

MÉMOIRE PRÉSENTÉ À LA VILLE DE MONTRÉAL

Pour l'examen public concernant les impacts sur la population montréalaise de la décision de Postes Canada d'éliminer la livraison du courrier à domicile en milieu urbain

PAR

Alain Giguère, député de Marc-Aurèle Fortin

Alain.giguere@parl.gc.ca

450-965-1188

12 janvier 2015

Mémoire sur Postes Canada

Ce mémoire n'a pas pour but de faire la critique quant à l'abolition du service de livraison à domicile annoncée par Postes Canada. Cette critique que je trouve justifiée continuera d'être débattue au niveau politique et sera par le fait même un enjeu électoral en 2015. En effet, par l'entremise de ce mémoire, je veux démontrer que l'implantation des boîtes postales communautaires par Postes Canada ne se fait pas dans les règles de l'art, malgré leurs engagements. En cette matière, ma principale preuve me provient des différents manuels de Postes Canada règlementant l'installation et l'entretien des nouvelles boîtes postales communautaires, réglementation qui n'est manifestement pas respectée par son auteur même.

Donc, par l'entremise de ce document, je cherche à mettre en garde l'ensemble des intervenants sur l'absence de respect des consommateurs et des partenaires de la part de Postes Canada. En effet, dans son désir de modifier ses services aux citoyens rapidement, ils ont été désordonnés et risquent de l'être une fois de plus.

PRÉSENTATION

À titre de député fédéral de la circonscription de Marc-Aurèle Fortin, j'ai été l'un des premiers élus à devoir faire face à une interruption du service de livraison à domicile. Cette situation découle du fait que les municipalités de Rosemère, Lorraine et Bois-Des-Filion ont été les premières à devoir subir les changements du mode de livraison du courrier par Postes Canada. Cette expérience m'a permis de découvrir l'incroyable amateurisme et le manque de respect avec lesquels Postes Canada a procédé à l'implantation des nouvelles boîtes postales communautaires devant servir de substitut à la livraison à domicile.

Dans ce document vous trouverez des exemples pratiques qui démontrent que les intentions déclarées par Postes Canada pour une implantation harmonieuse de ses boîtes postales communautaires ne sont que des instruments publicitaires sans aucune correspondance avec la réalité. Bref, je veux mettre en garde l'ensemble de la communauté contre les pratiques trompeuses de cette entreprise qui a pris la tangente de bousculer ses clients afin d'accélérer sa réforme, un choix qui s'est fait au détriment de la fidélisation de ses clients.

Critères de Postes Canada pour implanter les boîtes postales communautaires

Postes Canada, pour encadrer l'interruption de ses services de porte à porte et l'installation des BPCOM (boîtes postales communautaires), a rédigé une série de documents pour déterminer les choix de localisation des BPCOM ainsi que les plans d'entretien.

Ces documents sont :

- 1- Système du manuel de la Société: boîtes postales communautaires, fonctionnement et entretien;

- 2- Collaboration avec les municipalités afin de protéger le service postal pour tous les Canadiens;
- 3- Lignes directrices relatives au déneigement et à l'enlèvement de la glace;
- 4- Spécifications E10X-SPEC-002. Boîte postale communautaire (BPCOM). Normes en matière de marge de reculement;
- 5- Guide de sélection des emplacements de BPCOM et BPCOMS pour la Planification de la livraison.

L'ensemble de cette documentation en provenance de Postes Canada devait en théorie permettre une implantation harmonieuse et respectueuse. Malheureusement, Postes Canada prend un malin plaisir à les transgresser, dans le seul but d'accélérer l'abolition d'un service qui est remis en cause. Il est manifeste que l'objectif de Postes Canada se limite à procéder rapidement et non adéquatement.

À titre d'exemple :

A

À la page 3 du GUIDE DE SÉLECTION DES EMPLACEMENTS DE BPCOM ET BPCOMS, il est inscrit que "dans tous les cas, les règlements municipaux ou provinciaux DOIVENT être respectés pendant la sélection de l'emplacement et l'installation à cet emplacement.» Je vous suggère de vérifier auprès des municipalités ainsi que dans les journaux locaux et nationaux pour obtenir des détails sur les méthodes employées par Postes Canada. Ceci dit, je vous joins en annexe quelques exemples de conversations entre les citoyens, les municipalités, Postes Canada et moi-même afin de vous démontrer le manque flagrant de cohésion entre les questions et les réponses, qui se contredisent trop souvent. Il faut ajouter qu'à la page 5 du même document il est indiqué qu'un emplacement sur une route sans trottoir ou sans bordure implique que « LES EMPLACEMENT QUI RELÈVENT D'UNE MUNICIPALITÉ DOIVENT ÊTRE APPROUVÉS PAR CETTE DERNIÈRE ».

De plus, dans le document BOÎTES POSTALES COMMUNAUTAIRES - FONCTIONNEMENT ET ENTRETIEN, au point 2.1 étape 1, Postes Canada énonce qu'il faut " RESPECTER LES LIGNES DIRECTRICES MUNICIPALES CONVENUES QUI SONT INDIQUÉES DANS LA CONVENTION LOCALE DE LA FÉDÉRATION CANADIENNE DES MUNICIPALITÉS (FCM) ». Le problème réside dans le fait que ces directives n'ont pas été respectées. En effet, dans un communiqué publié le 15 août 2014, la mairesse de Rosemère se déclare « outrée par l'attitude de Postes Canada relativement à l'implantation des boîtes communautaires » et « quelle ne fut pas notre surprise de recevoir, la journée même de la séance ordinaire du conseil, deux courriels nous informant que Postes Canada amorçait l'installation des boîtes sur 20 sites dès le lendemain. »

De plus, des échanges de courriels entre le bureau de l'urbanisme de Rosemère et Postes Canada indiquent que Postes Canada refuse d'écouter des recommandations locales sur la dangerosité de certains sites.

B

À des fins de sécurité, les mêmes documents de Postes Canada indiquent que les sites de BPCOM doivent être pourvus de lampadaire à proximité et être accessibles en chaise roulante. Ces références se retrouvent à la page 6 du GUIDE DE SÉLECTION DES EMPLACEMENTS DES BPCOMS POUR LA PLANIFICATION DE LA LIVRAISON. Cette même recherche théorique de la sécurité se retrouve aussi dans "COLLABORATION AVEC LES MUNICIPALITÉS AFIN DE PROTÉGER LE SERVICE POSTALE POUR TOUS LES CANADIENS », à la page 3.

Après vérification sur le terrain et après avoir communiqué avec des milliers de citoyens, ce serait trop long de vous énumérer tous les sites rencontrant des problématiques, mais en voici quelques-uns qui ne respectent pas la réglementation quant aux lampadaires :

- 15 rue Béland à Rosemère : 28.59m (photo 1)
- 555 50^e avenue Sud à Bois-des-Filion : 32m (photo 2)
- 177 Bellerive à Rosemère : 19.57m (photo 3)
- 76 des Villas à Rosemère : 17.89m (photo 4)
- 532 Northcote à Rosemère : 41.15m (photo 5)

Il est à noter que dans chacune des villes, ces situations sont récurrentes.

Manifestement, les exemples que je présente démontrent que Postes Canada ne respecte pas ses propres directives.

C

Postes Canada souligne dans de nombreux textes qu'elle recherche à minimiser les désagréments aux clients qui devront accueillir sur leur terrain une ou plusieurs BPCOMS. À cette fin, Postes Canada veut éviter que les allées de stationnement des particuliers ne soient utilisées par ses clients lorsqu'ils vont chercher leur courrier. Ces lieux, qui doivent être évités sont indiqués dans « OUTIL DE TRAVAIL - ASL: FORMULAIRE DE LOCALISATION ET DESSINS STANTARD-E101 » à la page 2 pour ne pas mettre des BPCOMS. La référence qui interdit de mettre un emplacement à moins de 3 mètres d'une allée résidentielle se trouve à page 4 du guide de sélection déjà cité.

Sur ce point, il faut souligner que Postes Canada ne parle pas des pertes possibles pour les propriétaires des résidences sur lesquelles seront installées les BPCOMS au niveau de leurs polices d'assurance ou de la valeur de leur patrimoine immobilier. Cette menace est difficile à

évaluer, pourtant des organisations professionnelles soulignent l'existence de ce risque. Les notes des agents d'immeubles et des assureurs sont en annexe.

D

Postes Canada indique vouloir réduire au maximum les difficultés qu'implique sont interruption du service de porte à porte pour sa clientèle âgée ou/et à mobilité réduite. Elle propose une série de propositions pour permettre à ses clients requérant un maintien du service à domicile. Ces offres d'accommodement seraient intéressantes si elles n'étaient pas accompagnées de demandes de renseignements médicaux personnels déraisonnables et discriminatoires. Le clou de ces « accommodements » perd toute sa valeur lorsque Postes Canada a annoncé à un citoyen en situation difficile durant la période d'implantation qu'elle ne prenait plus de plaintes jusqu'à la fin des travaux. Un autre citoyen m'a aussi affirmé qu'après 1 mois d'attente, il n'avait toujours pas reçu ni le formulaire, ni de retour d'appel de la part de Postes Canada malgré sa plainte enregistrée.

E

L'ensemble de la documentation en provenance de Postes Canada n'indique en aucun cas la possibilité de ne pas installer des BPCOMS si aucun emplacement ne répond aux critères énoncés. En effet, Postes Canada procédera même si une installation ne répond pas aux critères de sécurité ou de respect de l'aménagement urbain. Le service de livraison à domicile est aboli et la population, en plus des municipalités, devront vivre avec les conséquences financières, esthétiques et pratiques.

CONCLUSION

Postes Canada ne respecte pas ses propres directives et encore moins ses clients. Pour elle, la collaboration avec ses partenaires se limite à leurs communiquer sa volonté. Les impératifs de sécurité, de respect des actifs immobiliers et de l'urbanisme municipal ne sont que des commentaires médiatiques qui n'obligent en rien la société. Je ne peux qu'encourager tous les intervenants à ne pas faire confiance à Postes Canada et de bien étudier les procédures que Postes Canada s'impose à elle-même dans l'implantation des BPCOMS. Ces études et cette méfiance permettra à mieux obliger Postes Canada à respecter des règles de professionnalisme qui lui font cruellement défaut.

Tel que démontré, la conversion dans ma circonscription ne s'est pas bien déroulée du tout. Je n'ose même pas imaginer ce qui se passerait à Montréal, dans des zones urbaines densément peuplées et sans terrains vagues.

