

**MOT DE L'INSPECTEUR****Embellissement et ménage printanier**

Avec la fonte de la neige récente et à l'approche du printemps plusieurs d'entre nous se mettent en "mode ménage". Pour faciliter ce grand ménage, nous tenons à rappeler que la cueillette biannuelle des déchets monstres (gros rebus) aura lieu le 3 et 4 mai. Ce sera une belle opportunité de vous débarrasser de plusieurs éléments que vous ne voulez plus, comme: matelas, meubles, pièces de métal et grosses branches attachées. Notez bien que chaque article ne doit peser plus de 40 livres.

Si vous avez l'intention de faire un ou plusieurs feu(x) pour brûler des branches, vous devez communiquer avec les bureaux municipaux afin d'obtenir un permis de brûlage du directeur du service de prévention des incendies Russel Perkins.

Nous vous encourageons à maintenir un niveau de propreté adéquat sur votre propriété faisant en sorte de contribuer à l'embellissement de notre municipalité.

La Municipalité en profite par le fait même pour rappeler que les abris de toile (abris temporaires) doivent être désinstallés au plus tard le 30 avril.

Pour tous renseignements supplémentaires sur l'ensemble de ces éléments ou pour d'autres informations vous pouvez me contacter au (819) 560-8414 poste 2803 ou au [justin.sultana@hsfqc.ca](mailto:justin.sultana@hsfqc.ca).

Justin Sultana

Inspecteur en bâtiments et aux services techniques

**Désignation de la petite salle du CCMM par une étudiante de l'École Pope Mémorial**

Félicitation à Brittany MacLeod qui a soumise le nom « **Salle des anciens combattants** ». Le conseil désire remercier les membres du comité de sélection (Roch Lapointe, Wanda Parsons et Muriel Watson) pour leur participation.

**\*\*\*\*Rappel\*\*\*\***

**La date limite pour les soumissions des étudiants au concours du site web municipal est minuit, vendredi le 30 avril 2010.**

**La cuisine collective à Bury**

La municipalité a maintenant un service de « cuisine collective ». Elle se trouve au Centre communautaire manège militaire et est ouvert à tous. Ce service est une façon de sauver du temps et de l'argent et de vous faire des amis tout en améliorant votre qualité de vie. Si vous voulez vous joindre à un groupe existant ou pour des informations pour former un groupe, veuillez contacter **Cuisine collective au 819-832-1176 ou entraide@cuisine.collective.hsf.org**

**"Reminders From Our Inspector"  
Spring Cleaning and Beautification"**

With the recent thaw and the approach of spring, many of us are "gearing up" for spring cleaning. To assist with your spring cleaning, we cordially remind you that the biannual pick-up of the big garbage takes place on May 3<sup>rd</sup> and 4<sup>th</sup>. This is a great opportunity for you to get rid of: an old mattress, furniture, pieces of metal and attached branches. Please note that each individual item must not exceed 40 pounds.

If you intend to burn branches, you must first communicate with the municipal offices to obtain a fire-permit from the fire prevention services director, Russell Perkins.

Also, in order to contribute to the municipality's beauty and charm, we would like to encourage you to maintain an adequate level of neatness on your property.



The Municipality would also like to inform you that the temporary shelters (temporary winter garages) must be taken down before April 30<sup>th</sup>.

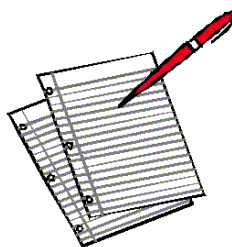
For any additional information, you are welcome to contact me at (819) 560-8414 extension 2803 or at [justin.sultana@hsfqc.ca](mailto:justin.sultana@hsfqc.ca).

Justin Sultana

Building Inspector and technical services

**"Pope Memorial School Student Names ACC Room"**

Congratulations to Brittany MacLeod, whose submission of "**Veterans Memorial Lounge**" was unanimously selected for the name for the room at the Armoury Community Centre. Council wishes to thank the Selection Committee members (Roch Lapointe, Wanda Parsons, and Muriel Watson) for their participation.



**\*\*\*\*\*Reminder\*\*\*\*\***

**Deadline for student submissions to the Municipal Website Competition is midnight Friday, April 30, 2010.**

**"Cuisines Collective Comes to Bury"**

The Municipality of Bury has been fortunate to have received "Collective Kitchen" services. Situated at the Armoury Community Centre and open to everyone, it is an opportunity to save time and money, to develop new friendships, as well as to improve your quality of life. If you wish to join an existing group or to receive information on how to form your own cooking group, please contact **Cuisines Collective at 819 832-1176** or by email at [entraide@cuisine-collective-hsf.org](mailto:entraide@cuisine-collective-hsf.org) and begin cooking up healthy, delicious meals in a friendly, collective environment.



**\*\*\*\*\*INVITATION\*\*\*\*\***



**Vous êtes invités à une démonstration des nouveaux camions d'incendie au Centre communautaire manège militaire, le 24 avril 2010 à 11h.**

**You are invited to attend a demonstration of the new fire trucks at the Armoury Community Centre on April 24, 2010 at 11 a.m.**

**EMPLOI D'ÉTÉ 2010**

**Coordonateur camp d'été**

Le coordonnateur voit à l'organisation, la planification, la direction et le contrôle du programme de camp d'été. Il prépare les thématiques et voit au bon déroulement du programme de camp d'été. Est responsable des activités du site avant, pendant et après le camp. Une facilité dans les relations humaines et un bon leadership est nécessaire.

