

## **Cueillette des ordures et matières recyclables**

Une erreur s'est glissée dans le calendrier de collecte que vous avez reçu par la poste au mois de janvier, les dates de collecte du recyclage pour le mois de décembre 2020 sont les 22 et 23 et non les 23 et 24 décembre 2020. Le calendrier corrigé est disponible sur notre site internet.

Nous aimerions vous rappeler l'importance de suivre la réglementation en vigueur concernant les matières résiduelles. Règlement numéro 424-2016, disponible sur notre site internet.

Il est toujours possible de le consulter au bureau municipal. Si vous désirez en obtenir une copie papier, des frais de .35 \$ la page seront exigés. Il est à noter que selon l'article 2.3.1 du règlement :

- *le propriétaire d'un immeuble résidentiel ou commercial doit se procurer un nombre maximum de bacs roulants conforme à la réglementation municipale, équivalent à un bac roulant par logement.*

Ainsi, un (1) bac bleu et un (1) bac vert, par logement, seront vidés lors de la collecte. Il sera toutefois possible, si vous désirez, effectuer l'ajout de bac aux collectes de votre propriété, moyennant des frais supplémentaires.

## **Collection of Waste Material and Recycling**

A mistake was made on the collection calendar you received by the mail in January. In December 2020, the recycling pickup will be done on December 22 and 23 instead of December 23 and 24 as stated on that calendar. The corrected calendar is available through the website.

We would like to remind you of the importance of following the current Bylaw regarding residual

materials, bylaw number 424-2016, available on our website.

It is always possible, to consult it at the municipal office. If you wish to obtain a paper copy, a fee of \$.35 per page, will be required. Please note that according to Article 2.3.1 of the bylaw:

- *The owner of a residential or commercial building must obtain a maximum number of wheeled bins in accordance with municipal regulations, equivalent to one bin for each housing unit.*

So, one (1) blue bin and one (1) green bin per unit will be emptied during the collection. However, it will be possible, if you wish to add a bin to the collections of your property, for an additional fee.

## **Rappel animaux de compagnie**

La municipalité est couverte par la SPA de l'Estrie, pour toute plainte concernant un animal de compagnie ou si vous trouvez un animal errant ou blessé, nous vous invitons à communiquer avec eux au 819 821-4727.

## **Reminder pets**

The municipality receives the SPA de l'Estrie's services, For any complaints concerning a pet, or if you find a stray or wounded animal, please contact the SPA at 819-821-4727.

## **Communication de Masse**

Suite aux événements du 1<sup>er</sup> novembre 2019 et au bris d'aqueduc du 31 janvier dernier, plusieurs d'entre vous auront reçu les messages téléphoniques par le biais de notre système de communication de masse, ce système nous permet de rejoindre l'ensemble des citoyens inscrits, rapidement, lors d'événements importants (avis d'ébullition, interruption du service d'aqueduc) ou par exemple lors d'un déploiement de mesures d'urgence (évacuation)

ou simplement pour vous communiquer de l'information d'intérêt public (levée des avis d'ébullition, bris du camion de collecte, etc.) Si vous n'êtes pas encore inscrit, nous vous invitons à vous rendre au :

[Portail.bury.somum.com](http://Portail.bury.somum.com)

Lors de la première visite, sélectionner *nouvel usager* et compléter le formulaire. Un mot de passe temporaire vous sera transmis. Vous devez retourner à la page principale et saisir votre numéro de téléphone et ce mot de passe temporaire. Une fois la connexion établie, vous pourrez valider vos informations, inscrire vos préférences, votre courriel et aussi changer votre mot de passe. Si vous avez des questions relatives à l'inscription ou le service, n'hésitez pas à communiquer avec le bureau municipal au 819-560-8414.

Veillez prendre note que les messages téléphoniques ne sont utilisés qu'en cas d'événement important ou mesure d'urgence, les autres communications vous seront acheminées par courriel et continueront d'être affichées au babillard municipal, au bureau de poste et sur le site internet de la municipalité. Pour les citoyens ayant de la difficulté à s'inscrire, des dates de sessions d'aide à l'inscription vous seront transmises avec vos comptes de taxes.

