

Des arbres à protéger

La Province du Manitoba souhaite créer un programme de désignation d'arbres comme éléments du patrimoine, ce qui assurera leur protection. C'est une première au Canada.

Camille HARPER-SÉGVY

L'eministre provincial de la Conservation et des Ressources Hydriques, Gord Mackintosh, a déposé le 29 avril dernier un projet de loi unique au Canada.

Il prévoit en effet la création d'un programme provincial, amende à la Loi sur la protection

de la santé des forêts, qui reconnaîtra les arbres comme éléments du patrimoine provincial, et garantira leur protection, en partenariat avec la Manitoba Forestry Association.

« Les arbres sont une partie importante de nos communautés, affirme Gord Mackintosh. Ils ont une importance environnementale, culturelle, sociale ou encore historique. Certains sont vraiment exceptionnels et irremplaçables, c'est pourquoi il faut les protéger pour les générations à venir. »

Ainsi, seules des raisons de santé ou de sécurité pourraient justifier la destruction d'un arbre inscrit à ce programme provincial des arbres du patrimoine.

La directrice générale de

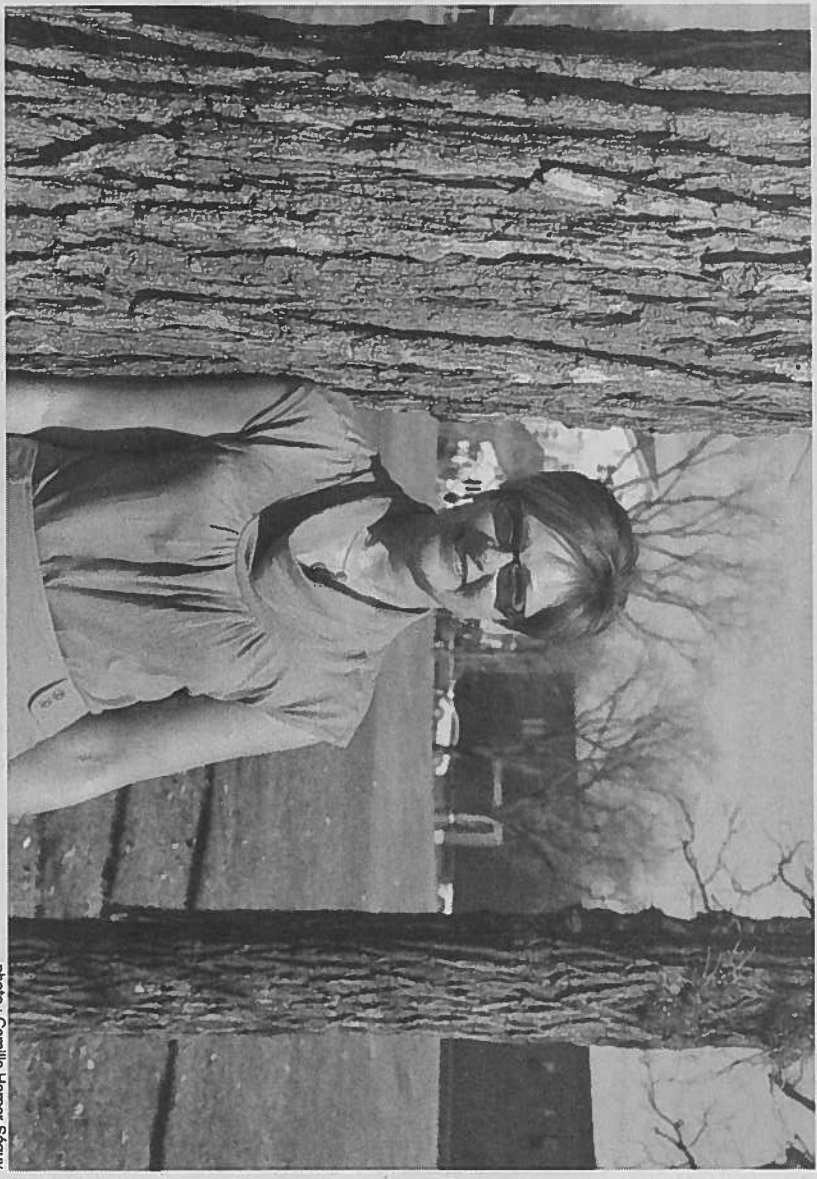


photo : Camille Harper-Ségy

Julie Turenne-Maynard se réjouit que les arbres d'importance pour le patrimoine seront bientôt protégés par la loi provinciale.

Rivers West Corridor rivière Rouge, Julie Turenne-Maynard, qui organise depuis 2011 une chasse aux arbres annuelle afin d'inciter les gens à signaler les arbres d'importance dans leur voisinage, se réjouit de cette décision de la Province. (1)

« Notre chasse aux arbres a montré que les gens ont de l'intérêt pour certains arbres et pour qu'ils soient considérés comme un patrimoine, donc c'est une très bonne nouvelle que la Province veuille assurer leur

identification, ainsi que leur protection et leur bonne santé. » Mais trop de gens sont encore insensibles à l'importance des arbres, constate-t-elle aussi. Les arbres protègent les berges, ils aident avec le drainage en absorbant la pluie, et ils apportent de l'ombre. Il ne faut pas les prendre pour acquis car ils améliorent vraiment la qualité de vie. Le Manitoba est le premier gouvernement qui se prend en main pour les protéger! »

La liste des arbres du patrimoine provincial sera dressée par un comité qui devra encore être mis sur pied par la Province au moment d'écrire ces lignes. Ils travailleront notamment à partir de la liste de quelque 200 arbres déjà identifiés par Rivers West Corridor rivière Rouge et par la Manitoba Forestry Association. Les Manitobains pourront aussi soumettre directement au comité un arbre ou un groupe d'arbres à considérer.