**Qualifications :** CÉGEP 1<sup>ère</sup> année, expérience pertinente en animation et en planification de thématiques.

**Temps partiel**

3 mai au 11 juin

**Temps plein**

14 juin au 13 août



**\$11.50/h**

**Moniteur/animateur- camp d'été**

Vous devrez animer les activités et travailler conjointement avec le coordonnateur des activités du camp.

**Qualifications :** 1<sup>er</sup> poste...4<sup>e</sup> secondaire complété. Expérience en animation auprès des enfants serait un atout (3 à 5 ans / 6 à 12 ans). 2<sup>ème</sup> poste...(réservé aux 14/17 ans si c'est votre 1<sup>er</sup> travail).

21 au 24 juin  
**10 à 20 heures**

28 juin au  
13 août :  
**30 à 35 heures**

**\$9.50/h**

**TRAVAUX PUBLICS**

**Journalier à l'entretien des propriétés et équipements**

Entretien des parcs et du terrain de golf, des plantations de fleurs, d'arbustes et fauchage. Diverses tâches manuelles au niveau de la division voirie et au golf (terrain et chalet) attrait pour les travaux extérieurs. Travail exigeant physiquement.

**Qualifications :** 4e secondaire complété

Début mai  
à fin d'août



**\$9.50/h**

**GOLF**

**Préposé à l'accueil et concierge**

Prépare de la nourriture, s'occupe d'accueillir les joueurs au chalet du golf, inscrit les réservations, ventes d'aliments et boissons. Location de matériel. Perçoit les frais. Effectue le ménage quotidien et le remplissage des étagères, fait le classement de la marchandise. Participe à la préparation et à l'animation d'activités spéciales tels que tournois, fêtes et cours aux golfeurs.

Personne autonome, parlant l'anglais et le français, souriant, organisé et aime le travail manuel.

**Qualifications :** 5e secondaire complété.  
18+ ans



Début mai  
à fin d'août :

**Environ**

**35 à 40 heures**  
(Jours de semaine plus tous les samedis et dimanches)

**\$9.50/h**

**+ \$0.50/h de boni les fins de semaines.**

**Renseignements généraux**

Expédier votre C.V. et lettre d'introduction mentionnant l'emploi désiré à : **Ressources humaines – emplois d'été 2010**

**Municipalité de Bury  
569, rue Main  
Bury, QC J0B 1J0**

La période exacte qui correspond à l'emploi vous sera confirmée lors de l'embauche.

Dans le respect des exigences de la fonction, la priorité est accordée aux résidents de la municipalité que sont d'abord étudiants à temps plein. De plus, pour ne pas alourdir le texte, le masculin est utilisé comme genre neutre.

Si vous désirez postuler à plus d'un emploi, **vous devez indiquer dans votre lettre d'accompagnement, le titre de chaque emploi postulé selon l'ordre de préférence.** Le titre de l'emploi doit être écrit conformément à la liste des emplois d'été fournie : **Votre CV et votre lettre doit être transmis au plus tard le 21 avril.**

**SUMMER EMPLOYMENT 2010**

**Summer Camp Coordinator**

The coordinator sees to the organising, planning, managing, and supervision of the summer camp; prepares weekly themes and ensures that camp activities run smoothly; is responsible for onsite activities before, during, and after the camp. Must have good public relations skills and strong leadership qualities.

**Qualifications:** 1<sup>st</sup> year of CÉGEP, pertinent experience in animation and in planning thematic.

**Part Time**

May 3-June 11

**Full Time**

June 14-Aug. 13



**\$11.50/h**

**Monitor/Animator – Summer Camp**

The animator oversees the activities and works jointly with the coordinator in the planning and carrying out of activities.

**Qualifications:** secondary 4 completed. Experience monitoring children would be an asset (3 to 5 years / 6 to 12 years)

June 21 to 24  
**10 to 20 hours**

June 28 to  
August 13  
**30 to 35 hours**

**\$9.50/h**

**Public Works**

**Labourer for property and equipment maintenance**

Maintenance of parks and golf course, as well as some landscaping work. Perform various manual tasks in relation to road works and the golf (club house and course). The candidate should have an interest in outdoor work and be capable of performing physically demanding work.

**Qualifications:** Secondary 4 completed.

Early May to  
end of August



**\$9.50/h**

**GOLF**

**Customer service and caretaker**

Prepares light meals, sells food and drinks, welcomes the players at the club house and takes reservations. Records equipment rentals and receives green fees. Carries out the daily cleaning and refills depleted inventory shelves. Participates in the preparation and animation of special events and activities such as tournaments and golf lessons. A self-sufficient person with good social skills, the candidate must speak both English and French and have a friendly disposition. A good sense of organisation and willingness to do manual work is required.

**Qualifications :** secondary 5 completed.  
18+ years old



Early May to  
end of August

**Approximately  
35 to 40 hours  
(Week days and weekends)**

**\$9.50/h**

**+**

**\$0.50/h  
bonus on weekends**

**General Information**

Send your résumé and cover letter naming the post for which you are applying to:

**Human Resource Department  
Municipalité de Bury  
569, rue Main  
Bury, QC J0B 1J0**

The exact dates that correspond to the posting you are applying for will be confirmed upon hiring.

Priority will be granted to residents of Bury who are full time students.

If you wish to apply for more than one posting, you must indicate all of the job titles, on the same application, according to preference. The job title must correspond to the summer job titles posted in the listing: **Your résumé and cover letter must be received on or before April 21, 2010.**