

PROGRAMME DE FORMATION DES CONSEILS D'ADMINISTRATION DES ORGANISMES COMMUNAUTAIRES ET BÉNÉVOLES DU RÉSEAU DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DE LA MONTÉRÉGIE 2026-2027

Le programme de formation représente une collaboration du milieu communautaire, de Santé Québec Montérégie-Centre et de la Corporation de développement communautaire de l'agglomération de Longueuil.

Cinq sessions sont proposées en ligne pour les membres des CA et la direction-coordination, selon les priorités organisationnelles :

- Rôles et responsabilités des conseils d'administration
- Gouvernance éclairée : maîtriser la responsabilité légale du conseil d'administration
- Comprendre les états financiers en tant que membre de CA
- Budget et gestion financière pour les organismes communautaires
- Membres et vie démocratique : dynamiques, forces et fragilités

Vous trouverez, dans la documentation qui suit :

- les modalités d'inscription et les coûts
- la politique d'annulation
- le calendrier de formation avec les dates pour les inscriptions individuelles (dates prédéfinies)
- la description des formations disponibles et objectifs visés
- les bonnes pratiques pour les formations en ligne - guide pour les participant-es



Pour toute information complémentaire, veuillez contacter l'équipe de formation de la Corporation de développement communautaire de l'agglomération de Longueuil : formations@cdcal.org

MODALITÉS D'INSCRIPTION ET COÛTS

2 options sont offertes pour les membres de votre CA et votre direction-coordination :

OPTION 1 :

INSCRIPTIONS INDIVIDUELLES À DES FORMATIONS À DES DATES PRÉDÉTERMINÉES

Si des membres de CA ont des besoins individuels de formation, ils ont la possibilité de s'inscrire à des formations en ligne, déjà prévues au calendrier.

Coût :

Formation de 6 heures : 40,00 \$ + taxes par personne, par formation

Formation de 3 heures : 25,00 \$ + taxes par personne, par formation

Pour information et inscription, cliquez ici :



<https://communaute.cdcal.org/formations-ca>



À la fin de votre inscription, confirmez le tout en cliquant sur le bouton : "Transmettre votre demande", sans cela votre inscription ne sera pas prise en compte. Merci!

OPTION 2:

DEMANDER UNE FORMATION POUR UN CA COMPLET

Si les membres de votre CA rencontrent des besoins de formation, un-e formateur-trice peut offrir, à une date qui vous convient, une formation en ligne pour votre groupe.

Merci de respecter les conditions suivantes :

→ Avoir un groupe composé de tous les membres de votre CA et de votre direction/coordination pour participer à la formation.

→ Possibilité de jumelage entre 2 organismes communautaires de la Montérégie (financés PSOC) : maximum 15 à 20 participant-es.

→ Votre CA doit être prêt à choisir des dates et répondre rapidement pour fixer la ou les dates de formation.

Coût par organisme :

Formation de 6 heures : 120,00 \$ + taxes (Jumelage : 80,00 \$ + taxes/organisme)

Formation de 3 heures : 60,00 \$ + taxes (Jumelage : 50,00 \$ + taxes/organisme)



Pour demander une formation pour 1 CA ou 2 CA, merci de remplir ce formulaire : <https://forms.gle/qUWjVAoVZDaYc2wf9>

L'équipe de formation de la CDC AL vous contactera par courriel, après réception de votre message, pour organiser la formation. Merci de répondre par courriel dans un délai maximum de 2 semaines suite aux dates proposées.

Politique d'annulation Programme de formation des CA

Merci d'envoyer toute demande d'annulation par courriel à formations@cdcal.org.



ANNULATION SANS FRAIS

L'inscription doit être annulée au moins 48 heures à l'avance. Cela nous donne la chance d'offrir votre place à une autre personne.



COÛT À PAYER POUR UNE ANNULATION TARDIVE

En cas d'annulation moins de 48 heures avant le début de la formation, le coût total sera facturé à votre organisme.



FORMATION EN 2 PARTIES

Nos formations ont lieu en direct et ne sont pas enregistrées. Merci de vous assurer de pouvoir être présent·e aux deux dates prévues.

