

### **Description de tâches inspecteur municipal**

1. Accueillir et informer les citoyens, les entrepreneurs, les professionnels, etc., sur toute question relative aux règlements d'urbanisme, ainsi qu'à la réglementation municipale, l'environnement et les différents règlements et lois provenant d'autres paliers gouvernementaux;
2. Recevoir, analyser et traiter les demandes des citoyens et des promoteurs relatives aux divers permis;
3. Procéder à l'émission de divers permis et certificats d'autorisation conformément aux règlements en vigueur et dans le cas contraire, expliquer les refus;
4. Effectuer les suivis relatifs aux plaintes et aux permis émis pour la construction et la rénovation, s'assurer de la conformité des travaux autorisés et procéder à la fermeture des permis et certificats;
5. Voir à l'application des règlements d'urbanisme, incluant le schéma d'aménagement de la MRC Abitibi (zonage, lotissement, permis et certificats, construction, dérogation mineure et autres), ainsi qu'à divers règlements municipaux;
6. Traiter les plaintes, patrouiller le territoire, constater les infractions et émettre les avis de non-conformité, ainsi que les avis et les constats d'infraction appropriés;
7. Agir à titre de conseiller auprès du CCU (comité consultatif d'urbanisme) et assurer le suivi des recommandations de ce comité auprès du conseil municipal;
8. Participer et préparer les demandes de dérogations mineures et tout autre dossier avec le comité consultatif d'urbanisme et rédiger les procès-verbaux en découlant;
9. Informer la direction générale des plaintes et de l'évolution des dossiers;
10. Préparer des projets spéciaux (règlements) en collaboration avec la direction générale;
11. Collaborer à l'aménagement et au développement du territoire ainsi qu'à la gestion des cours d'eau et autre zones sensibles;
12. Maintenir à jour les dossiers d'installation sanitaire (inspection, suivi des vidanges);
13. Participer aux formations pertinentes pour se tenir à jour;



14. Assurer certaines responsabilités, en cas de besoin, dans le cadre des mesures d'urgence;
15. Effectuer toutes autres tâches jugées pertinentes à la demande de la directrice générale et greffière-trésorière.

Cette description d'emploi n'est pas limitative; elle contient les principales tâches à réaliser. Le (la) titulaire du poste peut être appelé(e) à toutes autres tâches connexes demandées par son (sa) supérieur(e).