« On espère voir la législation en place d'ici septembre, pour la Semaine nationale de la Forêt du 22 au 28 septembre prochains, avec la première liste des arbres protégés », confie Julie Turenne-Maynard.

Par ailleurs, la protection des arbres identifiés par la Province comme éléments du patrimoine sera accompagnée d'une stratégie politique et touristique pour sensibiliser davantage le public à leur existence.

« La Province prévoit ajouter des plaques de reconnaissance pour les arbres identifiés, et mettre sur pied une stratégie pour inciter les gens à aller les voir, dévoile Julie Turenne-Maynard.

« Les arbres sont une ressource naturelle très importante au Manitoba, conclut-elle, et si cette législation et sa stratégie politique peuvent encourager les citoyens à y penser à deux fois avant de couper un arbre, c'est vraiment un pas dans la bonne direction. »

(1) Les submissions pour la chasse aux arbres de Rivers West Corridor rivière Rouge sont à envoyer entre le 1er juin et le 2 septembre 2013. Info : www.riverswest.ca, onglet Events.



Receptionniste

Secrétaire administrative ou administratif 3
Ministère : Finance, Secrétariat aux affaires francophones,
Winnipeg, Manitoba
Numéro de l'annonce : 27194
Date de dépôt : le 24 mai 2013
Échelle de salaire : 37 996,00 \$ - 43 424,00 \$ par année

Qualités requises :

Critères essentiels :

- maîtriser les deux langues officielles (oralement et par écrit);
- posséder une vaste expérience en secrétariat dans les domaines de la réception, de l'aide au public;
- pouvoir travailler de façon indépendante dans un environnement professionnel au rythme rapide;
- pouvoir gérer les situations difficiles et les changements de façon efficace; et
- maîtriser la suite MS Office (Outlook, Word, Excel et Internet).

Critère souhaité :

- connaître les programmes et les services offerts par les centres de services bilingues, ainsi que la politique sur les services en langue française.

Fonctions :

La personne choisie constituera le premier point de contact des centres de services bilingues. Ses tâches incluent les suivantes : répondre aux demandes de renseignements et offrir un soutien administratif à la Gérante des services administratifs et autres personnel se trouvant sur place.

Pour plus de renseignements, svp consultez le site Web à l'adresse suivante : <http://www.manitoba.ca/>

Présentez votre demande à l'adresse suivante :

Numéro de l'annonce : 27194
Commission de la fonction publique
Gestion des ressources humaines
305, Broadway - bureau 300
Winnipeg (Manitoba), R3C 3J7
Télécopieur : 204-948-4699
Courriel : govjobs@gov.mb.ca

Veuillez indiquer le numéro de l'annonce et le titre du poste dans la ligne Objet de votre courriel.

Votre lettre d'accompagnement, votre curriculum vitae et/ou votre formulaire de candidature doivent clairement démontrer comment vous répondez aux critères du poste.

Nous remercions toutes les personnes qui posent leur candidature. Nous les informons que nous communiquerons seulement avec les personnes dont la candidature sera étudiée plus en détail.

On tiendra compte du programme d'équité en matière d'emploi dans le processus de sélection. On encourage les candidat(e)s à indiquer sur la lettre d'accompagnement ou sur leur curriculum vitae s'ils (si elles) font partie d'un des groupes suivantes: les femmes, les autochtones, les minorités visibles et les personnes handicapées.

Pour en savoir plus sur les offres d'emploi actuelles, cliquez sur le bouton << Emploi >> sur le site [manitoba.ca](http://www.manitoba.ca).

Personnes: Mission, Progrès.



Villa Youville inc.
Centre de soins de longue durée
Agrée de 66 lits
est à la recherche d'un(e)

ADJOINT(E) À LA DIRECTION Poste permanent à temps plein

Qualifications requises :

- éducation postsecondaire en administration des affaires souhaitée, ou équivalent;
- avoir un minimum de 3 à 5 ans d'expérience de gérance dans le domaine de la santé, de préférence dans les soins de longue durée;
- doit être complètement bilingue (français/anglais);
- être un bon(ne) communicateur(trice);
- avoir de l'entregent et de l'expérience en relations publiques;
- avoir de l'expérience dans un environnement syndiqué et accrédité est préférable;
- avoir une connaissance de base en informatique;
- avoir une bonne santé physique et mentale pour exercer les fonctions reliées à l'emploi;
- détenir un permis de conduire valide et accès à un véhicule.

Salaire : Négociable, selon l'expérience.

Veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae

d'ici le **19 mai 2013** à :

Mme Michelle Brémaud
Villa Youville inc.
15, chemin Charrière
Sainte-Anne (Manitoba) R5H 1G9
mbremaud@southernhealth.ca

NOTE : Nous remercions à l'avance tous ceux et celles qui démontreront un intérêt pour ce poste. Cependant, seulement ceux et celles dont la candidature sera retenue pour une entrevue seront contactés.