Aucun rattrapage n'est possible dans un autre groupe afin d'assurer la cohérence pédagogique et le respect du groupe et du-de la formateur·rice.

Pour éviter les frais, l'annulation doit être reçue au moins 48 heures avant la première partie de la formation. Passé ce délai, le coût total sera facturé à votre organisme.

CALENDRIER DES FORMATIONS CA

INSCRIPTIONS INDIVIDUELLES - FORMATIONS À DES DATES PRÉDÉTERMINÉES



Nos formations se déroulent en ligne.
Elles ont lieu en direct et ne sont pas enregistrées.

Rôles et responsabilités des conseils d'administration (6 h)

Jeudis 8 et 15 octobre 2026 de 18h30 à 21h30
Mardis 3 et 10 novembre 2026 de 9h à 12h
Mardis 12 et 19 janvier 2027 de 9h à 12h
Jeudis 11 et 18 février 2027 de 18h30 à 21h30
Mercredis 7 et 14 avril 2027 de 18h à 21h

Gouvernance éclairée : maîtriser la responsabilité légale du conseil d'administration (2h30)

Mercredi 25 novembre 2026 de 18h à 20h30
Vendredi 12 mars 2027 de 9h30 à 12h
Mardi 20 avril 2027 de 18h à 20h30

Comprendre les états financiers en tant que membre de CA (3 heures)

Vendredi 23 octobre 2026 de 9h à 12h
Jeudi 28 janvier 2027 de 18h à 21h
Mercredi 28 avril 2027 de 18h à 21h

Budget et gestion financière pour les organismes communautaires (3 heures)

Vendredi 27 novembre 2026 de 9h à 12h
Jeudi 25 février 2027 de 18h à 21h
Mercredi 12 mai 2027 de 18 à 21h

Membres et vie démocratique : dynamiques, forces et fragilités (3 heures)

Lundi 26 octobre 2026 de 18h30 à 21h30
Vendredi 5 février 2027 de 9h à 12h
Jeudi 6 mai 2027 de 18h30 à 21h30

Pour information et inscription, cliquez ici : <https://communaute.cdcal.org/formations-ca>



À la fin de votre inscription, confirmez le tout en cliquant sur le bouton :
"Transmettre votre demande", sans cela votre inscription ne sera pas
prise en compte. Merci!

DESCRIPTION DES FORMATIONS DISPONIBLES ET OBJECTIFS VISÉS

Rôle et responsabilités des conseils d'administration

Objectifs :

- Connaître la composition, le rôle et les responsabilités des principales instances d'un organisme (assemblée générale, conseil d'administration, comité exécutif, comité de travail).
- Connaître les principales fonctions et responsabilités du conseil d'administration et de la direction/coordination, ainsi que les pratiques de gouvernance à favoriser.
- Comprendre les fondements, les valeurs et les critères qui doivent guider les organismes communautaires autonomes.
- Distinguer les différentes fonctions des officiers (présidence, vice-présidence, secrétariat, trésorerie).
- Connaître les fonctions des différents documents officiels de l'organisme: lettres patentes, règlements généraux, procès-verbaux.

Public visé : La participation de tous les membres du conseil d'administration ainsi que de la direction ou de la coordination est fortement recommandée.

Durée : Deux (2) blocs de trois (3) heures ou une (1) journée de six (6) heures.

Formateur-trice :

Lucie Hébert

Formatrice et consultante pour groupes et organisations

Lucie Hébert agit comme consultante et formatrice auprès des organisations collectives depuis plus de 35 ans. Elle a participé à l'élaboration et à l'animation d'ateliers et de rencontres tant au niveau local, régional et national. Au seuil de la retraite, elle partage avec enthousiasme ses connaissances et expériences. Elle continue à apprendre des forces vives des collectivités pour un avenir collectif juste et heureux.

et

Alain Deslauriers

Conseiller en développement organisationnel

Depuis trente ans, Alain Deslauriers accompagne organisations communautaires, coopératives, actrices et acteurs du développement local dans leurs démarches de clarification identitaire, de gouvernance, de mobilisation et de renforcement de leur capacité d'agir collectif. Titulaire d'un DESS et d'une M.Sc. en gestion et développement des organisations, il allie rigueur analytique et connaissance fine du terrain, autant comme praticien que comme formateur.

