

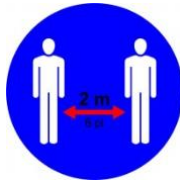
BULLETIN MUNICIPAL



168, route 112, Westbury (Québec) J0B 1R0
Téléphone.: (819) 560-8450
Télécopieur : (819) 560-8451
Courriel : canton.westbury@hsfqc.ca
Horaire : Bureau ouvert sur rendez-vous (Covid-19)

ASSEMBLÉE DU CONSEIL MUNICIPAL

Suite à l'arrêté ministériel 2020-49 du samedi 4 juillet, l'assemblée du conseil municipal du 3 août pourrait se tenir avec public. La séance se tiendra à la salle communautaire au 168 route 112 à Westbury et nous devons respecter les règles de distanciation, le port du couvre visage et la désinfection des mains à l'entrée, sera obligatoire.



Cependant, le nombre de citoyens sera restreint à 11 pour respecter les règles sanitaires de deux mètres.

OFFRE D'EMPLOI

ADJOINTE ADMINISTRATIVE

La Municipalité de Westbury désire embaucher une personne afin de combler le poste d'adjoint(e) administratif (ive)

Description sommaire du poste :

Relevant de la directrice générale et secrétaire-trésorière

- Effectue le suivi des appels téléphoniques et réponses aux courriels et à la correspondance en général
- Travail de secrétariat en général
- Assemblées du conseil : Pour la préparation des documents relatifs aux assemblées du conseil et fait la rédaction des procès-verbaux et des règlements
- Participe à la production des bulletins d'information municipaux
- Préparation des contrats ou des ententes
- Gestion des archives et classements
- Production de rapports

- Processus électoral
- Toutes autres tâches connexes reliées à l'emploi

Exigences

- Un diplôme d'études collégiales en techniques de bureautique. Possédez au moins 3 années d'expérience dans le domaine municipal.
- Maîtrise des logiciels bureautiques suite Office et municipaux SYGEM
- Excellente maîtrise de la langue française écrite et parlée

Posséder un esprit d'équipe, de l'entregent, un sens des responsabilités, une grande disponibilité et une capacité de travailler avec discrétion et confidentialité.

Conditions de travail :

- Durée : permanent régulier à temps partiel
- Semaine de travail – 14 heures, selon l'horaire déterminé lors de l'embauche
- Salaire et autres conditions de travail selon expérience

Toutes personnes intéressées à postuler doivent faire parvenir son curriculum vitae avec une lettre de présentation, avant le 27 juillet 2020 par courriel; dg.westbury@hsfqc.ca
Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Adèle Madore, directrice générale et secrétaire-trésorière
168 route 112
Westbury (Qc) J0B 1R0

COLLECTE MATIÈRES ORGANIQUES



Après 2 mois d'utilisation du bac brun, nous avons ramassé près de 10 tonnes de putrescibles. La quantité enfouie aurait coûté 2600\$ comparativement à 600\$ pour les déchets composables du bac brun. Il faut continuer et augmenter nos quantités.

Trucs & astuces intéressants

Vous trouverez, ci-dessous, quelques conseils pratiques afin de limiter les odeurs pouvant provenir de votre bac brun en saison estivale.

- Évitez de placer le bac au soleil
- Mettez du papier journal au fond du bac
- Enveloppez les viandes et restes de table dans un sac en papier ou dans un journal ou les congeler

- Alternez les résidus de cuisine (humides) avec des matières sèches (feuilles mortes, papier journal)
- Mettez les résidus odorants (viande) dans le bac juste un peu avant la collecte après les avoirs congelés
- Tondez votre gazon une ou deux journées avant la collecte ou laissez-le sécher avant de le mettre dans le bac
- Rincez le bac avec de l'eau et du savon doux ou une solution d'eau et de vinaigre

De plus voici quelques trucs intéressants pour éviter la présence de mouches et de vers blancs dans votre bac de matières organiques :

Puisque les vers sont des larves de mouches, pour s'en débarrasser aspergez-les avec du vinaigre blanc dilué à l'eau ou avec du sel. Vous pouvez également saupoudrer un peu de bicarbonate de soude dans votre bac.

EXCRÉMENTS D'ANIMAUX



Il est défendu à un gardien ou propriétaire d'animaux (chiens, chats, **chevaux, etc.**) de laisser déféquer sur une propriété autre que la sienne, **rues, chemins et toutes places publiques** à moins que le gardien ou propriétaire dudit animal prenne les moyens appropriés pour ramasser immédiatement et convenablement les excréments et en disposer proprement et hygiéniquement; sinon, son gardien ou propriétaire sera considéré comme ayant commis une nuisance et **sera passible des peines édictées par le règlement municipal.**



ARTICLE 11 DU RÈGLEMENT 096-2010

Le gardien d'un animal doit immédiatement nettoyer, par tous les moyens appropriés, toute place publique, parc ou toute propriété privée salie par les dépôts de matière fécale laissés par un animal dont il est le gardien et doit en disposer d'une manière hygiénique. À cette fin, le gardien doit avoir en sa possession le matériel nécessaire. Cette disposition ne s'applique pas au chien guide.

Contravention : Toute contravention au présent règlement rend le délinquant passible d'une amende d'au moins 100 \$.

BUREAU MUNICIPAL

Le bureau municipal est ouvert à la population sur rendez-vous seulement. Vous pouvez communiquer au 819-560-8450 poste #1 ou info.westbury@hsfqc.ca pour la directrice générale, Adèle Madore et au 819-560-8450 poste #2 ou inspecteur.westbury@hsfqc.ca pour l'inspectrice, Maude Boivin.

Vous pouvez nous rejoindre par courriel en tout temps et nous ferons un suivi de vos demandes rapidement.

Prendre note que le bureau sera fermé les semaines du 10 et du 17 août 2020.

PERMIS ET CERTIFICATS



Vous planifiez de faire des travaux de construction, de rénovations, d'agrandissement, d'installation de piscine, un garage ou une remise, une installation septique ou un nouveau puits ou autres projets?

Avant d'entreprendre de tels travaux, communiquez avec l'inspectrice en bâtiment et en environnement afin de vérifier si votre projet est conforme et s'il nécessite un permis ou un certificat. Prenez de l'avance, car un délai de 30 jours peut être nécessaire selon les demandes pour l'émission d'un permis.

Mme Maude Boivin est disponible 2 jours par semaine au bureau et en tout temps sur les heures régulières de bureau par courriel pour répondre à vos questions et pour vous guider dans la réalisation de vos projets.

Veuillez noter qu'en temps de COVID19, nous prenons des rendez-vous mais nous favorisons les communications par courriel ou par téléphone.

PONT DU RANG 1 EST

Le pont du 1^{er} rang Est rencontre des problèmes de structure et la municipalité devra réduire la capacité de charge à un maximum de 10 tonnes. Une évaluation sera faite par la firme EXP pour le remplacement du pont et les coûts seront assimilés au programme de la taxe sur l'essence (TECQ) pour 2019-2023.