

# **Guide à l'intention des membres candidats et des parrains**

## **pour se conformer**

### **aux exigences du CNP relatives au Dossier de l'expérience pratique de travail et au parrainage**

#### **1.0 Introduction :**

Tous les membres candidats des Instituts et associations provinciaux ou territoriaux souhaitant présenter une demande pour une adhésion à titre de membre agréé (certifié) permanent comme Urbaniste professionnel sont tenus de respecter les normes liées à l'expérience de travail pratique. Ils doivent en effet justifier d'une expérience responsable en urbanisme professionnel acquise dans un environnement d'urbanisme pendant un nombre d'années minimum sous la supervision d'un parrain. En outre, ils sont tenus de démontrer, à la satisfaction du parrain, qu'ils se sont correctement préparés en vue de l'examen professionnel du CNP. Par conséquent, il revient aux membres candidats de convaincre leur parrain du caractère approprié de leur préparation à l'examen.

Avant de présenter leur demande pour passer l'examen professionnel et avant de pouvoir être admis à titre de membre agréé (certifié), tous les membres candidats doivent satisfaire à l'exigence relative à l'expérience de travail pratique ainsi qu'à l'exigence relative au mentorat et doivent avoir suivi le cours en éthique et professionnalisme.

Le présent guide définit les exigences et normes que les membres candidats doivent respecter concernant l'expérience de travail pratique. Il énonce des lignes directrices pour la consignation et la communication de cette expérience. Les membres candidats devraient lire attentivement le présent guide pour se familiariser avec son contenu et l'utiliser comme document de référence pendant leur expérience de travail et la consignation de celle-ci.

#### **2.0 Exigences relatives à l'expérience de travail pratique en urbanisme et au parrainage :**

Avant d'acquérir et de consigner l'expérience de travail pratique requise et d'en justifier, il est important que les membres candidats comprennent les normes établies par la profession. Les normes actuelles établissent les exigences suivantes pour justifier d'une expérience responsable en urbanisme professionnel :

- Les membres candidats titulaires d'un diplôme en urbanisme délivré dans le cadre d'un Programme accrédité en urbanisme du Conseil des normes professionnelles (CNP) doivent acquérir l'équivalent de **deux années** d'expérience *responsable* en urbanisme professionnel acquise dans un environnement d'urbanisme et en justifier.
- Les membres candidats disposant d'un Portfolio d'évaluation et reconnaissance des acquis (ou ÉRA) approuvé doivent acquérir l'équivalent d'**une année supplémentaire** d'expérience *responsable* en urbanisme professionnel acquise dans un environnement d'urbanisme et en justifier. L'année supplémentaire est *en sus* des cinq années minimum d'expérience responsable acquise en urbanisme professionnel et préalablement justifiée au moyen du processus ÉRA.
- Les membres candidats adhérents d'un organisme d'urbanisme professionnel étranger officiellement reconnu par l'Institut doivent acquérir l'équivalent d'**une année** d'expérience *responsable* en urbanisme professionnel acquise dans un environnement d'urbanisme et en justifier.
- Tous les membres candidats devront constituer par écrit un **Dossier d'expérience de travail pratique** (disponible sur le site Internet du CNP), démontrant leur expérience de travail pratique. Ils devront en outre trouver un parrain, un membre agréé (certifié) de la profession,

en règle, ayant plus de trois ans d'expérience en tant que membre agréé (certifié). Celui-ci devra examiner et signer le *Dossier d'expérience de travail pratique*, attestant que les exigences relatives à l'expérience de travail pratique sont respectées.

- Tous les membres candidats fourniront à leur parrain un exemplaire du présent Guide avant la constitution et la validation du *Dossier d'expérience de travail pratique*.

### **3.0 Le parrain :**

Le rôle du parrain est d'examiner et de signer, ou valider, l'expérience de travail pratique d'un membre candidat, attestant que celle-ci est conforme aux exigences définies par la profession, avant la soumission finale de cette expérience, assortie de données probantes, au CNP. Le parrain est également tenu de commenter et de valider l'aptitude du membre candidat à passer l'examen professionnel du CNP.

Le parrain doit être un membre agréé (certifié) en règle d'un Institut ou d'une association provincial(e) ou territorial(e), avec plus de trois ans d'expérience en tant que membre agréé (certifié). Le rôle du parrain est indépendant de celui du membre candidat; à ce titre, il doit aussi s'agir d'une personne n'ayant aucun conflit d'intérêts direct avec le membre candidat :

- Un superviseur direct, un subordonné ou un proche collaborateur du membre candidat;
- Il ne doit être impliqué dans aucun conflit d'intérêts personnel ou professionnel avec le membre candidat.