### **Mass Communication**

Following the events of November 1, 2019, and the breakdown of the aqueduct on January 31, many of you will have received the telephone messages through our mass communication system. This system allows us to reach all subscribed citizens efficiently during major events (boil water advisory, water service interruption) and during the deployment of emergency measures (evacuation) or simply to communicate information of public interest to you (lifting of boil water advisory, broken Garbage truck, etc.). if you have not yet registered, we invite you to do so by visiting:

[Portail.bury.somum.com](http://Portail.bury.somum.com)

At the first visit, select *new user* and complete the form. A temporary password will be sent to you. You must return to the main page and enter your phone number and this temporary password. Once the connection is established, you can validate your information, register your preferences, either by email and voice message also change your password if you have any questions regarding registration or the service, do not hesitate to contact the municipal office at: 819-560-8414.

Voices messages are used only in case of major events or emergency measures, any other communications are sent through e-mail and will continue to be posted on the municipal billboard, at the post office and on the municipality's web site. For citizens having difficulties subscribing to the system, help session dates will be sent to you with your tax bill.

### **PATINOIRE**

La Patinoire municipale est ouverte tous les jours, puisque nous n'avons pas de surveillant nous vous demandons de garder les lieux propres et de faire un usage respectueux de nos infrastructures

### **SKATING RINK**

The municipal skating rink is open every day. Since we do not have an attendant, we ask that you keep the place clean and make respectful usage of the infrastructure.



## **OFFRE D'EMPLOI**

### **DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**

Municipalité localisée dans la MRC du Haut-Saint-François, la Municipalité de Bury se démarque par son potentiel de développement patrimonial et culturel.

#### **Responsabilités :**

Relevant directement du conseil municipal, vous aurez à assumer les responsabilités de planification, d'organisation, de direction, de coordination et de contrôle de l'appareil administratif, et ce, en étroite collaboration avec l'équipe en place et les membres du conseil. De plus, vous assurerez le renforcement de l'organisation face aux nombreux défis et opportunités qui se présentent.

Il représente, à l'occasion, la municipalité lors de négociation auprès d'autorités provinciales, municipales ou autres et s'assure de la réalisation des décisions du conseil, le tout dans le cadre de ses responsabilités et des obligations prévues dans la loi.

#### **Exigences :**

Les candidats doivent détenir un diplôme d'études universitaires ou expérience équivalente et être un gestionnaire chevronné comptant au moins cinq années d'expérience dans un poste de direction dans le domaine municipal. Les candidats doivent avoir une maîtrise des langues française et anglaise.

Ce poste est un poste permanent, temps plein de 35 heures. Le salaire et les avantages sont à discuter.

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae, à l'attention de madame Louise Brière, indiquant « Poste de directeur général ».

Par la poste à l'adresse ci-dessous, par télécopieur (819) 872-3675 ou par courriel ([information.bury@hsfqc.ca](mailto:information.bury@hsfqc.ca)) au plus tard le vendredi 21 février 2020, à 16 :00.

Municipalité de Bury  
569, rue Main  
Bury (Québec) J0B 1J0

Seules les candidatures retenues seront contactées

Note : Dans le présent texte, le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte. La Municipalité de Bury souscrit au principe d'équité en matière d'emploi.



## **JOB OFFER**

### **DIRECTOR GENERAL / SECRETARY-TREASURER**

The municipality of Bury is located in the *MRC du Haut-St-François* and is known for its patrimonial and cultural aspect.

#### **Responsibilities:**

Reporting directly to the municipal council, you will have to assume the responsibilities of planning, organization, direction, coordination and control of the administration, and this, in close collaboration with the team in place and the members of the council. In addition, you will strengthen the organization, in the face of the many challenges and opportunities that arise.

He occasionally represents the municipality in negotiations with provincial, municipal or other authorities and ensures the implementation of council decisions, all within the framework of his responsibilities and obligations provided for by law.

#### **Required qualifications:**

Candidates must have a university degree or equivalent experience and be an experienced administrator with at least five years experience in a management position in the municipal field. Applicants must be bilingual, French and English.

This position is a permanent, full-time 35 hours. Salary and benefits are to be discussed.

Interested candidates must send their résumé, to the attention of Mrs. Louise Brière, indicating, "Position of Director General."

By mail, fax (819) 872-3675 or by email at ([information.bury@hsfqc.ca](mailto:information.bury@hsfqc.ca)) no later than 4:00 pm on February 21, 2020.

Municipalité de Bury  
569, rue Main  
Bury (Québec) J0B 1J0

Only those selected for an interview will be contacted.