



PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-GERMAIN-DE-GRANTHAM

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le lundi 7 octobre 2024, à 19 h 30, située au Centre des loisirs au 305, rue St-Pierre, Saint-Germain-de-Grantham.

Madame la mairesse, Nathacha Tessier, préside cette séance et les conseillers(ères) suivants(es) sont présents(es) :

Conseillère # 1 M^{me} Sarah McAlden Conseillère # 4 M^{me} Chantal Nault
Conseillère # 2 M^{me} Chantal St-Martin
Conseiller # 3 M. Patrice Boislard Conseiller # 6 M. Sylvain Proulx

Est absent le conseiller # 5 M. Jean-François Forget.

M^{me} Julie Galarneau, directrice générale, agit à titre de greffière d'assemblée à cette séance.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE

Madame la mairesse, Nathacha Tessier, constate le quorum à 19 h 33 et déclare la séance ouverte.

ORDRE DU JOUR
7 octobre 2024

1. Ouverture de la séance ordinaire;
2. Adoption de l'ordre du jour;
3. Adoption des comptes;
4. Adoption du procès-verbal du 9 septembre 2024;
5. Dépôt des permis septembre 2024;
6. Suivis des dossiers;
7. Période de questions;

8. TRAVAUX PUBLICS

- 8.1 Autoriser le paiement de la facture de surveillance des travaux, à Génicité;

9. INCENDIE

10. URBANISME

- 10.1 Avis de motion avec effet de gel premier projet du règlement omnibus no 847-24 modifiant le règlement de zonage;
- 10.2 Adoption du premier projet du règlement omnibus no 847-24 modifiant le règlement de zonage;
- 10.3 Adoption du règlement numéro 846-24 portant sur l'exercice du droit de préemption visant à identifier le territoire assujetti et les fins municipales pour lesquelles des immeubles peuvent être acquis;
- 10.4 Adoption du plan de verdissement 2025-2027;

11. LOISIRS

- 11.1 Embauche de M. Rock Robitaille à titre de surveillant de parc;



11.2 Fin d'emploi d'un employé du service des loisirs, matricule #70-0177;

12. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

12.1 Ministère de la Sécurité publique : Service de la Sûreté du Québec, facture totale de 824 199 \$, dont le 1^{er} versement est dû le 31 octobre 2024, au montant de 412 100 \$;

12.2 Club de l'âge d'or – Demande de contribution financière;

12.3 Adoption de la politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de violence et d'incivilité au travail;

12.4 Embauche de Mme Nancy Lussier, à titre d'adjointe à la direction/greffe;

12.5 PRABAM 2021-2024 – Reddition de compte finale;

12.6 Mandater la firme Morency avocat / Dossier RH;

12.7 Octroi du contrat de fourniture des services de collecte et transport des déchets et de matières organiques à la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-St-François;

12.8 Bourse St-Germain-de-Grantham de 350 \$ - fondation Cégep de Drummondville;

13. VARIA

13.1 Octroyer le contrat d'abattage d'arbre dans le stationnement du parc des loisirs;

13.2 Autoriser la location d'un tamis pour les travaux de la Rue Ste-Thérèse;

14. PÉRIODE DE QUESTIONS

15. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE.

(101.10.2024)

2. Adoption de l'ordre du jour

**Sur proposition de Sarah McAlden,
Appuyé de Patrice Boislard**

Il est résolu d'adopter l'ordre du jour.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents en laissant l'item varia ouvert.

DP-(102.10.2024)

3. Adoption des comptes

La directrice générale dépose, à cette séance du conseil, la liste des comptes à payer.

**Sur proposition de Chantal Nault,
Appuyé de Sylvain Proulx,**

Il est résolu d'adopter les comptes tels que présentés pour les bordereaux de dépenses, au 7 octobre 2024, à la somme de 341 256,06\$.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.



(103.10.2024)

4. **Adoption du procès-verbal du 9 septembre 2024**

**Sur proposition de Chantal Nault,
Appuyé de Sarah McAlden**

Il est résolu d'adopter le procès-verbal du 9 septembre 2024 tel que présenté.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

DP-(104.10.2024)

5. **Dépôt des permis de septembre 2024;**

La directrice générale dépose, à cette séance du conseil, la liste des informations concernant les permis et certificats pour septembre 2024 de l'officier en environnement et bâtiment.

6. **Suivis des dossiers**

Aucun suivi.

7. **Période de questions**

Madame la mairesse, Nathacha Tessier, invite les citoyens présents dans la salle à poser leurs questions.

8. **TRAVAUX PUBLICS**

(105.10.2024)

8.1 **Autoriser le paiement de la facture de surveillance des travaux, à Génicité;**

ATTENDU la recommandation du directeur des travaux publics;

ATTENDU les services de surveillance offert par Génicité lors des travaux sur les chantiers de Baillargeon, Joubert et Duff;

EN CONSÉQUENCE;

**Sur proposition de Sylvain Proulx,
Appuyé de Patrice Boislard**

Il est résolu d'autoriser le paiement de la facture numéro 3304, à la somme de 31 675,61\$ taxes incluses.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

9. **INCENDIE**

10. **URBANISME**

AM(106.10.2024)

10.1 **Avis de motion avec effet de gel premier projet du règlement omnibus no 847-24 modifiant le règlement de zonage**



AVIS DE MOTION avec effet de gel est par la présente donné par, **Sarah McAlden** qu'à une prochaine séance de conseil soit soumis pour adoption le règlement omnibus no 847-24 modifiant le règlement de zonage.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

(107.10.2024)

10.2 Adoption du premier projet du règlement omnibus no 847-24 modifiant le règlement de zonage;

**Premier projet de règlement
modifiant le règlement
de zonage 620-19**

CONSIDÉRANT l'entrée en vigueur du Règlement de zonage no. 620-19 le 24 janvier 2020;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'apporter certaines modifications;

CONSIDÉRANT l'avis de motion donné le 7 octobre 2024;

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Chantal Nault,
Appuyé de Sarah McAlden**

Il est résolu que le conseil de la Municipalité de Saint-Germain-de-Grantham adopte à l'unanimité des conseillers présents le premier projet de règlement no.847-24 modifiant le règlement de zonage no. 620-19 et qu'il y soit statué et décrété ce qui suit :

Article 1 : Modification de l'article 95

a) Le deuxième alinéa est modifié de la façon suivante :

« Un seul revêtement de toiture est autorisé par bâtiment. Cette disposition ne s'applique pas aux cas suivants qui peuvent avoir un revêtement de toiture différent :

- 1° Les solariums
- 2° Les toits plats
- 3° Les avant-toits
- 4° Les perrons, balcons, galeries, couverts »

b) Le troisième alinéa est modifié de la façon suivante :

« Lors de la rénovation du revêtement extérieur d'un bâtiment principal ou lors d'un agrandissement du bâtiment principal qui comprend le nombre maximal de revêtements extérieurs autorisés, les matériaux de revêtement extérieur et de toiture doivent être identiques à ceux du bâtiment existant ».

