation des projets de nature informatique;
- Rédiger et réaliser les stratégies, devis et essais d'acceptation;
- Participer à la gestion du changement;
- Soutenir la clientèle pour les différents systèmes et applications;
- S'assurer que les solutions projetées, administratives ou technologiques, sont cohérentes avec les orientations et priorités d'action de la Commission;
- Contribuer au processus de reddition de compte de la Commission auprès des autorités ministérielles et gouvernementales;
- Assurer un support Web, collaborer activement à l'analyse des données du site Web, apporter un soutien dans la gestion des formulaires Web, contribuer à l'optimisation du site Web de la Commission et vérifier son bon fonctionnement.

Son apport est essentiel au bon déroulement des activités de la Commission municipale du Québec.

### **PROFIL RECHERCHÉ**

La personne recherchée possède un bon esprit d'analyse et démontre de la créativité. Elle doit faire preuve de tact, d'ouverture d'esprit et d'autonomie dans la réalisation de ses tâches. La personne recherchée possède aussi de la méthode, de la rigueur ainsi qu'une capacité à s'adapter aux changements.

De plus, elle doit être capable de résoudre des problèmes et gérer plusieurs projets en même temps, tout en faisant preuve de débrouillardise et d'initiative. Elle a un sens développé de l'approche client et favorise une approche-conseil.

L'emploi exige une grande capacité d'écoute et une excellente aptitude à communiquer afin de soutenir les utilisateurs dans la formulation de leurs besoins et attentes. La personne recherchée a la capacité d'animer et de coordonner des groupes de travail. Elle devra faire preuve de curiosité et manifester un intérêt pour se maintenir à l'affût de l'évolution dans les domaines des technologies de l'information, du web et des médias sociaux.

Détenir une expérience en programmation, en pilotage de systèmes et des connaissances en méthodologie de développement de systèmes agile ainsi qu'en analyse d'affaires dans le domaine des technologies de l'information et une expérience en rédaction de documents d'analyse et d'avis stratégiques constitue un atout.

Être titulaire d'un diplôme universitaire de 1er cycle en informatique, en administration ou dans une discipline universitaire liée aux services offerts par le ministère ou détenir une expérience équivalente reconnue.

## CONDITIONS D'ADMISSION

Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emploi d'analyste de l'informatique et des procédés administratif.

## POURQUOI TRAVAILLER À LA CMQ ?

Pour sa mission! Pour faire la différence ! Pour travailler avec une équipe dynamique et passionnée qui vise à susciter des changements durables et positifs dans le fonctionnement de municipalités et d'organismes municipaux.

Pour sa qualité de vie au travail !

- Pratiques permettant la conciliation travail-famille dont l'horaire variable et régime d'aménagement du temps de travail
- Investissement dans nos ressources par des formations et des projets stimulants
- Mesures favorisant le retour aux études et le développement des compétences
- Promotion de la santé et du mieux-être
- Programme d'aide aux employés

Pour son milieu de travail pratique !

Vous aurez l'occasion de profiter de nombreuses commodités :

- Emplois au cœur du centre-ville
- Service de garde en milieu de travail
- Salle de conditionnement physique à prix avantageux
- Accès à plusieurs restaurants et boutiques
- Accès facile au transport en commun
- Location de casier ou d'espace de stationnement pour vélo
- Abonne-bus

En joignant notre équipe, vous aurez l'occasion de mettre votre expertise et vos talents à profit.

## DATE LIMITE D'INSCRIPTION

Le 5 mars 2019

## INSCRIPTION

Les personnes intéressées par ce poste doivent nous manifester leur intérêt par courriel, en identifiant le numéro **10800DP03681105-DC**, à l'adresse: [dotation@cmq.gouv.qc.ca](mailto:dotation@cmq.gouv.qc.ca)

**Aucun document ne doit être acheminé dans ce courriel.** Avant de poser votre candidature, veuillez toutefois, vous assurer que votre dossier en ligne soit à jour (incluant les pièces justificatives requises) puisque ce dernier fait office de curriculum vitae.

Direction des ressources humaines  
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau,  
Québec (Québec) G1R 4J3

Les documents peuvent également être transmis par télécopieur au 418-646-0243.

---

## INFORMATION SUR L'EMPLOI

### Informations sur le processus de dotation

M<sup>me</sup> Marie-France Robichaud  
418 691-2015, poste 3208  
Direction des ressources humaines

### Informations sur les attributions de l'emploi

Mme Barbara Hernandez-Franco  
418 691-2014, poste 3814  
Direction de la gouvernance et de l'amélioration continue

Commission  
municipale

Québec 

La saine gestion au bénéfice de tous



COMMISSION  
MUNICIPALE DU QUÉBEC

La Vice-présidence  
à la vérification  
RECRUTE !

## CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN AUDIT DE PERFORMANCE

Agente ou agent de la gestion financière (103-00)

OFFRE D'EMPLOI : 10300DP03681312

Vous adorez le travail d'équipe et vous êtes intéressé par le **MONDE MUNICIPAL** ? Alors, **OSEZ** et faites partie de **L'EXPÉRIENCE UNIQUE** de contribuer à la mise en place de la nouvelle vice-présidence à la vérification de la Commission municipale à Québec ! Ayez ainsi l'occasion **UNIQUE** de participer au développement de ce nouveau mandat d'audit. Plusieurs formations en lien avec le domaine municipal et l'audit seront dispensées, selon les besoins, aux candidats retenus.

**Plusieurs postes permanents d'agente ou d'agent de gestion financière sont présentement à pourvoir à la Vice-présidence à la vérification de la Commission municipale du Québec située au 10, rue Pierre-Olivier-Chauveau, à Québec.**

Dans le cadre de la mise en œuvre de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec*, sanctionnée en avril 2018, la Commission municipale du Québec (CMQ) s'est vu octroyer un nouveau mandat en matière d'audit de performance (aussi appelé vérification de l'optimisation des ressources) ainsi qu'en audit de la conformité aux lois, règlements, politiques et directives.

La CMQ est le seul organisme indépendant voué exclusivement au domaine municipal dont la mission est de contribuer à la saine gouvernance des municipalités. En plus de ses nouvelles fonctions indépendantes en matière d'audit, la CMQ est à la fois un tribunal administratif, une commission d'enquête publique, un médiateur et un administrateur ainsi qu'un tuteur pour les municipalités en difficulté.

### ATTRIBUTIONS

Sous l'autorité de la directrice en audit de performance et la coordination du chargé de projet ou de la chargée de projet, la personne titulaire de l'emploi participe entre autres à la détermination des dossiers devant faire l'objet d'un audit à partir des risques identifiés, qui tiennent compte notamment d'analyses financières, de dispositions légales et réglementaires applicables, de vigies effectuées, de plaintes formulées et de toute autre information obtenue. En équipe, elle contribue à établir des objectifs d'audit, des critères d'évaluation et des programmes d'audit afin de préparer les missions d'audit. Ainsi, la personne titulaire de l'emploi devra notamment :

- Participer à l'analyse des risques et déficiences appréhendées dans les municipalités et organismes municipaux dans une perspective de saine gestion ;
- Participer aux mandats d'audit de performance et d'audit de conformité afin d'établir les constats et de formuler les recommandations pertinentes et applicables ;
- Contribuer à la rédaction des rapports d'audit, lesquels doivent être structurés, clairs et faisant notamment état des travaux effectués, des constats ainsi que des recommandations ;
- Exercer un rôle-conseil en proposant des modifications au cadre législatif et réglementaire à partir de l'analyse des différentes informations recueillies lors des audits.

### PROFIL RECHERCHÉ

La personne recherchée doit faire preuve d'autonomie et d'une grande capacité d'adaptation et de concentration. Compte tenu du contexte dans lequel les travaux d'audits sont exécutés, la personne titulaire doit faire preuve d'initiative, de tact, de jugement, de rigueur, d'éthique et d'intégrité. Elle doit démontrer du respect et de la diplomatie. L'esprit d'analyse, de synthèse, de recherche et de méthodologie ainsi que le jugement professionnel et l'objectivité sont essentiels pour réaliser l'ensemble des étapes d'une analyse efficace.

Être titulaire d'un diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle en sciences comptables, en administration ou dans toute autre discipline pertinente à l'emploi.

Aussi ces éléments seront considérés comme des atouts importants : posséder de l'expérience en optimisation des ressources, en vérification financière, en comptabilité, en évaluation ou en élaboration de programmes ou de politiques gouvernementales ou des connaissances dans le domaine municipal (ex. : encadrement législatif et réglementation).

## CONDITIONS D'ADMISSION

Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois d'agente ou d'agent de la gestion financière dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé.

## AUTRES EXIGENCES RELIÉES À L'EMPLOI

La personne titulaire de l'emploi sera appelée à se déplacer de façon épisodique sur tout le territoire québécois.

Les personnes dont la candidature sera retenue pour occuper un emploi devront consentir par écrit et satisfaire aux exigences d'une vérification d'antécédents judiciaires en lien avec l'emploi.