Manifestement, Postes Canada n'analyse que les impacts sur ses finances et ne tient pas compte des impacts négatifs sur la population du Canada. À ce sujet, le vérificateur général donnera suite dès demain (13 janvier 2015) à ma demande d'audite chez Postes Canada. Le

résultat de cet exercice pourrait, une fois pour toutes, clore les prétentions de Postes Canada tant qu'à la nécessité d'abolir le service de livraison du courrier à domicile.

EXEMPLE DE PLAINTES DOCUMENTÉES REÇUES DES CITOYENS DE MARC-AURÈLE FORTIN

- Serrure gelée (Postes Canada demande 2 jours ouvrables pour dégeler la serrure);
- Risque d'engelure (compartiment mince et très profond);
- Problématiques lors de l'implantation (fenêtre obstruée, débarcadère d'autobus scolaire, stationnement de garderie, etc...);
- Problèmes de circulation;
- BPCOM à plus de 1km (souvent alors qu'une autre est plus proche de la résidence);
- Graffitis;
- Boîte non déneigée;
- Questionnaire médical (incapacité à le remplir, temps de réponse et frustrations au niveau des droits de la personne);
- Refus de prendre une plainte au service à la clientèle;
- Manque d'éclairage;
- Traverse de rues principales sans arrêt, trottoir ou passage piétonnier;
- Etc...

BOITES POSTALES COMMUNAUTAIRES – FONCTIONNEMENT ET ENTRETIEN

Table des matières

1. Portée

2. Installation

- 2.1 Sélection de l'emplacement des boîtes postales communautaires (BPCOM) ou des boîtes postales communautaires sur socle en plastique (BPCS)
- 2.2 Répartition des boîtes postales communautaires (BPCOM)
- 2.3 Répartition des compartiments
- 2.4 Cartons de blocage de compartiment
- 2.5 Attribution des compartiments

3. Livraison

- 3.1 Organisation de la livraison
- 3.2 Contrôle des serrures et des clés
- 3.3 Identification des clients – Attribution des compartiments de boîtes postales communautaires (BPCOM)
- 3.4 Client handicapé ayant besoin d'un accès privilégié déménageant d'une adresse desservie par BPCOM
- 3.5 Client handicapé déménageant dans un secteur où le mode de livraison attribué est la boîte postale communautaire

4. Mise à jour des documents

- 4.1 Documents de contrôle liés aux boîtes postales communautaires (BPCOM)
- 4.2 Remplacement des étiquettes-adresses sur les compartiments
- 4.3 Commande de formulaires et de pièces de remplacement pour les Opérations

5. Traitement des questions soulevées par les clients

- 5.1 Situations probables relatives aux boîtes postales communautaires (BPCOM)
- 5.2 Fermeture des dossiers d'incidents liés aux BPCOM

6. Définitions

7. Formulaires et matériel (pièces) utilisés

8. Renseignements

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

Annexes

- A -- Enveloppe blanche n° 10 dotée du code à barres de la carte Avis de livraison pour les clés de remplacement et étiquette autocollante dotée d'un code à barres pour les clés de remplacement d'une boîte postale communautaire (BPCOM) (33-086-721) – Exemple**
- B - Marche à suivre pour passer une commande par catalogue de Postes Canada**

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

1. Portée

Le présent document décrit les procédures et les lignes directrices relatives à l'utilisation, au service et à l'entretien de boîtes postales communautaires (BPCOM) et de boîtes postales communautaires sur socle en plastique (BPCS) pour les bureaux de poste offrant ou non des services de livraison (p. ex. factrices et facteurs ruraux et suburbains [FFRS]/facteurs) et pour les installations de livraison.

2. Installation

2.1 Sélection de l'emplacement des boîtes postales communautaires (BPCOM) ou des boîtes postales communautaires sur socle en plastique (BPCS)

Responsabilités des Services de livraison régionaux :

Étape	Marche à suivre
1	<p>Planifier et sélectionner les emplacements de BPCOM et de BPCS de même que la répartition voulue pour l'emplacement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que l'emplacement sélectionné : <ul style="list-style-type: none"> – permet l'installation du matériel conformément, à tout le moins, aux normes minimales du programme; – maximise l'espace de l'emplacement. <p>et, dans la mesure du possible :</p> <ul style="list-style-type: none"> • choisir des emplacements sur : <ul style="list-style-type: none"> – des rues secondaires; – des rues; – des terrains privés (p. ex. parc de stationnement, magasin, etc.); <p>Nota : La sélection des emplacements se fait sous réserve de la convention de licence pertinente conclue avec le propriétaire du terrain privé.</p> <ul style="list-style-type: none"> – le trajet de l'employé de livraison ou celui des clients ou dans son périmètre. • Prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des clients et du personnel de livraison (p. ex. contre les dangers routiers de la circulation). • Respecter les lignes directrices municipales convenues qui sont indiquées dans la convention locale de la Fédération canadienne des municipalités (FCM); installer les boîtes le dos face aux vents dominants, si possible. • Tenir compte de facteurs tels que le déneigement.
2	<p>Si les BPCOM/BPCS sont installées sur un terrain privé, obtenir l'approbation du propriétaire au moyen d'une entente d'occupation du terrain (formulaire intégral ou abrégé) signé par celui-ci.</p>

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

3	S'assurer que les autorités compétentes (ministère des Transports) approuvent l'installation de BPCOM/BPCS sur un terrain appartenant à une municipalité ou à une province.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Examiner et respecter les arrêtés municipaux. • S'assurer que l'emplacement est accessible aux personnes handicapées ou en fauteuil roulant.
5	<p>S'assurer que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • tous les clients dont la propriété est adjacente à l'emplacement des BPCOM sont : <ul style="list-style-type: none"> – avisés de toute modernisation du service; ou – avisés, pendant la planification des lotissements ou dans le cadre de leur convention d'achat, si un emplacement sera situé sur leur servitude; • les emplacements proposés ont été examinés et approuvés par l'organe administratif intéressé.

2.2 Répartition des boîtes postales communautaires (BPCOM)

Il existe deux types de boîtes, désignées en tant que modules « A » et « B ».

- Le module « A » compte 15 compartiments individuels.
- Le module « B » :
 - compte neuf compartiments individuels;
 - deux compartiments à colis;
 - le troisième compartiment peut être utilisé comme réceptacle à courrier de départ.

Le tableau ci-après indique la répartition des BPCOM par emplacement. Lorsque des BPCS sont utilisées à titre provisoire, la configuration de l'emplacement doit ressembler à celle de l'emplacement permanent des BPCOM.

Boîtes postales communautaires	
Configuration	Clients desservis
1B	8
2B	17
1B 1A	23
2B 1A	32
1B 2A	38

2.3 Répartition des compartiments

Il incombe à l'agent des Services de livraison d'attribuer un compartiment à chaque adresse municipale reconnue par la municipalité.

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

2.4 Cartons de blocage de compartiment

Lorsque les modules sont assemblés à l'entrepôt des points d'assemblage temporaires (PAT), un carton de blocage de compartiment sera posé sur tous les compartiments auxquels aucune adresse n'est associée de façon permanente.

Responsabilités de l'administrateur de la Vente au détail ou du superviseur de l'unité de livraison :

Étape	Marche à suivre
1	S'assurer que les <i>cartons de blocage de compartiment E-5</i> (200-10-680) sont insérés dans le petit compartiment dans les cas suivants : <ul style="list-style-type: none"> • les terrains vacants; • les clients qui préfèrent le service de cases postales; • les compartiments qui ne seront jamais attribués.
2	S'assurer que le carton de blocage de compartiment est retiré lorsque le compartiment est attribué.
3	Suivre les étapes ci-après lorsqu'un <i>carton de blocage de compartiment</i> est inséré ou retiré pour un terrain vacant : <ul style="list-style-type: none"> • remplir le formulaire <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i> (33-086-399); • remettre le premier feuillet du formulaire à la personne chargée d'insérer ou de retirer le <i>carton de blocage de compartiment</i>; • détruire le deuxième feuillet et l'enveloppe; • retourner le premier feuillet à l'installation postale aux fins de classement.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre à jour le feuillet du bureau de la <i>Fiche de contrôle pour boîtes postales communautaires</i> (33-086-418). • Acheminer l'information à la Planification de la livraison.

2.5 Attribution des compartiments

Responsabilités de l'administrateur de la Vente au détail ou du superviseur de l'unité de livraison :

Étape	Marche à suivre
1	Vérifier l'adresse du client attribuée par la municipalité.
2	Vérifier la liste de tri pour déterminer l'itinéraire sur lequel se trouve l'adresse du client.

