

**Pause estivale de l'Image**

**The Image's summer break**

Afin de rester à l'affût des nouvelles municipales pendant la pause estivale du journal communautaire nous vous invitons à visiter régulièrement le site internet municipal ainsi que notre page Facebook ou de consulter le babillard municipal ainsi que le babillard du bureau de poste.

To keep up to date with the latest municipal news during the community's newspaper summer break we suggest that you regularly visit the municipal website, our Facebook page or the municipal and Post office billboard

**Lancement du Marché public**  
**le 15 juin**

**Launch of the Public Market**  
**on June 15**

Le marché public sera de retour pour une deuxième année ! Les artisans, agriculteurs et exposants seront au rendez-vous les samedis de 10 h à 13 h au Parc Mémorial aux dates suivantes :

The Bury Public Market will be back for a second year! The artisans, farmers and exhibitors will be there on Saturdays from 10 a.m. to 1 p.m. at Memorial Park on the following dates:

Le 15 juin,                      Le 13 juillet,  
Le 27 juillet,                  Le 10 août,  
Le 24 août,                    Le 7 septembre

June 15,                      July 13  
July 27,                      August 10,  
August 24,                  September 7,



Le bureau municipal sera fermé  
Lundi 24 juin et lundi 1 juillet.



The municipal office will be closed  
Monday, June 24 and Monday, July 1.

**VENTE DE BIENS MUNICIPAUX**

Le mercredi 26 juin de 13h00 à 18h00 au centre communautaire du manège militaire sis au 563 rue Main, la municipalité procédera à une vente par encan silencieux afin de se départir de divers articles. La liste des articles mis en vente sera disponible sur le site internet ainsi que sur le babillard municipal.

Les gagnants seront contactés par téléphone. La récupération des objets ainsi que leurs paiements auront lieu le jeudi 27 juin de 13H00 à 18h00.

**SALE OF MUNICIPAL GOODS**

On Wednesday, June 26 from 1:00 p.m. to 6:00 p.m. at the Armoury community centre located at 563 Main Street, the municipality will hold a silent auction to dispose of various goods. The list of items for sale will be available on the website as well as on the municipal bulletin board.

Winners will be contacted by phone. The recovery of the items and their payments will take place on Thursday, June 27, from 1 p.m. to 6 p.m.

---

## **GROS REBUTS**

La collecte des gros rebuts a eu lieu lors de la semaine du 30 mai dernier. Les employés qui ont procédé à la collecte ont ramassé les items autorisés jusqu'à un volume de 4 mètres<sup>3</sup> comme prescrit par le règlement 424-2022 relatif à la gestion des matières résiduelles. Si des articles ont été laissés après cette collecte, le propriétaire est responsable de disposer de ceux-ci aux endroits appropriés, à ses frais, soit à l'écocentre ou chez Valoris, dans un court délai. Pour plus d'information et pour consulter la liste des items refusés, veuillez-vous diriger vers la section environnement du site internet municipal.

## **BIG GARBAGE**

The collection of large items took place during the week of May 30. The employees who proceeded with the collection picked up the authorized items up to a volume of 4 meters<sup>3</sup> as prescribed by Bylaw 424-2022 on waste management. If items have been left after this collection, the property owner is responsible for disposing of them in the appropriate places, at his own expense, either at the ecocentre or at Valoris within a short period of time. For more information and to consult the list of refused items, please go to the environment section of the municipal website.



## **RAPPEL TONTE PELOUSE**

Les hautes herbes et pelouses non entretenues sont tolérées durant le mois de mai pour le défi pissenlits. Cependant selon le règlement numéro 444-2023 « Règlement Général uniformisé sur le territoire de la MRC » Article 11 :

*« Le fait de laisser pousser des broussailles ou de l'herbe jusqu'à une hauteur de vingt (20) centimètres ou plus, dans les zones d'habitation ou commerciale constitue une nuisance et est prohibé. »*

**Le temps est maintenant venu de sortir votre tondeuse!**

## **REMINDER GRASS MOWING**

Tall grass and unkept lawn are tolerated during the month of May for the dandelion challenge. However according to Bylaw number 444-2023 "Standardized general bylaw on the territory of the MRC" Article 11:

