



*Bonne récolte à tous  
nos agriculteurs!*



## À LA MAIRIE



### HÔTEL DE VILLE

1056, chemin Brook  
Hinchinbrooke, Québec J0S 1A0  
Tél.: 450-264-5353 • Téléc.: 450-264-3787  
Courriel: info@hinchinbrooke.com

### HEURES DE BUREAU

Lundi au jeudi : 9h00 à 16h30  
Vendredi : 9h00 à midi

### LES ÉLU(E)S

#### Maire

Mark Wallace

#### Conseiller, siège #01

Elgin Macfarlane

#### Conseiller, siège #02

Kirk Feeny

#### Conseiller, siège #03

Tanya Clarke

#### Conseiller, siège #04

Mark Bakos

#### Conseiller, siège #05

Laurie Ann Prevost

#### Conseiller, siège #06

Ralph Duncan

### EMPLOYÉ(E)S MUNICIPAUX

#### Directeur général et secrétaire-trésorier:

Adam Antonopoulos

#### Grefière-trésorière adjointe:

Nancy Westerman

#### Adjointe administrative:

Chelsea Daniel

#### Inspecteur municipal:

Darren Casement

#### Directeur des incendies:

Michael Krause

#### Travaux publics:

Clinton Ykema

#### Conception et impression du journal:

Les Publications Municipales – 1 877 553-1955  
© Tous droits réservés.

### SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Le conseil se rencontre à l'Hôtel de ville à 20h00 le premier lundi de chaque mois. Le public est bienvenu. Si vous avez des demandes à faire au conseil, veuillez les faire par écrit et les transmettre au plus tard le 7<sup>e</sup> jour précédent la séance du conseil afin de permettre au conseil de prendre connaissance du dossier.

Téléphone: (450) 264-5353  
Télécopieur: (450) 264-3787

## FAITS SAILLANTS - RAPPORT FINANCIER 2022

Cher contribuables et citoyens,

Conformément aux dispositions de l'article 176.2.2 du Code municipal du Québec, en séance régulière du conseil du 7 août 2023, j'ai fait rapport des faits saillants du rapport financier et du rapport de l'auditeur indépendant pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 2022 tel qu'audité par la société de comptables professionnels agréés BCGO s.e.n.c.r.l.

Mark Wallace, Maire.

### LE RAPPORT DE L'AUDITEUR EXTERNE :

Suite à la réalisation de son mandat, l'auditeur dans son rapport de l'auditeur indépendant est d'avis que les états financiers donnent dans tous leurs aspects significatifs une image fidèle de la situation financière de la Municipalité de Hinchinbrooke au 31 décembre 2022.

### LE RAPPORT FINANCIER :

#### Le rapport financier 2022 indique :

Revenus de fonctionnement	2 725 284 \$
Dépenses de fonctionnement	2 516 921 \$
Affectations :	
Amortissement des biens corporelles	382 710 \$
Financement long terme	(40 400 \$)
Activités d'investissement	(607 757 \$)
Excédent (déficit) accumulé	(190 245 \$)
	(455 692 \$)
Déficit de fonctionnement de l'exercice à des fins fiscales	247 329 \$

Tel qu'audité par l'auditeur indépendant.

### RÉMUNÉRATION DES ÉLUS :

Conformément à l'article 11 de la loi sur le traitement des élus municipaux (LTEM), le greffier-trésorier d'une municipalité locale dont le règlement sur la rémunération est en vigueur doit diffuser dans le rapport financier de la municipalité locale la rémunération et l'allocation de dépenses versées aux élus en 2022 pour l'ensemble de leurs fonctions exercées au conseil municipal local.

