



Sainte-Cécile-de-Milton

Province de Québec
Municipalité de Sainte-Cécile-de-Milton

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire tenue à la salle du conseil, au 130, rue Principale, Sainte-Cécile-de-Milton, Province de Québec, le lundi 17 août 2026 à compter de 19 heures.

PRÉSENCES : Ginette Prieur, Conseillère siège n°1 Pierre Bernier, Conseiller siège
 Johanna Fehlmann, Conseillère siège n°5
 n°3 Sylvain Goyette, Conseiller siège
 Jacqueline Lussier n°6
 Meunier, Conseillère siège n°4

ABSENCES : Sylvain Roy, Conseiller siège n°2

Tous formant quorum sous la présidence de M. Paul Sarrazin, maire.

M. Michel Larouche, directeur général et greffier-trésorier est également présent.

11 personnes assistent à la séance.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte à 19 heures.

2026-08-155 MODIFICATIONS À L'ORDRE DU JOUR / ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Sylvain Goyette, appuyé par Jacqueline Lussier Meunier et unanimement résolu que l'ordre du jour soit adopté comme suit :

- Modification :
- Ajout :

Adoptée à l'unanimité

Monsieur le maire donne la parole à un citoyen (Jacob) qui présente des excuses formelles devant la salle suite aux dégradations / vandalismes qui ont eu lieu au parc.

2026-08-156 ADOPTION DU PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE DU 13 JUILLET 2026

Il est proposé par Ginette Prieur, appuyé par Johanna Fehlmann et unanimement résolu que le Conseil approuve le procès-verbal de la séance ordinaire du 13 juillet 2026.

Adoptée à l'unanimité

DÉPÔT DE L'ÉTAT DES REVENUS ET DES DÉPENSES DU MOIS DE JUILLET 2026

Le directeur général et greffier-trésorier dépose devant les membres du Conseil l'état des revenus et des dépenses du mois de juillet 2026.

DÉPÔT DU RAPPORT DES PAIEMENTS DU MOIS DE JUILLET 2026

Le directeur général et greffier-trésorier dépose devant les membres du Conseil le rapport des paiements effectués entre le 1er et le 31 juillet 2026.

2026-08-157 DÉMISSION DU RESPONSABLE DE L'URBANISME ET DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT ET GREFFIER-TRÉSORIER ADJOINT ET RETRAIT DES AUTORISATIONS ET ACCÈS

CONSIDÉRANT QUE M. Sofiane Fiala occupe les fonctions de responsable de l'urbanisme, de directeur général adjoint et de greffier-trésorier adjoint de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE M. Sofiane Fiala a remis sa démission à la Municipalité le 3 août 2026;

CONSIDÉRANT QUE le dernier jour travaillé de M. Sofiane Fiala est fixé au 21 août 2026;

CONSIDÉRANT QUE M. Sofiane Fiala a été nommé responsable de l'urbanisme par la résolution 2019-05-136;

CONSIDÉRANT QUE M. Sofiane Fiala a été nommé directeur général adjoint par la résolution 2023-06-132;

CONSIDÉRANT QUE M. Sofiane Fiala a été autorisé à agir à titre de signataire aux comptes de la Municipalité par la résolution 2023-06-133;

CONSIDÉRANT QUE M. Sofiane Fiala a été autorisé à détenir une carte de crédit de la Municipalité par la résolution 2023-10-209;

CONSIDÉRANT QUE M. Sofiane Fiala a été autorisé à détenir une carte Accès D par la résolution 2023-10-210;

CONSIDÉRANT QUE M. Sofiane Fiala a été nommé greffier-trésorier adjoint par la résolution 2023-11-234;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de prendre acte de sa démission et de mettre fin aux autorisations et accès qui lui ont été accordés en lien avec ses fonctions;