*"Allowing brush or grass to grow to a height of twenty (20) centimeters or more in residential or commercial areas constitutes a nuisance and is prohibited."*

**It is now time to pull out your mower!**

**RAPPEL SUR LES RÈGLEMENTS CONCERNANT LES CHIENS À BURY****Article 212 Normes de garde d'un animal**

Sur le terrain sur lequel est située l'unité d'occupation du gardien ou sur tout autre terrain privé où il se trouve avec l'autorisation du propriétaire ou de l'occupant de ce terrain, tout animal, à l'exception des chats qui peuvent circuler librement, doit être gardé, selon le cas :

- 1) dans un bâtiment d'où il ne peut sortir ;
- 2) sur un terrain sous le contrôle direct du gardien. Celui-ci doit avoir une maîtrise constante de l'animal ;
- 3) sur un terrain clôturé de manière à contenir l'animal à l'intérieur des limites de celui-ci ;
- 4) dans un enclos extérieur aménagé conformément à l'article 258 du présent règlement ;
- 5) au moyen d'un dispositif de contention l'empêchant de sortir lorsque le terrain n'est pas clôturé.

Le gardien doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que la ou les normes de garde qu'il privilégie sont efficaces et qu'ils contiennent l'animal dans l'unité d'occupation du gardien eu égard à la race, à l'âge, au poids et aux caractéristiques de l'animal.

**Article 213 Animal errant**

Il est interdit de laisser un animal en liberté hors des limites de l'unité d'occupation du gardien en l'absence de ce dernier. Hors de ces limites, l'animal est considéré comme un animal errant. Un animal qui s'échappe de son unité d'occupation est présumé avoir été laissé en liberté par le gardien. Le premier alinéa ne s'applique pas aux chats.

**Article 214 Signalement d'un animal errant ou abandonné**

Toute personne qui trouve un animal errant ou abandonné doit, sans délai, le signaler ou le remettre à la SPA de l'Estrie.

Les faits, circonstances, gestes et actes ci-après énoncés constituent des nuisances causées par un chien pour lesquelles le gardien est passible des peines édictées dans le présent règlement :

- 1) le fait pour un chien d'aboyer ou de hurler de façon à troubler la paix, la tranquillité et d'être un ennui pour une ou plusieurs personnes ;
- 2) le fait, pour un gardien, de se trouver dans les places publiques avec un chien sans être capable de le maîtriser en tout temps ;
- 3) le fait pour un chien de se trouver sur un terrain privé sans le consentement express du propriétaire ou de l'occupant de ce terrain. Cette disposition ne s'applique pas à un chien d'assistance ;
- 4) le fait pour un chien de mordre une personne ou un animal ;
- 5) le fait pour un chien de tenter de mordre une personne ou un animal ;
- 6) le fait pour un gardien de laisser un chien se trouver sur une place publique où une enseigne indique que la présence du chien est interdite. Cette disposition ne s'applique pas au chien d'assistance ;
- 7) le fait pour un gardien de permettre à un chien d'avoir accès à une aire de jeux pour enfants. Cette disposition ne s'applique pas à un chien d'assistance.

Source: <https://municipalitedebury.qc.ca/wp-content/uploads/2023/09/444-2023-Reglement-general-uniformise-sur-le-territoire-de-la-MRC-abrogeant-414-2019-414-1-2019.pdf>

---

## **REMINDER OF THE BYLAW CONCERNING DOGS IN BURY**

### **Article 212 standards and conditions with regard to keeping animals**

On the land on which the guardian's residence is located or on any other private land where he is located with the authorization of the owner or occupant of this land, any animal, with the exception of cats which can move freely, must be kept, depending on the case:

- 1) in a building from which it cannot exit;
- 2) on land under the direct control of the guardian. The latter must have constant control of the animal;
- 3) on land fenced in such a way as to contain the animal within its limits;
- 4) in an outdoor enclosure set up in accordance with article 2.3.8 of this bylaw;
- 5) by means of a restraining device preventing it from leaving when the land is not fenced.

The guardian must take all necessary measures to ensure that the guarding standard(s) he favors are effective and that they contain the animal in the keeper's occupancy unit with regard to the breed, age, weight and characteristics of the animal.