## POURQUOI TRAVAILLER À LA CMQ ?

**Pour sa mission ! Pour faire la différence ! Pour travailler avec une équipe dynamique et passionnée qui vise à susciter des changements durables et positifs dans le fonctionnement de municipalités et d'organismes municipaux.**

**Pour sa qualité de vie au travail !**

- Pratiques permettant la conciliation travail-famille, dont l'horaire variable
- Investissement dans nos ressources par des formations et des projets stimulants
- Mesures favorisant le développement des compétences
- Promotion de la santé et du mieux-être
- Programme d'aide aux employés

**Pour son milieu de travail pratique ! Vous aurez l'occasion de profiter de nombreuses commodités :**

- Emplois au plein cœur du centre-ville
- Service de garde en milieu de travail
- Salle de conditionnement physique à prix avantageux
- Accès à plusieurs restaurants et boutiques
- Accès facile au transport en commun
- Location de casier ou d'espace de stationnement pour vélo
- Abonne-bus

**En joignant notre équipe, vous aurez l'occasion de mettre votre expertise et vos talents à profit.**

## PÉRIODE D'INSCRIPTION

Du 21 janvier au 3 février 2020

## INSCRIPTION

Les personnes intéressées par ce poste doivent nous manifester leur intérêt par courriel, en identifiant le numéro **10300DP03681312**, à l'adresse : [dotation@cmq.gouv.qc.ca](mailto:dotation@cmq.gouv.qc.ca)

**Aucun document ne doit être acheminé dans ce courriel.** Avant de poser votre candidature, veuillez toutefois, vous assurer que votre dossier en ligne soit à jour (incluant les pièces justificatives requises) puisque ce dernier fait office de curriculum vitae.

Direction des ressources humaines  
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau,  
Québec (Québec) G1R 4J3

Les documents peuvent également être transmis par télécopieur au 418-646-0243.

---

## INFORMATION SUR L'EMPLOI

### Informations sur le processus de dotation

M<sup>me</sup> Caroline Dumas  
418 691-2015, poste 3742  
Direction des ressources humaines

### Informations sur les attributions de l'emploi

M<sup>me</sup> Brigitte Borduas, CPA, CMA  
450 513-3164  
Directrice de l'audit de performance  
Commission municipale du Québec



COMMISSION  
MUNICIPALE DU QUÉBEC

La Vice-présidence  
à la vérification  
RECRUTE !

## CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN AUDIT DE PERFORMANCE — CPA

Agente ou agent de la gestion financière (103-00)

OFFRE D'EMPLOI : 10300DP03681313

Vous adorez le travail d'équipe et vous êtes intéressé par le **MONDE MUNICIPAL** ? Alors, **OSEZ** et faites partie de **L'EXPÉRIENCE UNIQUE** de contribuer à la mise en place de la nouvelle vice-présidence à la vérification de la Commission municipale à Québec ! Ayez ainsi l'occasion **UNIQUE** de participer au développement de ce nouveau mandat d'audit. Plusieurs formations en lien avec le domaine municipal et l'audit seront dispensées, selon les besoins, aux candidats retenus.

**Plusieurs postes permanents d'agente ou d'agent de la gestion financière sont présentement à pourvoir à la Vice-présidence à la vérification de la Commission municipale du Québec située au 10, rue Pierre-Olivier-Chauveau, à Québec.**

Dans le cadre de la mise en œuvre de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec*, sanctionnée en avril 2018, la Commission municipale du Québec (CMQ) s'est vu octroyer un nouveau mandat en matière d'audit de performance (aussi appelé vérification de l'optimisation des ressources) ainsi qu'en audit de la conformité aux lois, règlements, politiques et directives.

La CMQ est le seul organisme indépendant voué exclusivement au domaine municipal dont la mission est de contribuer à la saine gouvernance des municipalités. En plus de ses nouvelles fonctions indépendantes en matière d'audit, la CMQ est à la fois un tribunal administratif, une commission d'enquête publique, un médiateur et un administrateur ainsi qu'un tuteur pour les municipalités en difficulté.

### ATTRIBUTIONS

Sous l'autorité de la directrice en audit de performance et la coordination du chargé de projet ou de la chargée de projet, la personne titulaire de l'emploi participe entre autres à la détermination des dossiers devant faire l'objet d'un audit à partir des risques identifiés, qui tiennent compte notamment d'analyses financières, de dispositions légales et réglementaires applicables, de vigies effectuées, de plaintes formulées et de toute autre information obtenue. En équipe, elle contribue à établir des objectifs d'audit, des critères d'évaluation et des programmes d'audit afin de préparer les missions d'audit. Ainsi, la personne titulaire de l'emploi devra notamment, dans le respect des normes de CPA Canada :

- Acquérir une compréhension nécessaire à l'exécution de la mission en étudiant la documentation disponible (lois et règlements applicables, domaine d'activité concerné, cadre de gestion, description des contrôles, etc.) ;
- Réaliser les procédures d'audit dans le respect de la stratégie et des programmes d'audit ;
- Contribuer à la rédaction des rapports d'audit, lesquels doivent être structurés, clairs et faisant notamment état des travaux effectués, des constats ainsi que des recommandations ;
- Exercer un rôle-conseil en proposant des modifications au cadre législatif et réglementaire à partir de l'analyse des différentes informations recueillies lors des audits.

