






← [Retour aux offres d'Emplois](#)

Chef(fe) de l'urbanisme et environnement

[Je postule](#)

-  **Heures semaine: Lundi au vendredi**
-  **Quart de travail: Jour**
-  **Syndiqué: Non**
-  **Début affichage: 30 juin 2026**
-  **Fin affichage: Indéfini**

Description

Relevant de la direction générale, le ou la chef (fe) du Service de l'urbanisme et de l'environnement assure la planification, l'organisation, la coordination, la direction et le contrôle des activités du service. Cette personne joue un rôle stratégique dans le développement harmonieux, durable et cohérent du territoire municipal, en veillant à l'application rigoureuse du cadre légal et réglementaire applicable en matière d'urbanisme, d'aménagement du territoire, de protection de l'environnement, de patrimoine et de développement municipal.

À titre de gestionnaire, elle élabore, met en œuvre et améliore les politiques, procédures, directives, outils administratifs et mécanismes de contrôle nécessaires à une gestion efficace, transparente et performante du service. Elle soutient la direction générale, le conseil municipal, les comités municipaux et les différents services de la Ville dans l'analyse, la planification et la réalisation de projets ayant une incidence sur l'aménagement du territoire, la qualité des milieux de vie, la mobilité, l'environnement, le patrimoine bâti et naturel ainsi que le service aux citoyens.

La personne titulaire du poste est responsable de l'application de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, des règlements d'urbanisme municipaux, des règlements liés à l'environnement, à la construction, aux permis et certificats, ainsi que des autres lois et règlements applicables relevant de son champ d'expertise. Elle participe activement à l'élaboration, à la révision et au suivi du plan d'urbanisme, des règlements d'urbanisme et des outils de planification territoriale de la Ville.

Dans une perspective d'amélioration continue, la personne retenue voit à optimiser les processus administratifs, la qualité du service aux citoyens, les outils numériques, la gestion documentaire, le suivi des demandes et les pratiques internes du service. Elle favorise une approche de gestion axée sur la rigueur, la collaboration, l'innovation, la reddition de comptes, la pédagogie réglementaire et l'accompagnement des citoyens, promoteurs, entrepreneurs et partenaires institutionnels.

Responsabilités

- Établir les priorités d'intervention du service en matière d'urbanisme et d'environnement;
- Analyser, préparer, présenter et faire le suivi de dossiers qui sont acheminés au comité consultatif d'urbanisme;
- Participer à l'élaboration, à la révision, à la mise en œuvre et au suivi du plan d'urbanisme, des règlements d'urbanisme et des autres outils de planification territoriale.;
- Analyser les enjeux de développement du territoire et recommander des stratégies d'intervention adaptées aux besoins de la Ville.
- Assurer une veille législative, réglementaire et professionnelle afin de maintenir les pratiques municipales conformes aux exigences applicables et aux meilleures pratiques du milieu.
- Informer et conseiller les citoyens, promoteurs, entrepreneurs dont les projets doivent être modifiés afin de respecter la réglementation municipale ou autres réglementation applicables par la Ville;
- Contribuer à l'intégration des principes de développement durable, de transition écologique, de protection des milieux




naturels et d'adaptation aux changements climatiques dans les pratiques municipales.

- Conseiller la direction générale et le conseil municipal sur les orientations, les projets et les enjeux relevant du service.
- Gérer les ressources humaines du service et assurer la direction d'une équipe de 6 personnes ;
- Préparer et suivre le budget du service et voir à la gestion administrative et matérielle.
- Posséder une bonne connaissance des logiciels PG Solutions, de la suite Office et Adobe.

Exigences

- Baccalauréat en urbanisme;
- Maîtrise dans une discipline connexe, un atout;
- Membre en règle de l'ordre professionnel des urbanistes, un atout.
- Minimum de cinq (5) ans d'expérience dans le domaine à titre de gestionnaire;
- Expérience dans le municipal.
- Vision stratégique et excellente compréhension des enjeux municipaux.
- Organisation du travail et gestion budgétaire;
- Communication interpersonnelle et organisationnelle;
- Gestion de ressources humaines et leadership;
- Habiletés reconnues en service aux citoyens, diplomatie, pédagogie et gestion de situations sensibles.
- Capacité à travailler en collaboration avec les élus, la direction générale, les autres services municipaux, les professionnels externes et les partenaires institutionnels.
- Intérêt marqué pour l'amélioration continue, l'innovation administrative, la transformation numérique et la qualité des services publics.
- Excellente maîtrise de la langue française (oral et écrit);
- Capacité rédactionnelle règlementaire;
- Connaissance approfondie du Code du bâtiment.

900, 12e Avenue, Saint-Lin-Laurentides QC J5M 2W2

  
(<https://www.facebook.com/saintlinlaurentides>) () (<https://www.instagram.com/villesaintlinlaurenti>)