

# CE QUI VA DANS LE BAC BRUN!

- **Résidus alimentaires**

Nourriture (cuite ou crue, fraîche ou avariée, incluant les sauces), viandes, os, poissons, produits laitiers, fruits de mer et coquilles, café (marc et filtre), sachets de thé, pâtisseries et sucreries.

- **Résidus verts**

Feuilles mortes, gazon, résidus de jardin et brindilles de moins de 30 cm de longueur

- **Papiers et cartons souillés**

Boîtes de pizza et autres (non cirées, sans plastique ou broches), papiers-mouchoirs, essuie-tout (sans produits chimiques) et vaisselle en carton

- **Autres matières**

Cendres froides, cheveux et poils, cure-dents en bois, cure-oreilles en carton ou en bois, litière et excréments d'animaux (en vrac, dans des sacs de papier ou sacs de carton)

## MATIÈRES REFUSÉES

- Tout sac de plastique, ou biodégradable
- Couches et produits d'hygiène féminine, médicaments, poussière, charpies de sècheuses, sacs d'aspirateurs et leur contenu, animaux morts, cartons cirés, cure-oreilles de plastique, soie dentaire, chandelles, verre, plastique, métal, branches, roches, gravier, béton, asphalte, bois traité, teint ou peint, etc.

# WHAT GOES IN THE BROWN BIN!

- **Food waste**

Any food (cooked, raw, fresh ou spoiled, including sauces), meats, bones, fish, dairy products, seafood and shells, coffee (marc et filtre), coffee (grounds and filter), tea bags, pastries and sweets.

- **Green waste**

Fallen leaves, grass, yard waste and twigs less than 30 cm in length

- **Soiled paper and cardboard**

Pizza and other boxes (unwaxed, no plastic or pins), facial tissues, paper towels (no chemicals) and cardboard tableware

- **Others**

Cold ashes, hair and bristles, wooden toothpicks, cardboard or wooden earpicks, litter and animal droppings (loose, in paper bags or cardboard bags)

## REFUSED MATERIAL

- Any plastic or biodegradable bag

- Diapers and feminine hygiene products, drugs, dust, dryer lint, vacuum cleaner bags and their contents, dead animals, waxed cardboard, plastic earpicks, dental floss, candles, glass, plastic, metal, branches, rocks, gravel, concrete, asphalt, treated, stained or painted wood, etc.

**COLLECTE DE PRODUITS ÉLECTRONIQUES DÉSUETS ET ÉCOCENTRE MOBILE**

**VENDREDI 21 MAI DE 13 h À 18 : 30**

En collaboration avec le programme Recycler mes Électroniques<sup>MC</sup> de l'ARPE-Québec, la municipalité de Bury organise une collecte spéciale qui aura lieu le vendredi 21 mai 2021 de 13 h à 18 : 30 dans le bâtiment du parc municipal localisé à l'arrière du bureau municipal situé au 569, rue Main afin de ramasser les produits électroniques désuets, et ce, gratuitement.

Tous les produits électroniques recueillis, comme les téléviseurs, les écrans, les ordinateurs et plus encore, seront pris en charge par l'ARPE-Québec, puis acheminée chez des entreprises approuvées, conformes aux normes en vigueur au Canada, pour être recyclés de façon sécuritaire, sûre et écologique. Pour la liste complète des produits acceptés, visitez <https://www.recyclermeselectroniques.ca/qc/ou-recycler/>

Le conteneur pour l'écocentre mobile sera localisé dans la cour du bureau municipal. Voici la liste des éléments acceptés :

| MATÉRIEL                     | NOTES  |
|------------------------------|--|
| PEINTURE DE TYPE RÉSIDENTIEL | Cannes et pile seulement   |
| BOIS                         | Bois naturel, peint, traité, sans métal, sans plastique et sans verre. |
| MÉTAL                        |  |
| TEXTILES                     | -  |
| RÉSIDUS VERTS                | Les branches doivent être attachées                                    |



**COLLECTION OF OBSOLETE ELECTRONIC PRODUCTS AND MOBILE ECOCENTER**

**FRIDAY, MAY 21, 2021, FROM 1 P.M. TO 6:30 P.M.**

In collaboration with the EPRA-Québec Recycle my Electronics™ program, the municipality of Bury is organizing a special collection that will take place on Friday, May 21, 2021, from 1 p.m. to 6:30 p.m., in the municipal park building located behind the municipal office at 569 Main Street, to collect obsolete electronic products, free of charge.