### PROFIL RECHERCHÉ

La personne recherchée doit faire preuve d'autonomie et d'une grande capacité d'adaptation et de concentration. Compte tenu du contexte dans lequel les travaux d'audits sont exécutés, la personne titulaire doit faire preuve d'initiative, de tact, de jugement, de rigueur, d'éthique et d'intégrité. Elle doit démontrer du respect et de la diplomatie. L'esprit d'analyse, de synthèse, de recherche et de méthodologie ainsi que le jugement professionnel et l'objectivité sont essentiels pour réaliser l'ensemble des étapes d'une analyse efficace. De plus, la personne doit avoir une excellente connaissance des normes de CPA Canada.

Être titulaire d'un diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle en sciences comptables.

Aussi ces éléments seront considérés comme des atouts importants : posséder de l'expérience en optimisation des ressources, en vérification financière, en comptabilité, en évaluation ou en élaboration de programmes ou de politiques gouvernementales ou des connaissances dans le domaine municipal (ex. : encadrement législatif et réglementation).

## CONDITIONS D'ADMISSION

Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois d'agente ou d'agent de la gestion financière dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé.

## AUTRES EXIGENCES RELIÉES À L'EMPLOI

La personne titulaire de l'emploi devra être membre en règle de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec.

De plus, elle sera appelée à se déplacer de façon épisodique sur tout le territoire québécois.

Les personnes dont la candidature sera retenue pour occuper un emploi devront consentir par écrit et satisfaire aux exigences d'une vérification d'antécédents judiciaires en lien avec l'emploi.

## POURQUOI TRAVAILLER À LA CMQ ?

**Pour sa mission ! Pour faire la différence ! Pour travailler avec une équipe dynamique et passionnée qui vise à susciter des changements durables et positifs dans le fonctionnement de municipalités et d'organismes municipaux.**

**Pour sa qualité de vie au travail !**

- Pratiques permettant la conciliation travail-famille, dont l'horaire variable
- Investissement dans nos ressources par des formations et des projets stimulants
- Mesures favorisant le développement des compétences
- Promotion de la santé et du mieux-être
- Programme d'aide aux employés

**Pour son milieu de travail pratique ! Vous aurez l'occasion de profiter de nombreuses commodités :**

- Emplois au plein cœur du centre-ville
- Service de garde en milieu de travail
- Salle de conditionnement physique à prix avantageux
- Accès à plusieurs restaurants et boutiques
- Accès facile au transport en commun
- Location de casier ou d'espace de stationnement pour vélo
- Abonne-bus

**En joignant notre équipe, vous aurez l'occasion de mettre votre expertise et vos talents à profit.**

## PÉRIODE D'INSCRIPTION

Du 21 janvier au 3 février 2020

## INSCRIPTION

Les personnes intéressées par ce poste doivent nous manifester leur intérêt par courriel, en identifiant le numéro **10300DP03681313**, à l'adresse : [dotation@cmq.gouv.qc.ca](mailto:dotation@cmq.gouv.qc.ca)

**Aucun document ne doit être acheminé dans ce courriel.** Avant de poser votre candidature, veuillez toutefois, vous assurer que votre dossier en ligne soit à jour (incluant les pièces justificatives requises) puisque ce dernier fait office de curriculum vitae.

Direction des ressources humaines  
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau,  
Québec (Québec) G1R 4J3

Les documents peuvent également être transmis par télécopieur au 418-646-0243.

---

## INFORMATION SUR L'EMPLOI

### Informations sur le processus de dotation

M<sup>me</sup> Caroline Dumas  
418 691-2015, poste 3742  
Direction des ressources humaines

### Informations sur les attributions de l'emploi

M<sup>me</sup> Brigitte Borduas, CPA, CMA  
450 513-3164  
Directrice de l'audit de performance  
Commission municipale du Québec

# COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC

La Vice-présidence  
à la vérification  
RECRUTE !