CONSIDÉRANT QUE, dans le cadre de la cessation de ses fonctions, M. Sofiane Fiala doit remettre à la Municipalité, au plus tard à son dernier jour travaillé, soit le 21 août 2026, le téléphone cellulaire de travail, l'ordinateur portable ainsi que tout autre équipement, matériel, clé, document ou effet appartenant à la Municipalité qui est en sa possession.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Pierre Bernier, appuyé par Johanna Fehlmann et unanimement résolu,

D'accepter la démission de M. Sofiane Fiala à titre de responsable de l'urbanisme, de directeur général adjoint et de greffier-trésorier adjoint de la Municipalité, laquelle démission a été remise le 3 août 2026, et de fixer son dernier jour travaillé au 21 août 2026;

DE mettre fin, à compter de la cessation de ses fonctions, aux autorisations et pouvoirs accordés à M. Sofiane Fiala par les résolutions suivantes :

- 2019-05-136, à titre de responsable de l'urbanisme;
- 2023-06-132, à titre de directeur général adjoint;
- 2023-06-133, à titre de signataire autorisé aux comptes de la Municipalité;
- 2023-10-209, relativement à l'autorisation de détenir et d'utiliser une carte de crédit de la Municipalité;
- 2023-10-210, relativement à l'autorisation de détenir et d'utiliser une carte d'accès D;
- 2023-11-234, à titre de greffier-trésorier adjoint;

DE retirer, à compter du 21 août 2026, M. Sofiane Fiala de la liste des signataires autorisés aux comptes de la Municipalité et de transmettre les instructions nécessaires aux institutions financières concernées afin de donner plein effet à cette décision;

D'annuler, à compter du 21 août 2026, la carte de crédit émise au nom de M. Sofiane Fiala et d'autoriser les démarches nécessaires auprès de l'institution financière afin de procéder à son annulation;

D'annuler, à compter du 21 août 2026, la carte Accès D attribuée à M. Sofiane Fiala, et de prendre les mesures nécessaires afin de désactiver cet accès;

DE révoquer, à compter du 21 août 2026, les accès de M. Sofiane Fiala à clicSÉCUR ainsi que toute autorisation ou tout accès gouvernemental qui lui était accordé dans le cadre de ses fonctions auprès de la Municipalité, et d'autoriser les démarches nécessaires afin de procéder à leur désactivation;

DE requérir de M. Sofiane Fiala qu'il remette à la Municipalité, au plus tard le 21 août 2026, le téléphone cellulaire de travail, l'ordinateur portable ainsi que tout autre équipement, matériel, clé, document ou effet appartenant à la Municipalité qui est en sa possession;

DE préciser que la présente résolution ne modifie aucunement l'autorisation accordée par la résolution 2023-10-210 relativement à la carte Accès D détenue par l'autre employé toujours en poste;

D'autoriser la direction générale à prendre toutes les mesures administratives nécessaires afin de donner plein effet à la présente résolution.

