



Courriel : info@saintrobert.qc.ca

www.saintrobert.qc.ca

INFO-COLLECTE



Collecte matières ultimes
1 - 15 - 29 septembre



Collecte matières recyclables
8 - 22 septembre



Collecte matières organiques
1 - 8 - 15 - 22 - 29 septembre



Collecte des encombrants
8 septembre



LE CONSEIL MUNICIPAL

L'assemblée régulière du conseil municipal sera tenue le:

MARDI 7 SEPTEMBRE 2021 À 19H30

BUREAU MUNICIPAL
666, chemin Saint-Robert
Saint-Robert, Québec, JOG 1S0
450 782-2844

HORAIRE
Lundi au jeudi de
9h00 à 16h00

BUREAU FERMÉ : LUNDI 6 SEPTEMBRE 2021 - FÊTE DU TRAVAIL

MON PATELIN DE RETOUR

Voici venu le temps de la rentrée, des retrouvailles dans la cour d'école ou sur le lieu de travail et bien sûr, des souvenirs d'été.

Votre journal municipal mensuel MON PATELIN reprend ses activités d'information.

Avec cette parution, il est de mise de présenter les plus sincères remerciements aux membres du conseil qui permettent la rédaction et la distribution du journal.

Les organismes qui désirent faire paraître un communiqué dans le journal doivent le faire parvenir au bureau municipal avant le 14 de chaque mois. Le texte sera publié intégralement avec corrections orthographiques s'il y a lieu.

Le Conseil municipal et son personnel souhaitent à tous nos lecteurs une bonne reprise !

Calendrier des activités Septembre 2021

DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENREDI	SAMEDI
5 Inspection des bornes incendies du 6 au 10 septembre inclusivement Saint-Marcel 9h00 Sainte-Victoire 10h45	6 BUREAU FERMÉ FÊTE DU TRAVAIL Saint-Marcel 9h00 Sainte-Victoire 10h45	7 9h à 12h 13h à 16h Avec R.-V. Conseil Municipal 19h30	8 Collecte matières ultimes Collecte matières recyclables Collecte matières organiques Collecte des encombrants	9 Collecte des encombrants Horaires des messes	10 Horaires des messes	11 Horaires de l'inspecteur Saint-Ours 17h00
12 Saint-Robert 9h00 Saint-Aimé 10h00	13 9h à 12h 13h à 16h	14 15 16	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	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	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

INSPECTEUR EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT



VOUS PRÉVOYEZ CONSTRUIRE OU RÉNOVER

La municipalité vous invite à communiquer avec l'inspecteur en bâtiment au **450 782-2844** ou à urbanisme@saintrobert.qc.ca afin de vérifier si votre projet doit faire l'objet d'un permis.

Veillez prendre note que l'inspecteur en bâtiment a un délai maximal de 30 jours suivant la date de réception de la demande dûment complétée pour émettre le ou les permis.

Veillez prendre note que l'inspecteur en bâtiment est au bureau de la municipalité, selon l'horaire suivant :

- Lundi :**
9 h 00 à 12 h 00 et 13 h 00 à 16 h 00
- Un mardi sur deux (à partir du 7 septembre) :**
9 h 00 à 12 h 00 et 13 h 00 à 16 h 00 avec rendez-vous
- ** sauf les jours fériés

3^E VERSEMENT DES TAXES MUNICIPALES



Nous tenons à rappeler que le 3^e versement des taxes municipales 2021 doit être effectué **le ou avant le 16 septembre**. Vous pouvez acheminer votre paiement soit par la poste, soit en vous présentant au bureau municipal, ou effectuer votre versement auprès des institutions bancaires au comptoir ou via le site internet de cette dernière.