Maire/Mairesse : 11 091 \$  
Conseillers : 23 148 \$



### À VENDRE PAR LA MUNICIPALITÉ

1989 Ford Cargo pompeur  
74 825 km  
7.8 litres diesel  
240 hp  
Transmission automatique Allison  
Frein pneumatiques  
Pompe Waterous 840 gallon par minute  
Système Foampro  
Réservoir d'eau UPF Poly de 1200 gallon  
Inspection du gouvernement du Québec  
valide jusqu'en mars 2024

La municipalité acceptera les offres scellées jusqu'au 17 novembre à midi à l'hôtel de ville. Toutes les enveloppes seront ouvertes à ce moment-là et ouvertes au public pour consultation. S'il y a plusieurs offres égales à l'offre la plus élevée, la première offre reçue sera attribuée.

La municipalité a le droit de refuser l'offre la plus élevée. L'offre la plus élevée sera présentée au conseil pour approbation lors de la réunion publique qui se tiendra le 4 décembre.



### LISTE DES CONTRATS COMPORTANT UNE DÉPENSE DE 2 000 \$ ET PLUS AVEC UN MÊME CONTRACTANT, TOTALISANT UNE DÉPENSE DE PLUS DE 25 000 \$ POUR L'EXERCICE FINANCIER 2022

Description	Nom du fournisseur	Montant
SERVICES ORDURES ET RECYCLAGE	Robert Daoust et Fils Inc.	279 846.20 \$ (taxes incluses)
SERVICES POLICIERS (S.Q.)	Ministre des finances du Québec	226 673.00 \$
QUOTES-PARTS	MRC du Haut Saint-Laurent	274 594.00 \$
EAU POTABLE ET ÉGOUTS	Ville de Huntingdon	39 220.19 \$
ASSURANCES	FQM Assurances	38 450.84 \$
Aqueduc, égout, pavage rue Kelly et Main	Ali Excavation	672 360.35 \$ (taxes incluses)
Sable	J.R. Caza et Frères Inc.	32 689.69 \$ (taxes incluses)
Honoraires professionnelles ingénieurs (rue Kelly et Main)	Les Services EXP inc.	37 112.51 \$ (taxes incluses)
Lignage des routes	Linges Maska	26 769.18 \$ (taxes incluses)
Réparation toiture garage municipal	Mallette et Lachance inc.	51 480.06 \$ (taxes incluses)
Rétrocaveuse Case 580 SN avec équipements	René Riendeau (1986) inc.	229 570.70 \$ (taxes incluses)
Camion de déneigements Kenworth	Robitaille Equipment Inc.	368 174.78 \$ (taxes incluses)
Fourniture essence et diesel	Pétroles Vosco	36 940.19 \$ (taxes incluses)
Audits des rapports financiers 2021 et services professionnels	BCGO S.E.N.C.R.L.	25 984.37 \$ (taxes incluses)



## OFFRE D'EMPLOI

### Offre d'emploi : Adjointe administrative Remplacement de congé de maternité

La Municipalité de Hinchinbrooke sollicite des candidatures pour le poste d'adjoint administratif pour contrat temporaire d'environ janvier 2024 à mars 2025.

#### Description du poste :

- Sous l'autorité du Directeur général, l'Adjoint administratif assumera les tâches de secrétariat général pour les différents services offerts par la Municipalité.

#### Résumé des tâches :

- Rédiger et éditer les lettres, rapports et toute correspondance émise par la Municipalité ;
- Répondre aux appels téléphoniques et aux demandes des citoyens, planifier les réunions et rendez-vous, accueillir les citoyens à l'accueil;
- Classement et archivage des documents ;
- Réaliser diverses tâches comptables

- Compilation de diverses informations et composition de différents tableaux et rapports ;
- Préparation et composition des ordres du jour et des procès-verbaux des séances du conseil
- Toutes autres tâches liées à ce poste ou demandées par leur superviseur.

Cette description de poste n'est pas exhaustive. La description de poste décrit le poste actuel et sera sujette à révision.

#### Exigences :

#### Formation et expérience requises :

- Diplôme d'études professionnelles (DEP) en secrétariat ou comptabilité;
- Un an d'expérience sur un poste similaire

#### Compétences et caractéristiques recherchées :

- Connaissance et expérience de la suite MS Office ;
- Le bilinguisme oral et écrit est indispensable ;

- Faire preuve d'autonomie, d'initiative, de rigueur et de précision ;
- Être responsable, avoir de grandes compétences en communication et en relations interpersonnelles, des compétences avancées en service client
- Avoir une expérience dans un poste similaire.

