



**MORGAN PHILIPS  
GROUP**

**Direction générale**



**Carignan**

**CONNECTÉE  
DE NATURE**

  
Construisons ensemble,  
vos succès d'aujourd'hui et de demain

## Descriptif de poste

### Poste : Directeur(trice) général(e) – Ville de Carignan

Située en Montérégie et à seulement quelques minutes de Montréal, la Ville de Carignan offre un équilibre unique entre nature, qualité de vie et dynamisme urbain. Composée de paysages champêtres, de milieux humides protégés et de quartiers résidentiels en croissance, Carignan se distingue par son caractère humain, sa vision axée sur le développement durable et sa volonté affirmée de bâtir une ville à échelle citoyenne.

Forte d'une croissance démographique soutenue au cours des dernières années, la Ville mise sur une planification rigoureuse de son développement territorial, une offre de services municipaux de qualité et une gouvernance moderne et participative. Active, innovante et proche de ses citoyens, Carignan est un milieu de vie recherché, où s'harmonisent patrimoine, environnement, développement résidentiel et vitalité communautaire.

Rejoindre l'équipe de la Ville de Carignan, c'est contribuer à façonner l'avenir d'une municipalité résolument tournée vers l'humain, la performance organisationnelle et la collaboration avec ses parties prenantes.

### Nature du poste

Sous l'autorité du conseil municipal, la personne titulaire du poste de directeur(trice) général(e) agit comme premier responsable administratif et stratégique de la Ville de Carignan. Elle assure la coordination, la supervision et l'optimisation de l'ensemble des activités municipales, dans une logique de saine gouvernance, de rigueur administrative et de mobilisation des équipes. Elle joue un rôle clé dans l'arrimage entre la vision du conseil et la capacité d'action, de mobilisation de l'administration municipale.

### Principales responsabilités

#### Leadership stratégique et mobilisation des équipes

- ⇒ Agir comme chef d'orchestre de l'administration municipale en créant un environnement mobilisateur, centré sur la collaboration interservices, la responsabilisation et la performance.
- ⇒ Accompagner les directeurs de service dans leur développement professionnel, dans une approche de coaching, de soutien actif et d'alignement stratégique.

- ⇒ Favoriser une culture organisationnelle basée sur la transparence, la communication continue, le respect mutuel et l'innovation dans les pratiques de gestion.

### **Administration générale et gestion des opérations**

- ⇒ Assurer la gestion efficiente des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles de la Ville.
- ⇒ Veiller au respect du cadre légal et réglementaire applicable aux municipalités du Québec.
- ⇒ Produire les plans d'action, les budgets, les redditions de comptes et les rapports exigés, en collaboration avec les directions de service.
- ⇒ Voir à la mise en œuvre des orientations stratégiques du conseil municipal et au suivi rigoureux de la planification municipale.

### **Communication, relations avec les élus et gouvernance**

- ⇒ Agir comme conseiller stratégique auprès du maire et des membres du conseil municipal, en présentant des recommandations éclairées, neutres et axées sur les meilleures pratiques.
- ⇒ Faciliter les communications entre le conseil et l'administration dans un esprit d'harmonisation des rôles et de continuité des décisions.
- ⇒ Préparer les ordres du jour, participer aux séances du conseil, assurer la coordination de la prise de décision et le suivi administratif des résolutions adoptées.

### **Développement, continuité et partenariats**

- ⇒ Maintenir et développer des relations constructives et durables avec les partenaires publics, parapublics, communautaires et économiques de la région.
- ⇒ Représenter la Ville auprès de diverses instances, tables de concertation ou regroupements municipaux.
- ⇒ Assurer une continuité dans les projets structurants pour la Ville, en mettant de l'avant une vision de développement cohérente avec les besoins citoyens, les objectifs du conseil et les réalités territoriales.

## Profil recherché

### Formation

- ⇒ Diplôme universitaire en administration publique, en gestion municipale, en droit, en urbanisme, en relations industrielles ou dans un domaine connexe.

### Expérience

- ⇒ Minimum de dix (10) années d'expérience pertinente à titre de gestionnaire dans le secteur municipal ou dans une organisation publique.
- ⇒ Expérience démontrée en gestion du changement, en coaching d'équipes et en pilotage stratégique.

### Compétences clés

- ⇒ Leadership mobilisateur et grande capacité à rallier les équipes autour de projets communs.
- ⇒ Excellente capacité de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit, avec divers publics.
- ⇒ Sens politique développé et compréhension fine des dynamiques municipale, régionale et intergouvernementale.
- ⇒ Capacité à gérer avec rigueur, à prioriser stratégiquement et à s'adapter dans un contexte en constante évolution.
- ⇒ Habileté en négociation, favorisant l'établissement d'ententes durables dans un climat de collaboration.
- ⇒ Courage managérial, essentiel pour prendre des décisions justes, assumées et alignées sur les valeurs organisationnelles.

### Conditions et environnement

La Ville de Carignan est une municipalité en croissance dynamique, reconnue pour son environnement de vie exceptionnel, son engagement envers le développement durable et la qualité de ses services aux citoyens. Le ou la directeur(trice) général(e) contribuera activement à faire rayonner cette vision.

## Envie de bâtir l'avenir avec nous? Vous souhaitez en discuter ?

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae à [fvignaud@morganphilips.com](mailto:fvignaud@morganphilips.com) avant le 31 août 2025.

La Ville de Carignan souscrit à un programme d'accès à l'égalité et elle encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

**Vous souhaitez en discuter ?** N'hésitez pas à nous contacter.

Responsable du mandat et relation client

M.Frédéric Vignaud

Directeur général

[fvignaud@morganphilips.com](mailto:fvignaud@morganphilips.com)

514.248-3540