## **\*\*CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN AUDIT DE PERFORMANCE** Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique (105-00) **OFFRE DE MUTATION : 10500MU03681356**

Vous adorez le travail d'équipe et vous êtes intéressé par le **MONDE MUNICIPAL** ? Alors, **OSEZ** et faites partie de **L'EXPÉRIENCE UNIQUE** de contribuer à la mise en place de la nouvelle vice-présidence à la vérification de la Commission municipale à Québec ! Ayez ainsi l'occasion **UNIQUE** de participer au développement de ce nouveau mandat d'audit. Plusieurs formations en lien avec le domaine municipal et l'audit seront dispensées, selon les besoins, aux candidats retenus.

**Plusieurs postes d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique sont présentement à pourvoir à la Vice-présidence à la vérification de la Commission municipale du Québec située au 10, Pierre-Olivier-Chauveau, à Québec.**

Dans le cadre de la mise en œuvre de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec*, sanctionnée en avril 2018, la Commission municipale du Québec (CMQ) s'est vu octroyer un nouveau mandat en matière d'audit de performance (aussi appelé vérification de l'optimisation des ressources) ainsi qu'en audit de la conformité aux lois, règlements, politiques et directives.

La CMQ est le seul organisme indépendant voué exclusivement au domaine municipal dont la mission est de contribuer à la saine gouvernance des municipalités. En plus de ses nouvelles fonctions indépendantes en matière d'audit, la CMQ est à la fois un tribunal administratif, une commission d'enquête publique, un médiateur et un administrateur ainsi qu'un tuteur pour les municipalités en difficulté.

### **ATTRIBUTIONS**

Sous l'autorité de la directrice en audit de performance et la coordination du chargé de projet ou de la chargée de projet, la personne titulaire de l'emploi participe entre autres à la détermination des dossiers devant faire l'objet d'un audit à partir des risques identifiés, qui tiennent compte notamment d'analyses financières, de dispositions légales et réglementaires applicables, de vigies effectuées, de plaintes formulées et de toute autre information obtenue. En équipe, elle contribue à établir des objectifs d'audit, des critères d'évaluation et des programmes d'audit afin de préparer les missions d'audit. Ainsi, la personne titulaire de l'emploi devra notamment :

- Participer à l'analyse des risques et déficiences appréhendées dans les municipalités et organismes municipaux dans une perspective de saine gestion ;
- Participer aux mandats d'audit de performance et d'audit de conformité afin d'établir les constats et de formuler les recommandations pertinentes et applicables ;
- Contribuer à la rédaction des rapports d'audit, lesquels doivent être structurés, clairs et faisant notamment état des travaux effectués, des constats ainsi que des recommandations ;
- Exercer un rôle-conseil en proposant des modifications au cadre législatif et réglementaire à partir de l'analyse des différentes informations recueillies lors des audits.

### **PROFIL RECHERCHÉ**

La personne recherchée doit faire preuve d'autonomie et d'une grande capacité d'adaptation et de concentration. Compte tenu du contexte dans lequel les travaux d'audits sont exécutés, la personne titulaire doit faire preuve d'initiative, de tact, de jugement, de rigueur, d'éthique et d'intégrité. Elle doit démontrer du respect et de la diplomatie. L'esprit d'analyse, de synthèse, de recherche et de méthodologie ainsi que le jugement professionnel et l'objectivité sont essentiels pour réaliser l'ensemble des étapes d'une analyse efficace.

Être titulaire d'un diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle en sciences comptables, en administration, en droit ou dans toute autre discipline pertinente à l'emploi, par exemple en urbanisme, en environnement, etc.

Aussi ces éléments seront considérés comme des atouts importants : posséder de l'expérience en optimisation des ressources, en vérification financière, en comptabilité, en évaluation ou en élaboration de programmes ou de politiques gouvernementales ou des connaissances dans le domaine municipal (ex. : encadrement législatif et réglementation).

## CONDITIONS D'ADMISSION

Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

## AUTRES EXIGENCES RELIÉES À L'EMPLOI

La personne titulaire de l'emploi sera appelée à se déplacer de façon épisodique sur tout le territoire québécois.

Les personnes dont la candidature sera retenue pour occuper un emploi devront consentir par écrit et satisfaire aux exigences d'une vérification d'antécédents judiciaires en lien avec l'emploi.