Les personnes intéressées à postuler doivent envoyer leur curriculum vitae soit par courriel à [info@hinchinbrooke.com](mailto:info@hinchinbrooke.com) par la poste ou en personne à l'adresse suivante :



Municipalité de Hinchinbrooke  
1056 chemin Brook  
Hinchinbrooke (Québec) J0S 1A0

**Remarque :** Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.



**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DU HAUT-SAINT-LAURENT  
MUNICIPALITÉ DE HINCHINBROOKE**

**AVIS PUBLIC  
DÉPÔT DU TROISIÈME EXERCICE DU RÔLE TRIENNAL  
D'ÉVALUATION 2022-2023-2024**

**AVIS PUBLIC** est par la présente donné que 2024 sera le troisième exercice du rôle triennal d'évaluation foncière de la Municipalité de Hinchinbrooke déposé pour les exercices financiers 2022-2023-2024.

Le sommaire du rôle d'évaluation foncière de la Municipalité de Hinchinbrooke pour l'exercice financier 2024 a été déposé au bureau municipal au 1056, chemin Brook à Hinchinbrooke le 15 septembre 2023. Toute personne intéressée peut en prendre connaissance pendant les heures régulières du bureau, du lundi au jeudi de 09h00 à 16h30 et le vendredi de 9h00 à midi.

De plus, prenez avis que toute demande de révision concernant le rôle, au motif que l'évaluateur n'a pas effectué une modification qu'il aurait dû y apporter en vertu des articles 174 et 174.2 de la Loi sur la fiscalité municipale, doit être déposée au cours de l'exercice pendant lequel survient l'évènement justifiant la modification ou le suivant.

**Qu'une telle demande doit être déposée personnellement ou par courrier recommandé, à l'adresse ci-dessous, au moyen du formulaire prescrit par le ministère des Affaires Municipales et Régions, le formulaire est disponible par internet à l'adresse suivante:**

<https://mrchsl.com/services/evaluation-fonciere>

**Accompagné du paiement des frais déterminés par le règlement numéro #99-97 de la MRC le Haut Saint-Laurent.**

**M.R.C. le Haut Saint-Laurent  
10, rue King, suite 400  
Huntingdon, QC J0S 1H0**

Donnée à Hinchinbooke, ce 18<sup>e</sup> jour de septembre 2023.

Adam Antonopoulos  
Directeur général et secrétaire-trésorier.

**BÉNÉVOLES RECHERCHÉS - Faites un bout de chemin avec nous!**

Vous avez de la disponibilité, un véhicule et votre permis de conduire est valide?  
Vous aimeriez vous rendre utile en faisant de l'accompagnement médical bénévolement?

**Donnant-Donnant :**

Vous donnez votre temps et SABEC:

- \*Rembourse votre kilométrage pour le transport offert;
- \*Rembourse votre repas (certaines conditions s'appliquent);
- \*Ces remboursements ne sont pas imposables.

**Municipalités desservies :**

Dundee, Elgin, Franklin, Godmanchester, Havelock, Hinchinbrooke, Howick, Huntingdon, Ormstown  
St-Anicet, St-Chrysostome, Ste-Barbe, Très-Saint-Sacrement

**Principaux points de services (hôpitaux) :**

Ormstown, Salaberry-de-Valleyfield, Châteauguay, Montréal, Longueuil  
450-264-1131 ou 1-866-764-1131 • [sabec2641131@hotmail.com](mailto:sabec2641131@hotmail.com)



**INFORMATION GÉNÉRALE**

**Nouveau : La Municipalité dispose désormais d'un site Internet. Veuillez consulter le [www.hinchinbrooke.com](http://www.hinchinbrooke.com)**

Vous pouvez vous inscrire aux alertes citoyens via le site Internet.

La municipalité peut désormais accepter les paiements par débit à l'hôtel de ville.