Adoptée à l'unanimité

2026-08-158	<u>REMERCIEMENTS À M. SOFIANE FIALA POUR SES ANNÉES DE SERVICE À LA MUNICIPALITÉ</u> CONSIDÉRANT QUE M. Sofiane Fiala s'est joint à la Municipalité le 2 juillet 2019 à titre de responsable du service de l'urbanisme; CONSIDÉRANT QU'au cours de ses années de service, M. Fiala a également assumé les fonctions de directeur général adjoint et de greffier-trésorier adjoint, en plus d'avoir assuré l'intérim aux fonctions de directeur général et de greffier-trésorier; CONSIDÉRANT son implication, sa disponibilité et sa contribution au sein de la Municipalité au cours de ces années; CONSIDÉRANT QUE le Conseil souhaite souligner et reconnaître les services rendus par M. Fiala à la Municipalité. EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Sylvain Goyette, appuyé par Ginette Prieur et unanimement résolu, DE remercier sincèrement M. Sofiane Fiala pour ses années de service, son engagement, sa disponibilité et sa contribution au développement et au bon fonctionnement de la Municipalité; DE lui souhaiter beaucoup de succès dans la poursuite de ses projets professionnels et personnels. Adoptée à l'unanimité
2026-08-159	<u>NOMINATION D'UNE DIRECTRICE GÉNÉRALE ADJOINTE PAR INTÉRIM ET GREFFIÈRE TRÉSORIÈRE ADJOINTE PAR INTÉRIM</u> CONSIDÉRANT la démission de M. Sofiane Fiala à titre de directeur général adjoint et de greffier-trésorier adjoint de la Municipalité; CONSIDÉRANT QUE son dernier jour travaillé est fixé au 21 août 2026; CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire d'assurer la continuité des opérations administratives de la Municipalité et l'exercice des fonctions de directeur général adjoint et de greffier-trésorier adjoint; CONSIDÉRANT QUE Mme Andréa Olivarez occupe actuellement le poste d'adjointe à la direction - Greffe / trésorerie au sein de la Municipalité; CONSIDÉRANT QUE Mme Andréa Olivarez possède la connaissance de l'organisation municipale et des dossiers administratifs nécessaires pour assurer temporairement ces fonctions; CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de procéder à sa nomination à titre de directrice générale adjointe par intérim et de greffière-trésorière adjointe par intérim. EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Sylvain Goyette, appuyé par Pierre Bernier et unanimement résolu, DE nommer Mme Andréa Olivarez à titre de directrice générale adjointe par intérim et greffière-trésorière adjointe par intérim, à compter du 22 août 2026, jusqu'à la nomination d'un titulaire; DE lui confier les fonctions, responsabilités et pouvoirs liés à ces postes et de maintenir son poste d'adjointe à la direction - Greffe / trésorerie pendant la durée de l'intérim; DE désigner Mme Andréa Olivarez comme signataire autorisée aux comptes de la Municipalité auprès de Desjardins, pour la durée de son intérim, et l'autoriser à effectuer les opérations bancaires nécessaires; D'autoriser l'émission d'une carte de crédit Desjardins au nom de Mme Andréa Olivarez pour les besoins liés à ses fonctions; D'autoriser la direction générale à effectuer les démarches nécessaires auprès de Desjardins et à signer tout document requis pour donner effet à la présente résolution. Adoptée à l'unanimité
2026-08-160	<u>NOMINATION D'UN RESPONSABLE DU SERVICE DE L'URBANISME PAR INTÉRIM</u> CONSIDÉRANT QUE M. Sofiane Fiala a remis sa démission à titre de responsable du service de l'urbanisme et que son dernier jour travaillé est fixé au 21 août 2026;

CONSIDÉRANT QUE le poste de responsable du service de l'urbanisme doit être temporairement comblé afin d'assurer la continuité des activités du service;

CONSIDÉRANT QUE M. Simon Charest occupe actuellement le poste d'inspecteur municipal et possède les connaissances nécessaires pour assurer temporairement les fonctions de responsable du service de l'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE le responsable du service de l'urbanisme est désigné comme fonctionnaire responsable de la délivrance des permis et certificats et de l'application de certains règlements municipaux et provinciaux.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Sylvain Goyette, appuyé par Pierre Bernier et unanimement résolu;

DE nommer M. Simon Charest à titre de responsable du service de l'urbanisme par intérim, à compter du 22 août 2026, jusqu'à la nomination d'un titulaire au poste;

DE désigner M. Simon Charest, pour la durée de son intérim, comme :

- fonctionnaire responsable de la délivrance des permis et certificats relatifs aux règlements d'urbanisme;
- fonctionnaire responsable de l'application du règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22);
- fonctionnaire responsable de l'application du règlement sur le captage des eaux souterraines (Q-2, r.1.3);
- fonctionnaire responsable de l'application du règlement général numéro G-100;
- « personne désignée locale » et « personne représentante de la Municipalité de Sainte-Cécile-de-Milton » au sens du règlement relatif à l'écoulement des eaux des cours d'eau;