## POURQUOI TRAVAILLER À LA CMQ ?

**Pour sa mission ! Pour faire la différence ! Pour travailler avec une équipe dynamique et passionnée qui vise à susciter des changements durables et positifs dans le fonctionnement de municipalités et d'organismes municipaux.**

**Pour sa qualité de vie au travail !**

- Pratiques permettant la conciliation travail-famille, dont l'horaire variable
- Investissement dans nos ressources par des formations et des projets stimulants
- Mesures favorisant le développement des compétences
- Promotion de la santé et du mieux-être
- Programme d'aide aux employés

**Pour son milieu de travail pratique ! Vous aurez l'occasion de profiter de nombreuses commodités :**

- Emplois au plein cœur du centre-ville
- Service de garde en milieu de travail
- Salle de conditionnement physique à prix avantageux
- Accès à plusieurs restaurants et boutiques
- Accès facile au transport en commun
- Location de casier ou d'espace de stationnement pour vélo
- Abonne-bus

**En joignant notre équipe, vous aurez l'occasion de mettre votre expertise et vos talents à profit.**

## DATE LIMITE D'INSCRIPTION

Le 11 mars 2020

## INSCRIPTION

Pour soumettre votre candidature, vous devez accéder à votre dossier dans [Emplois en ligne](#) et remplir le formulaire d'inscription en ligne qui correspond à l'une des offres de mutation **10500MU03681356**. Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide de ce formulaire.

Veillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

**Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.**

---

## INFORMATION SUR L'EMPLOI

### Informations sur le processus de dotation

M<sup>me</sup> Caroline Dumas  
418 691-2015, poste 3742  
Direction des ressources humaines

### Informations sur les attributions de l'emploi

M<sup>me</sup> Mélanie Girard, CPA auditrice, CMA  
418 691-2014, poste 3958  
Directrice de l'audit de performance  
Commission municipale du Québec

# COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC

La Vice-présidence  
à la vérification  
RECRUTE !

## \*\*CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN AUDIT DE PERFORMANCE — CPA

Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique (105-00)

OFFRE DE MUTATION : 10500MU03681357

Vous adorez le travail d'équipe et vous êtes intéressé par le **MONDE MUNICIPAL** ? Alors, **OSEZ** et faites partie de **L'EXPÉRIENCE UNIQUE** de contribuer à la mise en place de la nouvelle vice-présidence à la vérification de la Commission municipale à Québec! Ayez ainsi l'occasion **UNIQUE** de participer au développement de ce nouveau mandat d'audit. Plusieurs formations en lien avec le domaine municipal et l'audit seront dispensées, selon les besoins, aux candidats retenus.

**Plusieurs postes d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique sont présentement à pourvoir à la Vice-présidence à la vérification de la Commission municipale du Québec située au 10, rue Pierre-Olivier-Chauveau, à Québec.**

Dans le cadre de la mise en œuvre de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec*, sanctionnée en avril 2018, la Commission municipale du Québec (CMQ) s'est vu octroyer un nouveau mandat en matière d'audit de performance (aussi appelé vérification de l'optimisation des ressources) ainsi qu'en audit de la conformité aux lois, règlements, politiques et directives.

La CMQ est le seul organisme indépendant voué exclusivement au domaine municipal dont la mission est de contribuer à la saine gouvernance des municipalités. En plus de ses nouvelles fonctions indépendantes en matière d'audit, la CMQ est à la fois un tribunal administratif, une commission d'enquête publique, un médiateur et un administrateur ainsi qu'un tuteur pour les municipalités en difficulté.

### ATTRIBUTIONS

Sous l'autorité de la directrice en audit de performance et la coordination du chargé de projet ou de la chargée de projet, la personne titulaire de l'emploi participe entre autres à la détermination des dossiers devant faire l'objet d'un audit à partir des risques identifiés, qui tiennent compte notamment d'analyses financières, de dispositions légales et réglementaires applicables, de vigies effectuées, de plaintes formulées et de toute autre information obtenue. En équipe, elle contribue à établir des objectifs d'audit, des critères d'évaluation et des programmes d'audit afin de préparer les missions d'audit. Ainsi, la personne titulaire de l'emploi devra notamment, dans le respect des normes de CPA Canada :

- Acquérir une compréhension nécessaire à l'exécution de la mission en étudiant la documentation disponible (lois et règlements applicables, domaine d'activité concerné, cadre de gestion, description des contrôles, etc.) ;
- Réaliser les procédures d'audit dans le respect de la stratégie et des programmes d'audit ;
- Contribuer à la rédaction des rapports d'audit, lesquels doivent être structurés, clairs et faisant notamment état des travaux effectués, des constats ainsi que des recommandations ;
- Exercer un rôle-conseil en proposant des modifications au cadre législatif et réglementaire à partir de l'analyse des différentes informations recueillies lors des audits.