### **Article 213 Stray dogs**

It is prohibited to let an animal roam freely outside the boundaries of the guardian's residence or property in the absence of the latter. Outside of these boundaries, the animal is considered a stray animal. An animal that escapes from its residence or property is presumed to have been left to roam freely by its guardian. The first paragraph does not apply to cats.

### **Article 214 Reporting a stray or abandoned animal**

Any person who finds a stray or abandoned animal must, without delay, report it or return it to the S.P.A de l'Estrie

The facts, circumstances, gestures and acts set out below constitute nuisances caused by a dog for which the guardian is liable to the penalties described herein:

- 1) the act of a dog barking or howling in such a way as to disturb the peace and quiet and to be a nuisance to one or more people;
- 2) the fact, for a guard, of being in public places with a dog without being able to control it at all times;
- 3) the fact of a dog being on private property without the explicit consent of the owner or occupant of this land. This provision does not apply to a service dog;
- 4) the act of a dog biting a person or an animal;
- 5) the act of a dog attempting to bite a person or animal;
- 6) the fact of a guardian allowing a dog to be in a public place where a sign indicates that the presence of the dog is prohibited. This provision does not apply to service dogs;
- 7) the act of a guardian allowing a dog to have access to a children's play area. This provision does not apply to service dogs.

Source: <https://municipalitedebury.qc.ca/wp-content/uploads/2023/09/444-2023-Reglement-general-uniformise-sur-le-territoire-de-la-MRC-abrogeant-414-2019-414-1-2019.pdf>

## NOUVELLES HEURES D'OUVERTURE

A compter du 17 juin le bureau municipal sera ouvert selon l'horaire suivant :

Lundi : 8 h00 - 12 h00 et 13 h00 -16 h00

Mardi : 8 h00 - 12 h00 et 13 h00 -16 h00

**Nouveau!**

Mercredi : 8 h00 - 12 h00 et 13 h00 -16 h00

Jeudi : Fermé

Vendredi : 8 h00 - 12 h00 et Fermé

**Nouveau!**

**DU NOUVEAU  
AU  
BUREAU MUNICIPAL**

## NEW BUSINESS HOURS

As of June 17, the municipal office will be open according to the following schedule

Monday : 8 a.m. - Noon and 1 p.m. - 4 p.m.

**New !**

Tuesday : 8 a.m. - Noon and 1 p.m. - 4 p.m.

Wednesday : 8 a.m. - Noon and 1 p.m. - 4 p.m.

Thursday : Closed

**New !**

Friday : 8 a.m. - Noon and Closed

**NEW  
AT THE  
MUNICIPAL OFFICE**

## TRAVAUX PUBLICS - VOIRIE

Une résolution a été adoptée pour un mandat de creusage de fossé pour un total de 80 heures prévu si possible sur les chemins Veilleux, Crossbury et Brookbury. Les employés travaillent présentement à terminer le nivelage des chemins Batley, Belvédère et Brookbury pour finaliser l'application d'abat-poussière. Ils travaillent également à réparer les chemins endommagés par les fortes pluies. Des travaux de remplacement de trois (3) ponceaux sont prévus pour le mois de septembre. Ces remplacements corrigeront certaines sections ciblées problématiques lors du dégel.

## PUBLIC WORKS - ROADS

A resolution was adopted for a ditch digging mandate for a planned total of 80 hours, if possible on Veilleux Crossbury and Brookbury Road. Employees are currently working to complete the grading of Batley, Belvedere and Brookbury Roads to finalize the spreading of dust suppressant. They are also working to repair the roadway damage caused by the heavy rains. Replacement work of three (3) culverts is scheduled for the month of September. These replacements will correct some problematic sections targeted during the thaw.







**JOB OFFER**

**Replacement - indefinite period**

**OFFICE CLERK AND COMMUNITY RESOURCE PERSON**

***General summary***

- Performs administrative and accounting support tasks;
- Provides support for the culture, recreation, and community life component of the municipality
- Reports to the Director General / Clerk-Treasurer or any other officer designated by the council.