DE nommer M. Simon Charest, pour la durée de son intérim à titre de responsable du service de l'urbanisme, afin de remplacer M. Sofiane Fiala comme représentant de la Municipalité au sein du Comité Voirie, entretien de bâtiments et terrains et hygiène du milieu et du Comité de démolition;

DE confier à M. Simon Charest les fonctions, responsabilités et pouvoirs rattachés au poste de responsable du service de l'urbanisme pendant la durée de son intérim;

DE maintenir M. Simon Charest dans son poste d'inspecteur municipal, lequel demeure son poste d'attache pendant la durée de l'intérim;

D'autoriser la direction générale à effectuer les démarches administratives nécessaires afin de donner plein effet à la présente résolution.

Adoptée à l'unanimité

2026-08-161

ADOPTION DU RÈGLEMENT 682-2026 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT QUE l'article 8 de la Loi sur les contrats des organismes publics, RLRQ c. C-65.01 (ci-après la « LCOM »), oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet l'article 9 de la LCOM, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM;

CONSIDÉRANT QU'en conséquence, les articles 30 et 80 de la LCOM ne s'appliquent plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit se conformer aux dispositions de la Loi sur les transports, RLRQ c. T-12, et du Règlement sur le courtage en services de camionnage en vrac, RLRQ c. T-12, r. 4, lorsqu'elle octroie un contrat impliquant des services de camionnage en vrac;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de remplacer le Règlement numéro 666-2024 sur la gestion contractuelle et ses amendements, incluant le Règlement numéro 676-2025;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du Conseil tenue le 13 juillet 2026;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines

règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM, ce seuil étant, depuis le 1er janvier 2026, de 139 000 \$, lequel seuil est ajusté selon l'inflation.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Sylvain Goyette, appuyé par Jacqueline Lussier Meunier et unanimement résolu,

D'adopter le Règlement 682-2026 sur la gestion contractuelle.

QUE le Règlement 682-2026 remplace le Règlement 666-2024 sur la gestion contractuelle et ses amendements, incluant le Règlement 676-2025.

QUE copie du Règlement 682-2026 soit jointe à la présente résolution pour en faire partie intégrante.

Adoptée à l'unanimité

2026-08-162 FERMETURE DE L'HÔTEL DE VILLE - VACANCES HIVERNALES 2026

CONSIDÉRANT QUE la période des fêtes de fin d'année constitue un moment privilégié pour la prise des vacances annuelles du personnel municipal;

CONSIDÉRANT la nécessité de permettre une planification adéquate des services municipaux et des demandes des citoyens durant cette période;

CONSIDÉRANT QU'une communication sera diffusée afin d'informer les citoyens de la fermeture des bureaux municipaux et de les inviter à transmettre leurs demandes et requêtes à l'avance;

CONSIDÉRANT QUE les services essentiels continueront d'être assurés durant la période de fermeture, notamment par la présence ou la mise sur appel des employés des travaux publics;

CONSIDÉRANT QUE les mécanismes nécessaires seront prévus afin de permettre le rappel du personnel en cas d'urgence ou de sinistre durant la période visée.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Pierre Bernier, appuyé par Sylvain Goyette et unanimement résolu,

D'autoriser la fermeture des bureaux municipaux et de l'Hôtel de ville pour la période des vacances d'hiver, soit du 21 décembre 2026 au 4 janvier 2027 inclusivement;

DE confirmer que les employés du service des travaux publics seront en poste ou sur appel, selon les besoins, afin d'assurer la continuité des services essentiels pendant cette période;

DE prévoir les modalités nécessaires au rappel du personnel en cas d'urgence ou de sinistre durant la période de fermeture;

D'autoriser la direction générale à mettre en œuvre les mesures de communication nécessaires afin d'informer les citoyens de la fermeture des bureaux municipaux et des modalités applicables durant cette période;

DE confirmer que les activités municipales reprendront selon l'horaire habituel le mardi 5 janvier 2027.