Article 2 : Modification à l'annexe A

L'annexe A du règlement est modifié de la façon suivante :

- a) Agrandissement de la zone C-9 afin d'y inclure le lot 5 155 845.
- b) Modification de la zone P-10 afin de s'adapter aux limites de lot.



Tel que présenté à l'annexe A du présent règlement.

Article 3 : Modification de l'article 47

a) Le paragraphe 5 du premier alinéa est modifié de la façon suivante :

« 5° Une entrée extérieure distincte de l'entrée principale doit être aménagée sur un mur latéral ou un mur arrière. Cette entrée, qu'elle soit ouverte ou fermée doit avoir une dimension maximale de 7m², incluant les escaliers menant au logement complémentaire. Cette entrée est comptabilisée dans la superficie maximale autorisée du logement.

b) Le paragraphe 12 du premier alinéa est modifié de la façon suivante :

12° Aucune superficie de terrain destinée à l'implantation d'un bâtiment ou d'une construction accessoire pour un logement complémentaire n'est autorisée sauf si ceux-ci sont inclus à même les bâtiments et constructions autorisés pour une résidence unifamiliale.

Article 4 : Modification art 135

a) Ajout de la ligne suivante dans le tableau :

Usages, constructions et bâtiments	Cour avant	Cour avant secondaire	Cour latérale	Cour arrière	Dispositions particulières
Classe extérieure	•	•	•	•	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisé dans le cas d'un usage p204 - Doit être aménagé à 2m des lignes de lot avant ou avant secondaire. - Doit être aménagé à plus de 0,5m des lignes de lot latérale ou arrière - La classe extérieure peut être recouverte ou non par une pergola - Les structures peuvent être fixes ou amovibles.
Quai de chargement couvert			•	•	<ul style="list-style-type: none"> - Un quai de chargement peut être couvert sur une distance maximale de 5m.
Bâtiment technique	•	•	•	•	<ul style="list-style-type: none"> - Le bâtiment doit être situé à une distance minimale de 1,5m des lignes de lots.

b) Modification de la ligne bâtiment accessoire de la façon suivante :

Usages, constructions et bâtiments	Cour avant	Cour avant secondaire	Cour latérale	Cour arrière	Dispositions particulières
Bâtiment et construction accessoire		•	•	•	Voir article 136



Article 5 : Modification de l'article 245

Le paragraphe 2 du premier alinéa est modifié de la façon suivante :

« 2° À l'exception de l'allée de circulation, l'aire de transbordement doit être distincte des aires de stationnement; ».

Article 6 : Modification de l'article 252

Le sous paragraphe c) du 2^e paragraphe du premier alinéa est modifié par le remplacement de « 12,0 m » par « 7,0 m ».

Article 7 : Modification de l'article 19

a) La définition « pergola » est modifiée de la façon suivante

« **Pergola** : Structure faite de colonnes et de poutres légères supportant une toiture à claire-voie ou de type toile d'ombrage et dont les côtés sont ouverts ou revêtus d'un matériau posé à claire-voie, généralement aménagée pour y faire grimper des plantes ou créer de l'ombre. »

b) La définition de « façade principale » est modifiée par l'insertion du second alinéa suivant :

« Dans le cas d'un terrain à forme particulière, dont la détermination des cours et des lignes s'avère impossible, la façade principale doit faire face à ligne de rue ou la ligne latérale, d'un angle égal ou inférieur à 15° si celle-ci ne serait pas interrompue par les lignes de lot d'une autre propriété. La façade principale doit comprendre architecturalement l'entrée principale du bâtiment. »

c) la définition « bâtiment technique » est ajoutée comme suit :

« **Bâtiment technique** : Bâtiment accessoire servant à abriter des équipements tel qu'une station de pompage, un transformateur, un générateur ou des appareillages électriques. »

Article 8 : Modification de l'article 233

L'article 233 est modifié de la façon suivante :

a) Le titre de l'article est modifié de la façon suivante :

« 233. Stationnement et remisage de véhicules de plaisance habitables, de véhicules de plaisance récréatifs et de véhicules utilitaires »

b) Le premier alinéa est modifié de la façon suivante :



« En zone à dominance résidentielle (R) et agricole déstructurée (AD), le stationnement et le remisage de véhicules de plaisance habitables et de véhicules de plaisance récréatifs doivent respecter les dispositions suivantes: »

c) Le premier paragraphe du premier alinéa est modifié de la façon suivante :

« 1° Le stationnement et le remisage d'un véhicule de plaisance ou d'un véhicule utilitaire sont autorisés uniquement pour les usages des classes « résidence unifamiliale (h1) », « résidence bifamiliale et trifamiliale (h2) », « maison mobile et maison unimodulaire (h4) » et activité résidentielle (a3); »

Article 9 : Modification de l'article 237

Ajout du paragraphe suivant en 6^e alinéa :

« Lorsque des bornes électriques sont installées pour un usage commercial ou industriel, ces places de stationnement ne sont pas comptabilisées dans le nombre minimal de cases de stationnement. »

Article 10 : Modification de l'article 121

Le 12^e alinéa est modifié de la façon suivante :

« Un maximum de trois matériaux de revêtement extérieur est autorisé sur l'ensemble des façades de la construction ou du bâtiment accessoire détaché et ils doivent être identiques à ceux du bâtiment principal. Le revêtement de toiture peut être différent. »

Article 11 : Ce règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

(108.10.2024)

10.3 Adoption du règlement numéro 846-24 portant sur l'exercice du droit de préemption visant à identifier le territoire assujéti et les fins municipales pour lesquelles des immeubles peuvent être acquis;

Règlement sur l'exercice du droit de préemption visant à identifier le territoire assujéti et les fins municipales pour lesquelles des immeubles peuvent être acquis.

CONSIDÉRANT le *Code municipal du Québec* (chapitre C-27.1) prévoit la possibilité pour une municipalité d'exercer un droit de préemption sur des immeubles;

CONSIDÉRANT QUE le droit de préemption est un droit qui permet à la municipalité d'évaluer l'opportunité d'une transaction au moment de la vente de l'immeuble et de se retirer, le cas échéant;

CONSIDÉRANT QUE le droit de préemption permet à la Municipalité d'acquérir des immeubles à juste prix pour tout projet au bénéfice de la communauté;



CONSIDÉRANT QUE les propriétaires des immeubles pouvant être ainsi acquis par la Municipalité seront individuellement avisés de l'assujettissement de leur immeuble au droit de préemption;

CONSIDÉRANT l'avis de motion et le premier projet ont été donné le 9 septembre 2024;

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Sarah McAlden,
Appuyé de Chantal Nault**

Il est résolu que le conseil de la Municipalité de Saint-Germain-de-Grantham adopte à l'unanimité le projet de règlement no. 846-24 et qu'il y soit statué et décrété ce qui suit :

Dispositions déclaratoires et interprétatives

Section 1 Dispositions déclaratoires

Titre et numéro du règlement

Le présent règlement porte le titre de « règlement sur l'exercice du droit de préemption visant à identifier le territoire assujetti et les fins municipales pour lesquelles des immeubles peuvent être acquis » et le numéro 846-24.