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

3	Se reporter au numéro d'emplacement exact sur la <i>Fiche de contrôle pour boîte postale communautaire</i> (33-086-418).							
4	Repérer : <ul style="list-style-type: none"> • l'adresse municipale pertinente; • le numéro de module et de compartiment correspondant. 							
5	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%; text-align: left;">SI le compartiment...</th> <th style="text-align: left;">ALORS...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;">était occupé,</td> <td>suivre le procédé décrit à la section 3.2.</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">n'était pas occupé,</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • rayer toute observation (p. ex. maison inhabitée, terrain vacant ou numéro de case postale) de la rubrique <i>Observations et code</i>; • changer la serrure conformément à la section 3.2; • prendre les dispositions nécessaires pour que le carton de blocage de compartiment soit retiré et retourné au bureau de poste; • si un client emménage dans une résidence située sur un ancien terrain vague auquel aucune adresse municipale n'était attribuée : <ul style="list-style-type: none"> – apposer l'étiquette-adresse se trouvant sur le premier feuillet du formulaire <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i> à l'intérieur du compartiment; • inscrire la nouvelle adresse sur la <i>Fiche de contrôle pour boîte postale communautaire</i> et fournir une copie de ce formulaire modifié au gestionnaire régional des Services de livraison; • une fois qu'un compartiment a été attribué à une résidence, il ne doit pas être changé, à moins qu'un client handicapé ne demande un compartiment situé dans la partie inférieure du module; • si la serrure d'un compartiment qui n'a jamais été attribué est défectueuse ou ne fonctionne pas, la remplacer avant d'entreprendre le service. </td> </tr> </tbody> </table>		SI le compartiment...	ALORS...	était occupé,	suivre le procédé décrit à la section 3.2.	n'était pas occupé,	<ul style="list-style-type: none"> • rayer toute observation (p. ex. maison inhabitée, terrain vacant ou numéro de case postale) de la rubrique <i>Observations et code</i>; • changer la serrure conformément à la section 3.2; • prendre les dispositions nécessaires pour que le carton de blocage de compartiment soit retiré et retourné au bureau de poste; • si un client emménage dans une résidence située sur un ancien terrain vague auquel aucune adresse municipale n'était attribuée : <ul style="list-style-type: none"> – apposer l'étiquette-adresse se trouvant sur le premier feuillet du formulaire <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i> à l'intérieur du compartiment; • inscrire la nouvelle adresse sur la <i>Fiche de contrôle pour boîte postale communautaire</i> et fournir une copie de ce formulaire modifié au gestionnaire régional des Services de livraison; • une fois qu'un compartiment a été attribué à une résidence, il ne doit pas être changé, à moins qu'un client handicapé ne demande un compartiment situé dans la partie inférieure du module; • si la serrure d'un compartiment qui n'a jamais été attribué est défectueuse ou ne fonctionne pas, la remplacer avant d'entreprendre le service.
SI le compartiment...	ALORS...							
était occupé,	suivre le procédé décrit à la section 3.2.							
n'était pas occupé,	<ul style="list-style-type: none"> • rayer toute observation (p. ex. maison inhabitée, terrain vacant ou numéro de case postale) de la rubrique <i>Observations et code</i>; • changer la serrure conformément à la section 3.2; • prendre les dispositions nécessaires pour que le carton de blocage de compartiment soit retiré et retourné au bureau de poste; • si un client emménage dans une résidence située sur un ancien terrain vague auquel aucune adresse municipale n'était attribuée : <ul style="list-style-type: none"> – apposer l'étiquette-adresse se trouvant sur le premier feuillet du formulaire <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i> à l'intérieur du compartiment; • inscrire la nouvelle adresse sur la <i>Fiche de contrôle pour boîte postale communautaire</i> et fournir une copie de ce formulaire modifié au gestionnaire régional des Services de livraison; • une fois qu'un compartiment a été attribué à une résidence, il ne doit pas être changé, à moins qu'un client handicapé ne demande un compartiment situé dans la partie inférieure du module; • si la serrure d'un compartiment qui n'a jamais été attribué est défectueuse ou ne fonctionne pas, la remplacer avant d'entreprendre le service. 							

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

3. Livraison

3.1 Organisation de la livraison

Le tableau suivant présente les rôles/fonctions et les responsabilités liés à l'organisation de la livraison du courrier aux BPCOM :

Rôle/Fonction	Responsabilités
Administrateur de la Vente au détail ou superviseur de l'unité de livraison	<p>Dans le cas des points de remise desservis par des boîtes postales communautaires dans :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des zones non adjacentes à une zone de livraison à domicile ou • des collectivités non desservies par facteur, <p>l'employé responsable devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> • demander le tracé de nouveaux itinéraires; ou • modifier les itinéraires existants (après discussion avec les Services de livraison et les Services urbains).
Agent des Services de livraison	<p>S'assurer que les zones de croissance qui seront desservies par des boîtes postales communautaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont dotées du matériel nécessaire; • sont associées à un code postal.

3.2 Contrôle des serrures et des clés

3.2.1 Généralités

Responsabilités de l'administrateur de la Vente au détail ou du superviseur de l'unité de livraison :

Étape	Marche à suivre
1	<ul style="list-style-type: none"> • À l'aide du registre de contrôle des serrures, s'assurer que le numéro de série de la serrure de remplacement n'est pas identique à un autre numéro de série à l'emplacement. • Une fois qu'il a été confirmé que le numéro de série de la serrure n'est pas dédoublé, consigner le nouveau numéro de série sur le registre pour consultation ultérieure.
2	Avant d'attribuer un compartiment non occupé au nouveau résidant, voir au changement de la serrure.

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

3	Assurer le contrôle des serrures en surveillant les déplacements apparents des clients à l'aide : <ul style="list-style-type: none"> • des Changements d'adresse (Réacheminement du courrier) Bureau de poste non automatisé (33-086-745); • des rapports des employés chargés de la livraison.
4	Retourner au gestionnaire régional des Services de livraison les serrures qui ne sont pas assorties de deux clés aux fins de recyclage ou de destruction.

Nota : Ne pas réutiliser les serrures ni les clés à l'emplacement où elles ont été retirées (p. ex. passer d'un compartiment à un autre au même emplacement). Par contre, les serrures peuvent être réutilisées à un autre emplacement à l'intérieur de la même RTA.

3.2.2 Clés de boîte postale communautaire (BPCOM)

A) Nouveau domicile/occupant – Dossier de gestion des relations avec la clientèle (GRC)

Lorsqu'une demande de clés de BPCOM pour un nouveau domicile ou un nouvel occupant est reçue par l'entremise d'un dossier de GRC, l'employé désigné doit :

Étape	Marche à suivre par le superviseur de l'unité de livraison	
1	Vérifier l'emplacement et le numéro de compartiment de la BPCOM, en consultant la <i>Fiche de contrôle pour boîte postale communautaire</i> (33-086-418) pour l'emplacement pertinent.	
2	S'IL s'agit d'un...	ALORS...
	nouveau domicile,	recupérer le formulaire <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i> (33-086-399) (contenant les deux clés de BPCOM et les renseignements sur la BPCOM qui correspondent à l'adresse du client [ces enveloppes sont livrées à l'installation de livraison par l'agent, Planification de la livraison, pour tous les nouveaux emplacements de BPCOM]).

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

	<p>nouvel occupant,</p> <ul style="list-style-type: none"> • récupérer : <ul style="list-style-type: none"> - un formulaire <i>Émission des clés pour la boîte postale communautaire</i>, - une serrure (E89), - deux clés; <p>Nota : S'assurer que la serrure et les clés fonctionnent bien.</p> <ul style="list-style-type: none"> • sur le formulaire <i>Émission des clés pour la boîte postale communautaire</i> : <ul style="list-style-type: none"> - consigner les renseignements relatifs à l'emplacement, à la boîte et au compartiment; - inscrire un « X » dans le champ <i>Changer la serrure</i>; - inscrire le nom complet de la personne responsable du changement de serrure, ainsi que la date.
3	<p>Sur une carte <i>Avis de livraison</i> (33-086-174) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • consigner le nom et l'adresse du client; • cocher la case <i>Envoi retenu pour ramassage à la demande de l'expéditeur</i> (au verso); • ajouter l'heure (au recto).
4	<p>Sur une enveloppe blanche (n° 10) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • consigner le nom et les données d'adressage du client; • apposer le code à barres de la carte <i>Avis de livraison</i> (autocollant) dans le coin inférieur droit avant de l'enveloppe (ne pas couvrir les données du client); • consigner l'adresse de retour de l'installation de livraison dans le coin supérieur gauche avant de l'enveloppe.

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

5	S'IL s'agit d'un...	ALORS...
	nouveau domicile,	<ul style="list-style-type: none"> • retirer les feuillets supérieurs du formulaire <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i> et les conserver pour consultation future; • mettre le formulaire <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i> contenant les deux clés de BPCOM dans l'enveloppe blanche n° 10; • cacheter l'enveloppe; • remettre l'enveloppe blanche n° 10 et la carte <i>Avis de livraison</i> à la personne chargée de la livraison de la carte <i>Avis de livraison</i>. <p>Nota : La carte <i>Avis de livraison</i> doit être livrée dans les deux jours ouvrables suivant la communication du client avec Postes Canada.</p>
	nouvel occupant,	<ul style="list-style-type: none"> • insérer la serrure et les deux clés dans le formulaire <i>Émission des clés pour la boîte postale communautaire</i> rempli (ne pas cacheter); • retirer les feuillets supérieurs du formulaire <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i> et les conserver pour consultation future; <p>Nota : Le formulaire <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i> sert de document justificatif pour le paiement des personnes chargées de remplacer les serrures, s'il y a lieu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • mettre le formulaire <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i>, non cacheté, et la carte <i>Avis de livraison</i> dans l'enveloppe blanche n° 10 (ne pas cacheter); • remettre l'enveloppe n° 10 non cachetée à la personne responsable du changement de serrure. <p>Nota : La serrure doit être changée au plus tard deux jours ouvrables après que le client a communiqué avec Postes Canada.</p>

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

Marche à suivre la personne responsable du changement de serrure					
6	<table border="1"> <thead> <tr> <th>S'IL s'agit d'un...</th> <th>ALORS...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>nouveau domicile,</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • placer la carte <i>Avis de livraison</i> sur la porte d'entrée du domicile du client;</td> <p>Nota : Ne pas placer la carte <i>Avis de livraison</i> dans le compartiment de la BPCOM.</p> <ul style="list-style-type: none"> • si l'enveloppe blanche : <ul style="list-style-type: none"> – est acheminée à une installation de livraison, consulter la procédure 1202.41 du SMS; – n'est pas acheminée à une installation de livraison, consulter la procédure 1202.42 du SMS. </tr></tbody></table>	S'IL s'agit d'un...	ALORS...	nouveau domicile,	<ul style="list-style-type: none"> • placer la carte <i>Avis de livraison</i> sur la porte d'entrée du domicile du client;
	S'IL s'agit d'un...	ALORS...			
nouveau domicile,	<ul style="list-style-type: none"> • placer la carte <i>Avis de livraison</i> sur la porte d'entrée du domicile du client;				
nouvel occupant,	<ul style="list-style-type: none"> • exécuter le changement de serrure et essayer la serrure avec les deux clés; • replacer les deux clés dans le formulaire <i>Émission des clés pour la boîte postale communautaire</i>; • cacheter le formulaire; • le placer dans l'enveloppe blanche; • cacheter l'enveloppe; • placer la carte <i>Avis de livraison</i> sur la porte d'entrée du domicile du client; <p>Nota : Ne pas placer la carte <i>Avis de livraison</i> dans le compartiment de la BPCOM.</p> <ul style="list-style-type: none"> • si l'enveloppe blanche : <ul style="list-style-type: none"> – est acheminée à une installation de livraison, consulter la procédure 1202.41 du SMS; – n'est pas acheminée à une installation de livraison, consulter la procédure 1202.42 du SMS. 				

| Marche à suivre par le superviseur de l'unité de livraison | |
| 7 | Fermer le dossier de GRC en incluant le numéro du code à barres de la carte *Avis de livraison* dans le champ des *commentaires* du dossier de GRC pertinent. |

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

Marche à suivre par l'employé du bureau de poste désigné comme point de remise	
8	<p>Lorsque l'enveloppe blanche n° 10 arrive au bureau de poste, saisir les clés de BPCOM en suivant les procédures liées aux envois ordinaires annoncés par carte dans le système Point de service de la vente au détail (PSVD).</p> <p>Nota : Pour obtenir de plus amples renseignements, accéder à la formation assistée par ordinateur (FAO) en appuyant sur les touches Alt+F1 du clavier.</p>
9	<p>Lorsque le client remet la carte <i>Avis de livraison</i> pour ramasser ses clés de BPCOM :</p> <ul style="list-style-type: none"> • vérifier la pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement et la preuve de résidence du client, conformément à la section 3.3; • livrer les articles de BPCOM en suivant les procédures de ramassage d'un article ordinaire dans le PSVD; • remettre au client l'enveloppe blanche contenant les deux clés de BPCOM.