La responsabilité de trouver un parrain revient au membre candidat. L'institut ou l'association local(e) provincial(e) ou territorial(e) apportera son aide uniquement dans des circonstances exceptionnelles, si un membre candidat n'arrive pas à trouver un parrain.

Le parrain doit accepter la demande du membre candidat et, au moment d'accepter ce rôle, se voir remettre le présent Guide. Les parrains devraient lire attentivement ce guide pour se familiariser avec son contenu et l'utiliser comme document de référence dans le cadre de leurs fonctions. (Des renseignements destinés spécifiquement aux parrains sont fournis dans la prochaine section du guide).

### **4.0 Lignes directrices à l'intention du parrain :**

Le parrain accepte d'évaluer et d'attester (valider) le *Dossier d'expérience de travail pratique* d'un candidat membre ainsi que son aptitude à passer l'examen professionnel du CNP. Parmi ses activités, le parrain peut également donner son avis et confirmer ou non qu'un type de poste constitue une expérience *responsable* en urbanisme professionnel lors de la réception du *Dossier d'expérience de travail pratique*. L'attestation et la signature de ce Dossier par le parrain n'indiquent pas seulement qu'il estime que le travail a été réalisé, mais *également* qu'il est *pleinement convaincu* que le poste occupé constitue une expérience responsable en urbanisme professionnel acceptable telle que décrite ci-dessous (voir section 5.0). Tel que mentionné précédemment :

- Le parrain doit être un membre agréé (certifié) permanent et en règle d'un Institut ou d'une association provincial(e) ou territorial(e), avec plus de trois ans d'expérience en tant que membre agréé (certifié).
- Le parrain doit être une personne n'ayant aucun conflit d'intérêts direct avec le membre candidat.

- La relation du parrain avec le membre candidat durera en règle générale toute la durée de l'examen du *Dossier d'expérience de travail pratique* du membre candidat par le parrain et prendra fin lorsque le Dossier aura été validé et accepté par le CNP.

Le parrain a le rôle d'une « tierce partie » objective en charge de l'examen, de la vérification et de la validation du *Dossier d'expérience de travail pratique*. Il doit s'assurer que toutes les exigences relatives à l'expérience de travail pratique sont respectées, attester de l'aptitude du membre candidat à passer l'examen professionnel du CNP et lui donner des conseils, le cas échéant, après avoir examiné son Dossier.

Le superviseur direct du membre candidat n'est pas obligé de valider le *Dossier d'expérience de travail pratique*; c'est pourquoi il revient finalement au parrain de vérifier que l'expérience décrite dans le Dossier est avérée telle qu'indiquée, qu'elle est étayée par des éléments probants adéquats et qu'elle correspond aux compétences professionnelles. Le parrain ne devrait pas hésiter à demander au membre candidat des renseignements supplémentaires, ou un suivi avec le superviseur du candidat le cas échéant, afin d'être satisfait avec le *Dossier d'expérience de travail pratique*.

Tel que mentionné ci-dessus, la validation et la signature du *Dossier d'expérience de travail pratique* par le parrain n'indiquent pas seulement qu'il estime que le travail a été réalisé, mais également qu'il est *pleinement convaincu* que le poste occupé constitue une expérience responsable en urbanisme professionnel acceptable.

Tel que mentionné précédemment, le parrain a le rôle d'une « tierce partie » objective en charge de l'examen et de la validation du *Dossier d'expérience de travail pratique*. Il est également important de signaler qu'il revient au mentor de fournir en permanence des conseils, des orientations et une assistance au membre candidat tout au long de la période que dure l'expérience de travail pratique, conformément à l'exigence de mentorat d'un an. Les membres candidats et les parrains devraient également se référer au *Guide destiné aux membres candidats et aux mentors* pour obtenir des renseignements sur les exigences liées au mentorat, le rôle du mentor et la manière dont le mentorat et le parrainage se complètent l'un l'autre.

### **5.0 Définition d'une expérience responsable en urbanisme professionnel admissible :**

Pour respecter les normes, une expérience de travail pratique acquise et justifiée doit être conforme à la définition de l'expression « Expérience responsable en urbanisme professionnel » donnée par la profession : il s'agit non seulement d'un poste occupé dans un environnement d'urbanisme, mais il doit également présenter un niveau de responsabilité et un niveau de compétence professionnelle suffisants pour les tâches effectuées. Par conséquent, *tous* les postes occupés dans un environnement d'urbanisme ne satisferont pas nécessairement aux exigences.