Territoire assujetti

Le présent règlement, dont les dispositions s'appliquent à quiconque, s'applique à tout le territoire de la Municipalité de Saint-Germain-de-Grantham.

Domaine d'application

Le présent règlement s'applique aux propriétaires et immeubles assujettis à un droit de préemption en conformité avec le *Code municipal du Québec*.

Validité

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un paragraphe, un alinéa ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toute autre disposition de ce règlement demeure en vigueur.

Section 2 Dispositions interprétatives

Terminologie

À moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel.

Interprétation du texte

De façon générale, l'interprétation du texte doit respecter les règles suivantes :

- 1° Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante;
- 2° L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- 3° Lorsqu'il est prescrit qu'une chose « doit » être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue; s'il est écrit qu'une



chose « ne peut », « ne pourra » ou « ne doit » être faite, l'interdiction de l'accomplir est absolue;

- 4° Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.

Territoire visé et fins municipales

Territoire visé

Tout lot et tout immeuble du territoire de la Municipalité peuvent faire l'objet de l'exercice d'un droit de préemption en vertu du présent règlement.

Fins municipales

Un immeuble visé peut faire l'objet de l'exercice du droit de préemption pour la réalisation de l'une ou l'autre des fins municipales suivantes :

- 1° L'habitation
- 2° Le logement social, communautaire ou abordable
- 3° L'environnement, les espaces naturels, espaces publics, terrains de jeux, accès à l'eau et parc;
- 4° Le transport collectif
- 5° Les infrastructures publiques et services d'utilité publique
- 6° Le développement économique local conformément au chapitre III de la *Loi sur les compétences municipales (chapitre 47.1)*
- 7° Conservation d'un immeuble d'intérêt patrimonial;
- 8° Réserve foncière

Assujettissement d'immeubles

Immeuble visé

Le conseil municipal de la Municipalité identifie par résolution l'immeuble à l'égard duquel peut être inscrit un avis d'assujettissement au droit de préemption. L'avis contient la désignation de l'immeuble visé et les fins pour lesquelles il pourra être spécifiquement acquis par la Municipalité à la suite de l'exercice du droit de préemption.

Avis d'assujettissement au droit de préemption

Le/la greffier(ère) a le pouvoir de signer l'avis d'assujettissement au droit de préemption en vertu du présent règlement.

Avis d'intention d'aliéner l'immeuble

Notification

Le propriétaire d'un immeuble assujetti au droit de préemption doit, avant d'aliéner l'immeuble, notifier son avis d'intention d'aliéner l'immeuble à la Direction générale de la Municipalité.

Cet avis doit indiquer le prix et les conditions de l'aliénation projetée ainsi que le nom de la personne qui envisage d'acquérir l'immeuble. Lorsque cette aliénation serait faite, en tout ou en partie, pour une contrepartie non monétaire, l'avis doit contenir une estimation fiable et objective de la valeur de cette contrepartie.



Documents

Le propriétaire d'un immeuble assujéti au droit de préemption doit, au plus tard 10 jours après la notification de son avis d'intention d'aliéner l'immeuble, transmettre une copie de l'offre d'achat et ses modifications à la Municipalité de même que, dans la mesure où ils existent, les documents suivants :

- 1° Bail ou entente de location de l'immeuble;
- 2° Contrat de courtage immobilier;
- 3° Étude environnementale;
- 4° Rapport d'évaluation de l'immeuble;
- 5° Certificat de localisation de l'immeuble;
- 6° Tout autre étude ou document utilisé dans le cadre de la promesse d'achat
- 7° Tout autre document démontrant la levée des conditions de l'offre d'achat.

Entrée en vigueur

Ce règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.


Nathacha Tessier

Mairesse


Julie Galarneau

Directrice générale

(109.10.2024)

10.4 Adoption du plan de verdissement 2025-2027

ATTENDU la volonté de la municipalité de Saint-Germain-de-Grantham de se doter d'un plan de verdissement pour son organisation, qui vient préciser ses orientations;

ATTENDU QUE cette démarche remplit la double fonction de fournir des bases dans les prises de décision tout en indiquant des objectifs à atteindre;

ATTENDU QUE les objectifs du plan s'inscrivent dans la démarche de lutte pour contrer les îlots de chaleur;

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Chantal Nault,
Appuyé de Sylvain Proulx,**

Il est résolu d'adopter le plan de verdissement 2025-2027 de la municipalité de Saint-Germain-de-Grantham, annexé à la présente résolution.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

11. LOISIRS

(110.10.2024)

11.1 Embauche de M. Rock Robitaille à titre de surveillant de parc

ATTENDU QUE la municipalité a reçu des candidatures pour le poste de surveillant de parc;



ATTENDU QUE monsieur Rock Robitaille a soumis sa candidature pour occuper le poste et a accepté celui-ci avec les conditions d'emploi en vigueur;

EN CONSÉQUENCE;

**Sur proposition de Patrice Boislard,
Appuyé de Sylvain Proulx**

Il est résolu que le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Germain-de-Grantham confirme par la présente, l'engagement de monsieur Rock Robitaille à titre de surveillant de parc et ce, aux conditions établies entre les parties.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

(111.10.2024)

11.2 Fin d'emploi d'un employé du service des loisirs, matricule #70-0177

ATTENDU QUE l'employé numéro #70-0141 a été rencontré relativement à sa prestation de travail et son attitude envers les autres membres du personnel;

ATTENDU QUE le dossier et les informations concernant un employé sont confidentiels;

ATTENDU les informations présentées au conseil municipal relativement aux manquements de l'employé dans l'exercice de ses fonctions;

ATTENDU QUE l'employé a obtenu des précisions en regard des manquements qui lui sont reprochés et qu'il a eu l'opportunité de faire des représentations avant qu'une décision soit prise par le conseil;

EN CONSÉQUENCE;

**Sur proposition de Patrice Boislard,
Appuyé de Chantal St-Martin,**

IL EST RÉSOLU

DE CONGÉDIER l'employé numéro #70-0177, soit en raison de son incapacité à satisfaire aux exigences normales de son poste, et que ce congédiement est rétroactif au 20 septembre 2024;

DE MANDATER la directrice générale aux fins d'assurer le suivi de la présente.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

12. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

(112.10.2024)