Adoptée à l'unanimité

2026-08-163 HEURES D'OUVERTURE DES BUREAUX MUNICIPAUX

CONSIDÉRANT QUE le Conseil considère qu'il n'y a plus lieu de maintenir les heures d'ouverture du bureau municipal jusqu'à 17h30 les mardis;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil souhaite uniformiser les heures d'ouverture du bureau municipal;

CONSIDÉRANT QUE plusieurs services municipaux sont accessibles en ligne, notamment les demandes de permis et certificats ainsi que le paiement des taxes municipales;

CONSIDÉRANT QUE cette accessibilité en ligne permet aux citoyens d'effectuer plusieurs démarches municipales sans avoir à se présenter au bureau municipal pendant les heures d'ouverture;

CONSIDÉRANT QUE cette modification vise à améliorer l'organisation des services administratifs et à mieux répondre aux besoins des citoyens;

CONSIDÉRANT QU'il est opportun d'établir un horaire d'ouverture régulier et uniforme pour le bureau municipal.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Johanna Fehlmann, appuyé par Ginette Prieur et unanimement résolu,

QU'à compter du 1^{er} octobre 2026, les heures d'ouverture du bureau municipal soient modifiées et établies comme suit, du lundi au jeudi :

- De 8 h 00 à 12 h 00
- De 13 h 00 à 16 h 30

QUE l'administration municipale soit autorisée à diffuser une communication par les moyens habituels de la Municipalité afin d'informer les citoyens des nouvelles heures d'ouverture du bureau municipal;

QUE toutes les mesures nécessaires soient prises afin d'assurer la mise en oeuvre de ce nouvel horaire.

Adoptée à l'unanimité

2026-08-164

DEMANDE DE MAINTIEN D'UN CAMION INCENDIE SUR LE TERRITOIRE DURANT LA FERMETURE DU 3E RANG EST

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Sainte-Cécile-de-Milton et la Municipalité de Roxton Pond sont desservies par un service de sécurité incendie commun, conformément à l'entente intermunicipale en vigueur;

CONSIDÉRANT QUE des travaux sur le 3e Rang Est obligent la fermeture complète de la route et que deux (2) itinéraires de détour peuvent être empruntés;

CONSIDÉRANT QUE cette fermeture est susceptible d'allonger les délais d'intervention du service de sécurité incendie sur le territoire de Sainte-Cécile-de-Milton;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite maintenir une couverture adéquate du territoire et assurer la sécurité de ses citoyens pendant la durée des travaux.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Sylvain Goyette, appuyé par Ginette Prieur et unanimement résolu,

DE DEMANDER à la Municipalité de Roxton Pond, en collaboration avec le service de sécurité incendie, de prendre les mesures nécessaires afin qu'un camion de pompiers soit maintenu en tout temps sur le territoire de Sainte-Cécile-de-Milton pendant toute la durée de la fermeture du 3e Rang Est, et ce, jusqu'à la fin des travaux.

Adoptée à l'unanimité

2026-08-165

CRÉATION D'UN FONDS RÉSERVÉ - SERVICE INCENDIE

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité perçoit, à compter de l'exercice financier 2026, une taxe spéciale destinée à financer les coûts du service de protection contre les incendies assuré par la Ville de Granby;

CONSIDÉRANT QUE les revenus provenant de cette taxe doivent être utilisés exclusivement pour les dépenses liées au service incendie;

CONSIDÉRANT QU'il est opportun de créer un fonds réservé afin d'assurer une gestion transparente et un suivi distinct des sommes perçues et des dépenses associées au service de protection contre les incendies;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil souhaite constituer une réserve financière afin de pourvoir aux coûts futurs du service incendie et qu'il y a lieu d'y affecter une somme de 72 000,00 \$ provenant du surplus accumulé non affecté de la Municipalité.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Sylvain Goyette, appuyé par Jacqueline Lussier Meunier et unanimement résolu,