Les membres candidats devraient lire attentivement et connaître la définition de l'expression « Expérience responsable en urbanisme professionnel » donnée par la profession. Cela s'entend d'un poste :

- qui comprend l'élaboration d'analyses, de prévisions, de conceptions ou de programmes et nécessite notamment la prise en compte des corrélations entre l'espace et le temps parmi les ressources, les installations et les activités, de sorte à influencer l'utilisation des terres ou l'attribution des ressources, des installations ou des services;

- qui montre des liens particuliers avec les politiques ou programmes publics pour contrôler ou influencer l'évolution des collectivités;
- qui comprend un élément majeur d'initiative, de jugement, de participation substantielle et de responsabilisation personnelle ou la définition ou la préparation d'éléments significatifs du programme des travaux.

Un emploi technique, de bureau ou administratif en lien avec la fonction de planification ne peut être considéré comme une expérience responsable en urbanisme professionnel. Étant donné que beaucoup d'urbanistes professionnels peuvent être amenés à occuper des fonctions ne correspondant pas à la définition d'expérience responsable en urbanisme professionnel, les membres candidats peuvent, dans certains cas, devoir acquérir l'expérience de travail pratique nécessaire sur une période plus longue (supérieure à la durée minimum requise).

### **6.0 Associer l'expérience de travail pratique aux compétences majeures de la profession :**

Il est important, conformément à l'exigence relative à l'expérience de travail pratique, que les membres candidats démontrent de manière appropriée que leur expérience reflète leur acquisition, leur utilisation ou la démonstration des compétences professionnelles. Le membre candidat n'est pas tenu de justifier d'une expérience de travail dans chaque domaine de compétence.

Les membres candidats devraient lire attentivement et connaître les compétences professionnelles liées à la profession (compétences fonctionnelles et habilitantes). Ces compétences déterminent les capacités requises de la part d'un urbaniste professionnel pour exercer de manière efficace, professionnelle et éthique. Un aperçu détaillé des compétences est fourni plus loin dans ce guide (voir l'Annexe 1); voici un résumé des principaux volets de compétences :

#### COMPÉTENCES FONCTIONNELLES :

Établissement humain  
Historique et principes de l'aménagement urbain  
Lois et politiques gouvernementales  
Considérations liées aux plans et politiques  
Élaboration de plans et politiques  
Mise en œuvre de plans et politiques  
Évolutions en matière d'urbanisme

#### COMPÉTENCES HABILITANTES :

Pensée critique  
Interpersonnel  
Communication  
Autorité  
Professionalisme et comportement éthique

Le formulaire d'attestation d'expérience de travail pratique dresse un cadre pour associer l'expérience de travail pratique des membres candidats aux compétences. Les membres candidats devraient porter une attention particulière aux compétences au moment de consigner leur expérience de travail pratique (en gardant à l'esprit la nécessité d'associer l'expérience de travail aux compétences).

### **7.0 Le Dossier de l'expérience pratique de travail :**

Le *Dossier de l'expérience pratique de travail* est un rapport écrit sur l'expérience responsable en urbanisme professionnel d'un membre candidat. Il est examiné et signé (validé) par le parrain avant d'être soumis au CNP.

Les membres candidats constituent leur *Dossier de l'expérience pratique de travail* en remplissant un formulaire d'attestation d'expérience de travail pratique (voir le site Internet du CNP) pour chaque poste ou rôle en urbanisme qu'ils ont occupé ou assumé pendant la période pour laquelle ils consignent

leur expérience de travail pratique. Le *Dossier de l'expérience pratique de travail* devrait être soumis accompagné de chaque formulaire d'attestation d'expérience de travail pratique rempli et validé. Les principaux éléments d'information sur l'expérience des membres candidats à inclure à chaque formulaire d'attestation sont notamment les suivants :

- Poste occupé ou rôle assumé, y compris le lieu et l'employeur;
- Durée totale ou période de l'emploi décrit;
- Information sur les relations hiérarchiques : supervision et subordination;
- Description sommaire des différentes activités et fonctions d'urbanisme accomplies ainsi que les projets ou initiatives principaux sur lesquels le candidat a travaillé;
- Information sur le niveau de responsabilité professionnelle individuelle pour les travaux réalisés;
- Précision de la durée (nombre total de mois) pendant laquelle l'expérience responsable en urbanisme professionnel a été suivie dans le cadre du poste occupé;
- Précision des compétences fonctionnelles et habilitantes acquises, utilisées ou démontrées dans le cadre de l'emploi concerné.