12.1 Ministère de la Sécurité publique : Service de la Sûreté du Québec, facture totale de 824 199 \$, dont le 1^{er} versement est dû le 31 octobre 2024, au montant de 412 100 \$

**Sur proposition de Sylvain Proulx,
Appuyé de Chantal Nault,**



Il est résolu d'autoriser le paiement de la facture à la Sûreté du Québec, à la somme de 412 100 \$.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

(113.10.2024)

12.2 Club de l'âge d'or – Demande de contribution financière

ATTENDU QUE la municipalité a reçu une demande d'aide financière de 4 600 \$ de la part du Club de l'âge d'or ;

ATTENDU la discussion des membres du conseil;

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Chantal Nault,
Appuyé de Sylvain Proulx,**

Il est résolu d'octroyer une aide financière de 4 600 \$ au Club de l'âge d'or.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

(114.10.2024)

12.3 Adoption de la politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de violence et d'incivilité au travail

ATTENDU QUE toute personne a le droit d'évoluer dans un environnement de travail protégeant sa santé, sa sécurité et sa dignité;

ATTENDU QUE la *Loi sur les normes du travail* prévoit notamment l'obligation pour tout employeur d'adopter et de rendre disponible une politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, incluant un volet portant sur les conduites à caractère sexuel;

ATTENDU QUE la municipalité de St-Germain-de-Grantham a adopté une telle politique le 2 décembre 2019 et qu'une mise à jour s'impose à la suite de l'adoption de la *Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu du travail* ;

ATTENDU QUE la municipalité de St-Germain-de-Grantham s'engage à adopter des comportements proactifs et préventifs relativement à toute situation s'apparentant à du harcèlement, de la violence ou de l'incivilité au travail, ainsi qu'à responsabiliser l'ensemble de l'organisation en ce sens;

ATTENDU QUE la municipalité de St-Germain-de-Grantham ne tolère ni n'admet quelque forme de harcèlement, de violence ou d'incivilité dans son milieu de travail;

ATTENDU QU'il appartient à chacun des membres de l'organisation municipale de contribuer et de promouvoir au maintien d'un milieu de travail sain;

EN CONSÉQUENCE;

**Sur proposition de Chantal St-Martin,
Appuyé de Sylvain Proulx**

Il est résolu à l'unanimité:

QUE la municipalité de St-Germain-de-Grantham abroge la Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail adoptée le 2 décembre 2019.

QUE la municipalité de St-Germain-de-Grantham adopte la *Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail* ;



1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La présente politique vise à :

- ✓ Établir la procédure de prise en charge des situations de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail;
- ✓ Préciser les rôles et les responsabilités des membres de l'organisation;
- ✓ Assurer le soutien approprié, dans la mesure où cela lui est possible, aux victimes de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;
- ✓ Développer une culture organisationnelle empreinte de respect;
- ✓ Contribuer à la responsabilisation, la sensibilisation, l'information et la formation du milieu.

2. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique régit les relations entre collègues de travail, entre supérieurs, entre cadres et subalternes, entre les employés et les citoyens, entre les employés et les élus, entre les employés et les fournisseurs ainsi que celles entre les employés et tout autre tiers.

Cette politique s'applique aux conduites pouvant survenir dans le cadre du travail. Ces conduites peuvent notamment survenir sur les lieux du travail, y compris les lieux de télétravail, lors de formations, de réunions ou de déplacement, à l'occasion d'événements sociaux reliés au travail (ex. : party de Noël, dîner d'équipe) ou via les communications transmises par un moyen technologique (ex. : médias sociaux, Zoom, Microsoft Teams).

3. DÉFINITIONS

Employé :

Personne qui effectue un travail sous la direction ou le contrôle de l'employeur. Pour les fins de la politique, le stagiaire et bénévole sont assimilés à un employé.

Employeur :

Municipalité de St-Germain-de-Grantham.

Droit de gérance :

Le droit pour l'employeur de diriger ses employés et son organisation pour assurer sa bonne marche et sa profitabilité. Par exemple, le suivi du rendement au travail, de l'absentéisme, de l'attribution des tâches ou de l'application d'un processus disciplinaire ou administratif.

On ne doit pas confondre le harcèlement avec l'exercice de l'autorité de l'employeur dans la mesure où l'employeur n'exerce pas celui-ci de manière discriminatoire ou abusive.

Harcèlement :

Toute forme de harcèlement, incluant notamment le harcèlement psychologique, le harcèlement sexuel, le harcèlement lié à un motif de discrimination contenu aux chartes des droits et libertés, le harcèlement administratif (abus de pouvoir) et le cyberharcèlement.

Harcèlement psychologique :

Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire qui se manifeste par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables qui rendent le milieu de travail néfaste. Toutefois, un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut aussi être considéré comme du harcèlement.



Voici quelques exemples de comportements qui peuvent constituer du harcèlement :

- ✓ Une personne qui intimide un autre employé;
- ✓ Endommager les biens d'un employé;
- ✓ Faire des allusions désobligeantes au sujet d'un employé;
- ✓ Cesser totalement d'adresser la parole à un employé.

Harcèlement sexuel :

Le harcèlement sexuel se caractérise par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes de nature ou à connotation sexuelle. Il peut se manifester notamment par :

- ✓ Des avances, des demandes de faveurs, des invitations ou des requêtes inopportunes à caractère sexuel;
- ✓ Des commentaires d'ordre sexuel, des remarques sur le corps de la personne ou sur son apparence, des plaisanteries qui dénigrent l'identité sexuelle ou l'orientation sexuelle;
- ✓ Des contacts physiques non désirés, tels que des attouchements, des pincements, des empoignades, des frôlements volontaires;
- ✓ Des menaces, des représailles ou toute autre injustice associée à des faveurs sexuelles.

Incivilité :

Une conduite qui enfreint l'obligation de respect mutuel propre aux relations en milieu de travail.

Mesures provisoires :

Mesures mises en place par l'employeur lors de la réception d'une plainte de harcèlement et lors du traitement de celle-ci pour limiter les contacts entre le plaignant et le mis en cause, et ainsi préserver un milieu de travail sain.

Mis en cause :

La personne qui aurait prétendument un comportement harcelant, violent ou incivil, et faisant l'objet d'une plainte. Il peut s'agir d'un employé, incluant un cadre et la direction générale, d'un élu, d'un fournisseur, d'un citoyen ou d'un tiers.

Plaignant :

La personne se croyant victime de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail. Il s'agit d'un employé, incluant un cadre et la direction générale.

Plainte :

Acte par lequel le plaignant porte à la connaissance de l'employeur une situation potentielle de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail. Afin d'alléger le texte de la politique, l'expression plainte englobe le signalement.

Politique :

La présente *Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de violence et d'incivilité au travail*.

Signalement :

Acte par lequel une personne autre que le plaignant porte à la connaissance de l'employeur une situation potentielle de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail impliquant un employé.