B) Nouveau domicile/occupant – Demande en personne

Nota : Si un nouvel occupant demande un changement de serrure pour des raisons de sécurité (p. ex. si l'ancien occupant ne lui a remis qu'une seule clé) dans un délai de 60 jours civils, aucuns frais ne s'appliquent. Si la demande est émise après 60 jours civils, consulter la section 3.2.2 D.

Étape	Marche à suivre par le bureau de poste ou l'employé de l'installation de livraison									
1	<table border="1"> <thead> <tr> <th>SI...</th> <th>ALORS...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>le bureau de poste ou l'installation de livraison ne gère pas le stock des clés de BPCOM,</td> <td> <p>indiquer au client d'entamer la mesure pertinente en :</p> <ul style="list-style-type: none"> • visitant le site de Postes Canada à l'adresse www.postescanada.ca/keys; • appelant le Service à la clientèle au 1 800 267-1177. </td> </tr> <tr> <td>le bureau de poste gère le stock des clés de BPCOM (c.-à-d. dans les bureaux de poste ou dans les installations de livraison où sont affectés des FFRS ou des facteurs),</td> <td> <p>Nota : Ne pas aviser le client de communiquer avec le Service à la clientèle, ni de se rendre sur le site de Postes Canada.</p> <p>passer à l'étape 2.</p> </td> </tr> <tr> <td>l'installation de livraison gère le stock des clés de BPCOM,</td> <td> <p>Nota : Ne pas aviser le client de communiquer avec le Service à la clientèle, ni de se rendre sur le site de Postes Canada.</p> <p>passer à l'étape 2.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	SI...	ALORS...	le bureau de poste ou l'installation de livraison ne gère pas le stock des clés de BPCOM,	<p>indiquer au client d'entamer la mesure pertinente en :</p> <ul style="list-style-type: none"> • visitant le site de Postes Canada à l'adresse www.postescanada.ca/keys; • appelant le Service à la clientèle au 1 800 267-1177. 	le bureau de poste gère le stock des clés de BPCOM (c.-à-d. dans les bureaux de poste ou dans les installations de livraison où sont affectés des FFRS ou des facteurs),	<p>Nota : Ne pas aviser le client de communiquer avec le Service à la clientèle, ni de se rendre sur le site de Postes Canada.</p> <p>passer à l'étape 2.</p>	l'installation de livraison gère le stock des clés de BPCOM,	<p>Nota : Ne pas aviser le client de communiquer avec le Service à la clientèle, ni de se rendre sur le site de Postes Canada.</p> <p>passer à l'étape 2.</p>	
SI...	ALORS...									
le bureau de poste ou l'installation de livraison ne gère pas le stock des clés de BPCOM,	<p>indiquer au client d'entamer la mesure pertinente en :</p> <ul style="list-style-type: none"> • visitant le site de Postes Canada à l'adresse www.postescanada.ca/keys; • appelant le Service à la clientèle au 1 800 267-1177. 									
le bureau de poste gère le stock des clés de BPCOM (c.-à-d. dans les bureaux de poste ou dans les installations de livraison où sont affectés des FFRS ou des facteurs),	<p>Nota : Ne pas aviser le client de communiquer avec le Service à la clientèle, ni de se rendre sur le site de Postes Canada.</p> <p>passer à l'étape 2.</p>									
l'installation de livraison gère le stock des clés de BPCOM,	<p>Nota : Ne pas aviser le client de communiquer avec le Service à la clientèle, ni de se rendre sur le site de Postes Canada.</p> <p>passer à l'étape 2.</p>									

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

2	<ul style="list-style-type: none"> • Activer la demande du client à l'installation de livraison pour un nouveau domicile ou un nouvel occupant. • Informer le client du procédé. 				
3	Vérifier la pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement et la preuve de résidence du client, conformément à la section 3.3.				
4	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">S'IL s'agit d'un...</th> <th style="text-align: left;">ALORS...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>nouveau domicile,</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • récupérer le formulaire <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i> contenant les deux clés de BPCOM qui correspondent à l'adresse du client (ces enveloppes sont livrées à l'installation de livraison par un agent, Planification de la livraison, pour toutes les nouvelles BPCOM); • retirer les feuillets supérieurs du formulaire <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i> et les conserver pour consultation future; • remettre au client l'enveloppe blanche entière contenant les deux clés de BPCOM, ainsi que le dépliant d'information ci-joint; • aviser le client de l'emplacement, du module et du numéro de compartiment associés à son adresse en consultant : <ul style="list-style-type: none"> – la <i>Fiche de contrôle pour boîte postale communautaire</i> pour l'emplacement pertinent, – le recto du formulaire <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i>. </td> </tr> </tbody> </table>	S'IL s'agit d'un...	ALORS...	nouveau domicile,	<ul style="list-style-type: none"> • récupérer le formulaire <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i> contenant les deux clés de BPCOM qui correspondent à l'adresse du client (ces enveloppes sont livrées à l'installation de livraison par un agent, Planification de la livraison, pour toutes les nouvelles BPCOM); • retirer les feuillets supérieurs du formulaire <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i> et les conserver pour consultation future; • remettre au client l'enveloppe blanche entière contenant les deux clés de BPCOM, ainsi que le dépliant d'information ci-joint; • aviser le client de l'emplacement, du module et du numéro de compartiment associés à son adresse en consultant : <ul style="list-style-type: none"> – la <i>Fiche de contrôle pour boîte postale communautaire</i> pour l'emplacement pertinent, – le recto du formulaire <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i>.
S'IL s'agit d'un...	ALORS...				
nouveau domicile,	<ul style="list-style-type: none"> • récupérer le formulaire <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i> contenant les deux clés de BPCOM qui correspondent à l'adresse du client (ces enveloppes sont livrées à l'installation de livraison par un agent, Planification de la livraison, pour toutes les nouvelles BPCOM); • retirer les feuillets supérieurs du formulaire <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i> et les conserver pour consultation future; • remettre au client l'enveloppe blanche entière contenant les deux clés de BPCOM, ainsi que le dépliant d'information ci-joint; • aviser le client de l'emplacement, du module et du numéro de compartiment associés à son adresse en consultant : <ul style="list-style-type: none"> – la <i>Fiche de contrôle pour boîte postale communautaire</i> pour l'emplacement pertinent, – le recto du formulaire <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i>. 				

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

nouvel occupant,	<p>aviser le client :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de l'emplacement, du module et du numéro de compartiment associés à son adresse en consultant la <i>Fiche de contrôle pour boîte postale communautaire</i> pour l'emplacement pertinent; • que la serrure sera changée dans les deux jours ouvrables suivant la communication du client avec l'installation de livraison; • récupérer : <ul style="list-style-type: none"> – une serrure et deux clés, – un formulaire <i>Émission des clés pour la boîte postale communautaire</i>; • essayer la serrure avec les deux clés; • s'assurer qu'aucun numéro de série de la clé n'est utilisé en double à l'emplacement; • fournir une clé au client; • aviser le client que la deuxième clé sera laissée dans le compartiment qui lui est attribué, dans les deux jours ouvrables; • sur le formulaire <i>Émission des clés pour la boîte postale communautaire</i> : <ul style="list-style-type: none"> – consigner les renseignements relatifs à l'emplacement, à la boîte et au compartiment, – inscrire un « X » dans le champ <i>Changer la serrure</i>; • placer la deuxième clé et la serrure dans la pochette de clé du formulaire <i>Émission des clés pour la boîte postale communautaire</i> rempli (ne pas cacheter la pochette de clé); • retirer les feuillets supérieurs et les conserver pour consultation future; • remettre la pochette de clé non cachetée à la personne responsable du changement de serrure.
------------------	---

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

Marche à suivre par la personne responsable du changement de serrure (nouvel occupant seulement)	
5	Changer la serrure.
6	Replacer la deuxième clé dans la pochette de clé et la cacheter.
7	Laisser la pochette de clé dans le compartiment attribué.
8	Retourner l'ancienne serrure au bureau de poste ou à l'installation de livraison.

C) Clés perdues, volées ou égarées – Dossier de GRC

Important :

- À partir du 1 janvier 2012, on facturera aux clients 29 \$ (taxes en sus) pour le remplacement des clés de BPCOM perdues, volées ou égarées.
- Dans le cas de serrures ou de clés vandalisées ou défectueuses, les clients **ne paieront pas** le changement de serrure.

Étape	Marche à suivre par le superviseur de l'unité de livraison
1	<p>Vérifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'emplacement et le numéro de compartiment de la BPCOM, en consultant la <i>Fiche de contrôle pour boîte postale communautaire</i> pour l'emplacement pertinent; • que la section des notes du dossier de GRC indique qu'il s'agit d'un dossier lié à des clés de remplacement nécessitant une <i>étiquette autocollante dotée d'un code à barres pour les clés de remplacement d'une boîte postale communautaire (BPCOM) (33-086-721) (consulter l'annexe A).</i>
2	<p>Récupérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un formulaire <i>Émission des clés pour la boîte postale communautaire</i>; • une serrure (E89); • deux clés; • s'assurer que la serrure et les clés fonctionnent bien.
3	<p>Sur le formulaire <i>Émission des clés pour la boîte postale communautaire</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • consigner les renseignements relatifs à l'emplacement, à la boîte et au compartiment; • inscrire un « X » dans le champ Changer la serrure; • inscrire le nom complet de la personne responsable du changement de serrure, ainsi que la date.