La plupart du temps, le temps nécessaire à l'acquisition d'une expérience de travail pratique d'une durée minimum est plus long que la période travaillée équivalente en années civiles. Par exemple, un urbaniste qui accomplit un travail responsable en urbanisme professionnel uniquement la moitié du temps à un poste devra occuper ce poste pendant au moins quatre années civiles pour cumuler l'équivalent de deux années d'expérience acceptable.

Le dossier de l'expérience pratique de travail devrait montrer que le membre candidat a :

- acquis, utilisé ou démontré, de par son expérience, un niveau et un éventail de compétences acceptables;
- amélioré son niveau de responsabilité professionnelle individuelle pendant la durée de l'emploi qu'il a indiqué avoir occupé;
- acquis un large éventail d'expériences en urbanisme contrairement à un ensemble restreint d'expériences de travail;
- participé à la production de documents originaux en urbanisme et à l'élaboration de politiques.

#### **8.0 Conseils et lignes directrices à l'intention des membres candidats :**

Au moment de constituer leur *Dossier de l'expérience pratique de travail*, les membres candidats devraient garder à l'esprit les conseils et lignes directrices suivants :

- Décrire clairement les travaux accomplis (recherches et analyses, élaboration de politiques, conception et agencement, examen des propositions ou politiques d'aménagement, mise en œuvre de politiques, etc.) et dans quelle mesure ils constituent une *expérience responsable en urbanisme professionnel* à l'aide des compétences clés. Il est recommandé de donner des descriptions concises montrant que l'on a saisi les enjeux urbanistiques concernés et les résultats attendus;
- Indiquer clairement dans votre description *votre* niveau de responsabilité individuelle pour chaque fonction, activité, projet ou initiative d'urbanisme indiqué(e) et s'assurer qu'au cours de la période de l'emploi concerné, votre *Dossier de l'expérience pratique de travail* montre que votre niveau de responsabilité individuelle a évolué;

- Si certains aspects de vos fonctions ne correspondent pas à la définition de l'expérience responsable en urbanisme professionnel donnée par l'Institut, il vous incombe de le justifier clairement dans votre soumission et d'apporter les ajustements nécessaires à la durée (nombre de mois total) pendant laquelle le travail en question a été accompli;
- Montrer une compréhension de l'urbanisme est essentielle et non la quantité des fonctions ou activités assumées. Il convient de montrer l'évolution de votre expérience, en termes d'étendue et de profondeur, à travers un éventail varié de travaux d'urbanisme. Il ne suffit pas de faire une description de poste simple ni une liste des projets ou tâches;
- Vous devriez également justifier avoir produit des documents, des politiques ou des produits de travail originaux en urbanisme, et avoir eu l'occasion d'expérimenter différents types de travail en urbanisme.

Les membres candidats sont encouragés à demander des conseils et de l'aide appropriés à leur mentor au moment de constituer leur *Dossier d'expérience de travail pratique*.

### **9.0 Soumission et validation :**

Une fois leur *Dossier d'expérience de travail pratique* rempli, validé et signé et l'exigence relative à l'expérience de travail pratique entièrement satisfaite (et non en partie), les membres candidats doivent le soumettre au bureau du CNP à l'adresse [certification@psb-planningcanada.ca](mailto:certification@psb-planningcanada.ca).

Les membres candidats devraient consulter la liste de contrôle suivante avant la présentation finale de leur *Dossier d'expérience de travail pratique* rempli :

- Chaque formulaire d'attestation d'expérience de travail pratique est rempli à l'aide de toutes les données requises, y compris le(s) poste(s) occupé(s), les renseignements sur l'employeur, la durée du poste, les relations hiérarchiques, les travaux urbanistiques accomplis, les projets/initiatives clés, etc.;
- L'expérience décrite est correctement associée aux compétences clés;
- Des renseignements sont fournis sur la durée de l'expérience de travail responsable en urbanisme professionnel concernée;
- Le *Dossier de l'expérience pratique de travail* rempli a été validé et signé par le parrain pour confirmer qu'il l'a examiné et vérifié tel que requis;
- Le paiement des droits de traitement applicables prévus par le CNP est inclus tel que requis.

Le *Dossier de l'expérience pratique de travail* soumis sera examiné et accepté par le CNP. Son exhaustivité sera vérifiée avant qu'un membre candidat soit autorisé à passer l'examen professionnel.

### **10.0 Rejet et pourvois :**

Si le *Dossier de l'expérience pratique de travail* d'un membre candidat est rejeté par le CNP au motif qu'il est incomplet ou insuffisant et ne satisfait pas aux exigences, le membre candidat recevra les raisons de ce rejet ainsi que des commentaires pour lui permettre de rectifier le tir en vue d'une nouvelle soumission. S'il est demandé à un candidat de soumettre une nouvelle version de son *Dossier de l'expérience pratique de travail*, la version remaniée doit également avoir été examinée et validée par le parrain.