Supérieur immédiat :

Cadre représentant le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle direct sur l'exécution du travail de ce dernier.

Violence au travail :

Toute action, tout incident ou tout comportement qui s'écarte d'une attitude raisonnable par lequel un employé est attaqué, menacé, lésé



ou blessé dans le cadre ou à l'occasion de son travail. Cela inclut toute situation de violence physique ou psychologique, incluant la violence conjugale, familiale et à caractère sexuel, lorsque l'employé est exposé à celle-ci au travail.

4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Toutes les personnes visées par la politique, doivent adopter une conduite dépourvue de harcèlement, d'incivilité ou de violence. Ce qui veut dire entre autres d'adopter une conduite professionnelle lors des événements sociaux reliés au travail, ce qui implique notamment une consommation modérée d'alcool lorsque cela est permis par l'employeur.

Toutes les personnes visées par la politique, doivent également contribuer à la mise en place et au maintien d'un climat de travail sain, notamment en signalant à l'employeur toute situation de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail.

4.1 Le conseil municipal :

- a) Soutient la direction générale dans l'application de la politique;
- b) Reçoit et traite toute plainte qui vise la direction générale ou qui est déposée par la direction générale, auquel cas, les articles de la politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires;
- c) Respecte la confidentialité tout au long du processus.

4.2 La direction générale :

- a) Est responsable de l'application de la politique;
- b) Traite toute plainte selon ce qui est prévu à la politique;
- c) Informe le conseil de l'existence d'une plainte ou d'une intervention d'intérêt en prenant les moyens adaptés pour protéger la confidentialité.

4.3 Le supérieur immédiat :

- a) Assure la diffusion de la politique et sensibilise les employés;
- b) Traite toute plainte en procédant au mécanisme informel de règlement;
- c) Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants;
- d) Informe la direction générale de toute plainte ou intervention d'intérêt.

4.4 L'employé

- a) Prend connaissance de la politique;
- b) Collabore aux mécanismes de règlement, lorsque requis.

4.5 Le plaignant

- a) Lorsque possible, signale toute situation de harcèlement, de violence ou d'incivilité au potentiel mis en cause afin de lui demander de cesser de tels comportements, et ce, dans les meilleurs délais;
- b) Signale la situation à un supérieur immédiat si le harcèlement, la violence ou l'incivilité allégué se poursuit;



- c) Collabore aux mécanismes de règlement.

4.6 Le mis en cause

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

5. RÈGLES COMMUNES AUX MÉCANISMES DE PRISE EN CHARGE DES PLAINTES

- a) Toute plainte est traitée avec respect, diligence, équité, discrétion et de façon impartiale, et selon le mécanisme approprié;
- b) Une personne externe peut être mandatée par l'employeur pour exécuter, en tout ou en partie, l'un ou l'autre des mécanismes de règlement des plaintes. Dans un tel cas, la politique est lue en faisant les adaptations nécessaires;
- c) Les mécanismes prévus à la politique n'empêchent pas une personne de se prévaloir des droits qui lui sont conférés par la loi dans les délais prévus à celle-ci.

6. MÉCANISME INFORMEL DE RÈGLEMENT DES PLAINTES

- a) Le mécanisme informel de règlement vise à éviter de perturber, outre mesure, le milieu de travail et à impliquer le plaignant et le mis en cause vers la recherche de solutions informelles de règlement. Les parties peuvent recourir à ce mécanisme en tout temps lors du traitement d'une plainte;
- b) Le plaignant informe son supérieur immédiat (ou la direction générale dans le cas où son supérieur immédiat est en cause) du conflit et il est informé des options qui s'offrent à lui pour régler le conflit;

Dans le cas où le conflit implique la direction générale ou que la plainte est déposée par celle-ci, elle est signalée au maire;

- c) La personne qui traite une plainte doit vérifier la volonté des parties d'amorcer un mécanisme informel de règlement;
- d) Si les parties désirent participer au mécanisme informel de règlement, la personne qui traite la plainte doit :
- ✓ Obtenir la version des faits de chacune des parties;
 - ✓ Susciter la discussion et suggérer des pistes de solution pour régler le conflit;
 - ✓ Identifier avec les parties les solutions retenues afin de résoudre le conflit;
- e) Si le mécanisme informel échoue ou si l'une des parties ne désire pas y participer, le plaignant est informé de la possibilité de poursuivre avec le mécanisme formel applicable de prise en charge de la plainte. La direction générale est également informée de la situation et elle peut alors décider de faire enquête et déterminer les mesures applicables, le cas échéant.

7. MÉCANISME FORMEL DE PRISE EN CHARGE D'UNE PLAINTE DE HARCÈLEMENT

- a) Ce mécanisme ne s'applique pas aux plaintes de violence ou d'incivilité au travail, à moins qu'elles ne s'assimilent à du harcèlement;



- b) Le plaignant peut adresser une plainte à la direction générale au plus tard dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation d'une conduite de harcèlement;

Dans le cas où la plainte vise la direction générale ou qu'elle est déposée par celle-ci, elle est transmise directement au maire;

- c) La plainte peut être faite verbalement ou par écrit. Les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible en indiquant, en autant que faire se peut, les dates, les endroits et le nom des témoins, le cas échéant. Un formulaire de plainte identifiant les renseignements au traitement de celle-ci est joint en annexe.

7.1 Enquête

- a) La direction générale, lors de la réception d'une plainte :
- ✓ Transmet par écrit un accusé de réception au plaignant;
 - ✓ Établit des mesures provisoires, lorsque requis;
 - ✓ Vérifie de façon préliminaire ce qui a déjà été tenté pour régler la situation;
 - ✓ Effectue les démarches quant à la recevabilité de la plainte et fait un suivi au plaignant quant à sa décision;
- b) Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la direction générale examine l'ensemble des faits et circonstances reliés aux allégations fournies par le plaignant ;
- c) La direction générale avise d'abord le mis en cause de la tenue d'une enquête. Un avis de convocation écrit lui est par la suite transmis, et ce, au moins quarante-huit (48) heures avant la rencontre pour obtenir sa version des faits. L'avis de convocation indique les principaux éléments de la plainte;
- d) L'enquête implique la rencontre des parties concernées par la plainte ainsi que les témoins pertinents. Lors de ces rencontres, le plaignant et le mis en cause peuvent choisir de se faire accompagner par une personne de leur choix qui n'est pas concernée par la plainte. Tous doivent signer un engagement de confidentialité. Un accompagnateur ne peut être un témoin.