Vous cherchez de l'information sur un lot ou un terrain ? Vous pouvez maintenant vous informer à l'aide du site web public de Geocentralis : <https://portail.geocentralis.com/public/sig-web/mrchs1/69045/> où vous bénéficierez des grilles de zonages, les superficies et de plus amples informations géomatiques.



**Les abris temporaires (TEMPO) sont permis à compter du 1er novembre au**

**1er mai. Aucun permis n'est nécessaire pour l'installation.**

L'occupation d'une caravane, d'une roulotte, d'une remorque ou d'une tente de camping est interdite sur l'ensemble du territoire de la municipalité.

La saison de chasse approche déjà à grands pas et les amateurs de cette activité sont à préparer les lieux pour l'automne. Afin de s'assurer de la sécurité de tous, nous vous rappelons qu'il est strictement défendu de chasser dans les secteurs situés en zone blanche soit : Le parc Davignon, le secteur Athelstan et le secteur près de Huntingdon. De plus, l'utilisation à des fins de pratique de tirs (pour tous types d'arme) est également prohibée en zone résidentielle.

**FEUX EXTÉRIEURS**

Les feux extérieurs sans un permis de brûlage sont interdits entre le **1er avril** et le **15 novembre** de chaque année. Les permis de brûlage (sans frais) peuvent être obtenus auprès du garde feu municipal **un minimum de 5 jours à l'avance avant d'émettre le permis**. Veuillez contacter l'Hôtel de Ville pour de plus amples renseignements. **À tous les résidents de la municipalité les feux extérieurs doivent être faits dans un conteneur ou un foyer extérieur. Toutefois des pierres autour d'un trou ne seront plus acceptées. LES BBQ SONT PERMIS.**

**NUISANCES**

Le fait de déposer ou de laisser ou permettre qu'il soit déposé ou laissé sur un

immeuble, constitue une nuisance et est prohibé :

- Des branches mortes, des débris de démolition, des matériaux de construction, des morceaux d'asphalte ou des meubles ou appareils ménagers hors d'usage, du papier, des bouteilles vides ou de la vitre;
- Des bâtiments endommagés et insalubres;
- Des herbes non fauché d'une hauteur excédent 30cm;
- Un ou des véhicules automobiles hors d'état de fonctionnement, des carcasses automobiles, des pièces de véhicules ou des pneus;

La municipalité constate que plusieurs propriétés ont besoin d'entretien et de nettoyage. Afin de préserver un environnement agréable pour tous nous vous demandons de procéder au ramassage de toutes nuisances et de voir à l'entretien des parterres.

En cas de non respect des règlements municipaux en la matière, une amende d'un minimum de 300\$ pourrait vous être imposée.

**PNEUS USAGÉS**

Veuillez prendre note que les pneus usagés ainsi que les pneus de tracteur doivent être déposés dans un garage ou concessionnaire.

**RÈGLEMENT SUR LES NUMÉROS CIVIQUES**

Nous vous rappelons que le règlement #446 relatif à l'affichage des numéros civiques décrit les devoirs et responsabilités de chaque propriétaire comme suit :

- Il est obligatoire de contacter la municipalité pour assignation d'un numéro civique;
- Il est interdit de retirer, modifier ou endommager le panneau d'identification ou le poteau, ceux-ci demeurent la propriété de la municipalité;
- Chaque propriétaire doit maintenir son numéro civique dans un bon état d'entretien et éliminer toute obstruction, tels les ornements, branches, arbustes, arbres, amoncellement de neige, afin d'en assurer une visibilité constante;
- En cas de dérogation au règlement, la municipalité pourrait imposer des amendes de 100\$ et tous les coûts engendrés pour le remplacement d'un panneau pourraient être facturés au propriétaire.