***Tasks and main responsibilities***

**Office Clerk (60%)**

1. Preparation and layout of municipal documents (e.g., garbage calendars, letters, etc.);
2. Check cashing and electronic payments;
3. Drafting, updating and digitizing public works requests;
4. Filing;
5. Updating the website (without programming) and social networks;
6. Administrative support in accounting (monitoring payment agreements, account statements, payment of permits, entry of invoices, mailings, etc. )

**Culture, leisure and community life clerk (40%)**

7. Support for the organization of social, cultural and community life activities;
8. Point of contact with the various partners for activities related to culture, leisure and community life;
9. Administrative support for the day camp;
10. Support for project development;

***Qualifications***

- Vocational diploma in accounting
- Equivalent experience will be considered

This position is an indefinite period replacement of thirty-five (35) hours, five (5) days / week from Monday to Friday. The salary and benefits are those provided for in the collective agreement.

Anyone interested should send their resume by mail to the address below, or by email (information.bury@hsfqc.ca) no later than Monday, June 17, 2024, at 4:00 PM.

Municipalité de Bury  
Att.: Mme Louise Brière  
528, rue Main  
Bury (Québec) J0B 1J0

Only selected candidates will be contacted.

---

## **LE POINT SUR LE CHAPITEAU DU PARC MÉMORIAL**

Les rumeurs vont bon train concernant le chapiteau du parc mémorial. En effet, il y a eu un malentendu lors de l'octroi du contrat pour sa construction. Lors des discussions entre les élus et la direction, un conseiller mentionne de contacter la municipalité de Saint-Malo puisqu'ils ont récemment eux-mêmes fait construire un chapiteau. La direction contacte ladite municipalité afin de demander les coordonnées de leur entrepreneur. La direction demande alors une soumission pour la construction d'un chapiteau avec dalle de béton. Après plusieurs échanges, l'entrepreneur soumet un plan et une estimation des coûts, mais mentionne qu'il n'est plus en mesure de faire de dalle de béton donc celle-ci n'est pas incluse dans son offre. Un appel d'offres par invitation est donc lancé pour la dalle. Tout au long des échanges, il n'y a aucune mention que l'offre soumise n'inclut pas la toiture. La directrice générale contacte même l'entrepreneur afin de discuter de couleur et ce dernier lui répond qu'il n'offre qu'une couleur soit le gris charbon.

Une fois la structure installée, la direction demande quand les travailleurs reviendront installer la toiture. On nous informe alors que les travaux sont terminés et que le contrat n'inclut pas la toiture. Après révision du contrat, consultation juridique et discussion avec l'entrepreneur, ce dernier concède que le contrat n'est pas clair et il offre un crédit de 5 249,38 \$ taxes nettes. Cette offre est présentée aux élus et est acceptée. La municipalité procède donc à un appel d'offres pour terminer le chapiteau. Le contrat pour l'installation de la toiture est octroyé pour 29 000 \$ taxes en sus. Le crédit offert par l'entrepreneur sera appliqué à ce montant, une somme de 5 591,20 \$ proviendra du fonds réservé aux frais de parcs et 19 605,80 \$ sera pris d'un fonds réservé de développement inutilisé.

## **REGARDING THE MEMORIAL PARK MARKEE**

Rumours are rife regarding the marquee at the memorial park. Indeed, there was a misunderstanding when the contract for its construction was awarded. During discussions between elected officials and administration, a councillor mentions that the municipality of Saint-Malo should be contacted since they recently had a marquee built. The administration then contacted said municipality to request the details of their contractor. A quote for the construction of a marquee with a concrete slab was then requested from the contractor. After several discussions, the contractor submits a plan and a cost estimate but mentions that he is no longer able to make concrete slabs so it is not included in his quote. A call for tenders by invitation is therefore launched for the slab. Throughout the discussions, there is no mention that the offer submitted does not include the roof. The general manager even contacted the contractor to discuss colour and the latter replied that he only offered one colour, charcoal gray.

Once the structure is installed, an inquiry is made to ask when the workers will return to install the roof. We are then informed that the work is complete and that the contract does not include the roof. After reviewing the contract, seeking legal counsel and discussing with the contractor, the latter concedes that the contract is not clear and offers a credit of \$5249.38 net taxes. This offer is presented to elected officials and it is accepted. The municipality is therefore issuing a call for tenders to complete the marquee. The contract for the installation of the roof is awarded for \$29 000 plus taxes. The credit offered by the contractor will be applied to this amount. A sum of \$5591.20 will come from the fund reserved for park fees and \$19 605.80 will be taken from an unused reserved development fund.