

[Offres d'emploi >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: SUM-26-CONC-224170-104019

[Postuler maintenant](#)

### Description

**Titre d'emploi** Chef(fe) de section - conformité et règlementation - Service de l'urbanisme et de la mobilité

**Organisation** Service de l'urbanisme et de la mobilité

**Destinataires** Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes

**Type d'emploi à pourvoir** Emploi régulier

**Période d'inscription** Du 17 février au 3 mars 2026

**Salaire**

Échelle salariale : 107 394 \$ à 134 231 \$ | Classe FM-07

[Avis de modification](#)

**Catégorie d'emploi:** Cadre administratif

**Horaire:** 37,5 h/semaine, mode hybride dont 3 jours en présence au bureau.

**Adresse:** 303, rue Notre-Dame Est, Montréal, H2Y 3Y8 | Station de métro Champ-de-Mars à proximité

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier (104019).

### NOTRE OFFRE

En étroite collaboration avec la cheffe de division de la planification urbaine, vous êtes responsable de gérer une équipe d'environ 5 personnes (professionnels et cols blancs) dont les activités sont liées à la conformité et la réglementation, notamment de réaliser les examens de conformité de la réglementation au schéma d'aménagement et de développement pour les arrondissements et les villes reconstituées, et au plan d'urbanisme pour les arrondissements. Vous prenez en charge les responsabilités en matière d'aménagement, tel que l'évaluation des interventions gouvernementales. De plus, vous êtes chargé de l'élaboration des règlements d'urbanisme tels que le règlement concernant les frais de parcs, le règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments et le règlement de construction. Pour tous ces règlements, elle offre un soutien technique aux arrondissements auxquels est déléguée l'application.

À titre de gestionnaire, vos responsabilités se concentrent sur :

- Gestion des ressources humaines : dotation des postes, responsabilisation et mobilisation de l'équipe, gestion de la performance, climat de travail et plus précisément le développement des compétences et la relève, etc.

- Gestion des ressources financières et matérielles : gestion du budget, gestion des biens matériels, octroi et gestion des contrats, etc.
- Gestion des communications : informations et rétroaction aux employés, relations avec les clients et les partenaires, liens entre les unités, etc.
- Gestion des opérations : orientations d'affaires (mission, vision), priorités d'actions, offre de services aux clients externes et internes, structure et processus opérationnels, indicateurs et suivi de résultats, etc.

### **Votre mandat**

Plus précisément vous avez à :

- Planifier, structurer et superviser les examens de conformité entre les règlements d'urbanisme et le schéma d'aménagement et de développement ou le plan d'urbanisme;
- Encadrer l'examen des demandes d'intervention gouvernementale conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et assurer le suivi avec les représentants gouvernementaux;
- Assurer le suivi des demandes de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) afin d'assurer la conformité au schéma d'aménagement et de développement;
- Gérer les activités d'élaboration, de la mise en œuvre et de modification des 3 règlements d'urbanisme (construction, frais de parc, occupation et entretien) sous la responsabilité du service de l'urbanisme et de la mobilité;
- Participer à diverses tables et comités, notamment auprès des arrondissement et des partenaires gouvernementaux liés aux règlements sous sa responsabilité;
- Proposer la mise à jour annuelle des tarifs concernant les règlements sous son unité et assurer le suivi avec le Service des affaires juridiques et le Service des finances.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Marianne Racine-Laberge ([marianne.racine-laberge@montreal.ca](mailto:marianne.racine-laberge@montreal.ca)), spécialiste en acquisition de talents.

### **PROFIL RECHERCHÉ**

- Baccalauréat en urbanisme, architecture ou dans un domaine en lien avec les responsabilités du poste
- Au moins 4 ans d'expérience pertinente en lien avec la réglementation d'urbanisme
- Au moins 2 ans en gestion ou coordination d'équipe ou en gestion de projets
- Connaissance de la règle de conformité introduite par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme

Ces exigences pourraient être adaptées au besoin.

### **NOS AVANTAGES**

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

## **POSTULEZ MAINTENANT!**

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines et des communications utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa [Politique de confidentialité](#).

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à [dotation@montreal.ca](mailto:dotation@montreal.ca) en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet. Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à l'[Intranet](#) pour plus d'informations concernant les **nouvelles règles de convention collective** en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

## **DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION**

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

**Postuler maintenant**