POUR UNE URGENCE

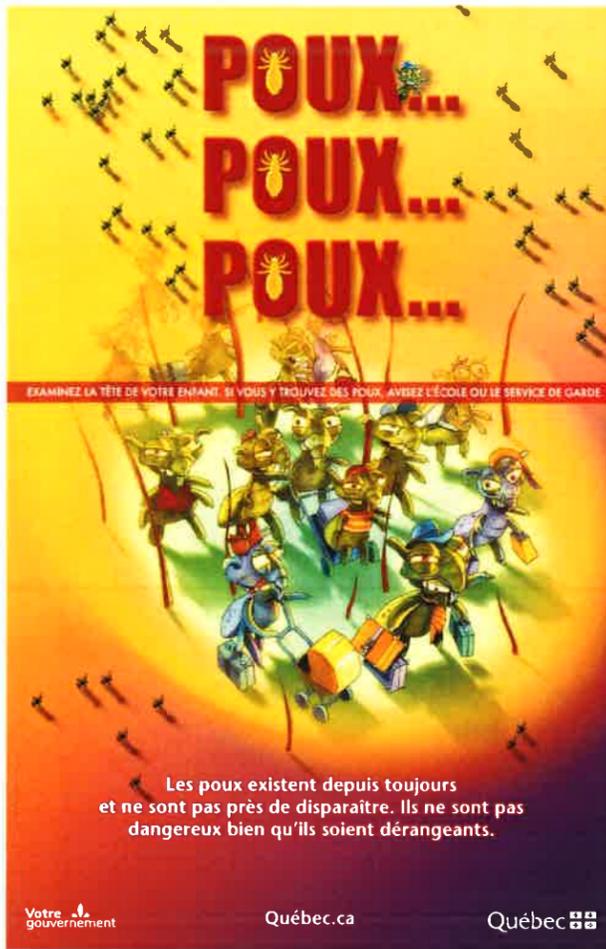
concernant : l'aqueduc, l'égout ou la voirie locale en dehors des heures d'ouverture de bureau...

N'hésitez pas à composer le

911

et indiquer la raison de l'appel.





FRIPERIE DU BON DIEU



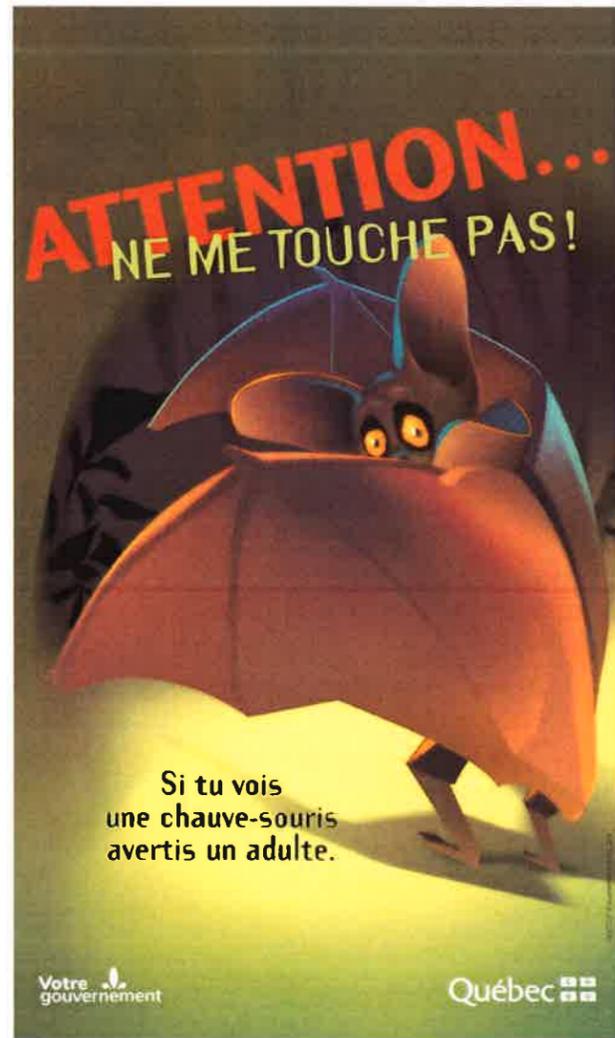
Les bénévoles de la friperie du jubé du bon Dieu travaillent présentement à préparer une réouverture pour le **début de novembre soit le 5 de 9 heures à midi et le 6 de 13 heures à 16 heures**. Dès septembre, nous accepterons vos effets dont vous ne voulez plus : vous pourrez les déposer sur la galerie du côté de l'église. Merci à tous de votre patience ! Nous avons bien hâte de vous revoir .