**TRAVAUX**

Afin de faciliter le travail des ouvriers municipaux lors de l'entretien du réseau routier (fauchage, déneigement etc.) toutes clôtures actuellement érigées dans l'emprise de rues devront être enlevées et nous vous demandons de voir à l'entretien des haies et arbustes pouvant entraver le passage de la machinerie pour l'entretien des voies publiques

Dans le but de permettre une meilleure qualité de l'environnement pour chacun, prenez note que l'utilisation des tondeuses à gazon, de scie mécanique ou tout autre outil mécanique ainsi que l'exécution de travaux de construction occasionnant du bruit est permis du lundi au vendredi entre 7h et 21h et le samedi et dimanche entre 8h et 17h (ne s'applique pas aux travaux agricoles effectués sur des terres en culture).

**FOSSÉ**

Si quelqu'un creuse ou nettoie un fossé au bord de la route svp contacter l'hôtel de ville afin qu'un employé municipal puisse juger si un permis est nécessaire.

**VIDANGE DES FOSSES SEPTIQUES**

Il est important de voir à la vidange des fosses septiques tel que stipulé à l'article 13 du Règlement sur le traitement et l'évacuation des eaux usées des résidences isolées Q.2,r-22 qui oblige la vidange selon la fréquence suivante :

- Une fois tous les 2 ans pour les résidences permanentes
- Une fois tous les 4 ans pour les résidences saisonnières

Rappelez-vous qu'une installation septique utilisée et entretenue de façon adéquate voit sa durée de vie optimisée tout en assurant la protection de l'environnement.

**AVIS IMPORTANT À TOUS LES RÉSIDENTS RELIÉS À L'USINE DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES**

Tout en faisant un effort pour maintenir le coût d'opération de l'usine de traitement des eaux usées à Athelstan au minimum, l'administration de Hinchinbrooke vous demande de vous abstenir de mettre des déchets dans la toilette.



### PROPRIÉTAIRES RIVERAINS

Petit rappel aux riverains : votre propriété possède une bande riveraine d'une largeur de 10 à 15 mètres entre le milieu Naturelle, laissée à elle-même, elle remplit de multiples fonctions écologiques nécessaires au bon fonctionnement des écosystèmes aquatiques et au maintien de l'intégrité de leurs communautés biologiques. Aucun ouvrage n'est autorisé à l'intérieur de cette bande riveraine, y compris le fauchage ou l'aménagement paysager. Pour de plus amples détails, nous vous suggérons de communiquer avec l'inspecteur municipal.

### ANIMAUX

Le règlement provincial d'application de la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens, entrée en vigueur le 3 mars 2020 oblige tout propriétaire de chiens à enregistrer son animal auprès de la municipalité locale de sa résidence.



Vous pouvez toujours vous procurer votre ou vos licences de chien en vous rendant à la mairie. Le coût est de 20\$ pour le premier chien et de \$25 pour chaque chien supplémentaire.

En vertu de l'article 5 du règlement 340-SQ, tout animal gardé à l'extérieur d'un bâtiment doit être tenu ou retenu au moyen d'un dispositif (attache, laisse, clôture, etc.) l'empêchant de sortir de ce terrain. Le présent article ne s'applique pas aux animaux gardés par un producteur agricole. **Il est à noter qu'en vertu de la**

**réglementation municipale un nombre maximal de (2) deux chiens et (2) deux chats en zone blanche et de (5) chiens en zone verte est autorisé par logement, par emplacement.**

Veillez prendre en considération que les animaux de ferme **ne sont autorisés** qu'en zone agricole. Par conséquent les animaux tels : chevaux, poney, chèvres, lapins, moutons, canards, poules, abeilles, etc. **ne sont pas autorisés** dans les zones blanches incluant les zones résidentielles et villégiatures.

Nous tenons à rappeler à tous qu'il n'est ni souhaitable ni recommandé de nourrir les animaux sauvages puisque, ce faisant, le comportement naturel de ces animaux s'en trouve modifié. Ils s'approchent ainsi des lieux habités et des voies de circulation, entraînant un risque accru d'être happé par un véhicule. De plus, ils peuvent représenter un risque pour l'humain et pour les animaux de compagnie soit par transmission de maladies ou de morsures.

C'est une question de santé et sécurité, tant pour les animaux sauvages que pour les citoyens et les animaux de compagnies.

