



OFFRE D'EMPLOI

RESPONSABLE DE LA PLANIFICATION DU TERRITOIRE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Service de l'urbanisme et de l'environnement

Numéro de concours : C20260103	Affichage : Interne et externe	Date de fermeture : JEUDI 19 FÉVRIER 2026 à 16 H
Nombre de poste(s) : 1 poste disponible	Date d'entrée en fonction : Dès que possible	
Statut : Permanent à temps complet	Durée : s/o	
Catégorie d'emploi : Personnel cadre	Lieu de travail : Maison des Bâtisseurs 8, chemin River	

JOIGNEZ-VOUS À UNE COMMUNAUTÉ VIVANTE !

Cantley, c'est plus de 12 000 citoyens dans un milieu naturel exceptionnel. En intégrant notre équipe, vous contribuez directement à l'amélioration du milieu de vie, au développement durable et à la qualité des services offerts à la population.

VOTRE MISSION

- Relevant du directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement (SUE), le titulaire :
- Coordonne et accompagne les citoyens, entreprises et promoteurs dans leurs projets de développement économique.
  - Assure la conformité aux cadres réglementaires municipaux et provinciaux.
  - Agit comme personne-ressource centrale entre les services municipaux dans toutes les étapes d'un projet.
  - Participe à la planification stratégique du territoire et à l'élaboration ou la mise à jour des règlements d'urbanisme.
  - Supervise les inspecteurs en bâtiment, assure le suivi des plaintes et des permis.
  - Réalise des analyses, rédige des avis professionnels et soutient le SUE dans divers projets spéciaux.

RESPONSABILITÉS CLÉS

Développement et urbanisme

- Contribuer à la stratégie de développement économique et durable du territoire.
- Appliquer et faire respecter les lois et règlements en urbanisme et environnement.
- Planifier, coordonner et contrôler les activités liées à la réglementation d'urbanisme.
- Préparer, rédiger et mettre à jour les règlements d'urbanisme.
- Assurer l'analyse et le traitement des demandes à caractère discrétionnaire (PPCMOI, PIIA, dérogations, etc.).

Gestion et coordination

- Superviser, conseiller et soutenir le personnel sous responsabilité.
- Définir les objectifs, mandats et critères de performance.
- Établir les stratégies d'intervention pour les dossiers d'inspection.
- Appuyer le SUE lors de périodes de forte demande (permis, plaintes).

Comité consultatif d'urbanisme (CCU)

- Préparer et présenter les analyses et documents pour le CCU.
- Assurer le secrétariat du CCU.

Outils et projets

- Déployer les actions du Programme particulier d'urbanisme (PPU).
- Rédiger appels d'offres, demandes de financement et de subvention.
- Mettre en place les outils de travail nécessaires aux tâches en urbanisme

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Détenir un diplôme universitaire en développement durable, en aménagement du territoire, en urbanisme;
- Avoir un minimum de trois (3) années d'expérience au niveau municipal dans un poste connexe;
- Avoir une bonne connaissance de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, des notions légales des réglementations municipales, des normes environnementales et de développement durable;
- Avoir une excellente communication orale et écrite en français;
- Solides habiletés en analyse, rédaction et synthèse.
- Leadership mobilisateur et collaboration.
- Sens de l'organisation, autonomie et respect des échéanciers.
- Maîtrise des outils informatiques.
- 

ATOUT

- Être membre en règle de l'Ordre des urbanistes du Québec, en voie de l'être ou y être éligible;
- Avoir une bonne capacité de communication écrite et orale en anglais.

PROFIL RECHERCHÉ

- Le ou la candidat(e) doit posséder les habiletés suivantes :
- Bonne connaissance de l'informatique;
  - Grande capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse;
  - Leadership mobilisateur, collaboration et courage managérial;
  - Sens de l'organisation et du respect des échéanciers.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Salaire à déterminer selon l'expérience
- Horaire : 35 h par semaine
- Avantages sociaux compétitifs

ENVOYEZ-NOUS VOTRE CANDIDATURE

Faites parvenir votre CV et une lettre de motivation indiquant « Concours C20260103 - Responsable de la planification du territoire et du développement durable » au plus tard le **JEUDI 19 FÉVRIER 2026 à 16 H**, à l'attention de Charles Dufour, directeur du greffe, des affaires juridiques et des ressources humaines.

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

Courriel : [emplois@cantley.ca](mailto:emplois@cantley.ca)  
Adresse : 8, chemin River, Cantley, Québec, J8V 2Z9  
Donné à Cantley, ce 5 février 2026