7.2 Conclusions de l'enquête

- a) La direction générale produit un rapport écrit où elle conclut à la présence, ou non, de harcèlement. Par la suite, elle peut :
- ✓ Rencontrer le conseil municipal afin de l'informer si la plainte est fondée ou non, et lui faire part de ses recommandations, le cas échéant;
 - ✓ Rencontrer individuellement le plaignant et le mis en cause afin notamment de les informer si la plainte est fondée ou non;
- b) Pour donner suite à l'enquête, l'employeur peut notamment :
- ✓ Intervenir dans le milieu de travail pour faire cesser le harcèlement;
 - ✓ Imposer des sanctions;
 - ✓ Établir un aménagement particulier lorsque la plainte vise un élu, un citoyen, un bénévole ou un fournisseur;
 - ✓ Orienter les personnes impliquées dans la plainte vers un service d'aide aux employés ou toute autre ressource professionnelle;



- c) Une plainte peut être retirée en tout temps par écrit. Malgré le retrait d'une plainte, l'employeur se réserve le droit de poursuivre l'enquête s'il juge que la situation le justifie;
- d) Des mesures peuvent aussi être implantées afin de maintenir ou contribuer à un milieu de travail sain même si aucune allégation de harcèlement n'est fondée.

8. MÉCANISME FORMEL DE PRISE EN CHARGE DE PLAINTE DE VIOLENCE OU D'INCIVILITÉ

- a) Une plainte peut être déposée à la direction générale au plus tard dans les trente (30) jours suivant la dernière manifestation d'une conduite de violence ou d'incivilité au travail;

Dans le cas où la plainte vise la direction générale, ou qu'elle est déposée par celle-ci, elle est transmise directement au maire;

- b) La plainte peut être faite verbalement ou par écrit. Les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible en indiquant, en autant que faire se peut, les dates, les endroits et le nom des témoins, le cas échéant. Un formulaire de plainte identifiant les renseignements au traitement de celle-ci est joint en annexe;

- c) En cas de refus ou d'échec du mécanisme informel de règlement et en présence d'allégations de violence ou d'incivilité, la direction générale fait enquête selon les règles généralement applicables et déterminer les mesures applicables, le cas échéant;

Dans le cas où un élu est visé par la plainte, il est de la responsabilité du conseil municipal de déterminer le processus approprié pour traiter le tout;

- d) Ce mécanisme trouve également application lorsqu'un fournisseur, un citoyen, un tiers, ou un bénévole est visé par une telle plainte. Dans un tel cas, l'employeur détermine sanctions ou les aménagements particuliers applicables, le cas échéant.

9. SANCTIONS

- a) L'employé, incluant un cadre et la direction générale, qui ne respecte pas la politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires selon notamment la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au congédiement;
- b) L'élu, le citoyen, le bénévole, le fournisseur ou le tiers qui ne respecte pas le contenu de la politique s'expose à des mesures administratives ou judiciaires.

10. CONFIDENTIALITÉ

L'employeur respecte le droit à la confidentialité des renseignements personnels relativement à l'application de la politique. Toute plainte est traitée avec discrétion et la confidentialité est exigée de toutes les personnes impliquées dans une plainte, ou dans le traitement de celle-ci. Sous réserve de ce qui est nécessaire pour l'application de la politique, l'employeur reconnaît que les renseignements demeureront confidentiels.

Tout mécanisme de règlement ou tout rapport d'enquête est confidentiel.

Si une enquête révèle la présence de harcèlement ou de violence au travail, tous les documents relatifs à la prise en charge et au traitement de la plainte, incluant notamment les preuves matérielles et le rapport d'enquête, sont conservés minimalement deux (2) ans et détruits par



la suite après la fin d'emploi du mis en cause et du plaignant, et selon les règles en vigueur.

Dans le cas d'une enquête concernant de l'incivilité ou lorsqu'une enquête ne permet pas d'établir qu'il y a eu du harcèlement ou de la violence au travail, toutes les preuves matérielles et le rapport d'enquête sont conservés minimalement deux (2) ans suivant la fin de l'enquête et détruits par la suite selon les règles en vigueur.

11. BONNE FOI

- a) La bonne foi des parties est essentielle au règlement de toute situation. La recherche de la meilleure solution possible, avec la collaboration de chacune des parties, est privilégiée afin d'en arriver à un règlement juste et équitable pour tous;
- b) Toute personne à qui la politique s'applique qui refuse de participer à l'enquête prévue au mécanisme formel de règlement s'expose à une sanction;
- c) Une personne qui a déposé une plainte jugée malveillante, frivole ou de mauvaise foi s'expose à une sanction.

12. REPRÉSAILLES

Une personne ne peut se voir imposer toute forme de préjudice ou de représailles pour avoir utilisé les mécanismes prévus à la politique ni parce qu'elle a participé à l'un ou l'autre des mécanismes. Toute personne exerçant des représailles s'expose à une sanction.

13. RÉVISION ET SENSIBILISATION

La politique sera révisée de façon périodique ou au besoin. Une copie de la politique est remise à chaque nouvel élu et employé, incluant les cadres et la direction générale. Une copie signée est déposée à leur dossier.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

(115.10.2024)

12.4 Embauche de Mme Nancy Lussier, à titre d'adjointe à la direction/greffe

ATTENDU QUE la municipalité a reçu des candidatures pour le poste d'adjointe à la direction/greffe;

ATTENDU QUE Mme Nancy Lussier a soumis sa candidature pour occuper le poste et a accepté celui-ci avec les conditions d'emploi en vigueur;

EN CONSÉQUENCE;

**Sur proposition de Chantal Nault,
Appuyé de Chantal St-Martin**

Il est résolu que le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Germain-de-Grantham confirme par la présente, l'engagement de Mme Nancy Lussier à titre d'adjointe à la direction/greffe et ce, aux conditions établies entre les parties.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.



(116.10.2024)

12.5 PRABAM 2021-2024 – Reddition de compte finale

ATTENDU QUE la municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux (PRABAM) pour les années 2021 à 2024;

ATTENDU QUE la municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

EN CONSÉQUENCE

**Sur proposition de Sarah McAlden,
Appuyé de Patrice Boislard**

Il est résolu que :

- La municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;
- La municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la reddition de compte finale ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;
- La municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la reddition de compte finale;
- La municipalité entérine et confirme par la présente résolution la réalisation des travaux visés par la reddition de compte finale ci-jointe, amendée s'il y a lieu.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

(117.10.2024)

12.6 Mandater la firme Morency avocat / Dossier RH

ATTENDU la discussion des membres à ce sujet ;

ATTENDU la nature sensible du dossier;

EN CONSÉQUENCE;

**Sur proposition de Sarah McAlden,
Appuyé de Chantal St-Martin**

Il est résolu de mandater la firme Morency société d'avocats afin de représenter la municipalité dans le dossier # 13-0007.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

(118.10.2024)

12.7 Octroi du contrat de fourniture des services de collecte et transport des déchets et de matières organiques à la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-St-François