En cas de rejet, le membre candidat aura le droit de faire appel de cette décision par écrit, conformément aux politiques sur les pourvois établies par le CNP. Pour obtenir davantage de renseignements sur ces pourvois, les membres candidats peuvent consulter les politiques sur les pourvois du CNP.

### **11.0 Renseignements supplémentaires :**

Pour plus de renseignements ou si vous avez des questions concernant les exigences relatives à l'expérience de travail pratique et au parrainage, veuillez communiquer avec le CNP à l'adresse [certification@psb-planningcanada.ca](mailto:certification@psb-planningcanada.ca).

## **ANNEXE 1 – Compétences :**

### **A – COMPÉTENCES FONCTIONNELLES :**

#### **Établissement humain :**

Établissement humain et contextes communautaires, régionaux et provinciaux :

- Comprendre les données sur l'établissement humain, son évolution et son histoire, l'influence du milieu naturel et du contexte du site, les enjeux liés à la géographie, à l'économie, à l'environnement et à la durabilité, les formes en évolution et la structure politique et sociale;
- Savoir identifier les enseignements appris des expériences passées;
- Savoir faire le lien entre les enseignements appris en matière d'établissement humain et les enjeux et possibilités actuels et futurs en matière d'urbanisme.

Influences sur les collectivités :

- Comprendre le gouvernement local et le lien avec le gouvernement provincial, la finance et l'utilisation des terres, ainsi que les grands principes qui régissent la conception physique des collectivités et la conception et l'exploitation des infrastructures et services;
- Comprendre le rôle que jouent les infrastructures de transport dans la définition de la structure communautaire;
- Comprendre l'incidence de l'essor économique et de la prestation de services sociaux, y compris le logement;
- Comprendre les aspects de la construction de collectivités viables et savoir évaluer l'avancée des projets;
- Savoir faire le lien entre les conséquences et les activités liées à l'urbanisme.

#### **Historique et principes de l'aménagement urbain :**

Historique de l'urbanisme au Canada et dans d'autres pays :

- Comprendre l'histoire de l'aménagement urbain à petite et grande échelle; Comprendre l'évolution historique de l'aménagement urbain en tant que fonction gouvernementale, activité professionnelle et mouvement de réforme;
- Comprendre comment tirer profit des enseignements appris pour contribuer aux décisions futures.

Théories, principes et pratiques en matière d'urbanisme :

- Comprendre les théories, les idéologies et les principes à l'origine de l'aménagement urbain à petite et grande échelle et son expression physique;
- Comprendre les approches et méthodes liées à l'analyse politique ainsi que le rôle et les méthodes liées à la consultation publique et la participation à la prise de décision;
- Comprendre les concepts de l'aménagement urbain;
- Comprendre les atouts, les limites et les incertitudes associés à la nature politique, sociale, environnementale, culturelle et économique de l'intérêt public ainsi que les rôles du jugement, de l'expertise et du conseil professionnels au sein de ces cadres de travail.

#### **Gouvernements, lois et politiques :**

Gouvernements et législation :

- Comprendre les rouages politiques, juridiques et institutionnels de l'univers de la pratique de l'urbanisme;
- Comprendre la manière dont la législation et les lois influencent l'urbanisme et en ont besoin;
- Comprendre la relation de travail et de pouvoir entre urbanisme et législation.



### **Politiques et application :**

- Comprendre et savoir évaluer d'un œil critique la formulation et l'évaluation de politiques ainsi que les outils et stratégies pour leur mise en œuvre;
- Comprendre l'exécution des politiques dans des contextes d'urbanisme particuliers (gestion des ressources, santé, environnement, aménagement, etc.) et la manière dont le contexte juridique/législatif influe sur l'urbanisme;
- Comprendre la manière dont les urbanistes contribuent à la législation, formulent des recommandations ainsi que des conseils sur les politiques;
- Comprendre les modalités de mise en œuvre des politiques publiques et de l'urbanisme dans le cadre de la loi canadienne et du processus gouvernemental (y compris la législation en matière d'urbanisme, les processus et plans d'aménagement urbain, le zonage et les autres techniques de mise en œuvre, la conception urbaine, les systèmes gouvernementaux, les attitudes politiques et organisationnelles, les principes de la finance publique, les méthodes d'évaluation, l'évaluation de l'impact et les litiges).

