

**OFFRE D'EMPLOI
INSPECTEUR (TRICE) MUNICIPAL(E) EN ENVIRONNEMENT**

La **Municipalité de Saint-Denis-de-Brompton**, située dans la MRC du Val-Saint-François en Estrie, est un véritable havre de paix. Avec ses 5 136 citoyens et son territoire de 75 km², elle bénéficie d'une croissance continue depuis une dizaine d'années. Reconnue pour son environnement naturel exceptionnel, Saint-Denis-de-Brompton offre à ses résidents une qualité de vie incomparable, à seulement quelques minutes en voiture de la Ville de Sherbrooke et celle de Magog.

Sommaire du poste : Relevant de la coordonnatrice en urbanisme et en environnement, l'inspecteur-trice municipal-e en environnement est responsable de transmettre l'information aux citoyens, d'émettre les différents permis et certificats, d'assurer le respect des différentes lois et règlements municipaux, provinciaux et nationaux afférents à son champ d'activité.

Tâches

- Informe les citoyens sur les différents règlements municipaux, provinciaux et nationaux afférent à son champ d'activité;
- Reçoit et traite les demandes de permis et certificats et assure le suivi conformément à la procédure ;
- Inspecte les travaux réalisés, vérifie la conformité versus la réglementation et effectue la fermeture des permis selon la procédure;
- Prend contact avec le citoyen, lorsque requis, et fait tous les suivis nécessaires selon la procédure ;
- Réalise les inspections, traite les plaintes et requêtes et assure le suivi de la conformité à la réglementation environnementale;
- Prépare les dossiers d'infraction, délivre les avis et constats requis et représente la Municipalité devant la cour, au besoin;
- Assure le suivi des programmes municipaux relatifs à la protection et à la revégétalisation des rives ainsi qu'à la conformité des installations septiques;
- Coordonne et anime les rencontres du comité consultatif de l'environnement (CCE) et du comité des lacs, prépare les documents nécessaires et assure le suivi des recommandations;
- Collabore avec les associations de lacs et les accompagne dans leurs projets et activités environnementales;
- Révise les devis techniques municipaux et recommande des mesures visant à prévenir ou à réduire les impacts environnementaux des travaux;
- Prépare les demandes d'autorisations ministérielles et les autres documents environnementaux requis pour la réalisation des projets municipaux;
- Réalise les inspections, assure le suivi et contribue à la mise à jour des données relatives aux infrastructures de drainage routier, notamment les fossés, ponceaux, fosses à sédiments et exutoires;
- Vérifie l'application des mesures de protection de l'environnement sur les chantiers municipaux et assure les suivis correctifs nécessaires.

Profil de compétences et qualifications requises :

- Un diplôme d'études collégiales (DEC) en environnement, biologie, bioécologie ou toute combinaison d'expérience, jugée satisfaisante dans un emploi similaire;
- Connaissance de la suite Office (Word et Excel, PowerPoint, autres)
- Habileté à lire des plans et documents techniques
- Bonne connaissance de la langue française écrite et orale
- Posséder un permis de conduire valide – classe 5
- Peut avoir à soulever des charges allant jusqu'à 50 livres
- Avoir d'excellentes aptitudes pour la planification et l'organisation
- Posséder les habiletés requises en communication interpersonnelle
- Capacité à travailler en équipe
- Être autonome et débrouillard
- Doit posséder un bon sens des responsabilités

Rémunération et avantages sociaux

Selon la convention collective en vigueur, rémunération entre 30.49 \$ et 38.67 \$, selon expérience.

Horaire sur 4 jours et demi par semaine (36 heures).

Assurances collectives et Fonds de pension

Entrée en fonction : dès que possible

Vous êtes intéressé(e) à relever ce défi? Veuillez faire parvenir votre *curriculum vitae* accompagné d'une lettre de présentation au plus tard le mardi, 10 novembre 2026 à l'attention de :

M. Pascal Blais, Directeur général et greffier-trésorier

Municipalité de Saint-Denis-de-Brompton

2050, rue Ernest-Camiré, Saint-Denis-de-Brompton, J0B 2P0

Courriel : pblais@sddb.ca