ATTENDU QUE l'article 569 du Code municipal du Québec stipule que « toute municipalité locale peut conclure une entente avec toute autre municipalité, quelle que soit la loi qui la régit, relativement à tout ou partie d'un domaine de leur compétence »;

ATTENDU QUE la collecte et le transport des matières des déchets et de matières organiques relèvent de la compétence de la Municipalité ;

ATTENDU QUE la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François propose une entente de 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2025 jusqu'au 31 décembre 2028;

ATTENDU QUE les prix soumis sont les suivants :

- Déchets : 34,67 \$ par bac
- Organiques : 41,34 \$ par bac
- Encombrants : 2 746 \$ par collecte
- Conteneurs : 382,50 \$ par collecte

ATTENDU QU'une augmentation de 2 % par année est prévue;

ATTENDU QUE la Municipalité est satisfaite du service rendu par la Régie;

EN CONSÉQUENCE;

**Sur proposition de Patrice Boislard,
Appuyé de Chantal Nault**

Il est résolu de signer une entente intermunicipale de 4 ans avec la Régie des matières résiduelles du Bas-Saint-François, à compter du 1^{er} janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2028.

QUE l'entente fasse partie de la présente résolution.

QUE mesdames la mairesse Nathacha Tessier et la directrice générale Julie Galarneau sont autorisées à signer l'entente pour et au nom de la Municipalité de Saint-Germain-de-Grantham.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

(119.10.2024)

12.8 Bourse St-Germain-de-Grantham de 350 \$ - fondation Cégep de Drummondville

ATTENDU QUE la Fondation du Cégep de Drummondville souligne chaque année la réussite des élèves provenant de toute la MRC de Drummond;

ATTENDU QUE la Fondation du Cégep de Drummondville propose à la municipalité de verser un don qui sera remis sous forme de bourse le 20 novembre 2024;

EN CONSÉQUENCE;

**Sur proposition de Sarah McAlden,
Appuyé de Chantal Nault**

Il est résolu de remettre **deux** bourses au montant de 350 \$ chacune à des étudiants provenant du territoire de Saint-Germain-de-Grantham en fonction des critères établis par la fondation du Cégep de Drummondville.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.



(120.10.2024)

13. VARIA

13.1 Octroyer le contrat d'abattage d'arbre dans le stationnement du parc des loisirs

ATTENDU la discussion des membres à ce sujet ;

ATTENDU la recommandation de la firme SNG foresterie conseil ;

ATTENDU les risques potentiels que les arbres représentent pour la résidence voisine ;

ATTENDU QUE des arbres, de même grandeur que ceux plantés au parc Yvon Lambert cet automne, seront replantés pour remplacer ceux abattus ;

ATTENDU QUE des prix ont été demandés à différentes compagnies :

Entreprises	Montant plus taxes
La Sablonnière	10 950 \$
Arbor élagage MG inc	N/A
Élagage Drummond	N/A

EN CONSÉQUENCE;

**Sur proposition de Patrice Boislard,
Appuyé de Sylvain Proulx**

Il est résolu d'autoriser le directeur des services techniques et des travaux publics à octroyer le contrat d'abattage et d'essouchage des arbres problématiques en bordure du 309 rue St-Pierre, dans l'entrée du parc Yvon Lambert à la compagnie La Sablonnière pour la somme de 10 950 \$ plus les taxes applicables. Quatre (4) arbres seront abattus.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

(121.10.2024)

13.2 Autoriser la location d'un tamis pour les travaux de la Rue Ste-Thérèse

ATTENDU la discussion des membres à ce sujet ;

ATTENDU QUE les travaux de la rue Ste-Thérèse requiert l'usage d'un tamis ;

Rue Ste-Thérèse – Autoriser la location d'un tamis au montant de 8 000 \$, plus les taxes applicables, par semaine.

EN CONSÉQUENCE;

**Sur proposition de Sarah McAlden,
Appuyé de Patrice Boislard**

Il est résolu d'autoriser le contrat de location d'un tamis pour les travaux de la Rue Ste-Thérèse au montant de 8 000 \$, plus les taxes applicables, par semaine.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.



14. PÉRIODE DE QUESTIONS

Madame la mairesse, Nathacha Tessier, invite les citoyens présents dans la salle à poser leurs questions.

(122.10.2024)

15. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE :

Tous les points à l'ordre du jour ayant été épurés;

**Sur proposition de Sarah McAlden,
Appuyé de Patrice Boislard,**

QUE la séance est levée à 20 h 15.


Nathacha Tessier
Mairesse


Julie Galarneau
Directrice générale

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉS DE CRÉDITS

Je soussignée, Julie Galarneau, greffière-trésorière de la municipalité de Saint-Germain-de-Grantham, certifie par les présentes que les fonds sont disponibles aux postes budgétaires pour les dépenses ci-haut mentionnées, projetées et décrétées de ladite municipalité.


Julie Galarneau

Madame la mairesse, Nathacha Tessier, ayant pris connaissance des résolutions et en accord avec celles-ci, renonce à son droit de veto.


Nathacha Tessier, mairesse



ANNEXE

Plan de verdissement 2025-2027



Plan de verdissement 2025-2027



Objectifs

- Lutte contre les ilots de chaleur et le ruissellement
- Amélioration de la biodiversité en milieu urbain
- Mise en valeur des espaces verts et boisés
- Amélioration de la qualité de l'air
- Amélioration du cadre de vie





Types de verdissement



Arbres de rue et autres plantations en milieu minéralisé

Bandes riveraines et stabilisation végétale de sol et de berge

Biorotation

Hales brise-vent

Marais filtrants



Murs végétalisés

Phytoremédiation

Plantations filtrantes

Toitures végétalisées

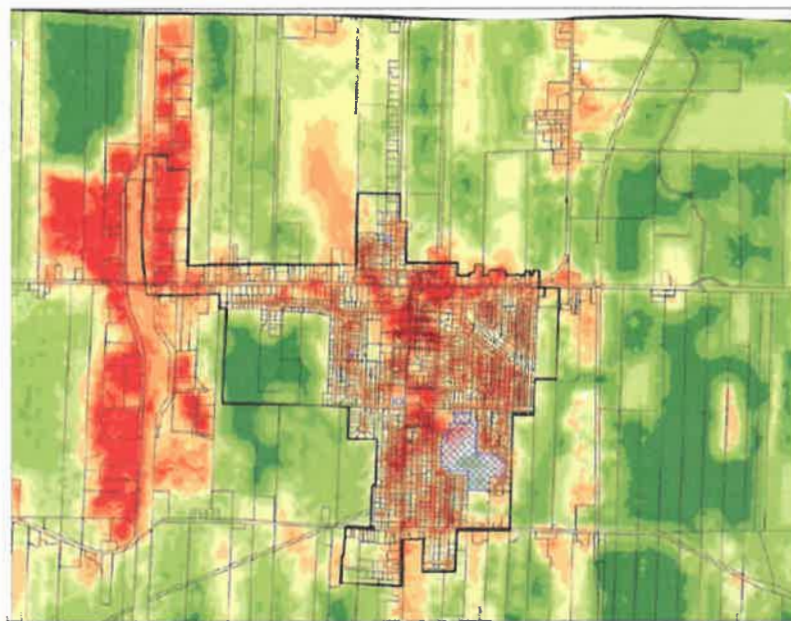
Verdissement

Extrait du Guide d'introduction aux infrastructures végétalisées, informations générales et bonnes pratiques, Québec vert environnement 1^{ère} édition, août 2024