### PROFIL RECHERCHÉ

La personne recherchée doit faire preuve d'autonomie et d'une grande capacité d'adaptation et de concentration. Compte tenu du contexte dans lequel les travaux d'audits sont exécutés, la personne titulaire doit faire preuve d'initiative, de tact, de jugement, de rigueur, d'éthique et d'intégrité. Elle doit démontrer du respect et de la diplomatie mais aussi de la fermeté dans des échanges parfois difficiles avec ses interlocuteurs. L'esprit d'analyse, de synthèse, de recherche et de méthodologie ainsi que le jugement professionnel et l'objectivité sont essentiels pour réaliser l'ensemble des étapes d'une analyse efficace. De plus, la personne doit avoir une excellente connaissance des normes de CPA Canada.

Être titulaire d'un diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle en sciences comptables.

Aussi ces éléments seront considérés comme des atouts importants : posséder de l'expérience en optimisation des ressources, en vérification financière, en comptabilité, en évaluation ou en élaboration de programmes ou de politiques gouvernementales ou des connaissances dans le domaine municipal (ex. : encadrement législatif et réglementation).

## CONDITIONS D'ADMISSION

Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

## AUTRES EXIGENCES RELIÉES À L'EMPLOI

La personne titulaire de l'emploi devra être membre en règle de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec.

De plus, elle sera appelée à se déplacer de façon épisodique sur tout le territoire québécois.

Les personnes dont la candidature sera retenue pour occuper un emploi devront consentir par écrit et satisfaire aux exigences d'une vérification d'antécédents judiciaires en lien avec l'emploi

## POURQUOI TRAVAILLER À LA CMQ ?

**Pour sa mission! Pour faire la différence! Pour travailler avec une équipe dynamique et passionnée qui vise à susciter des changements durables et positifs dans le fonctionnement de municipalités et d'organismes municipaux.**

**Pour sa qualité de vie au travail !**

- Pratiques permettant la conciliation travail-famille, dont l'horaire variable
- Investissement dans nos ressources par des formations et des projets stimulants
- Mesures favorisant le développement des compétences
- Promotion de la santé et du mieux-être
- Programme d'aide aux employés

**Pour son milieu de travail pratique! Vous aurez l'occasion de profiter de nombreuses commodités :**

- Emplois au plein cœur du centre-ville
- Service de garde en milieu de travail
- Salle de conditionnement physique à prix avantageux
- Accès à plusieurs restaurants et boutiques
- Accès facile au transport en commun
- Location de casier ou d'espace de stationnement pour vélo
- Abonne-bus

**En joignant notre équipe, vous aurez l'occasion de mettre votre expertise et vos talents à profit.**

## DATE LIMITE D'INSCRIPTION

Le 11 mars 2020

## INSCRIPTION

Pour soumettre votre candidature, vous devez accéder à votre dossier dans [Emplois en ligne](#) et remplir le formulaire d'inscription en ligne qui correspond à cette offre de mutation **10500MU03681357**. Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide de ce formulaire.

Veillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

**Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.**

---

## INFORMATION SUR L'EMPLOI

### Informations sur le processus de dotation

M<sup>me</sup> Caroline Dumas  
418 691-2015, poste 3742  
Direction des ressources humaines

### Informations sur les attributions de l'emploi

M<sup>me</sup> Mélanie Girard, CPA auditrice, CMA  
418 691-2014, poste 3958  
Directrice de l'audit de performance  
Commission municipale du Québec

## Une ou un analyste d'affaires et pilote de systèmes

**Offre de mutation : 10800MU03681375**

**Commission municipale du Québec** : Direction de la gouvernance et de l'amélioration continue. Un emploi est à pourvoir au 10, rue Pierre-Olivier-Chauveau, à Québec.

**Mission** : La Commission municipale du Québec (CMQ) a pour mission de contribuer à la saine gouvernance municipale. Pour ce faire, elle agit comme tribunal administratif, organisme de contrôle et de vérification et comme organisme d'enquête et de conseil en matière municipale.

**Mandats** : La Direction de la gouvernance et de l'amélioration continue a pour mandat de soutenir la Commission dans la réalisation de ses mandats. Elle est responsable de la coordination des activités relatives à la planification, à la reddition des comptes gouvernementale et au suivi de la performance organisationnelle en cohérence avec les attentes gouvernementales et citoyennes. De plus, elle offre des services-conseil en matière de communication et soutien l'ensemble de gestionnaires au regard de l'amélioration continue des services et des façons de faire permettant une offre de services de qualité, agile et moderne.

Pourquoi travailler à la CMQ?

Pour sa qualité de vie au travail !

- Horaire variable et régime d'aménagement du temps de travail
- Investissement dans nos ressources par des formations
- Promotion de la santé et du mieux-être
- Programme d'aide aux employés

Pour son milieu de travail pratique !