### **Considérations liées aux plans et politiques :**

Enjeux liés à l'aménagement environnemental et au développement durable :

- Comprendre la gestion environnementale, les milieux et systèmes biophysiques, les limites et processus écologiques, la science et la durabilité;
- Comprendre le lien entre les facteurs écologiques, sociaux et économiques en matière d'urbanisme, y compris le concept de développement durable;
- Savoir évaluer les enjeux et leurs répercussions sur les mesures d'aménagement et recourir à l'urbanisme comme exerçant une influence positive pour établir des liens.

Diversité et inclusion :

- Comprendre le profil démographique de la société et les considérations liées à la diversité et à l'inclusion, y compris, mais sans s'y limiter, le peuple autochtone;
- Comprendre les pratiques permettant de se conformer efficacement aux aspects juridiques et de bénéficier d'approches visant à s'appuyer sur la diversité et la différence;
- Savoir élaborer des plans s'appuyant sur la diversité et l'inclusion.

Intégration fonctionnelle des connaissances :

- Comprendre les éléments fondamentaux et les interactions entre les domaines fonctionnels suivants et d'autres domaines qui ont un lien avec l'urbanisme : transport, installations, économie, social, aménagement urbain, juridique, ressources, environnement, loisirs, logement, infrastructures, utilisation des terres, contrôle de l'aménagement, etc.;
- Comprendre comment utiliser les réseaux et les autres domaines de connaissances pour contribuer à la prise de décision;
- Savoir intégrer les connaissances et faire preuve de capacités techniques pour les appliquer à des situations urbanistiques;
- Comprendre la manière dont la technologie peut appuyer l'analyse de la planification et les activités associées, l'élaboration de politiques et la prise de décision.

Finance et économie :

- Comprendre les aspects économiques de l'aménagement (du point de vue privé comme public);
- Comprendre les finances publiques locales et leur lien avec l'aménagement;

- Savoir évaluer les facteurs financiers et économiques et utiliser cette information pour contribuer à l'élaboration de propositions et rapports en matière d'urbanisme.

### **Élaboration de plans et politiques :**

Approches centrées sur l'urbanisme :

- Comprendre les différentes approches et les différents instruments utilisés dans l'élaboration de politiques et de plans à petite et grande échelle;
- Savoir déterminer les enjeux ou possibilités qui se présentent;
- Savoir choisir une approche liée au plan et en clarifier l'axe central;

Élaboration de visions et de résultats :

- Comprendre les approches liées à l'élaboration de visions et de résultats;
- Savoir utiliser les analyses et les processus permettant d'évaluer les options possibles;
- Savoir élaborer des visions et des résultats;
- Savoir exprimer, présenter et défendre des visions, des plans et des politiques.

Collecte et analyse de données stratégiques :

- Comprendre quelles données doivent être recueillies;
- Savoir recueillir des données afin de pouvoir faire une analyse critique de la situation;
- Savoir analyser les données recueillies pour contribuer à l'élaboration d'une proposition ou d'un plan;
- Comprendre la manière dont la technologie peut recueillir des données et les analyser;
- Savoir mettre la technologie en pratique pour faciliter l'analyse.

Acquisition d'avis et d'approbations :

- Comprendre les pratiques permettant de faire contribuer efficacement les principales parties prenantes;
- Savoir établir des rapports et des présentations pour contribuer à la collecte de données;
- Savoir présenter des analyses et des rapports, contribuer aux débats et faire des recommandations en vue de leur approbation.

### **Mise en œuvre de plans et politiques :**

Prise de décision et gestion du risque :

- Comprendre les différents modes de prise de décision et comment les facteurs techniques, financiers, sociaux, environnementaux et politiques sont intégrés à une prise de décision judicieuse;
- Comprendre la gestion du risque et sa contribution à une prise de décision judicieuse;
- Comprendre les règles d'utilisation des terres, les facteurs juridiques, environnementaux, d'infrastructure, financiers et économiques, le contrôle de l'aménagement et les autres facteurs faisant partie de la mise en œuvre;
- Savoir intégrer l'information pour atténuer le risque.

Plan de mise en œuvre :

- Comprendre les pratiques permettant d'élaborer un plan de mise en œuvre efficace;
- Savoir faire participer d'autres parties prenantes clés à l'élaboration et à l'examen du plan;
- Savoir élaborer un plan et contribuer à sa mise en œuvre.

#### Gestion de projet :

- Comprendre les pratiques de base en matière de gestion de projet;
- Savoir appliquer des techniques de gestion de projet et des outils à l'appui des projets;
- Savoir mener à bien des projets selon les résultats et les cibles escomptés.

