



OFFRE D'EMPLOI

No de concours : C202509004

Type d'affichage : Interne/externe

Date de fermeture : LE VENDREDI 24 OCTOBRE 2025 À 16 H 00

Inspecteur en bâtiments et en environnement temporaire (1 an)			
Service de l'urbanisme et de l'environnement			
Nombre de poste(s) :	1 poste disponible	Date d'entrée en fonction :	Dès que possible
Statut :	Temporaire, temps complet	Durée (si temporaire) :	1 an
Catégorie d'emploi :	Personnel syndiqué	Lieu de travail :	Maison des Bâtisseurs, 8, chemin River

Travailler à la Municipalité de Cantley, c'est contribuer activement au bien-être de plus de 11 000 citoyens, dans un environnement naturel exceptionnel et en pleine croissance. Officiellement créée en 1989, Cantley est une communauté dynamique qui mise sur un développement harmonieux et durable, au bénéfice des générations actuelles et futures.

Notre mission : offrir des services de qualité, adaptés aux besoins, aux aspirations et aux moyens financiers de notre population, tout en faisant de Cantley un endroit où il fait bon vivre, grandir et s'épanouir.

Chaque membre de notre équipe municipale agit avec professionnalisme et engagement, en s'appuyant sur des valeurs partagées qui guident nos pratiques et nos politiques au quotidien.

Vous souhaitez faire une différence dans votre communauté et relever des défis porteurs de sens ? Joignez-vous à nous pour bâtir ensemble le Cantley de demain.

Rôle de l'inspecteur en bâtiments et en environnement

Le titulaire de ce poste, sous la responsabilité de la responsable de l'environnement et transition écologique, est chargé de la délivrance des permis et certificats, d'effectuer les inspections de contrôle pour assurer la conformité des règlements municipaux et/ou des suivis d'infractions. Il assure l'application de la réglementation liée à l'environnement et l'urbanisme. Effectue les inspections de contrôle et les suivis d'infraction. Il peut être appelé à travailler à l'élaboration de nouvelle réglementation ou de nouveaux outils de gestion en lien avec le domaine de l'urbanisme et de l'environnement.

Fonctions spécifiques

- Recevoir les demandes de permis et de certificats découlant de la réglementation d'urbanisme.
- Vérifier et analyser les dossiers en fonction de la réglementation en indiquant toutes les informations pertinentes ;
- Délivrer les permis et certificats sur le territoire municipal;
- Patrouiller le territoire de la municipalité, répondre aux plaintes et dresser des constats d'infractions aux règlements d'urbanisme, de nuisances et autres;
- Préparer les dossiers pour la Cour municipale et témoigner lors de l'audition des causes;
- Rédiger des rapports, lettres, notes de services, etc.;
- Respecter les normes et les règlements en matière de santé et sécurité au travail;
- Effectuer des inspections de suivi des constructions afin de valider que les plans, les devis approuvés ainsi que les règlements municipaux ont été respectés;
- Rencontrer et informer les contribuables ou promoteurs relativement à l'application des différents règlements municipaux liés à l'urbanisme, à l'environnement et au programme en matière d'environnement;
- Participer à l'élaboration de projets et d'activités à caractère environnementale.
- Effectuer le suivi de la politique de mise à niveau des installations septiques, notamment par le suivi des vidanges et le renouvellement des contrats d'entretien.
- Suggérer à son supérieur immédiat des modifications aux règlements municipaux, politiques, directives, méthodes et procédures d'inspection relatives à son travail;
- Appliquer la réglementation municipale en lien avec l'urbanisme et l'environnement et au besoin arrêter les travaux lorsque non conforme;

- Effectuer des recherches dans les lois et les règlements et rédige des rapports pour répondre à des demandes particulières des citoyens ou des professionnels.
- Apporter un soutien technique au Service de l'urbanisme et de l'environnement;
- Effectuer des entrées de données à l'informatique.
- Travailler de concert avec la responsable à la planification du territoire dans les dossiers discrétionnaires.

Exigences et qualifications

- Détenir ou être en voie de détenir un diplôme d'études collégiales dans un domaine relié à l'environnement à l'aménagement du territoire, à l'architecture, à l'urbanisme ou toute autre formation équivalente;
- Avoir un minimum de 2 années d'expérience;
- Excellente communication orale et écrite en français;
- Bonne connaissance de l'informatique;
- Détenir un permis de conduire classe 5 valide sans restriction;
- Connaître les règlements suivants :
 - Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolée (Q-2, r. 22);
 - Règlement sur le captage des eaux souterraines Q-2, r. 35.

Profil recherché

Le candidat doit posséder les habiletés suivantes :

- Bon esprit d'équipe et sens des relations interpersonnelles;
- Avoir de l'entregent et un souci du détail;
- Orienté vers le service à la clientèle, courtois, diplomatie et flexible.

Salaire, horaire et avantages sociaux :

- Selon la convention collective

Vous voulez relever le défi ?

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation portant la mention « **CONCOURS 202509004 - INSPECTEUR EN BÂTIMENTS ET EN ENVIRONNEMENT TEMPORAIRE (1 AN)** » et en mettant en évidence vos compétences, vos connaissances et votre expérience, au plus tard **LE VENDREDI 24 OCTOBRE 2025 À 16 H 00**, à l'attention de Charles Dufour, directeur du greffe, des affaires juridiques et des ressources humaines.

Par courriel à emplois@cantley.ca ; par la poste à Municipalité de Cantley, 8, chemin River, Cantley, Québec, J8V 2Z9.

Seules les personnes retenues pour une entrevue de sélection seront contactées.

Donné à Cantley, ce 10 octobre 2025

Le masculin a été utilisé afin d'alléger le texte. La Municipalité de Cantley soutient l'équité en emploi (équité salariale et intégration des personnes avec des besoins spécifiques). Elle encourage toute personne intéressée par ce poste à envoyer sa candidature en suivant les instructions mentionnées ci-dessus. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation durant le processus, prière de communiquer avec le Service des ressources humaines.