All collected electronic products, such as televisions, screens, computers and more, will be taken care of by EPRA-Quebec, then sent to approved companies, compliant with the standards in force in Canada, to be recycled in a safe, secure and environmentally friendly manner. For a complete list of accepted products, visit <https://www.recyclemyelectronics.ca/qc/where-can-i-recycle/>

Containers for the mobile Ecocentre will be in the yard of the municipal office. Here is the list of accepted elements:

| MATERIAL                  | NOTES  |
|---------------------------|--|
| PAINT OF RESIDENTIAL TYPE | Cans and batteries only  |
| WOOD                      | Natural wood, painted, treated, metal-free, plastic-free and glass-free. |
| METAL                     | -  |
| TEXTILES                  | -  |
| GREEN RESIDUES            | The branches must be in a tied bundle                                    |



## RAPPEL

La cueillette des gros rebuts aura lieu le **17 et 18 mai** prochain. N'oubliez pas de placer vos encombrants au bord de la route la fin de semaine avant la cueillette, seulement. Consulter notre site internet pour connaître la liste complète des objets permis. [www.municipalitedebury.qc.ca](http://www.municipalitedebury.qc.ca)



## REMINDER

Big garbage will be picked up next **May 17<sup>th</sup> and 18<sup>th</sup>**. Remember to put out your items by the side of the road only on the weekend before the pickup. Consult our website for the complete list of permitted objects.

[www.municipalitedebury.qc.ca](http://www.municipalitedebury.qc.ca)

## IMPORTANT

**Prendre note qu'à l'occasion des congés de Pâques le bureau municipal sera fermé le vendredi 2 avril et lundi 5 avril 2021**

**Joyeuses Pâques!**

## IMPORTANT

**Please note that for the Easter holidays the municipal office will be closed on Friday, April 2, and Monday, April 5, 2021.**

**Happy Easter!**



## EMPLOI D'ÉTÉ

### COORDONNATEUR (TRICE) DU CAMP DE JOUR

- Dois avoir au minimum 18 ans.
- Exécute diverses tâches reliées à l'élaboration du programme d'animation soit la planification (élaboration du programme estivale 2021)
- Fais l'achat des fournitures nécessaires pour les activités), l'organisation
- Prépare et dirige les projets d'activités et de bricolage ainsi que le suivi des activités

- Supervise les animateurs et assure l'application des règles de sécurité, de bonne conduite et d'éthique
- Début d'emploi à déterminer.

### ANIMATEUR OU ANIMATRICE DE CAMP DE JOUR

- 4<sup>e</sup> secondaire complété ;
- étudier à temps complet dans un programme régulier et poursuivre les études à l'automne à temps complet ;

- Expérience en animation auprès des enfants (5 ans à 12 ans) serait un atout ;
- Dois être disponible pour la formation DAFA qui aura lieu au mois de mai.
- Début d'emploi à déterminer.

- Prepares and directs activity and DIY projects as well as activity monitoring
- Supervise the animators and ensure the application of the safety rules, good behaviour and ethics
- Starting of the employment to be determined.

### **PRÉPOSÉ (E) À L'ENTRETIEN GÉNÉRAL**

- Entretien des parcs, infrastructures, espaces publics, équipements, bâtiments, etc.
- Étudier à temps complet dans un programme régulier et poursuivre les études à l'automne à temps complet ;
- être disponible en mai pour étudiant(es) universitaires et en juin pour les autres étudiants(es).

**La priorité sera donnée aux résidants de la municipalité (à compétence égale)**

Dépôt des candidatures jusqu'au 10 AVRIL 2020, à 16 h. Si vous souhaitez postuler, vous devez soumettre votre candidature en mentionnant le poste désiré par télécopieur (819) 872-3675, par courriel ([information.bury@hsfqc.ca](mailto:information.bury@hsfqc.ca)) ou par la poste à Municipalité de Bury, 569, rue Main, Bury (Québec) J0B 1J0.

Seules les candidatures retenues seront contactées

### **SUMMER JOB**

#### **DAY CAMP COORDINATOR**

- Must be at least 18 years old.
- Performs various tasks related to the development of the animation program, namely planning (development of the 2020 summer program)
- Purchase the necessary supplies for the activities, the organization

#### **DAY CAMP MONITOR**

- Secondary 4 completed;
- be a full-time student in a regular program and pursuing full-time studies in the fall;
- experience in animation with children (5–12 years) would be an asset;
- Must be available for the DAFA training, in May;
- Starting of the employment to be determined.

#### **GENERAL MAINTENANCE ATTENDANT**

Maintenance for parks, infrastructures, public spaces, equipment, buildings, etc.;

- be a full-time student at a regular program and pursuing full-time studies in the fall;
- be available in May for university students and in June for other students.