#### Finance et administration :

- Comprendre les pratiques liées à la finance et à l'administration pour gérer efficacement la mise en œuvre des projets ou des plans;
- Savoir contrôler et évaluer les activités financières et administratives;
- Savoir produire des rapports sur les activités financières et administratives.

#### Évaluation :

- Comprendre les pratiques permettant d'évaluer et de surveiller la mise en œuvre des plans;
- Savoir formuler des recommandations en vue de la mise en œuvre susceptibles d'être contrôlées et évaluées;
- Savoir estimer et déterminer quand des mesures correctives sont nécessaires;
- Savoir diriger ou utiliser les processus d'évaluation et produire des rapports.

#### **Évolutions en matière d'urbanisme :**

##### Nouvelles tendances et nouveaux enjeux :

- Comprendre les pratiques permettant de surveiller les nouvelles tendances et les nouveaux enjeux en matière d'urbanisme;
- Savoir se procurer et évaluer d'un œil critique les données externes et internes sur l'environnement pour faciliter l'analyse des sujets;
- Savoir évaluer d'un œil critique le caractère applicable des innovations et améliorations éventuelles sur les plans, les conceptions physiques, les projets et les activités;
- Favoriser les échanges d'information au sein de la profession sur les tendances et les pratiques exemplaires.

#### **B – COMPÉTENCES HABILITANTES :**

##### **Pensée critique :**

##### Détermination des enjeux :

- Comprendre les pratiques efficaces d'identification des enjeux pour déterminer et gérer les enjeux.
- Savoir déterminer et suivre les enjeux émergents à la lumière des objectifs du projet, des ressources et des intérêts des parties prenantes.
- Savoir faciliter les processus pour déterminer les enjeux et solliciter des conseils; classer et analyser les enjeux et établir des rapports à ce sujet.

##### Résolution des problèmes et prise de décisions :

- Comprendre les pratiques efficaces en matière de résolution des problèmes et de prise de décisions ainsi que les valeurs et les enjeux éthiques potentiels sous-jacents.
- Savoir définir les problèmes et trouver des options viables et des solutions possibles.
- Savoir associer des activités d'un domaine en particulier à d'autres et évaluer la possibilité de formuler des idées.
- Savoir assembler des idées, enjeux et observations divers en une analyse ou présentation simple, claire et utile.

- Savoir soutenir une prise de décision complexe.

#### Recherches et analyses :

- Comprendre les méthodes et pratiques permettant de trouver des renseignements pertinents et de réaliser une analyse.
- Savoir comparer et intégrer des données issues de différentes sources et déterminer les relations de cause à effet.
- Savoir analyser les résultats de manière efficace.
- Savoir évaluer les résultats.

#### Innovation et créativité :

- Comprendre et encourager les pratiques permettant de soutenir l'innovation et la créativité en milieu de travail.
- Utiliser des pratiques et outils d'innovation et de créativité pour faciliter la prise de décision.

#### Conscience politique :

- Comprendre les motivations, enjeux et actions politiques.
- Suivre activement les tendances, enjeux et activités politiques.
- Démontrer une prise de conscience dans la manière dont les tendances, enjeux et activités politiques influent sur la prise de décision.

#### Gestion du changement

- Comprendre les étapes liées au processus du changement et les pratiques permettant l'instauration du changement.
- Savoir surveiller les enjeux et anticiper les changements potentiels.
- Utiliser des processus de gestion du changement pour la mise en place de décisions.

#### **Interpersonnel :**

##### Intégrité et confiance :

- Comprendre l'importance de maintenir des principes d'intégrité et de confiance élevés.
- Savoir fournir une vision équilibrée, respecter autrui et établir des liens de confiance.
- Savoir montrer le bon exemple.

##### Diversité et inclusion :

- Comprendre les éléments liés à la diversité et à la différence.
- Comprendre l'importance de la diversité.
- Savoir appliquer les politiques et pratiques pour s'adapter à la diversité et à l'inclusion.
- Savoir formuler des recommandations à des fins de considération et d'action.

##### Facilitation :

- Comprendre l'importance de la facilitation pour l'élaboration et la mise en œuvre de plans.
- Comprendre les pratiques visant à faciliter la gestion des situations.
- Savoir faciliter la gestion des situations pour appuyer la prise de décision et favoriser l'engagement.

##### Négociation :

- Comprendre les pratiques visant à appuyer les négociations.

- Savoir défendre sa position et présenter les enjeux de manière factuelle et persuasive.
- Savoir trouver un terrain d'entente et trouver des compromis le cas échéant.