FABRIQUE ST-ROBERT

Les sacrements :

- La P'tite Pasto (4 à 5 ans)
- Éveil religieux (6 à 7 ans)
- Pardon / Eucharistie (8 à 9 ans)
- Pré confirmation (10 à 11 ans)
- Confirmation (12 à 15 ans)

Communiquer avec le presbytère le mardi et jeudi de 9h00 à midi au numéro suivant : **450 782-2555**
Mme Johanne Paquin



ÉLECTION 2021

RECRUTEMENT DU PERSONNEL ÉLECTORAL

Vous aimeriez participer au bon déroulement des élections municipales du **7 novembre prochain** ? La présidente d'élection de la Municipalité de Saint-Robert est à la recherche de personnes intéressées à travailler à la commission de révision, au vote par anticipation, au bureau de la présidente d'élection et par correspondance ainsi qu'à la tenue du scrutin de vote.

Toute personne responsable, fiable et aimant travailler avec le public est invitée à postuler. Les étudiant(e)s et les personnes retraitées sont les bienvenu(e)s.

Renseignements : 450 782-2844

Formulaire de demande d'emploi disponible sur le site web : www.saintrobert.qc.ca
sous l'onglet : communiqués

ALERTES MUNICIPALES



RAPPEL À LA POPULATION

Le système d'alertes municipales vous est offert gratuitement pour votre sécurité et tranquillité, profitez-en !

Pour de plus amples informations, vous pouvez communiquer au bureau municipal au **450 782-2844** ou bien le www.saintrobert.qc.ca

ZUMBA POUR ADULTES



Les mardis de 19 h à 20 h,
du 21 septembre au 7 décembre 2021
À la salle communautaire de Saint-Robert
(1, rue Aggée-Pelletier)

Session de 10 cours: 10\$ / 1 cour ou 85\$ / 10 cours
(Aucun cours : 12 octobre et 9 novembre 2021)

*À noter que le cours aura lieu seulement si nous avons un minimum de 10 inscriptions payantes.

Pour inscription, communiquer avec **Mélanie Parenteau** (instructrice certifiée) au **450 789-5542**



BORNES FONTAINES



La municipalité de Saint-Robert avise la population qu'elle procédera à l'inspection des 110 bornes incendies situées sur son territoire à compter du **lundi 6 septembre au vendredi 10 septembre inclusivement**. Cette inspection permet de respecter les normes de sécurité en matière de protection incendie.

La compagnie Aquadata procédera à cette inspection qui vise la sécurité en cas d'incendie, celle-ci pratiquera un rinçage des bornes incendies.

Conséquemment, il pourrait y avoir de légères baisses de pression d'eau accompagnées ou non d'une coloration jaunâtre ou rougeâtre. Cette procédure pourrait occasionner certains désagréments comme des tâches sur le tissu, mais la municipalité rappelle qu'il n'y a aucun danger pour la santé.

Avant d'utiliser l'eau, nous vous recommandons d'ouvrir les robinets d'eau froide et de laisser s'écouler l'eau jusqu'à ce qu'elle devienne incolore (entre 5 à 15 minutes). De plus, comme il s'agit d'une opération sur tout le territoire de la municipalité, il se peut que l'eau soit rouillée à divers intervalles.

La municipalité est désolée des inconvénients causés par ces travaux nécessaires au maintien de la qualité du service et vous remercie de votre compréhension.

La direction.

FADOQ ST-ROBERT



Au moment d'écrire la publicité pour le mois de septembre, on apprend que nous sommes dans la 4^e vague.

Concernant l'assemblée générale annuelle, nous sommes dans l'incertitude quand nous pourrions la faire, ainsi que les repas mensuels.

Le Club renouvellera en septembre les cartes de membres de 125 personnes. Espérant que nous aurons reçu les directives pour débiter les activités intérieures.

Concernant la pétanque, on continue de jouer dehors tant qu'il fera beau, au centre des loisirs sur la rue Principale.

