



Joyeuses Fêtes!

*Le maire,
les membres du conseil
ainsi que le personnel
de la Municipalité,
vous offrent leurs
meilleurs voeux.*



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
(ouvert sur l'heure du dîner)
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^e jour précédant la séance du conseil afin de permettre au conseil de prendre connaissance du dossier.

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

INFOS MUNICIPALES

MESSAGE DU MAIRE

Bonjour à tous,

J'aimerais souhaiter à tous un très joyeux Noël et de bonnes fêtes de fin d'année !

Mark Wallace
Maire

FERMETURE DES FÊTES

Veuillez prendre note qu'à l'occasion de la période des fêtes, nous serons fermés du 25 décembre 2023 au 5 janvier 2024. Nous serons donc de retour le 8 janvier 2024.

Joyeux Noël & Bonne Année de toute l'équipe de la Municipalité de Hinchinbrooke.



SITE INTERNET

La Municipalité dispose désormais d'un site Internet. Veuillez consulter 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/mrchs/69045/> où vous bénéficiez des grilles zonages, les superficies et plus amples informations géométriques.

REMERCIEMENTS SPÉCIAUX

La municipalité de Hinchinbrooke aimerait prendre un moment pour remercier M. Norman Fennell pour ses nombreuses années de service. Bien que Norman, que la plupart des personnes connaissent sous le nom de Norm, continuera de travailler pour la municipalité en tant que conducteur de chasse-neige de soutien et d'opérer la pelle rétro caveuse au besoin, il a pris sa retraite en tant que conducteur de chasse-neige à temps plein. La municipalité a la chance d'avoir un employé avec autant de connaissance et d'expérience. Merci encore pour toutes vos années de service.



LES ABRIS TEMPORAIRES (TEMPO) SONT PERMIS DU 1^{ER} NOVEMBRE AU 1^{ER} 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 À L'EXTÉRIEUR DES LIMITES D'UN TERRAIN DE CAMPING.

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.



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 être sur les lieux.

Félicitations au Service de Sécurité Incendie de Hinchinbrooke, qui en 2023 célèbre 60 ans de service et de protection civile du territoire de Hinchinbrooke et de ses communautés avoisinantes !



NEUS USAGÉS

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

FEUX EXTÉRIEURS

Les feux extérieurs sans un permis de brûlage sont interdits entre le **1^{er} 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.**

NEIGE SUR LA VOIE PUBLIQUE

Avec l'arrivée de la saison hivernale nous tenons à rappeler à tous que, en vertu de l'article 16 du règlement de nuisance, il est interdit de déposer la neige ou la glace en provenance de votre propriété, dans un endroit public, notamment l'emprise de rue. Conséquemment, il n'est pas non plus autorisé de transporter la neige provenant de votre propriété de l'autre côté du chemin. En ce début de la saison hivernale, nous comptons sur chacun de vous pour assurer un entretien de plus efficace de notre réseau routier.

STATIONNEMENT HIVERNAL

Nous tenons à rappeler à tous qu'il est interdit de stationner ou d'immobiliser son véhicule sur un chemin public entre 00h00 et 06h00 du 15 novembre au 15 avril, et ce, sur tout le territoire de la Municipalité. Ce règlement est applicable par la Sûreté du Québec qui pourrait émettre un constat d'infraction.

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).

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.

NETTOYAGE DE CHEMINÉE

Tout propriétaire ayant un appareil de chauffage combustible (bois) a la responsabilité de faire nettoyer et inspecter la cheminée avant la saison de chauffage. Le nettoyage de cheminée est une partie importante de protection contre l'incendie. Le département d'incendie recommande fortement d'employer un entrepreneur professionnel pour le nettoyage de cheminée.

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 30 cm;
- Un ou des véhicules automobiles hors d'état de fonctionnement, des carcasses automobiles, des pièces de véhicules ou des pneus usagés;

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.

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 Am 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.

RÉUNIONS DU CONSEIL 2024

L'article 148 du *Code municipal du Québec* (ou 319 de la Loi sur les cités et villes) prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour la prochaine année, en fixant le jour et l'heure du début de chacune;

Le calendrier des séances régulières du conseil pour 2024 est prévu les lundi à 20h00.

- | | |
|--------------|---------------|
| • 15 janvier | • 8 juillet |
| • 5 février | • 5 août |
| • 4 mars | • 9 septembre |
| • 8 avril | • 7 octobre |
| • 6 mai | • 4 novembre |
| • 3 juin | • 2 décembre |

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.

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.



ANIMAUX

À compter du 1^{er} janvier, 2024 les services de contrôle animalier seront fournis par La SPCA Ouest.

124 Rue Principale,
Saint-Louis-de-Gonzague, QC J0S 1T0
(514) 566-5678 / info@spcaouest.ca

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.

Veuillez prendre en considération que les animaux de ferme ne sont autorisés qu'en zone agricole. Par conséquent les animaux tels : chevaux, 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 compagnie.

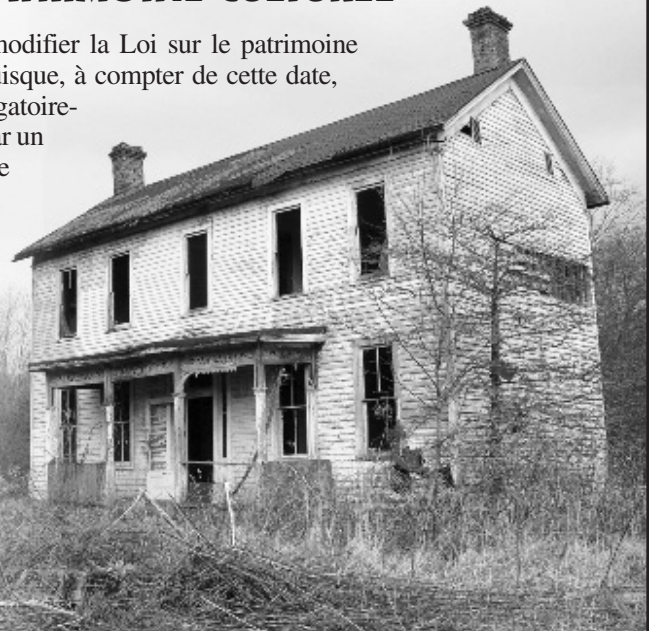


INFORMATION SPÉCIALE : LOI SUR LE PATRIMOINE CULTUREL

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 notifiée 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.

Attention! 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.**



PEINTURES RECYCLÉES

- 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).
- 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	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)	Certificat d'autorisation obligatoire



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 un contrat temporaire de février 2024 à mars 2025 approximativement.

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 par la poste ou en personne à l'adresse suivante :

Municipalité de Hinchinbrooke

1056 chemin Brook
Hinchinbrooke, Qc J0S 1A0

La municipalité acceptera les candidatures jusqu'au 15 janvier.

Remarque :

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.



CALENDRIER

MUNICIPALITÉ DE HINCHINBROOKE

2024 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	29		

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
24/31	25	26	27	28	29	30

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	24	25	26	27
28	29	30				

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
23/30	24	25	26	27	28	29

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	24	25	26	27
28	29	30	31			

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	25	26	27	28
29	30	31				