Gouvernance éclairée : maîtriser la responsabilité légale du conseil d'administration

Objectifs :

- Comprendre clairement les obligations légales de votre organisme et du conseil d'administration.
- Identifier les responsabilités concrètes des administrateurs-trices et celles de l'organisme.
- Favoriser un échange ouvert entre participant·es pour discuter des questions et préoccupations liées à la gouvernance.

Une occasion unique de renforcer vos connaissances, de mieux protéger votre organisme et de prendre vos décisions en toute confiance.

Condition d'inscription : Il est recommandé d'avoir déjà suivi la formation sur les rôles et responsabilités d'un CA d'organisme ou d'avoir des connaissances de bases

Public visé : Membres de conseil d'administration ainsi que la direction ou la coordination.

Durée : 2 heures et demie (2,5).

Formateur :

Clinique juridique Juripop

Juripop a pour mission d'assurer l'accès à la justice dans le but de garantir le respect, l'autonomie et la dignité des personnes et de contribuer à l'atteinte d'une société juste, égalitaire et inclusive. Pour ce faire, Juripop s'engage à offrir des services juridiques de proximité créatifs, accessibles et inclusifs qui répondent aux besoins concrets de toutes les personnes.

Comprendre les états financiers en tant que membre de CA

Objectifs :

- Comprendre les enjeux et les termes utilisés dans les états financiers, leur signification, leur implication et leur utilité.
- Interpréter un rapport financier, en saisir les postes qui les composent et établir les liens entre les états financiers.
- Être en mesure de porter un jugement sur la santé financière de l'organisme à partir de l'interprétation du bilan financier et de l'état des résultats.
- Saisir l'impact des décisions de gestion sur les états financiers.

Niveau : Débutant

Public visé : Membres de conseil d'administration ainsi que de la direction ou de la coordination qui veulent avoir les bases

Durée : Trois (3) heures.

Formatrice :

Christine Fréchette, M. Sc, CPA

Elle est titulaire d'une maîtrise en sciences comptables et membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec depuis 2015. Elle enseigne avec passion et fait preuve de rigueur au quotidien. Elle occupe le poste de trésorière au sein d'un OSBL et a siégé sur d'autres conseils d'administration dont le Regroupement Régional des CPA. Elle est également chargée de cours au DESS en comptabilité à UQAM et contrôleur financier pour un syndicat. Elle aspire à mieux outiller les membres des CA et de la direction à comprendre leurs états financiers et leurs comptabilités.

Budget et gestion financière pour les organismes communautaires

Apprenez à créer, gérer et analyser efficacement des budgets adaptés aux besoins uniques des organismes communautaires et développez des compétences pratiques en planification financière et en budgétisation.

Objectifs :

- Comprendre les principes fondamentaux de la gestion budgétaire et leur application dans le contexte des organismes communautaires.
- Apprendre à élaborer un budget annuel réaliste et stratégique qui soutient les objectifs organisationnels.
- Explorer les outils et les techniques pour effectuer un suivi rigoureux de la trésorerie et assurer une gestion optimale des liquidités.
- Explorer les outils et les techniques pour suivre et contrôler les dépenses par rapport au budget établi.
- Analyser les écarts budgétaires et développer des stratégies d'ajustement appropriées.
- Discuter des meilleures pratiques pour communiquer efficacement les informations budgétaires et de trésorerie aux parties prenantes internes et externes.

Condition d'inscription :

Avoir suivi la formation *Comprendre les états financiers* OU avoir une connaissance de base des finances ou de l'administration au sein des OSBL.

Public : Gestionnaires et administrateurs-trices d'organismes communautaires souhaitant développer des compétences pratiques en planification financière et en budgétisation.

Durée : Trois (3) heures incluant des exercices et des exemples concrets.

Formatrice :

Christine Fréchette, M. Sc, CPA

Elle est titulaire d'une maîtrise en sciences comptables et membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec depuis 2015. Elle enseigne avec passion et fait preuve de rigueur au quotidien. Elle occupe le poste de trésorière au sein d'un OSBL et a siégé sur d'autres conseils d'administration dont le Regroupement Régional des CPA. Elle est également chargée de cours au DESS en comptabilité à UQAM et contrôleur financier pour un syndicat. Elle aspire à mieux outiller les membres des CA et de la direction à comprendre leurs états financiers et leurs comptabilités.