À bientôt

Micheline J. Dufault, publiciste,
450 782-2535



RÈGLEMENT # 417-2021 CONCERNANT LA GARDE DE POULES EN MILIEU URBAIN

La municipalité a adopté le règlement # 417-2021 concernant la garde de poules en milieu urbain comme le règlement comporte huit (8) pages, nous ne pouvons le publier au complet.

Voici quelques articles du règlement :

10. NOMBRE DE POULES PERMIS

Un maximum de huit (8) poules est autorisé par terrain. Tout coq est interdit

11. NUISANCES

Aucune odeur liée à la garde de poules ne doit être perceptible à l'extérieur des limites du terrain où elle s'exerce.

12. VENTE DE PRODUITS ET AFFICHAGE

La vente d'œufs, de viande, de fumier ou autres produits dérivés de cette activité est prohibée. Aucune enseigne annonçant ou faisant référence à la vente ou la présence d'un élevage domestique n'est autorisée.

13. SALUBRITÉ

Quiconque faisant l'élevage de poules est tenu aux règles sanitaires suivantes :

- 1° Afin d'éviter les risques d'épidémies, toute maladie doit être déclarée à un vétérinaire;
- 2° Il est interdit d'euthanasier une poule sur le terrain où s'exerce l'élevage. L'abattage des poules doit se faire par un abattoir agréé ou un vétérinaire, que la viande des poules soit consommée ou non par le propriétaire;
- 3° Une poule morte doit être retirée de la propriété dans les 24 heures suivant son décès et ne peut être disposée dans les déchets domestiques;
- 4° Lorsque l'élevage de poules cesse, celles-ci doivent être remises à une ferme située en milieu agricole ou abattues conformément au paragraphe 2° du premier alinéa.

Le règlement est disponible sur le site web de la municipalité : <http://saintrobert.qc.ca/index.php?page=reg-animaux#sous-menu>



RAPPORT DES FAITS SAILLANTS DU RAPPORT FINANCIER 2020

Conformément à l'article 176.2.2 du Code municipal du Québec, il est de mon devoir de faire rapport aux citoyens des faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe.

LE RAPPORT DU VÉRIFICATEUR POUR 2020

Les états financiers 2020 présentent fidèlement, à tous les égards, la situation financière de la municipalité au 31 décembre 2020. Ils ont été vérifiés par la firme FBL s.e.n.c.r.l., selon les principes reconnus et usages particuliers de la comptabilité municipale. Le vérificateur émet une opinion sans réserve. Le rapport du vérificateur démontre pour l'exercice 2020 un surplus de 708 847\$.

	Réalisations 2020	Budget 2020
Revenus		
Revenus de taxes	1 752 386 \$	1 851 262 \$
Transferts	1 110 003 \$	286 303 \$
Autres revenus de sources locales	373 994 \$	230 589 \$
TOTAL DES REVENUS	3 236 383 \$	2 368 154 \$
Charges		
Administration générale	397 275 \$	466 307 \$
Sécurité publique	432 839 \$	432 839 \$
Transport	408 426 \$	378 020 \$
Hygiène du milieu	320 257 \$	401 779 \$
Santé & bien-être	29 211 \$	33 000 \$
Aménagement et urbanisme	98 295 \$	177 187 \$
Loisirs et culture	177 455 \$	167 291 \$
Frais de financement	3 142 \$	3 071 \$
TOTAL DES CHARGES	1 866 900 \$	2 044 759 \$
Excédent (déficit) de l'exercice	1 384 476 \$	320 183 \$
Organismes contrôlés et partenariats	(14 993) \$	
Moins: Revenus d'investissement	(882 108) \$	(170 000) \$
Excédent (déficit) de fonctionnement de l'exercice avant conciliation à des fins fiscales	487 375 \$	150 183 \$
Amortissement des immobilisations	210 754 \$	\$
Remboursement de la dette à long terme	(51 100) \$	(45 700) \$
Affectations		
Activités d'investissement	(64 697) \$	(230 000) \$
Réserves financières et fonds réservés	(6 519) \$	
Dépenses constatées à taxer ou à pourvoir	523 \$	
Excédant de fonctionnement affecté	117 518 \$	125 517 \$
Total des affectations	(46 825) \$	(104 483) \$
Excédent de fonctionnement de l'exercice à des fins fiscales	708 847 \$	

Ce rapport sera diffusé sur le territoire de la municipalité par l'intermédiaire du site web municipal.