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

4	<p>Sur une <i>carte Avis de livraison</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • consigner le nom et l'adresse du client; • cocher la case <i>Envoi retenu pour ramassage à la demande de l'expéditeur</i> (au verso); • dans le champ <i>Montant dû</i>, consigner les frais de remplacement de la clé de BPCOM; • ajouter l'heure (au recto).
5	<p>Sur une enveloppe blanche (n° 10) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • consigner le nom et les données d'adressage du client; • apposer le code à barres de la <i>carte Avis de livraison</i> (autocollant) dans le coin inférieur droit avant de l'enveloppe (ne pas recouvrir les données du client); • apposer une <i>étiquette autocollante dotée d'un code à barres pour les clés de remplacement d'une boîte postale communautaire (BPCOM)</i> dans le coin supérieur droit avant (ne pas recouvrir les données d'adressage du client); <p>Important : L'<i>étiquette autocollante dotée d'un code à barres pour les clés de remplacement d'une boîte postale communautaire (BPCOM)</i> permettra de veiller à ce que le paiement soit perçu au point de remise, lorsque le client ramassera ses clés.</p> <ul style="list-style-type: none"> • consigner l'adresse de retour de l'installation de livraison dans le coin supérieur gauche avant de l'enveloppe.
6	<ul style="list-style-type: none"> • Insérer la serrure et les deux clés dans le formulaire <i>Émission des clés pour la boîte postale communautaire</i> rempli (ne pas cacheter). • Retirer les feuillets supérieurs du formulaire <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i> et les conserver pour consultation future. <p>Nota : Le formulaire <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i> sert de document justificatif pour le paiement des personnes chargées de remplacer les serrures, s'il y a lieu.</p>
7	<ul style="list-style-type: none"> • Dans l'enveloppe n° 10 adressée, placer les documents suivants : <ul style="list-style-type: none"> – un formulaire <i>Émission des clés pour la boîte postale communautaire</i> non cacheté; – la <i>carte Avis de livraison</i> adressée. • Ne pas cacheter l'enveloppe.
8	<p>Remettre l'enveloppe n° 10 non cachetée à la personne responsable du changement de serrure.</p> <p>Nota : La serrure doit être changée au plus tard deux jours ouvrables après que le client a communiqué avec Postes Canada.</p>

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

9	<ul style="list-style-type: none"> Exécuter le changement de serrure et essayer la serrure avec les deux clés. Replacer les deux clés dans le formulaire <i>Émission des clés pour la boîte postale communautaire</i> et le cacheter. Placer le formulaire <i>Émission des clés pour la boîte postale communautaire</i> scellé dans l'enveloppe blanche et la cacheter. 						
Marche à suivre par la personne responsable du changement de serrure							
10	Placer la carte <i>Avis de livraison</i> sur la porte d'entrée du domicile du client. Nota : Ne pas placer la carte <i>Avis de livraison</i> dans le compartiment de la BPCOM.						
11	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Si l'enveloppe blanche...</th> <th>ALORS...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>est acheminée à une installation de livraison,</td> <td>se reporter à la procédure 1202.41 du SMS.</td> </tr> <tr> <td>n'est pas acheminée à une installation de livraison,</td> <td>se reporter à la procédure 1202.42 du SMS.</td> </tr> </tbody> </table>	Si l'enveloppe blanche...	ALORS...	est acheminée à une installation de livraison,	se reporter à la procédure 1202.41 du SMS.	n'est pas acheminée à une installation de livraison,	se reporter à la procédure 1202.42 du SMS.
Si l'enveloppe blanche...	ALORS...						
est acheminée à une installation de livraison,	se reporter à la procédure 1202.41 du SMS.						
n'est pas acheminée à une installation de livraison,	se reporter à la procédure 1202.42 du SMS.						
Marche à suivre par le superviseur de l'unité de livraison							
12	Fermer le dossier de GRC en incluant le numéro du code à barres de la carte <i>Avis de livraison</i> dans le champ des <i>commentaires</i> du dossier de GRC pertinent.						
Marche à suivre par l'employé du bureau de poste							
13	Lorsque l'enveloppe blanche n° 10 arrive au bureau de poste, saisir les clés de remplacement de la BPCOM en suivant les procédures liées aux envois ordinaires annoncés par carte dans le PSVD. Nota : Pour obtenir de plus amples renseignements, accéder à la FAO en appuyant sur les touches Alt+F1 du clavier.						
14	Lorsque le client remet la carte <i>Avis de livraison</i> pour ramasser ses clés de BPCOM : <ul style="list-style-type: none"> vérifier la pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement et la preuve de résidence du client, conformément à la section 3.3; livrer les articles de BPCOM en suivant les procédures de ramassage d'un article ordinaire dans le PSVD; balayer l'<i>étiquette autocollante dotée d'un code à barres pour les clés de remplacement d'une boîte postale communautaire (BPCOM)</i> (voir l'annexe A); terminer la transaction et percevoir le paiement; remettre au client l'enveloppe blanche contenant les deux clés de BPCOM. 						

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

15	<p>Si un client refuse de payer les frais de 29 \$ (taxes en sus) pour le remplacement de clés de BPCOM perdues, volées ou égarées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • sur l'enveloppe n° 10 contenant les clés de BPCOM, indiquer que le client a refusé de payer les frais de remplacement; • renvoyer l'enveloppe n° 10 à l'installation de livraison appropriée en suivant les procédures habituelles. <p>Nota : L'installation de livraison effectuera un suivi auprès du client, conformément à la procédure 1202.05 du SMS.</p>
----	--

D) Clés perdues, volées ou égarées – Demande en personne

Important :

- À partir du 1 janvier 2012, on facturera aux clients 29 \$ (taxes en sus) pour le remplacement des clés de BPCOM perdues, volées ou égarées. Par ailleurs, après le délai de 60 jours civils, les nouveaux occupants qui souhaitent faire remplacer les clés de l'ancien occupant pour des raisons de sécurité devront payer 29 \$ (taxes en sus) pour faire changer la serrure et obtenir deux nouvelles clés.
- Dans le cas de serrures ou de clés vandalisées ou défectueuses, les clients **ne paieront pas** le changement de serrure.

Étape	Marche à suivre par le bureau de poste ou l'employé de l'installation de livraison	
1	<p>SI...</p> <p>le bureau de poste ne gère pas le stock des clés de BPCOM,</p>	<p>ALORS...</p> <p>aviser le client :</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'entamer la mesure pertinente en : <ul style="list-style-type: none"> – visitant le site de Postes Canada à l'adresse www.postescanada.ca/keys; – appelant le Service à la clientèle au 1 800 267-1177; • que des frais seront perçus; • que l'agent, Service à la clientèle, lui expliquera le procédé.

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

	<p>l'installation de livraison ne partage pas le même emplacement qu'un bureau de poste,</p>	<p>aviser le client :</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'entamer la mesure pertinente en : <ul style="list-style-type: none"> – visitant le site de Postes Canada à l'adresse www.postescanada.ca/keys; – appelant le Service à la clientèle au 1 800 267-1177; • que des frais seront perçus au comptoir de vente au détail; • que l'agent, Service à la clientèle, lui expliquera le procédé.
	<p>le bureau de poste gère le stock des clés de BPCOM (c.-à-d. dans les bureaux de poste ou dans les installations de livraison où sont affectés des FFRS ou des facteurs),</p>	<p>Nota : Ne pas aviser le client de communiquer avec le Service à la clientèle, ni de se rendre sur le site de Postes Canada.</p> <p>passer à l'étape 2.</p>
<p>2</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Activer la demande de clés de remplacement du client à l'installation de livraison, • Informer le client du procédé et l'aviser des frais de remplacement. • Si le client refuse de payer les frais de 29 \$ (taxes en sus) pour le remplacement de clés de BPCOM perdues, volées ou égarées, consulter la procédure du SMS 1202.05 et suivre les directives pour le réacheminement et l'interruption du courrier. 	
<p>3</p>	<p>Vérifier la pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement et la preuve de résidence du client, conformément à la section 3.3.</p>	
<p>4</p>	<p>Dans le PSVD :</p> <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner <i>Autres ventes</i> (F6) à partir de l'écran principal Préposé; • sélectionner <i>Clés de remplacement des BPCOM</i>; • terminer la transaction; • percevoir le paiement; • remettre au client une copie du reçu du PSVD. 	
<p>5</p>	<p>Aviser le client de l'emplacement, du module et du numéro de compartiment associés à son adresse en consultant la <i>Fiche de contrôle pour boîte postale communautaire</i> pour l'emplacement pertinent.</p>	

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

6	<ul style="list-style-type: none"> • Récupérer : <ul style="list-style-type: none"> – une serrure et deux clés; – un formulaire <i>Émission des clés pour la boîte postale communautaire</i>. • Essayer la serrure avec les deux clés. • S'assurer qu'aucun numéro de série de la clé n'est utilisé en double à l'emplacement. • Remettre une clé au client et l'aviser que la deuxième clé sera laissée dans le compartiment qui lui est attribué dans les deux jours ouvrables.
7	<ul style="list-style-type: none"> • Sur le formulaire <i>Émission des clés pour la boîte postale communautaire</i> : <ul style="list-style-type: none"> – consigner les renseignements relatifs à l'emplacement, à la boîte et au compartiment; – inscrire un « X » dans le champ <i>Changer la serrure</i>. • Placer la deuxième clé et la serrure dans la pochette de clé du formulaire <i>Émission des clés pour la boîte postale communautaire</i> rempli (ne pas cacheter la pochette de clé). • Retirer les feuillets supérieurs et les conserver pour consultation future.
8	Remettre la pochette de clé, non cachetée, à la personne responsable du changement de serrure.
Marche à suivre la personne responsable du changement de serrure	
9	<p>Une fois le changement de serrure terminé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • replacer la deuxième clé dans la pochette de clé; • cacheter la pochette; • placer la pochette de clé dans le compartiment attribué; • retourner l'ancienne serrure au bureau de poste.

3.2.3 Clés de compartiments pour colis des BPCOM et des BPCS non retournées

Responsabilités de l'administrateur de la Vente au détail ou du superviseur de l'unité de livraison :

Étape	Marche à suivre
1	<p>S'assurer que les mesures suivantes sont prises s'il s'avère impossible de récupérer une clé de compartiment non retournée dans les 24 heures :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Changer la serrure immédiatement. • Veiller à ce que la clé soit assortie d'une nouvelle étiquette de porte-clés correspondant à l'identificateur de compartiment de colis. • S'assurer que la clé est retournée à l'emplacement pertinent.

