

Le 11 novembre 2019

## **POSTE À POURVOIR : Affectation permanente**

### **INSPECTEUR – INSPECTRICE** **Division Urbanisme et Inspection**

Le travail consiste majoritairement à faire l'inspection de terrains, de locaux et de bâtiments en vue d'assurer l'observance des règlements, lois et ordonnances régissant la construction, la démolition, le zonage, les enseignes, la protection incendie, la salubrité, le logement, la plomberie et la ventilation.

De plus, l'inspecteur effectue différents travaux à caractère technique en vue d'élaborer des solutions liées à l'occupation des lieux, et peut aussi être sollicité à l'occasion comme soutien à la prise de décision dans divers dossiers liés à l'urbanisme.

#### **EXEMPLES DE TÂCHES ACCOMPLIES**

- Fait l'inspection technique et détaillée des bâtiments en voie de construction ou de modification, depuis le début des travaux jusqu'à ce qu'ils soient complétés conformément aux permis émis;
- Fait l'inspection des bâtiments, terrains ou locaux existants afin d'assurer leur conformité à la réglementation;
- Vérifie l'existence des permis municipaux nécessaires et s'assure que les travaux effectués sont conformes aux règlements, lois et normes régissant la construction, les modifications, le zonage, la démolition ainsi qu'aux plans, aux devis et aux lignes et niveaux approuvés lors de l'émission des permis;
- Fait, au besoin, les pré-inspections relatives aux demandes de permis;
- Vérifie les demandes de permis de plomberie, et peut approuver les changements sur le terrain;

- Effectue un contrôle des activités exercées sur le territoire en vue de s'assurer qu'elles sont conformes aux dispositions législatives et réglementaires; établie les exigences afin de rendre conformes les locaux visés par des activités;
- Détermine dans quel cas un avis doit être signifié; rédige et signe des avis, des constats d'infraction, etc., en y indiquant la nature de la ou des contraventions, les mesures à prendre pour y remédier, le délai accordé pour se conformer et y joint toute autre information ou documentation pertinente; prolonge, au besoin, les délais de mise en conformité;
- Complète un dossier pour chacune de ses inspections, y consigne tous les renseignements requis pour supporter la preuve de non-conformité aux lois et règlements qu'il est chargé de faire appliquer; illustre ses annotations à l'aide de croquis, ébauche de plans, photos, etc.;
- Réponds, au besoin, aux demandes d'information des citoyens au comptoir et au téléphone;
- Effectue le dépistage de tous les chantiers de construction, des locaux et des terrains exploités pour des fins de stationnement ou autres occupations commerciales sans permis et prend les dispositions qui s'imposent; au besoin, remplit sur les lieux et fais signer par les citoyens les formulaires de demandes de permis;
- Exige, s'il y a lieu, l'arrêt des travaux de construction, de modification ou de démolition effectués sans permis ou présentant un danger pour la sécurité publique;
- Visite les bâtiments et les ouvrages en voie de démolition afin de s'assurer que les travaux effectués ne constituent pas un danger pour les immeubles voisins et ne nuisent pas à la sécurité du public en général;
- Fait des inspections, à la suite de plaintes émanant des autres divisions du service, des autres services municipaux et du public en général et exige, s'il y a lieu, les modifications à apporter pour corriger la situation;
- Intervient, avec utilisation d'instrumentation et mesures techniques, dans les cas de nuisances causées par le bruit des équipements mécaniques, prépare un rapport et exige, s'il y a lieu, les modifications à apporter pour corriger la situation;

- Inspecte les conduits de ventilation, de plomberie, les matériaux, les appareils, les supports, les joints, les raccords, les assemblages ainsi que tout autre item utilisé dans les installations de tuyauterie;
- Donne l'autorisation de recouvrir les installations de mécanique après avoir effectué les vérifications nécessaires;
- Vérifie l'état des systèmes de plomberie des plaignants dans les cas de réclamations contre la Ville pour refoulement d'égouts, dommages causés par les rats et autres nuisances, fait rapport aux autorités de la Division pour les fins du Contentieux municipal;
- Estime l'envergure des travaux de plomberie déclarés par les requérants de permis, recommande, s'il y a lieu, les corrections nécessaires aux coûts des permis;
- Explique, sur demande, au propriétaire ou au résident fautif, la nature des infractions de même que les mesures à prendre pour y remédier. Vérifie si les modifications exigées ont été apportées et à défaut, recommande à l'unité concernée de référer le dossier aux procédures de cour;
- Prend des photographies lorsque nécessaire, prépare un rapport de ses activités et fournit des données statistiques;
- Analyse et prépare les dossiers de poursuites à la Cour municipale, et est appelé à témoigner en cour lors de poursuites intentées par la Ville ou en rapport avec des dossiers qui le concernent;
- Communique avec d'autres services municipaux ou organismes concernés pour faciliter le règlement des dossiers ou formuler des plaintes, des recommandations, au besoin;
- Recommande l'approbation de l'émission de certains permis lorsque les locaux ou les travaux sont conformes à la réglementation;
- Utilise, au besoin, différents appareils de bureautique pour accomplir certaines tâches rattachées à l'emploi, tout en ayant recours à la programmation appropriée;
- Effectue toute autre tâche connexe.



## **EXIGENCES**

La personne choisie devra satisfaire aux conditions suivantes :

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en technologie de l'architecture ou tout autre secteur et spécialité appropriés;
- L'emploi nécessite moins deux années d'expérience dans un travail permettant au titulaire de se familiariser avec le domaine de l'emploi.

### **Connaissances:**

- des règlements, lois et ordonnances concernant la construction, la démolition, le zonage, les enseignes, la protection incendie, la salubrité, le logement, la ventilation, la plomberie;
- des matériaux et des techniques de construction;
- de la lecture et de l'interprétation des plans;
- des méthodes usuelles d'inspection;
- du français et de l'anglais parlé et écrit.

### **Habilités ou aptitudes:**

- à observer et recueillir de l'information;
- faire preuve de tact et de courtoisie;
- à communiquer oralement.

L'échelle salariale est de 26,83 \$ à 38,33 \$ l'heure.

L'horaire de travail est du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30.

## **VEUILLEZ NOTER:**

Les candidatures seront acceptées jusqu'au vendredi 22 novembre 2019, 16 h 30.

Les personnes intéressées doivent adresser leur demande par courriel à Roxane Gaudreau, au [ressourceshumaines@ville.mont-royal.qc.ca](mailto:ressourceshumaines@ville.mont-royal.qc.ca) en mentionnant le numéro de concours **2019-34**.