Municipalité de Saint-Germain-de-Grantham
Service de l'urbanisme



Ilot de chaleur



Municipalité de Saint-Germain-de-Grantham
Service de l'urbanisme





Liste des projets 2024-2027

Réalisé	
Plantation parc Messier phase 1	
Verdissement bande riveraine Rita/Limoges	
Plantation parc Yvon Lambert phase 1	
À venir	
Bande riveraine intersection place Lévis	Bande riveraine rue de la Verdure
Parc rue des Cygnes	Rond-point : des Pinsons et Terrasse-du-Bocage
Parc Michaud	Bassin de rétention
Verdissement pancarte directionnelle + lumière	Plantation parc Messier phase 2
Verdissement de la rue Sainte-Thérèse	Arbres en pot pour journée de l'arbre
Bâtiments et terrains municipaux (bibliothèque, hôtel de ville, caserne, garage, station de pompage)	Piste cyclable rue Beaulieu remplacement des arbres ou ajout
Plantation parc Yvon Lambert phase 2 parc	Piste cyclable rue Saint-pierre remplacement des arbres ou ajout
Mise en valeur de l'espace boisé du parc Yvon Lambert	Rue Sainte-Thérèse plantation arbres
Bande riveraine Terrasse-du-Bocage	Plantation d'arbre rue Laferté
Remplacement des arbres entrée du parc Yvon Lambert	Plantation d'arbre rue Baillargeon (club de l'âge d'or)

Municipalité de Saint-Germain-de-Grantham
Service de l'urbanisme



Projets réalisés 2024

- Plantation parc Messier phase 1
 - Remplacement des arbres abattus
 - 12 arbres
- Verdissement bande riveraine Rita/Limoges
 - Plantation de végétaux pour embellissement de la bande riveraine
- Plantation parc Yvon Lambert phase 1
 - Plantation d'arbres le long des sentiers
 - 52 arbres



Municipalité de Saint-Germain-de-Grantham
Service de l'urbanisme





Projet 2025

- Bande riveraine intersection place Lévis
- Verdissement de la rue Sainte-Thérèse
 - Plantation linéaire le long de la piste cyclable
- Parc rue des Cygnes
 - Végétalisation de la bande riveraine et plantation d'arbres
- Parc Michaud
 - Plantation d'arbres et de végétaux
- Verdissement pancarte directionnelle + lumière
 - Aménagement au sol
- Bassin de rétention
 - Aménagement ?
- Journée de l'arbre (arbres en pot)
 - Tirage d'une trentaine d'arbres pour les citoyens d'une dimension de +/-1.5m de haut

Municipalité de Saint-Germain-de-Grantham
Service de l'urbanisme



Projets 2026

- Bâtiments et terrains municipaux (bibliothèque, hôtel de ville, caserne, garage, station de pompage)
 - Plantation d'arbres et verdissement
- Plantation parc Yvon Lambert phase 2 section parc
 - Plantation d'arbres dans les sections tennis, jeux de fer, sentier vers la rue des Bruants
- Mise en valeur de l'espace boisé du parc Yvon Lambert
 - Plantation d'arbres dans le boisé pour rendre le site plus attrayant
- Rond-point : des Pinsons et Terrasse-du-Bocage
 - Plantation et verdissement des ronds-points

Municipalité de Saint-Germain-de-Grantham
Service de l'urbanisme





Projet 2026 suite

- Plantation parc Messier phase 2
 - Ajout de végétaux au sol
- Journée de l'arbre (arbres en pot)
- Piste cyclable rue Beaulieu remplacement des arbres et/ou ajout
- Piste cyclable rue Saint-Pierre remplacement des arbres et/ou ajout

Municipalité de Saint-Germain-de-Grantham
Service de l'urbanisme



Projet 2027

- Bande riveraine Terrasse-du-Bocage
- Bande riveraine rue de la Verdure
- Journée de l'arbre (arbres en pot)

Municipalité de Saint-Germain-de-Grantham
Service de l'urbanisme





Budget

	Projets 2025	Projets 2026	Projets 2027
Budget prévu	39 000.00 \$	41 500.00 \$	56 000.00 \$
Plantation parc Messier phase 1			
Verdissement bande riveraine Rita/Limoges			
Plantation parc Yvon Lambert phase 1			
Bande riveraine intersection place Lévis	4 500.00 \$		
Parc rue des Cygnes	5 000.00 \$		
Parc Micheud	3 000.00 \$		
Pancarte directionnelle + lumière	7 500.00 \$		
Verdissement de la rue Sainte-Thérèse	4 000.00 \$		
Bâtiments et terrains municipaux (bibliothèque, hôtel de ville, caserne, garage, station de pompage)		3 500.00 \$	
Plantation parc Yvon Lambert phase 2 parc		5 000.00 \$	
Mise en valeur de l'espace boisé du parc Yvon Lambert	ingénieur forestier	20 000.00 \$	
Bande riveraine Terrasse-du-Bocage			25 000.00 \$
Bande riveraine rue de la Verdure			25 000.00 \$
Ronds-points : des Pinsons et Terrasse-du-Bocage		2 500.00 \$	
Bassin de rétention	7 000.00 \$		
Plantation parc Messier phase 2		2 500.00 \$	
Arbres en pot pour journée de l'arbre	6 000.00 \$	6 000.00 \$	6 000.00 \$
Piste cyclable rue Beaulieu remplacement des arbres ou ajout		1 000.00 \$	
Piste cyclable rue Saint-Pierre remplacement des arbres ou ajout		1 000.00 \$	
Arbre rue Laferte de Notre-Dame à Saint-François	2 000.00 \$		
Arbre rue Duff/Baillaraçon			
Remplacement des arbres entrée du parc Yvon Lambert			

Municipalité de Saint-Germain-de-Grantham
Service de l'urbanisme



Réflexions pour les années 2028+

- Élaboration d'un guide des nouvelles rues plus végétalisées (Réduire largeur des rues pour plantation).
- Comment diminuer nos ilots de chaleurs ?
- Verdissement parc industriel
- Comment pouvons-nous verdir la rue Notre-Dame?

Municipalité de Saint-Germain-de-Grantham
Service de l'urbanisme