### AVIS IMPORTANT

Nous vous demandons votre collaboration pour conserver un milieu de vie sécuritaire et agréable pour tous. De plus, de nombreux signalements de véhicules tout-terrain, notamment des VTT, circulant sur la voie publique nous ont été rapporté. Nous vous rappelons que le code de sécurité routière en interdit la circulation sur les voies publiques sauf pour traverser une travée ou si la signalisation routière en permet l'accès. Si vous constatez la présence de ces véhicules sur la voie publique, n'hésitez pas à le signaler au poste de la Sûreté du Québec,

division Ormstown. La courtoisie envers le voisinage est une base pour une belle qualité de vie pour chacun. Ainsi, il est prohibé par le règlement 440 sur les nuisances, d'être source de bruits (musique, festivités, cris, etc) susceptibles de troubler la paix et le bien-être des personnes et perceptible à la limite de la propriété. De même que l'usage de feux d'artifices est également prohibé.

Il est à noter qu'en cas d'infraction, vous pouvez signaler le tout à la Sûreté du Québec, division Ormstown, qui a le pouvoir d'appliquer les règlements municipaux touchants ces sujets.

### SERVICES MUNICIPAUX

#### Collecte des ordures et collecte des matières recyclables

La collecte des ordures est le **MERCREDI**. La collecte de matières recyclables a lieu tout les deux semaines, les lundi. Vos poubelles et votre bac de recyclage ne doivent être placées au bord du chemin avant 18h00 la veille de la collecte et **avant 6h00 a.m la journée de la collecte**. De plus, prendre note que les ordures et le recyclage ne doivent pas être mis près des boîtes aux lettres.

Seules les ampoules et piles peuvent être déposées à l'hôtel de ville.

Il y a également le site de collecte des plastiques agricoles, la collecte a lieu chaque deuxième mercredi du mois. Vous pouvez demander les sacs transparents en contactant l'Hôtel de ville.

**Saviez-vous?** La municipalité est récompensée pour le recyclage. Merci de recycler autant que possible, non seulement pour la municipalité mais aussi pour l'environnement. Travaillons tous ensemble et pensons vert.

## INFORMATION SPÉCIALE : LOI SUR LE PATRIMOINE CULTUREL

Saviez-vous que depuis le 21 avril 2021, la Loi PL69 est venue modifier la Loi sur le patrimoine culturel? Cette modification peut avoir un impact sur vos projets puisque, à compter de cette date, toute démolition d'un bâtiment ayant été érigé avant 1940 devra obligatoirement être notifié au ministère de la Culture et des Communications par un avis d'intention de démolir le dit bâtiment. La demande sera étudiée afin de déterminer si celui-ci a un intérêt patrimonial ou non. Un délai de 90 jours est alors à prévoir avant d'obtenir cet avis et, de ce fait, obtenir le permis de la municipalité.

Au cours des prochaines années, la municipalité procédera à un inventaire des bâtiments patrimoniaux sur son territoire et sera alors en mesure d'adopter un règlement de démolition ayant pour but de protéger ces bâtiments sans devoir passer par cette procédure transitoire, ce qui allégera le processus d'obtention de permis.

**Avis! Toute personne qui procède à la démolition d'un bâtiment visé sans autorisations, est passible d'une amende pouvant s'élever jusqu'à 10,000\$... Soyez donc vigilants!**





**LE SITE DE DÉPÔT  
POUR LES PEINTURES,  
HUILES ETC. EST SITUÉ  
AU 315, ROUTE 202,  
HINCHINBROOKE  
AU NOUVEAU GARAGE  
MUNICIPAL. VEUILLEZ  
NOTER QUE CECI N'EST  
PAS UN SITE POUR LES  
ORDURES, SEULEMENT  
LES ARTICLES  
MENTIONNÉS À DROITE  
SONT ACCEPTÉS.**

**Si vous n'êtes pas certains,  
qu'un produit soit accepté  
par votre municipalité,  
appelez à la MRC au  
450-264-5411 pour demander  
les informations à ce sujet.**



MRC du  
HAUT-SAINT-LAURENT

## PEINTURES RECYCLÉES

### 1. Peintures vendues :

- Soit dans les commerces de détail (contenants de 100 ml et plus);
- Soit dans les commerces de gros (contenants de 170 litres pour fin architecturale seulement).