Membres et vie démocratique : dynamiques, forces et fragilités

Le membrariat, c'est bien plus qu'une liste d'adhérent·es. C'est le socle sur lequel repose la légitimité démocratique de votre organisme — et trop souvent, c'est aussi ce qui s'effrite en silence.

Démarche proposée :

- Lire votre organisme comme un système organisationnel, en s'appuyant sur une lecture des systèmes ouverts, semi-ouverts et fermés, pour comprendre comment circulent l'information, la participation et le pouvoir décisionnel ;
- Analyser les assises de votre membrariat à travers quatre axes : représentativité et vitalité démocratique, équilibre CA/membres, processus d'adhésion et de renouvellement, continuité et relève ;
- Tisser les liens entre membrariat et gouvernance vécue, en explorant comment l'état du membrariat se reflète dans — ou est compensé par — les formes de gouvernance en place.

Aucun modèle unique n'est imposé. La démarche respecte la réalité propre de chaque organisme, au moment où il se trouve.

Public visé : Membres de conseil d'administration ainsi que de la direction ou de la coordination.

Durée : Trois (3) heures, incluant des échanges en sous-groupes, des outils visuels, des exercices de diagnostic collectif et des questions d'animation.

Formateur :

Alain Deslauriers, M.Sc.

Conseiller en développement organisationnel

Depuis trente ans, Alain Deslauriers accompagne organisations communautaires, coopératives, actrices et acteurs du développement local dans leurs démarches de clarification identitaire, de gouvernance, de mobilisation et de renforcement de leur capacité d'agir collectif. Titulaire d'un DESS et d'une M.Sc. en gestion et développement des organisations, il allie rigueur analytique et connaissance fine du terrain, autant comme praticien que comme formateur.

Bonnes pratiques pour les formations en ligne

Guide pour les participant·es

Voici quelques conseils pour bien profiter de votre formation :

➔ Avant la formation :

- Annulation : Prévenez-nous par courriel à formations@cdcal.org au moins 48 heures à l'avance. Sinon, votre organisme sera facturé (voir la politique d'annulation).
- Courriels : Vérifiez vos courriels et pourriels pour ne rien manquer.
- Documents : Imprimez les documents ou gardez-les à portée de main pour suivre la formation et réaliser les exercices prévus (s'il y en a).
- Équipement : Un ordinateur ou laptop est recommandé. Le format tablette ou cellulaire peut limiter l'accès à certaines fonctionnalités.
- Connexion : Assurez-vous d'avoir une caméra, un micro, un bon wifi et des écouteurs si vous êtes dans un endroit bruyant.
- Connexion : Connectez-vous 10 à 15 minutes avant pour tester votre équipement et dire bonjour.
- Présence : Installez-vous dans un endroit calme. Participez activement tout au long de la formation et évitez les distractions (courriels, notifications) pour rester pleinement concentré·e.

➔ Pendant la formation :

- Caméra ouverte : Gardez votre caméra allumée pour plus d'échanges.
- Micro : Coupez-le quand vous ne parlez pas, ouvrez-le pour prendre la parole.
- Cadre vidéo : Placez la caméra à hauteur des yeux et évitez si possible les contre-plongées ou les contre-jours.
- Nom : Identifiez-vous avec votre prénom et le nom de votre organisme.
- Comportement : Restez respectueux·se et professionnel·le. L'humour est bienvenu, dans la bonne humeur et le respect.
- Connexion individuelle : Privilégiez une connexion par personne plutôt que plusieurs participant·es regroupé·es dans une même salle. Cela facilite les échanges, surtout en sous-groupes.

➔ Après la formation :

Vous recevrez un sondage de satisfaction et parfois des documents complémentaires à votre formation. Gardez l'oeil ouvert sur vos courriels et pourriels!



Merci beaucoup pour votre précieuse collaboration.
Votre participation est essentielle au bon déroulement de la formation.