**Priority given to residents of the Municipality (with equal skills)**

Submission of applications until April 10, 2020, at 4 p.m. If you wish to apply, you must submit your application mentioning the desired position by fax (819) 872-3675, by email ([information.bury@hsfqc.ca](mailto:information.bury@hsfqc.ca)) or by mail to Municipalité de Bury, 569, rue Main, Bury (Québec) J0B 1J0.

Only selected candidates will be contacted.

**EMPLOI D'ÉTÉ****Agent de sensibilisation environnementale****Sommaire général**

Sous la supervision de la directrice générale, la personne titulaire de ce poste soutient la municipalité de Bury en réalisant des interventions de sensibilisation environnementales auprès des citoyens. Ainsi, elle les incite à adopter de saines pratiques environnementales et à poser les bons gestes, selon un programme établi par l'autorité compétente.

**Tâches et responsabilités principales**

- Informer et sensibiliser les citoyens à de meilleures pratiques en gestion des matières résiduelles (compostage, recyclage, ordures) ainsi qu'environnementales, en personne, par téléphone et par courriel ;
- Effectue des rondes d'inspection sur le territoire pour valider :
  - La conformité des bandes riveraines et sensibilisez les riverains à de bonnes pratiques en bordure des cours d'eau ;
  - Certaines situations en lien avec des plaintes ;
  - Interdiction d'arrosage ;
  - Le contenu des bacs roulants
- Documenter les infractions constatées (photos et compte-rendu écrits) ;
- Animer des kiosques d'information ;
- Collecter diverses données et rédiger des rapports.
- Assume diverses autres responsabilités connexes demandées par son supérieur.

**Qualifications**

- Études collégiales ou universitaires dans un domaine lié à l'environnement, l'éducation, les communications ou un domaine connexe ;
- Bilingue (français et anglais)
- Connaissance des logiciels de la suite Office et recherche internet ;
- Être disponible tôt le matin ;
- Posséder un moyen de transport ;
- Bonne forme physique ;
- Posséder un permis de conduire valide (classe 5) un atout ;
- Être disponible pour travailler les soirs et fins de semaine à l'occasion ;
- Entregent, dynamisme, diplomatie, patience, courtoisie, service à la clientèle, autonomie, sens de l'observation et de l'organisation, débrouillardise, capacité d'écoute.

**Conditions de travail**

- Horaire du lundi au vendredi, de jour principalement ;
- Nécessite des déplacements quotidiens sur le territoire de la municipalité ;
- Travail à l'extérieur dans la majeure partie du temps ;
- 35 heures par semaine ;
- 18,00 \$ de l'heure.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre de présentation ainsi que leur curriculum vitae avant le 30 mars 2021, 17 heures en mentionnant le titre du poste aux, par télécopieur (819) 872-3675, par courriel ([information.bury@hsfqc.ca](mailto:information.bury@hsfqc.ca)) ou par la poste à Municipalité de Bury, 569, rue Main, Bury (Québec) J0B 1J0.

Seules les candidatures retenues seront contactées

**SUMMER JOB****Environmental awareness agent****General summary**

Under the supervision of the Director General, the person holding this position supports the municipality of Bury by carrying out environmental awareness campaigns among citizens. Consequently, he encourages them to adopt sound environmental practices and to take the right actions, according to a program established by the competent authority.

**Main tasks and responsibilities**

- Inform and educate citizens about the best practices in waste management (composting, recycling, garbage) as well as environmental, in person, by phone and by email;
- Carry out inspection rounds on the territory to validate:
  - The compliance of the buffer strips and sensitize residents to good practices along watercourses;
  - Certain situations related to complaints;
  - Watering ban;
  - The contents of the bins;
- Document the violations observed (photos and written reports);
- Host information kiosks;
- Collect various data and write reports;
- Assumes various other related responsibilities requested by his superior.

**Qualifications**

- College or university in a field related to the environment, education, communications or a related field;
- Bilingual (French and English)
- Knowledge of Office suite software and internet research;
- Be available early in the morning;
- Own a means of transport;
- Good physical condition;
- Possess a valid driver's license (class5) an asset;
- Be available to work evenings and weekends occasionally;
- Interpersonal skills, dynamism, diplomacy, patience, courtesy, customer service, autonomy, sense of observation and organization, resourcefulness, ability to listen.

**Working conditions**

- Schedule from Monday to Friday, mainly during the day;
- Requires daily trips on the territory of the municipality;
- Work outdoors most of the time;
- 35 hours per week;
- \$18.00 and hour.

Interested persons must send a presentation letter and their curriculum vitae before March 30, 2021, 5 p.m. mentioning the job title to, by fax (819) 872-3675, by email ([information.bury@hsfqc.ca](mailto:information.bury@hsfqc.ca)) or by mail to Municipalité de Bury, 569, rue Main, Bury (Québec) J0B 1J0.

Only selected candidates will be contacted.