### 2. Catégories acceptées :

- Apprêts et peintures (latex, alkyde, émail ou autre)
- Peintures à métal ou anti-rouille (auto);
- Peinture aluminium;
- Teintures;
- Vernis;
- Laques;
- Produits ou préparations pour le traitement du bois (préservatifs) ou de la maçonnerie (dont les scellant acryliques pour entrées d'autos);
- Peintures de signalisation (celles disponibles dans des commerces de détail);
- Peintures en aérosol.



**PEINTURES REFUSÉES :** Peintures conçues pour usage artistique, apprêts et peintures pour usage industriel, peintures de signalisation, diluant pour peinture.

**PRÉPARATION :** Toutes les peintures doivent être apportées dans leurs contenants originaux.

## HUILES DE MOTEUR USÉES, FILTRES À L'HUILE ET CONTENANTS D'HUILE VIDES

Ces produits doivent être apportés dans des contenants fermés qui peuvent être leurs contenants originaux, des contenants de lave-glace ou tout autre contenant de **20 litres maximum** avec couvercle ne permettant pas le renversement. Veuillez prendre note que vous devez déposer vos huiles **avec les contenants** car la Municipalité ne peut pas les transvider.

### HUILES ACCEPTÉES :

Toute huile de moteur d'origine synthétique ou minérale en aérosol ou liquide, les filtres d'huile et les contenants vides.



### HUILES REFUSÉES :

Les huiles végétales usées, huile à chauffage et à lampe.

## PERMIS ET CERTIFICATS

### Quand est-il nécessaire d'obtenir un permis ou un certificat?

Quiconque désire entreprendre une activité qui nécessite l'émission d'un permis ou d'un certificat en vertu du règlement municipal doit obtenir ce permis ou ce certificat du fonctionnaire désigné **AVANT** d'entreprendre ladite activité. Le tableau ci-dessous dresse une liste non-exhaustive d'activités et indique si vous avez besoin ou non d'un permis ou d'un certificat. En cas de doute, il est toujours préférable de contacter le Service d'urbanisme de la municipalité avant de débiter votre projet.

\* L'obtention d'un certificat d'autorisation ou d'un permis n'est pas requise pour certains travaux que nécessite l'entretien normal d'une construction tel que décrit dans le tableau précédent, cependant, cette disposition s'applique pour les menus travaux pris séparément et non pour un ensemble de menus travaux.

Afin d'éviter de retarder vos projets, il est suggéré de déposer votre demande de permis ou de certificat au moins 30 jours à l'avance puisque le fonctionnaire désigné pour l'émission de ceux-ci est présent à la municipalité du lundi au jeudi de 9 am to 4 pm.

N'oubliez pas que lorsque vous contrevenez aux normes en vigueur, qu'un permis soit nécessaire ou non, vous êtes passible d'une amende. Soyez donc vigilant dans la préparation de vos projets.