#### Collaboration et recherche de consensus :

- Comprendre les pratiques à l'appui de la collaboration et de la recherche de consensus.
- Savoir évaluer et analyser une méthode visant à apporter des améliorations.
- Savoir faciliter la collaboration et les situations de recherche de consensus.

#### Gestion des conflits :

- Comprendre les pratiques liées à la gestion des conflits.
- Savoir évaluer la nature d'un conflit et proposer une approche pour l'appréhender.
- Savoir appréhender les conflits sans jugement, éclaircir les différences et trouver des intérêts communs.
- Savoir formuler des recommandations à des fins de considération et d'action.

#### **Communications :**

##### Écoute :

- Savoir faire preuve d'écoute et comprendre les messages.
- S'assurer que les messages ont été reçus et sont compris.

##### Présentation écrite et orale

- Comprendre les pratiques et outils pour des présentations écrites, orales et visuelles/graphiques simples et efficaces.
- Savoir exprimer des idées de manière claire, organisée et efficace, verbalement et non verbalement, pour favoriser la compréhension.
- Savoir communiquer des sujets complexes et se montrer persuasif.

##### Information et connaissances :

- Comprendre les types d'information et de connaissances requis pour appuyer la prise de décision.
- Savoir traduire et intégrer différentes sources d'information.
- Savoir favoriser des communications opportunes, pertinentes et précises.

##### Utilisation des technologies de l'information :

- Comprendre les enjeux, les tendances et la manière d'intégrer du matériel multimédia à des présentations écrites, orales et visuelles.
- Utiliser les technologies actuelles pour effectuer des tâches et prendre des décisions éclairées.
- Évaluer l'utilisation des technologies et, par l'intermédiaire d'analyses comparatives (examen des pratiques exemplaires), trouver des possibilités d'amélioration et de soutien au personnel.

##### Relations internes et externes :

- Comprendre l'importance et les pratiques des médias à succès et des autres activités relationnelles externes requises pour communiquer efficacement les messages.
- Comprendre les différents types de communications et processus internes utilisés pour recueillir et diffuser l'information.
- Prendre part à des activités permettant d'améliorer les activités relationnelles internes et externes.

**Autorité :**

## Vision :

- Comprendre l'importance des valeurs et de la vision ainsi que les méthodes et processus utilisés pour l'élaboration et la promotion de cette vision.
- Mettre en place une approche pragmatique et intégrante à l'égard des enjeux.
- Savoir promouvoir l'élaboration de valeurs et d'une vision, en surveiller l'avancée et savoir quand apporter des corrections.

## Réactivité et influence :

- Anticiper les besoins et progrès futurs.
- Comprendre comment faire participer efficacement les parties prenantes à des enjeux complexes.
- Comprendre comment relier les besoins et les solutions et influencer les décisions.
- Savoir formuler des recommandations influentes aux principales parties prenantes.

## Promotion du travail d'équipe :

- Comprendre les techniques et dynamiques de la promotion du travail d'équipe.
- Agir en tant que meneur ou membre d'une équipe plurifonctionnelle.
- Former et motiver les équipes.

## Climat d'excellence :

- Comprendre les cadres de travail permettant de soutenir l'évaluation de la qualité et du rendement.
- Comprendre le sens de la responsabilisation et les pratiques liées.
- Savoir appliquer les pratiques et outils pour que la gestion soit axée sur les résultats et parvenir à des résultats positifs.

## Gestion des ressources et résultats :

- Comprendre les politiques et processus permettant de gérer efficacement les ressources et les résultats escomptés.
- Savoir gérer les ressources humaines et financières et parvenir à des résultats ciblés.
- Savoir évaluer l'utilisation des ressources et déterminer les points à améliorer.

**Comportement professionnel et éthique :**

## Apprentissage continu :

- Comprendre les pratiques permettant d'appuyer l'apprentissage continu, le mentorat et l'accompagnement de carrière pour soi et pour les autres.
- Savoir évaluer les besoins de perfectionnement.
- Participer à l'apprentissage continu et promouvoir l'importance de l'apprentissage pour soi et pour les autres.

## Principes éthiques :

- Comprendre les responsabilités et dilemmes éthiques incombant à l'urbaniste professionnel.
- Comprendre et montrer votre adhésion à l'établissement de principes éthiques.
- Établir des principes stricts pour soi et pour les autres et veiller à ce qu'ils soient respectés.

Professionalisme :

- Comprendre le rôle des professionnels de manière générale.
- Comprendre le rôle de l'urbaniste dans l'évolution de la profession.
- Surveiller les changements liés à la profession et faire preuve de professionnalisme.
- Participer aux activités permettant de soutenir l'évolution de la profession.