Municipalité
de Saint-Robert

POSTE : secrétaire administrative - 2^e concours

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité de la directrice générale, la secrétaire administrative a pour principale responsabilité de soutenir les activités administratives de la municipalité. Elle assure la réception des appels téléphoniques et accueille les citoyens qui se présentent à la municipalité. Elle offre un soutien logistique et de secrétariat au directeur général. Elle est responsable de la tenue des livres comptables et effectue diverses tâches de secrétariat, donc voici un aperçu des différentes responsabilités

TÂCHES

- ✓ Effectuer la facturation du service de garde municipal - Faire le suivi de la facturation mensuellement
- ✓ Faire la perception des taxes - Faire les paies, relevé 24, T4 et relevé 1 - Tenir le système de taxation à jour
- ✓ Effectuer la perception des taxes municipales - Effectuer les encaissements et la préparation des dépôts
- ✓ Effectuer les modifications du rôle d'évaluation au système informatique - Faire la location des salles
- ✓ Recevoir, prendre les messages et transmettre les appels téléphoniques;
- ✓ Comprendre et cerner le besoin du citoyen et le diriger vers la personne ressource;
- ✓ Répondre à certaines questions sur les services de la municipalité et donner la bonne information;
- ✓ Effectuer la réception et l'envoi du courrier et des télécopies;
- ✓ Écrire les lettres et remplir les formulaires, selon la demande
- ✓ Classer les dossiers dans les filières;
- ✓ Classer les informations dans les dossiers en suivant les procédures établies;
- ✓ Faire le montage et l'impression du journal local;
- ✓ Agir en tant que secrétaire d'élection lors d'une élection municipale Et toute autre tâche connexe demandée

COMPÉTENCES ET APTITUDES

Afin de relever ce défi stimulant, nous recherchons une personne possédant les aptitudes et compétences suivantes :

- Diplôme d'études professionnelles en secrétariat, diplôme d'études collégiales en Techniques de bureautique ou toute autre formation ou expérience jugée équivalente assortie de 2 ans dans un poste similaire;
- Avoir occupé un poste de secrétaire administrative sera également considéré;
- Expérience dans une municipalité sera considérée **comme un atout majeur**;
- Bonnes connaissances en comptabilité
- Avoir une excellente connaissance des différents outils informatiques de Microsoft Office;
- Avoir une excellente capacité de communication;
- Excellente maîtrise du français à l'écrit et à l'oral, professionnalisme, autonomie, bon sens de l'organisation, bonne gestion des priorités, discrétion, confidentialité, entregent et polyvalence.

CONDITIONS

Emploi de jour, permanent temps plein (28 heures/semaine).

Salaire à discuter selon compétences.

COMMENTAIRES

Faire parvenir votre candidature accompagnée de votre curriculum vitae avant 11h, **lundi le 13 septembre 2021** par la poste au 666 chemin de Saint-Robert, Saint-Robert (Québec) J0G 1S0 ou par courriel à l'adresse : direction@saintrobert.qc.ca

Nathalie Lussier

Directrice générale/secrétaire-trésorière

*Note : Le genre féminin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte



Municipalité
de Saint-Robert
466 - Chemin de Saint-Robert (C.R. 150)
Saint-Robert (Québec) J0G 1S0

NOUVELLES HEURES D'OUVERTURE DU BUREAU MUNICIPAL

CONSIDÉRANT LE MANQUE DE PERSONNEL, LES
HEURES DE BUREAU SONT MODIFIÉES PAR LES
SUIVANTES ET CE POUR UNE PÉRIODE
INDÉTERMINÉE :

LUNDI	9H À 12H	ET	13H À 16H
MARDI	9H À 12H	ET	13H À 16H
MERCREDI	9H À 12H	ET	13H À 16H
JEUDI	9H À 12H	ET	13H À 16H

MERCI DE VOTRE COMPRÉHENSION

30 AOÛT 2021