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

2	Conserver la serrure du compartiment pour colis qui a été retirée dans une enveloppe indiquant où elle a déjà été utilisée.							
3	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">S la clé est...</th> <th style="text-align: left;">ALORS...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>rapportée,</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • la fixer à la serrure; • remettre la serrure et la clé dans les stocks, accompagnées d'une étiquette indiquant où elles ont déjà été utilisées. </td> </tr> <tr> <td>n'est pas rapportée après cinq jours,</td> <td>retourner la serrure aux Services de livraison régionaux pour destruction.</td> </tr> </tbody> </table>	S la clé est...	ALORS...	rapportée,	<ul style="list-style-type: none"> • la fixer à la serrure; • remettre la serrure et la clé dans les stocks, accompagnées d'une étiquette indiquant où elles ont déjà été utilisées. 	n'est pas rapportée après cinq jours,	retourner la serrure aux Services de livraison régionaux pour destruction.	
S la clé est...	ALORS...							
rapportée,	<ul style="list-style-type: none"> • la fixer à la serrure; • remettre la serrure et la clé dans les stocks, accompagnées d'une étiquette indiquant où elles ont déjà été utilisées. 							
n'est pas rapportée après cinq jours,	retourner la serrure aux Services de livraison régionaux pour destruction.							

3.3 Identification des clients – Attribution des compartiments de boîtes postales communautaires (BPCOM)

Nota : Les BPCOM font parfois l'objet d'un usage peu scrupuleux (incorrect ou illicite) par certains individus. Les mesures ci-dessous aideront à régler le problème.

Lorsque le client se présente au bureau de poste pour obtenir les clés de compartiment de BPCOM, le préposé au comptoir doit vérifier l'identité et la preuve de résidence du client comme suit :

Étape	Marche à suivre par le préposé au comptoir du bureau de poste
1	Obtenir une pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement (consulter la procédure 1621.01 du SMS pour obtenir une liste des pièces d'identité avec photo acceptables).
2	Vérifier si la pièce d'identité porte l'adresse en question.
3	<p>Si la première pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement ne porte pas l'adresse pertinente, demander au client de fournir une preuve de résidence (p. ex. tenance ou propriété sous forme d'un document original comprenant son nom et son adresse applicable) (consulter la procédure 1621.01 du SMS pour obtenir une liste des documents acceptables comme preuve du lieu de résidence).</p> <p>Nota 1 : Il n'est pas nécessaire que le client ait physiquement emménagé dans la maison pour obtenir les clés de BPCOM de son nouveau domicile.</p> <p>Nota 2 : Cette étape ne s'applique pas lorsque le client achète une maison auprès d'un entrepreneur de bâtiment. Le client n'est pas entièrement propriétaire avant que la construction de la maison ne soit terminée et qu'elle ne lui soit confiée par l'entrepreneur.</p>

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

3.4 Client handicapé ayant besoin d'un accès privilégié déménageant d'une adresse desservie par BPCOM

Responsabilités de l'administrateur de la Vente au détail ou du superviseur de l'unité de livraison :

Étape	Marche à suivre
1	<ul style="list-style-type: none"> • Récupérer la <i>Fiche de contrôle pour boîte postale communautaire</i> pertinente. • Supprimer la mention « Handicapé » de la colonne des remarques.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre les dispositions nécessaires pour changer la serrure conformément à la section 3.3. • Faire poser un <i>carton de blocage de compartiment</i>.
3	<p>S'assurer qu'au moment où elle change la serrure, la personne responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> • retire le porte-étiquette de plastique ou le porte-étiquette autocollant en polyester pour BPCOM (qui indique qu'il s'agit d'un client handicapé); • retire l'ancienne étiquette; • détache la nouvelle étiquette-adresse du premier feuillet du formulaire <i>Émission de clés pour boîte postale communautaire</i>; • appose la nouvelle étiquette-adresse sur le petit compartiment pertinent, puis attache de nouveau le porte-étiquette de plastique ou pose un nouveau porte-étiquette autocollant en polyester pour BPCOM sur la nouvelle étiquette-adresse.
4	S'assurer qu'aucun numéro de série de la serrure n'est utilisé en double à l'emplacement et placer la clé dans le compartiment.
5	S'assurer que la personne responsable rapporte l'ancienne serrure avec le feuillet dûment signé du formulaire pour qu'il soit versé aux dossiers.

3.5 Client handicapé déménageant dans un secteur où le mode de livraison attribué est la boîte postale communautaire

3.5.1 Attribution d'une BPCOM

Responsabilités de l'administrateur de la Vente au détail ou du superviseur de l'unité de livraison :

Étape	Marche à suivre
1	Lorsqu'un dossier de GRC est reçu, vérifier l'emplacement et le numéro de compartiment de la BPCOM en consultant la <i>Fiche de contrôle pour boîte postale communautaire</i> (33-086-418) pour l'emplacement pertinent. Se reporter à l'annexe A.

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

2	<p>Si le compartiment attribué au client handicapé est situé dans la partie supérieure du module, demander au client s'il désire obtenir un compartiment dans la partie inférieure du module :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 5px;">SI...</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">ALORS...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> • le client dit oui et • qu'un compartiment vide est disponible, </td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> • lui indiquer qu'il peut laisser son courrier de départ dans son compartiment de BPCOM; • lui attribuer un compartiment vide. </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> • le client dit oui, mais • qu'aucun compartiment vide n'est disponible, </td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> • aviser le client qu'on demandera à un autre client du même emplacement de changer de compartiment avec lui; • l'informer que l'on communiquera avec lui dans les deux (2) jours ouvrables; • communiquer avec un client à qui on a attribué un compartiment dans la partie inférieure du module, lui expliquer la situation et organiser l'échange, ou demander à l'agent des postes local de le faire; • s'assurer que l'ensemble des formulaires 418 sont mis à jour et que l'agent, Services de livraison, est avisé du changement. </td> </tr> </tbody> </table>	SI...	ALORS...	<ul style="list-style-type: none"> • le client dit oui et • qu'un compartiment vide est disponible, 	<ul style="list-style-type: none"> • lui indiquer qu'il peut laisser son courrier de départ dans son compartiment de BPCOM; • lui attribuer un compartiment vide. 	<ul style="list-style-type: none"> • le client dit oui, mais • qu'aucun compartiment vide n'est disponible, 	<ul style="list-style-type: none"> • aviser le client qu'on demandera à un autre client du même emplacement de changer de compartiment avec lui; • l'informer que l'on communiquera avec lui dans les deux (2) jours ouvrables; • communiquer avec un client à qui on a attribué un compartiment dans la partie inférieure du module, lui expliquer la situation et organiser l'échange, ou demander à l'agent des postes local de le faire; • s'assurer que l'ensemble des formulaires 418 sont mis à jour et que l'agent, Services de livraison, est avisé du changement.
SI...	ALORS...						
<ul style="list-style-type: none"> • le client dit oui et • qu'un compartiment vide est disponible, 	<ul style="list-style-type: none"> • lui indiquer qu'il peut laisser son courrier de départ dans son compartiment de BPCOM; • lui attribuer un compartiment vide. 						
<ul style="list-style-type: none"> • le client dit oui, mais • qu'aucun compartiment vide n'est disponible, 	<ul style="list-style-type: none"> • aviser le client qu'on demandera à un autre client du même emplacement de changer de compartiment avec lui; • l'informer que l'on communiquera avec lui dans les deux (2) jours ouvrables; • communiquer avec un client à qui on a attribué un compartiment dans la partie inférieure du module, lui expliquer la situation et organiser l'échange, ou demander à l'agent des postes local de le faire; • s'assurer que l'ensemble des formulaires 418 sont mis à jour et que l'agent, Services de livraison, est avisé du changement. 						
3	<p>Lorsque des petits compartiments sont échangés pour satisfaire un client handicapé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • modifier les casiers de tri pour tenir compte du changement; • remplir, pour chaque résidence touchée, un nouveau formulaire <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i> afin de refléter le changement du numéro de compartiment; • marquer l'étiquette-adresse du client handicapé à l'encre rouge; • inscrire un « X » à la rubrique <i>Changer la serrure</i> et inscrire le nom complet de la personne responsable de l'échange des serrures, ainsi que la date; • prendre des dispositions pour que les serrures des deux compartiments soient échangées; • remettre à la personne responsable de l'échange des serrures : <ul style="list-style-type: none"> – le premier feuillet du formulaire auquel est fixée l'étiquette-adresse, – un nouveau porte-étiquette autocollant en polyester pour BPCOM (au besoin); • détruire le deuxième feuillet du formulaire <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i>. 						

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

3.5.2 Changement de serrure

Responsabilités de la personne chargée de remplacer les serrures à son arrivée à l'emplacement :

Étape	Marche à suivre
1	Retirer la serrure du compartiment du client qui a accepté d'échanger son compartiment contre celui du client handicapé.
2	Poser la serrure retirée au nouveau compartiment du client qui a accepté de changer de compartiment avec le client handicapé.
3	Retirer le porte-étiquette autocollant en polyester pour BPCOM et l'étiquette-adresse.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Attacher la nouvelle étiquette-adresse sur le compartiment pertinent. • Réinstaller le porte-étiquette en plastique ou un nouveau porte-étiquette autocollant pour BPCOM.
5	<ul style="list-style-type: none"> • Échanger la serrure sur le compartiment du client handicapé. <p>S'assurer qu'aucun numéro de série de la clé n'est utilisé en double à l'emplacement.</p>
6	<ul style="list-style-type: none"> • Détacher la nouvelle étiquette-adresse du premier feuillet du formulaire <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i> et l'apposer sur le compartiment. • Réinstaller le porte-étiquette ou un nouveau porte-étiquette autocollant en polyester pour BPCOM par-dessus la nouvelle l'étiquette-adresse.

3.5.3 Exécution de l'échange de compartiments

Responsabilités de l'administrateur de la Vente au détail ou du superviseur de l'unité de livraison :

Étape	Marche à suivre
1	<ul style="list-style-type: none"> • Livrer la carte <i>Avis de livraison</i> aux clients concernés (ou prendre les dispositions nécessaires pour qu'elle soit livrée) en les avisant que l'échange a eu lieu. • Aviser le client handicapé qu'il peut laisser son courrier de départ dans son compartiment.
2	Informé le client qui a changé de compartiment avec le client handicapé qu'il peut utiliser les mêmes clés puisque la serrure a seulement été déplacée.
4	S'assurer que l'employé chargé de la livraison vérifie s'il y a du courrier de départ dans le compartiment du client handicapé.

