

**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 km<sup>2</sup>, 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. Il est sous la supervision du directeur des services techniques et accomplit son travail selon les normes en vigueur à la municipalité de Saint-Denis-de-Brompton.

**Tâches**

- Reçoit les demandes de permis et certificats et assure un suivi (acceptation ou refus);
- Analyse les demandes selon leur nature et effectue une vérification sur le terrain si nécessaire;
- Procède aux inspections requises pour vérifier si l'application de la réglementation a été respectée selon la nature des travaux et selon la fréquence usuelle;
- Prend contact avec le citoyen, lorsque requis, et fait tous les suivis nécessaires selon la procédure;
- Assure un soutien technique à la secrétaire des services techniques dans l'exécution de son travail;
- Suit les études et l'évolution de la réglementation à ce qui a trait à l'environnement
- Assure un suivi du programme de stabilisation des berges et revégétalisation des rives des lacs
- Assure la mise en application des différents règlements environnementaux
- Procède aux inspections de routine et effectue les suivis requis
- Informe et conseille les citoyens sur les lois et réglementations applicables
- Effectue le suivi des requêtes et plaintes des citoyens
- Prépare les dossiers d'infraction, émet les avis et constats requis et représente la municipalité à la cour, lorsque nécessaire
- Prépare les documents requis et anime le comité consultatif de l'eau (CCE), rédige les procès-verbaux et présente les documents en appui aux demandes pertinentes et fait le suivi des recommandations à la direction des services techniques en vue des ateliers de travail avec le conseil
- Assiste, à la demande de la direction, aux ateliers de travail avec le conseil
- Soutiens les associations de lacs dans leurs diverses campagnes et projets
- Mets sur pied des programmes, projets et campagnes de sensibilisation et d'information s'adressant aux citoyens
- Révise les devis municipaux et propose des solutions pour minimiser leurs impacts sur l'environnement

**Profil de compétences et qualifications requises :**

- Un diplôme d'études collégiales (DEC) en environnement, en biologie, en bioécologie ou toute combinaison d'expérience, jugée satisfaisante dans un emploi similaire;
- Plus de 1 an dans un poste d'inspecteur en environnement ou autre poste jugé équivalent
- Connaissance de la suite Office (Word et Excel, PowerPoint, autre) et de l'utilisation d'Internet et des courriels
- 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 25 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
- Dois posséder un bon sens des responsabilités

**Rémunération et avantages sociaux**

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

**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 21 avril 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](mailto:pblais@sddb.ca)