Vous aurez l'occasion de profiter de nombreuses commodités :

- Emplois au cœur du centre-ville
- Service de garde en milieu de travail
- Salle de conditionnement physique
- Accès à plusieurs restaurants et boutiques
- Accès facile au transport en commun
- Abonne-bus

En joignant notre équipe, vous aurez l'occasion de mettre votre expertise et vos talents à profit.

**Attributions** : Sous l'autorité de la directrice à la gouvernance et à l'amélioration continue, la personne titulaire de cet emploi est responsable d'analyser les besoins d'affaires de la Commission et de modéliser les processus. Elle participe à des projets de développement, d'entretien ou d'évolution des systèmes et veille à ce que ceux-ci répondent bien aux besoins de la Commission. De plus, elle est responsable du pilotage de plusieurs systèmes horizontaux.

Elle conseille et oriente les gestionnaires et les professionnels de la CMQ dans les moyens à mettre en œuvre afin de soutenir la mission de la Commission. Elle contribue à des initiatives d'améliorations des systèmes existants et représente la Commission sur différents projets de développement des systèmes informatiques. Elle maintient des liens de partenariat et de collaboration avec les acteurs de la Direction des ressources informationnelles du MAMH.

La personne titulaire offre une expertise en pilotage de systèmes en mode agile. Elle documente les besoins d'affaires sous forme de demandes en amont des changements aux systèmes et technologies qui soutiennent les processus opérationnels. Plus spécifiquement, elle doit :

- Définir, analyser et prioriser les besoins d'affaires;
- Analyser et modéliser des processus d'affaires;
- Participer à l'identification des solutions concrètes liées aux besoins;
- Participer à la planification des systèmes d'information de gestion;
- Conseiller et assister les unités et les utilisateurs dans une perspective d'amélioration et d'innovation;
- Documenter les analyses et les pistes de solutions envisagées;
- Traduire les besoins d'affaires aux équipes de développement;
- Collaborer avec la Direction des ressources informationnelles du MAMH lors des phases de conception et de réalisation des projets de nature informatique;
- Participer aux activités de contrôle de la qualité;
- Assurer diverses activités de pilotage ;
- Voir à l'entretien et l'évolution des systèmes/applications utilisés par la Commission;
- Participer à la formation et à la gestion du changement;
- Soutenir la clientèle pour les différents systèmes et applications;
- S'assurer que les solutions projetées, administratives ou technologiques, sont cohérentes avec les orientations et priorités d'action de la Commission
- Contribuer au processus de reddition de comptes de la Commission auprès des autorités ministérielles et gouvernementales ;

- Assurer un support Web, collaborer activement à l'analyse des données du site Web, apporter un soutien dans la gestion des formulaires Web, contribuer à l'optimisation du site Web de la Commission et vérifier son bon fonctionnement.

Son apport est essentiel au bon déroulement des activités de la Commission municipale du Québec.

**Profil recherché :** La personne recherchée possède un bon esprit d'analyse et démontre de la créativité. Elle doit faire preuve de tact, d'ouverture d'esprit et d'autonomie dans la réalisation de ses tâches. La personne recherchée possède aussi de la méthode, de la rigueur ainsi qu'une capacité à s'adapter aux changements. De plus, elle doit être capable de résoudre des problèmes et gérer plusieurs projets en même temps, tout en faisant preuve de débrouillardise et d'initiative. Elle a un sens développé de l'approche client et favorise une approche-conseil.

L'emploi exige une grande capacité d'écoute et une excellente aptitude à communiquer afin de soutenir les utilisateurs dans la formulation de leurs besoins et attentes. La personne recherchée a la capacité d'animer et de coordonner des groupes de travail. Elle devra faire preuve de curiosité et manifester un intérêt pour se maintenir à l'affût de l'évolution dans les domaines des technologies de l'information, du web et des médias sociaux.

Détenir une expérience en analyse de processus organisationnels, en pilotage de systèmes et des connaissances en méthodologie de développement de systèmes agile ainsi qu'en analyse d'affaires dans le domaine des technologies de l'information et une expérience en rédaction de documents d'analyse et d'avis stratégiques constitue un atout.

Posséder un diplôme universitaire de premier cycle en informatique ou dans toute autre discipline jugée pertinente aux attributions de l'emploi.

**Conditions d'admission :** Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

**Période d'inscription :** Du 13 au 22 mars 2020

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

**Inscription :** Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

**Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.**

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

#### **Informations sur le processus de dotation**

M<sup>me</sup> Caroline Dumas  
418 691-2015, poste 3742  
Direction des ressources humaines

#### **Informations sur les attributions de l'emploi**

M<sup>me</sup> Barbara Hernandez-Franco  
418 691-2014, poste 3814  
Direction de la gouvernance et de l'amélioration continue

**Note :** Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.