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

4. Mise à jour des documents

4.1 Documents de contrôle liés aux boîtes postales communautaires (BPCOM)

Responsabilités de l'administrateur de la Vente au détail ou du superviseur de l'unité de livraison :

Étape	Marche à suivre
1	<ul style="list-style-type: none"> • Veiller à ce que les formulaires 33-086-418, 33-086-418A et 33-086-418B soient toujours à jour. • Les modifier dans les cas suivants : <ul style="list-style-type: none"> – Une adresse, le nom d'une rue ou un numéro d'itinéraire change. – Un client préfère recevoir son courrier dans une case postale (voir le <i>Guide des postes</i>). – Un client préfère recevoir son courrier à une BPCOM ou à une BPCS plutôt que dans une case postale (voir le <i>Guide des postes</i>). – Une maison a été construite sur un terrain vacant et elle porte maintenant une adresse municipale. – Un module est ajouté à un emplacement (maximum de trois modules par emplacement). – La répartition des compartiments est changée en fonction des clients handicapés.
2	Transmettre des copies de tous les formulaires 33-086-418, 33-086-418A et 33-086-418B qui ont été modifiés aux Services de livraison régionaux.
3	<p>Lorsque les itinéraires sont réorganisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ne pas changer le numéro de compartiment attribué à une résidence, sauf lorsqu'il convient d'apporter un changement pour satisfaire un client handicapé (voir la section 3.5); • s'il y a lieu, s'assurer que le numéro de l'itinéraire a été changé sur les formulaires <i>Fiche de contrôle pour boîte postale communautaire</i> (33-086-418, 33-086-418A ou 33-086-418B); • veiller à ce que les formulaires 33-086-418, 33-086-418A et 33-086-418B soient remplis au complet, datés et signés pour chaque emplacement (voir l'annexe B); • transmettre des copies de tous les formulaires 33-086-418, 33-086-418A et 33-086-418B qui ont été modifiés aux Services de livraison régionaux.

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

4	<p>S'assurer que les documents suivants sont également modifiés lorsqu'il y a lieu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les listes de casiers ou de tri; • les étiquettes-adresses à l'intérieur de chaque module; • le retrait ou l'installation de cartons de blocage de compartiment; • le formulaire <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i>.
5	<p>Lorsqu'on réorganise un itinéraire de facteur ou qu'on signe un contrat avec un entrepreneur privé, qu'il s'agisse d'un nouveau contrat ou d'un contrat modifié, classer les cartes <i>Émission de clés pour la boîte postale communautaire</i> (33-086-399) qui sont touchées par ce changement d'adresse sous les nouveaux numéros d'itinéraire par ordre de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • numéros d'emplacement; • numéros de module; • numéros de compartiment.

4.2 Remplacement des étiquettes-adresses sur les compartiments

L'administrateur de la Vente au détail ou le superviseur de l'unité de livraison doit s'assurer que les étiquettes-adresses sont changées dans les cas suivants :

- les noms de rue ou les numéros de résidence changent :
 - les étiquettes à l'intérieur des modules doivent être changées compte tenu des changements d'adresse et de nom de rue,
 - dans tous les cas, enlever l'étiquette de l'ancienne adresse et s'assurer que les formulaires sont mis à jour;
- les numéros de maisons changent;
- un client handicapé déménage ou emménage;
- l'étiquette-adresse est devenue illisible.

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

Étape	Marche à suivre	
1	SI le bureau de poste...	ALORS...
	a accès à Intraposte et à une imprimante au laser,	<ul style="list-style-type: none"> se reporter aux directives sur le site Web du groupe Planification de la livraison sur Intraposte (Services internes > Planification de livraison > Trousse d'information relative à la Planification de la livraison); suivre les directives décrites dans le rapport Crystal 1.1.05.1 Étiquettes d'adresses pour BPC – préimprimée pour imprimer des étiquettes de remplacement. <p>Nota : Les étiquettes peuvent également être commandées à partir du cybercatalogue du SAP de Postes Canada (système de cyberapprovisionnement de Postes Canada), article n° 33-086-581, étiquette laser pour émission de clés pour la boîte postale communautaire. Les étiquettes doivent être recouvertes par un protecteur d'étiquette-adresse, article n° CPC001348.</p>
2	n'a pas accès à Intraposte et à une imprimante au laser,	<ul style="list-style-type: none"> communiquer avec l'agent des Services de livraison pour que les étiquettes soient imprimées et envoyées au bureau; une fois les étiquettes reçues, s'assurer qu'elles sont recouvertes par un protecteur d'étiquette-adresse (article n° CPC001348) après qu'elles ont été remplacées.

4.3 Commande de formulaires et de pièces de remplacement pour les Opérations

Responsabilités de l'administrateur de la Vente au détail ou du superviseur de l'unité de livraison :

Étape	Marche à suivre
1	<p>Veiller à la mise en place d'un stock suffisant de :</p> <ul style="list-style-type: none"> serrures; pièces de remplacement fonctionnelles; formulaires.

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

2	Au besoin, réapprovisionner pour desservir les nouveaux points de remise prévus en commandant du Cybercatalogue SAP de Postes Canada (système de cyberapprovisionnement de Postes Canada).	
3	Tenir compte de ce qui suit au moment de commander les serrures.	
	SI la serrure est de type...	ALORS...
	petit compartiment E89,	commander par multiples de 25. Chaque boîte contient 25 serrures. Nota : Ce type de serrure est expédié dans une boîte sur laquelle sont indiqués 25 numéros de série de clés différents.
	compartiment à colis E90,	commander par multiples de deux. Nota : Ce type de serrure : <ul style="list-style-type: none"> • est expédié dans une boîte sur laquelle les numéros de série de clés ne sont pas indiqués. Ces numéros de série ne sont pas indiqués non plus sur le bordereau d'expédition; • peut être utilisé dans n'importe quelle succursale postale ou RTA.

5. Traitement des questions soulevées par les clients

5.1 Situations probables relatives aux boîtes postales communautaires (BPCOM)

Lorsque le Service à la clientèle de Postes Canada reçoit un appel lié à une BPCOM, le représentant doit créer un dossier de GRC en se servant des renseignements suivants :

Description	Code de livraison	Appel transmis à	Règlement	Délai de règlement uniformisé
Serrure ou clé brisée	Autre	Installation de livraison	<ul style="list-style-type: none"> • Remplacer la serrure. • Remettre les nouvelles clés au client. 	Deux jours ouvrables suivant le jour où le client communique avec la SCP
Un client emménage	Client emménage	Installation de livraison	<ul style="list-style-type: none"> • Remplacer la serrure. • Remettre les nouvelles clés au client. 	Deux jours ouvrables suivant le jour où le client communique avec la SCP

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

Un client a perdu ses clés	Autre	Installation de livraison	<ul style="list-style-type: none"> • Remplacer la serrure. • Remettre les nouvelles clés au client. 	Deux jours ouvrables suivant le jour où le client communique avec la SCP
Porte brisée ou qui ne ferme pas	Endommagé	Installation de livraison	Réparer ou remplacer la porte.	Deux jours ouvrables suivant le jour où le client communique avec la SCP
Serrure ou clé du compartiment à colis brisée	Autre	Installation de livraison	<ul style="list-style-type: none"> • Remplacer la serrure. • Remettre la nouvelle clé au client. 	Deux jours ouvrables suivant le jour où le client communique avec la SCP
Mauvaise clé de compartiment remise au client	Autre	Installation de livraison	<p>Le représentant local de Postes Canada (maître de poste, superviseur de facteurs) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • récupère le colis; • le livre immédiatement au client. 	Dès que possible (dans les six heures au maximum)
Colis coincé dans le compartiment à colis	Autre	Installation de livraison	<p>Le représentant local de Postes Canada (maître de poste, superviseur de facteurs) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ouvre la porte principale et récupère le colis; • le livre immédiatement au client. 	Avant 17 h le jour suivant
Déchets laissés à l'emplacement	Autre	Installation de livraison	Ramasser les déchets.	Dans un délai de cinq jours

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

<p>Vandalisme</p> <ul style="list-style-type: none"> – L'emplacement d'une BPCOM a fait l'objet d'actes de vandalisme. – La sécurité du courrier est menacée. – La sécurité générale est menacée. <p>(Priorité 1)</p>	<p>Levée du courrier</p>	<p>Comptoir</p>	<p>Le représentant local de Postes Canada (maître de poste, superviseur de facteurs) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • communique avec la Sécurité régionale; • informe les clients du danger possible et reste sur les lieux jusqu'à ce que la Sécurité arrive ou jusqu'à ce que l'entrepreneur du service Entretien du matériel de rue arrive pour effectuer les réparations requises et sécuriser l'emplacement; • essaie de livrer le courrier aux clients dès qu'il est possible de le récupérer sans risquer de se blesser. 	<p>Dès que possible (dans les six heures au maximum)</p>
<p>Porte principale restée ouverte</p> <p>Panneau qui ne peut être refermé et doit être réparé</p> <p>(Priorité 1)</p>	<p>Porte principale restée ouverte</p>	<p>Comptoir</p>	<p>Le représentant local de Postes Canada (maître de poste, superviseur de facteurs) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • essaie immédiatement de fermer la porte à clé; • essaie de livrer le courrier s'il est approprié de le faire (p. ex. en milieu urbain et avant 21 h); • met le reste du courrier dans un endroit sûr jusqu'à ce que la porte puisse être fermée à clé. 	<p>Dès que possible (dans les six heures au maximum)</p>

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

Serrure de la porte principale brisée – le courrier ne peut être livré	Endommagé	Services de livraison	Remplacer la serrure.	Dès que possible (dans les six heures au maximum)
Serrure de la porte principale brisée – le courrier peut être livré	Endommagé	Services de livraison	Remplacer la serrure.	Avant 17 h le jour suivant
BPCOM renversée	Autre	Installation de livraison	Prendre les dispositions pour remettre la boîte debout.	Avant 17 h le jour suivant

Nota :

- Tous les appels (à l'exception des appels d'urgence) sont acheminés à l'entrepreneur général de BPCOM entre 12 h le vendredi et 7 h le lundi et durant les jours fériés.
- Dans certains cas, un représentant de Postes Canada devra rester sur les lieux pour assurer la sécurité des clients ou celle du courrier.

5.2 Fermeture des dossiers d'incidents liés aux BPCOM

5.2.1 Tous les incidents concernant des boîtes postales communautaires doivent être fermés conformément au délai de résolution uniformisé décrit à la section 5.1.

SI l'incident concernant une BPCOM...	ALORS le Centre de rendement par secteur...
ne peut pas être fermé dans le délai de résolution uniformisé,	<ul style="list-style-type: none"> • ou le Centre de rendement des opérations communiquera avec l'entrepreneur général des BPCOM; • les Services de livraison régionaux doivent transmettre un bon de travail électronique à l'entrepreneur général de BPCOM le jour ouvrable suivant aux fins de facturation.

