



Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge

DESCRIPTION DE TÂCHES

POSTE :	Inspecteur (trice) adjointe / environnement Remplacement d'une durée d'un an
Date d'entrée en fonction :	Lundi, 27 mai 2024
Date limite pour postuler :	Mardi, 30 avril 2024
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :	Directeur général

L'objectif principal du poste est d'assurer l'application des lois et de la réglementation municipale ainsi que celle de la MRC, en matière de réglementation municipale et d'environnement.

RESPONSABILITÉS

- Assume la gestion du réseau d'eau potable de la Municipalité (secteur Calumet) en lien avec la stratégie québécoise d'économie d'eau potable pour ce qui est de l'usage de l'eau potable et en conformité avec les lois et la réglementation en vigueur en ce qui concerne la qualité de l'eau (RQEP), la protection des prélèvements (RPEP) et la déclaration des prélèvements (RDPE).
- Assure le suivi requis en lien avec la présence de barrages de castors et recommande les actions appropriées aux fins de minimiser les risques de dommages aux personnes et aux biens et met en place les mesures requises.
- Assure le suivi requis en lien avec les responsabilités municipales tel que défini par les différentes lois, règlements et résolutions selon l'évolution de la législation.
- Assure la mise en œuvre du plan d'action pour la protection des rives et l'administration du programme de subvention Rives Actives afin de respecter la Politique de protection des rives, du littoral et des plaines inondables (PPRLPI) et émet des recommandations, et met en place les mesures appropriées.
- Assure le suivi et le bon déroulement du programme de vidange collectives des installations septiques et maintient à jour l'inventaire et l'état des installations septiques résidentielles sur le territoire de la Municipalité, émet des recommandations et les met en place.
- Établit les diagnostics appropriés et recommande les actions appropriées pour assurer la mise aux normes des systèmes non conformes en regard de la Loi et de la réglementation en vigueur (Q2, r.22).
- Planifie les activités en matière de gestion des matières résiduelles et assure leur concordance avec les objectifs, obligations et échéanciers prévus au plan de gestion des matières résiduelles (PGMR) de la MRC d'Argenteuil.

- Participe à la planification des programmes de conservation des milieux naturels, de protection des écosystèmes et assure la mise en œuvre des actions identifiées, le tout en collaboration avec la MRC d'Argenteuil.
- Planifie, conçoit et coordonne tout moyen de communication requis aux fins d'informer et de sensibiliser la population sur toutes les questions relevant de ses responsabilités.
- Répond aux demandes de renseignement en matière d'environnement et informe et conseille le public sur la réglementation en vigueur.
- Collabore à l'élaboration de projets de règlement et de résolutions en rapport avec ses champs d'activités et propose tout amendement susceptible de favoriser un meilleur contrôle en matière d'environnement.
- Exécute toutes les activités reliées à l'émission des permis en matière d'environnement. À cet effet, reçoit, étudie, évalue les demandes et émet les permis concernant notamment, l'alimentation et l'utilisation extérieure de l'eau potable, la protection des rives, l'habitat des castors, les pesticides, les matières résiduelles, les installations sanitaires et les nuisances.
- Effectue des tournées d'inspection régulières ou toute inspection ponctuelle requise afin d'assurer l'application de la réglementation ainsi que la conformité des travaux pouvant être autorisés, rédige des rapports d'inspections détaillés de toute intervention et s'assure du classement adéquat des informations recueillies.
- Traite les plaintes relatives à l'application des règlements municipaux et le cas échéant, constate les infractions, émet les avis et constats d'infraction requis, assure le suivi et documente toute la procédure.
- Reçoit les demandes des citoyens et assure l'émission de l'ensemble des permis municipaux conformément aux règlements municipaux en vigueur, incluant le Q-2, r.22 et le Q-2, r. 35.2 règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection.
- Prépare les dossiers pénaux et représente la Municipalité à la Cour, lorsque requis.
- S'assure de la garde et de la bonne gestion des dossiers relevant de sa fonction et produit tout rapport requis par la direction ou par la Municipalité.
- Faire des photocopies, des télécopies et assurer le classement des documents et dossiers sous sa responsabilité.
- Exécuter toutes autres tâches connexes, occasionnelles ou ponctuelles, assignées par son supérieur immédiat, ou par le bureau de la Greffière-trésorière et Directrice générale.

FORMATION / EXPÉRIENCE

- Posséder un diplôme d'études collégiales dans une discipline reliée à l'application des lois et règlements municipaux, régionaux ou provinciaux en lien avec les services d'urbanisme, la protection de l'environnement ou en biologie. Une formation universitaire de 1^{er} cycle sera considérée comme un atout.
- Posséder un minimum de deux (2) ans d'expérience dans le milieu municipal.
- Toute combinaison de formation et d'expérience pertinente pourra être considérée.

CONNAISSANCES

- Posséder une excellente connaissance des lois et des règlements en matière d'environnement au Québec.

- Avoir une bonne connaissance du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (le Q-2, r.22) et le Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r. 35.2).
- Être familier avec l'environnement informatique Windows, la suite Office, Accès Cité Territoire et les logiciels spécialisés en urbanisme.

COMPÉTENCES / EXPERTISE

- Posséder un sens développé du service à la clientèle.
- Posséder un sens élevé de planification et d'organisation.
- Faire preuve d'initiative et d'une grande autonomie.
- Faire preuve de rigueur, de sang-froid et posséder un très bon jugement.
- Démontrer d'excellentes aptitudes relationnelles avec les citoyens.
- Posséder une aptitude à communiquer et à rédiger des rapports.

AUTRES

- Posséder un véhicule et un permis de conduire valide.
- Posséder une bonne connaissance de l'anglais parlé et écrit constitue un atout.
- Posséder une carte en santé et sécurité sur les chantiers de construction (ASP) constitue un atout.

Note : Les activités mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de la fonction identifiée et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive des tâches à réaliser.