QUE le Conseil crée un fonds réservé intitulé « Fonds réservé - Service incendie », destiné au financement des dépenses relatives au service de protection contre les incendies assuré par la Ville de Granby;

QUE la somme de 72 000,00 \$ soit affectée du surplus accumulé non affecté au Fonds réservé - Service incendie;

QUE les revenus futurs provenant de la taxe spéciale du service incendie ainsi que les dépenses admissibles reliées à ce service soient comptabilisés dans ce fonds, conformément aux normes comptables applicables;

QUE tout excédent annuel des revenus sur les dépenses soit maintenu dans ce fonds réservé afin de contribuer au financement des coûts futurs du service incendie.

Adoptée à l'unanimité

DÉPÔT DU RAPPORT DES PERMIS ÉMIS DURANT LE MOIS DE JUILLET 2026

Le responsable du service de l'urbanisme fait rapport des permis émis du 1er au 31 juillet, soit:

- 1 - Permis d'addition d'un bâtiment
- 1 - Certificat d'autorisation - Autre
- 1 - Certificat d'autorisation clôtures et haies
- 1 - Certificat d'autorisation pour piscine
- 3 - Permis de rénovation
- 1 - Permis d'installation septique

Pour un total de 8 permis d'une valeur totale de 219 000,00 \$ et un cumulatif annuel de 2 089 839,00 \$.

2026-08-166 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 685-2026 RELATIF À L'ENTRETIEN DES SYSTÈMES UV

Mme Johanna Fehlmann se retire de la salle.

Avis de motion est donné par Sylvain Goyette qu'à une séance ultérieure sera adopté le projet de règlement 685-2026 relatif à l'entretien des installations septiques avec système de traitement avec désinfection par rayonnement ultraviolet.

Ce règlement a pour objet d'abroger les règlements 527-2014 et 528-2014, d'autoriser l'utilisation de systèmes de traitement avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV) pour les résidences isolées sur le territoire de la Municipalité et de prévoir la prise en charge par la Municipalité de l'entretien de ces systèmes.

Mme Johanna Fehlmann revient dans la salle.

2026-08-167 DEMANDE DE FINANCEMENT PAR SYMBIOSE NATURE POUR UN PROJET DE PROTECTION DES MILIEUX NATURELS CHEZ UN CITOYEN DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-CÉCILE-DE-MILTON

CONSIDÉRANT QUE l'organisme Symbiose nature réalise un projet de conservation volontaire visant à protéger à perpétuité près de douze (12) hectares de milieux naturels situés sur le territoire de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE ce milieu naturel présente un intérêt écologique reconnu et contribue au maintien des corridors écologiques de la région;

CONSIDÉRANT QUE le projet est déjà soutenu par plusieurs partenaires financiers et que Symbiose nature sollicite une contribution de 7 500,00 \$ de la Municipalité afin de compléter son financement.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Johanna Fehlmann, appuyé par Jacqueline Lussier Meunier et unanimement résolu,

D'accorder une aide financière de 7 500,00 \$ à l'organisme Symbiose nature afin de soutenir la réalisation de ce projet de conservation de milieux naturels;

QUE la dépense de 7 500,00 \$ soit imputée aux sommes prévues au Programme de mise en valeur intégrée (PMVI).

Adoptée à l'unanimité

2026-08-168 RENOUVELLEMENT DE LA RECONNAISSANCE MUNICIPALITÉ AMIE DES ENFANTS (MAE)

CONSIDÉRANT la volonté manifestée et les démarches entreprises par la Municipalité pour devenir *Municipalité amie des enfants* (MAE).