TYPE DE TRAVAUX	DESCRIPTION * (voir note)
Abri temporaire (Tempo)	Normes à respecter Pas de permis nécessaire
Agrandissement d'un bâtiment résidentiel, agricole ou autre	Permis obligatoire
Antenne ou tour de communication	Permis nécessaire
Balcon	La réparation ne nécessite pas de permis Permis obligatoire pour agrandissement ou modification
Cabanon, garage ou autres dépendances	Permis obligatoire
Clôture	Normes à respecter Pas de permis nécessaire
Coupe forestière	Tout dépend du projet, contacter la municipalité avant d'entreprendre les travaux
Construction résidentielle, agricole ou autre	Permis obligatoire
Déblai ou remblai résidentiel ou agricole	Permis obligatoire
Démolition ou déplacement d'un bâtiment	Permis obligatoire
Enseigne : construction, rénovation ou déplacement	Certificat d'autorisation nécessaire
Fenêtres, portes	Si le remplacement d'une seule fenêtre ou porte pas de permis, si plus, permis obligatoire. Si modification, des dimensions, un permis est obligatoire
Installations septiques	Permis obligatoire
Isolation, chauffage, plomberie	Pas de permis nécessaire si pas de démolition des murs ou modification de la charpente
Lotissement	Permis obligatoire
Piscine	Permis obligatoire
Puits, incluant la géothermie (construction ou obturation)	Permis obligatoire
Rénovation résidentielle, agricole ou autre	Permis obligatoire
Toiture	Permis obligatoire si modification à la structure ou des matériaux
Vente de garage (maximum 2/année) (fin de semaine de la fête de la Reine et fête du travail.	Certificat d'autorisation obligatoire



# CLINIQUES DE VACCINATION CONTRE L'INFLUENZA

VILLES	DATES	LIEU DE LA VACCINATION
Huntingdon	6 et 7 novembre 9h-16h 8 novembre 12h30-19h30	La légion canadienne, 8 Chemin Fairview, J0S 1H0
Saint-Clet	14 novembre 9h-16h 15 novembre 12h30-19h30	Salle communautaire, 4, rue du Moulin, J0P 1S0
Saint-Rémi	16 novembre 9h-16h 17 novembre 12h30-19h30	Centre communautaire - Salle Jupiter, 25, rue Saint-Sauveur, J0L 2L0
Ormstown	20 novembre 9h-16h 21 novembre 12h30-19h30	Centre récréatif, 87, rue Roy, J0S 1K0
Beauharnois	22 novembre 9h-16h 23 novembre 12h30-19h30	Centre communautaire - Salle Marie-Rose, 600, rue Ellice, J6N 3P7
Saint-Chrysostome	27 novembre 12h30-19h30	Centre culturel, 624, rue Notre-Dame, Saint-Chrysostome, J0S 1R0
Napierville	28 novembre 12h30-19h30	Centre communautaire - Salle Ouimet, 262, rue de l'Église, J0J 1L0 Stationnement par la rue St-Alexandre



## CALENDRIER

# MUNICIPALITÉ DE HINCHINBROOKE

## 2023 CALENDRIER DE COLLECTE DES MATIÈRES RECYCLABLES ET DÉCHETS

### RECYCLABLES AND WASTE PICK-UP CALENDAR

- ORDURES MÉNAGÈRES  
HOUSEHOLD GARBAGE
- MATIÈRES RECYCLABLES  
RECYCLED MATERIALS



### JANVIER / JANUARY

D/S	L/M	M/T	M/W	J/T	V/F	S/S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

### FÉVRIER / FEBRUARY

D/S	L/M	M/T	M/W	J/T	V/F	S/S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

### MARS / MARCH

D/S	L/M	M/T	M/W	J/T	V/F	S/S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

### AVRIL / APRIL

D/S	L/M	M/T	M/W	J/T	V/F	S/S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23/30	24	25	26	27	28	29

### MAI / MAY

D/S	L/M	M/T	M/W	J/T	V/F	S/S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

### JUIN / JUNE

D/S	L/M	M/T	M/W	J/T	V/F	S/S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

### JUILLET / JULY

D/S	L/M	M/T	M/W	J/T	V/F	S/S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23/30	24/31	25	26	27	28	29

### AOÛT / AUGUST

D/S	L/M	M/T	M/W	J/T	V/F	S/S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

### SEPTEMBRE / SEPTEMBER

D/S	L/M	M/T	M/W	J/T	V/F	S/S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

### OCTOBRE / OCTOBER

D/S	L/M	M/T	M/W	J/T	V/F	S/S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

### NOVEMBRE / NOVEMBER

D/S	L/M	M/T	M/W	J/T	V/F	S/S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

### DÉCEMBRE / DECEMBER

D/S	L/M	M/T	M/W	J/T	V/F	S/S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24/31	25	26	27	28	29	30