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Ginette Prieur, appuyé par Johanna Fehlmann et unanimement résolu,

D'autoriser et d'approuver le dépôt à Espace MUNI du dossier de candidature pour l'obtention de la reconnaissance Municipalité amie des enfants (MAE) et de confirmer M. Michel Larouche, directeur général et greffier-trésorier et M. Paul Sarrazin, maire, comme porteurs du dossier Municipalité amie des enfants (MAE);

QUE le directeur général et greffier-trésorier soit autorisé à signer les documents nécessaires à cette fin;

DE CONFIRMER formellement l'engagement de la Municipalité à mettre en place, dans un délai de trois (3) ans, les trois (3) engagements figurant audit dossier de candidature pour la reconnaissance MAE;

QUE la Municipalité s'engage à :

1. Mettre en œuvre les trois engagements inscrits au dossier de candidature Municipalité amie des enfants;
2. Annoncer publiquement l'obtention de la reconnaissance Municipalité amie des enfants. Ex. : Organiser un événement de lancement, une campagne de communication, faire l'annonce lors du Conseil municipal;
3. Promouvoir les droits de l'enfant en célébrant chaque année la Journée mondiale des droits de l'enfant le 20 novembre;
4. Tout au long des trois prochaines années, communiquer son appartenance au réseau Municipalité amie des enfants et diffuser l'état d'avancement des engagements, ainsi que toutes autres actions réalisées en faveur des enfants auprès de la population et notamment auprès des enfants;
5. Après 18 mois, effectuer un suivi auprès d'Espace MUNI sur l'état d'avancement des engagements en envoyant un rapport de mi-étape.

Adoptée à l'unanimité

2026-08-169

NOMINATION DES RESPONSABLES POUR LE RENOUELEMENT DE LA RECONNAISSANCE - MUNICIPALITÉ AMIE DES ENFANTS (MAE)

CONSIDÉRANT QUE pour être une Municipalité amie des enfants, il faut nommer une personne responsable du dossier au sein de la Municipalité et une personne élue responsable du dossier Municipalité amie des enfants;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire renouveler la reconnaissance Municipalité amie des enfants (MAE).

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Ginette Prieur, appuyé par Johanna Fehlmann et unanimement résolu, de nommer :

- Mme Audrey Blanchette, responsable des loisirs, de la vie communautaire et des communications, personne responsable du dossier au sein de la Municipalité
- Mme Jacqueline Lussier Meunier, conseillère, personne élue responsable du dossier MAE.

Adoptée à l'unanimité

2026-08-170

OPÉRATION NEZ ROUGE GRANBY - COWANSVILLE 2026

CONSIDÉRANT QUE l'organisme Opération Nez rouge Granby-Cowansville contribue à la prévention de la conduite avec les facultés affaiblies en offrant un service de raccompagnement sécuritaire durant la période des Fêtes;

CONSIDÉRANT QUE lors de la campagne 2025, 565 raccompagnements ont été effectués dans la région grâce à l'implication de 245 bénévoles;

CONSIDÉRANT QUE la campagne 2026 se tiendra du 27 novembre au 31 décembre 2026 et desservira plus de 30 municipalités, dont Sainte-Cécile-de-Milton;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil souhaite soutenir les initiatives favorisant la sécurité routière et le bien-être de la population.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Pierre Bernier, appuyé par Sylvain Goyette et unanimement résolu,

QUE la Municipalité accorde une contribution financière de 275,00 \$ à Opération Nez rouge Granby-Cowansville dans le cadre de sa campagne 2026, correspondant au partenariat Nez de bronze;

QUE cette dépense soit assumée par le fond général.

Adoptée à l'unanimité

PÉRIODE DE QUESTIONS

Heure de début : 19 h 21

Heure de fin : 19 h 42

2026-08-171

LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par Johanna Fehlmann, appuyé par Pierre Bernier que la séance soit levée, l'ordre du jour étant épuisé. Il est 19 heures 42.

Adoptée à l'unanimité

Paul Sarrazin
Maire

Michel Larouche
Directeur général et greffier-trésorier