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

5.2.2 Procéder à la clôture des dossiers d'incident comme suit :

Étape	Marche à suivre par la succursale postale
1	Confirmer auprès du personnel auquel la tâche a été assignée que le dossier a été résolu.
2	Fermer le dossier d'incident dans le SAP et inclure le numéro de la carte <i>Avis de livraison</i> .
Marche à suivre par le représentant du service de livraison local	
3	Communiquer avec l'entrepreneur pour qu'il effectue les travaux requis en émettant un bon de commande électronique.
4	S'assurer que les tâches confiées à l'entrepreneur sont exécutées en se servant du rapport quotidien sur les activités de maintenance.
5	Fermer le dossier d'incident dans le SAP et inclure le numéro de la carte <i>Avis de livraison</i> .

Nota : Dans tous les cas, la clôture d'un dossier d'incident concernant une BPCOM constitue une confirmation que le problème soulevé par l'utilisateur de la boîte postale communautaire a été réglé.

6. Définitions

Administrateur de la Vente au détail	Le superviseur, le maître de poste, le représentant de la Vente au détail, le chef et le chef d'équipe. Lorsque le terme administrateur est utilisé pour désigner le responsable d'une activité, il s'applique aux bureaux sans service de facteur.
Appel d'urgence	Appel faisant suite à un problème lié à une BPCOM et ayant une incidence sur la sécurité du public et sur l'intégrité du courrier. Exemples de cas d'urgence : porte commune laissée ouverte (code 26), colis coincé dans le compartiment (code 20); boîte nécessitant des réparations par suite de vandalisme (incendie dans la boîte, accident de la route, entrée par effraction) (code 23), mauvaise clé pour un compartiment à colis (code 10).
Appels liés aux conditions atmosphériques	Appels concernant des problèmes attribuables aux intempéries de l'hiver (p. ex. serrure gelée, BPCOM non déneigée). Postes Canada décide à l'échelle nationale de la date à laquelle devraient prendre fin les appels liés aux conditions atmosphériques hivernales. Tous les problèmes liés aux conditions atmosphériques sont communiqués directement à un entrepreneur, qui doit les résoudre dans un délai de 24 heures.

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

Appels non liés aux conditions atmosphériques	Appels concernant des problèmes relatifs aux BPCOM et attribuables à un mauvais fonctionnement ou à un problème du même genre : porte défectueuse, clé perdue, réparations non urgentes nécessaires par suite de vandalisme (p. ex. graffiti, peinture endommagée). (Consulter la section 5.1, Situations probables relatives aux boîtes postales communautaires [BPCOM].)
Boîte postale communautaire (BPCOM/BPCS)	Grande armoire d'acier (module) composée de compartiments individuels et solidement ancrée dans le sol. Chaque compartiment fermant à clé sert à la livraison du courrier d'une adresse municipale. Les colis sont déposés dans les compartiments plus grands de l'unité. De plus, un compartiment est prévu pour recevoir le courrier de départ.
Cartons de blocage de compartiment	Cartons insérés dans les petits compartiments non utilisés d'une BPCOM. On les retire lorsque le compartiment est attribué à un client.
Localités non inaugurées	Localités où le service par BPCOM ou par BPCS n'a pas encore été instauré.
Points de remise non contigus	Nouveaux points de remise séparés d'un secteur bénéficiant du service à domicile par un secteur géographique non desservi.

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

Rayon de livraison par facteur	<p>L'étendue maximale permise de l'itinéraire de livraison d'un facteur sans toutefois empêcher la possibilité d'instaurer des services de livraison exécutée à contrat à l'intérieur de ces délimitations.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Postes Canada a recours aux facteurs pour desservir les nouveaux points de remise, à condition que les nouveaux quartiers à desservir soient entièrement entourés de quartiers déjà desservis par facteurs. En outre, les nouveaux quartiers à desservir ne doivent pas être séparés de quartiers déjà desservis par facteurs par une délimitation naturelle. • Dans chaque municipalité ou installation desservie par facteurs, les rayons de livraison ont été fixés en se fondant sur les délimitations naturelles, sans toutefois s'y limiter. Postes Canada détermine ce qui constitue une délimitation naturelle et peut considérer comme telle les rivières, les ruisseaux, les ravins, les terrains vacants ou inexploités, les voies ferrées, les corridors de lignes de haute tension, les servitudes des compagnies d'électricité, les grandes routes, les principales artères ainsi que les limites municipales reconnues. • Les Services de livraison régionaux sont responsables de la gestion et de l'administration des rayons de livraison par facteurs. Des consultations à l'échelle nationale ont lieu lorsqu'une section locale du syndicat ne peut s'entendre avec Postes Canada sur les délimitations d'un rayon de livraison.
Superviseur de l'unité de livraison	Terme désignant le superviseur d'un bureau avec service de facteur, que les BPCOM ou BPCS soient desservies par un facteur ou un entrepreneur.

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

7. Formulaires et matériel (pièces) utilisés

Formulaires disponibles dans le catalogue de Postes Canada par l'intermédiaire du système de cyberapprovisionnement :

- 33-086-399Émission de clés pour la boîte postale communautaire
- 33-086-418Fiche de contrôle pour boîte postale communautaire (configuration d'emplacement : mini-parc et autres)
- 33-086-418AFiche de contrôle pour boîte postale communautaire (configuration d'emplacement : BA et BAA)
- 33-086-418B.....Fiche de contrôle pour boîte postale communautaire (configuration d'emplacement : B, BB et BAA)
- 33-086-744Changement d'adresse (Réacheminement du courrier)
- 33-086-745Changement d'adresse (Réacheminement du courrier) Bureau de poste non automatisé
- 33-086-597Feuille d'étiquette d'Émission de clés pour boîtes postales communautaires pour imprimante au laser (8 par feuille)
- 33-086-721Étiquette autocollante dotée d'un code à barres pour les clés de remplacement d'une boîte postale communautaire (BPCOM)
- 90-076-034Boîte postale communautaire (dépliant)

Matériel (pièces) disponible dans le catalogue de Postes Canada par l'intermédiaire du système de cyberapprovisionnement du SAP :

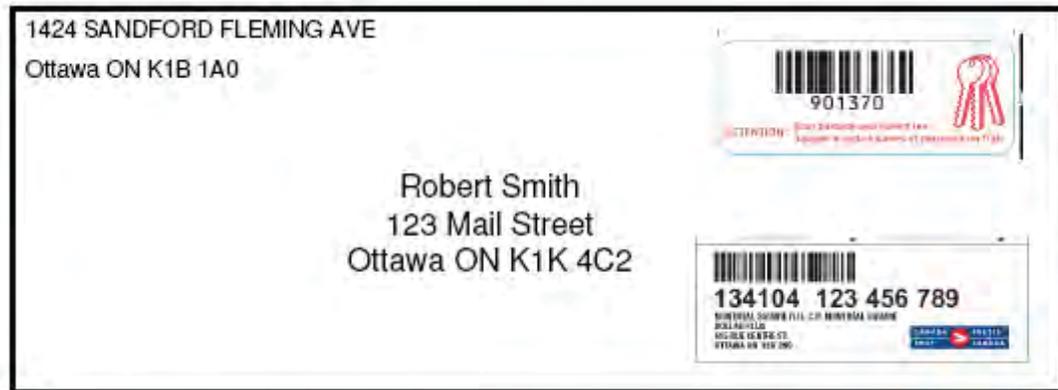
- BPCOM, serrure de compartiment individuel (E89)
- BPCOM, serrure de compartiments à colis (E90)
- Porte-clé de BPCOM 1A
- Porte-clé de BPCOM 1B
- Porte-clé de BPCOM 2A
- Porte-clé de BPCOM 2B
- Graphique de BPCOM n° 1 (voir les directives de commande ci-dessous)
- Graphique de BPCOM n° 2
- Graphique de BPCOM n° 3
- Feuille de plaques autocollantes pour BPCOM (voir les directives de commande ci-dessous)
- Porte-étiquette de BPCOM en polyester
- Carton de blocage de compartiment E-5 pour BPCOM (200-10-680)

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

8. Renseignements

Pour obtenir des renseignements, envoyer un courriel à l'adresse : [CENTRE DE CONTRÔLE DE LA DOCUMENTATION DE LA SOCIÉTÉ](#).

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

Annexe A – Enveloppe blanche n° 10 dotée du code à barres de la carte *Avis de livraison* pour les clés de remplacement et étiquette autocollante dotée d'un code à barres pour les clés de remplacement d'une boîte postale communautaire (BPCOM) (33-086-721) – Exemple

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

Annexe B – Marche à suivre pour passer une commande par catalogue de Postes Canada

Au moment de commander...	ALORS le demandeur doit indiquer dans la boîte de texte du <i>bon de commande</i> de cyberapprovisionnement...
le graphique de BPCOM n° 1,	si le graphique doit être Fr/Eng ou Eng/Fr.
les feuilles de plaques autocollantes pour BPCOM,	le type de feuille requis. Indiquer le nombre de plaques requises (de 0 à 9) pour les graphiques de BPCOM. Les graphiques sont offerts en feuilles de 20 du même numéro (p. ex. 20 pièces du numéro 1 sur une feuille).
les feuilles de plaques autocollantes pour clés de BPCOM,	le type de feuille requis. Les plaques autocollantes pour clés de BPCOM sont offertes en feuilles de 20 plaques, 10 du même numéro mais portant deux suffixes alphabétiques (p. ex. 1 feuille contenant 10 plaques 3A et 10 plaques 3B). Les plaques autocollantes pour clés de BPCOM sont offertes en feuilles de 3A avec 3B jusqu'à 24A avec 24B.



Collaboration avec
les municipalités afin de
protéger le service postal
pour tous les Canadiens

POSTES CANADA → CANADA POST



Engaging with Municipalities
to Ensure Postal Service for
All Canadians

CANADA POST → POSTES CANADA

La transition des lettres aux colis

Les besoins des Canadiens en matière de services postaux changent. Ils ont expédié près de 1,2 milliard de lettres de moins en 2013 qu'en 2006. Ce déclin continu entraîne des conséquences financières très importantes. Postes Canada a affiché une perte opérationnelle de 193 millions de dollars en 2013.

Le magasinage en ligne est en pleine croissance et les Canadiens comptent sur Postes Canada pour livrer leurs colis. Postes Canada est le chef de file dans le marché de la livraison des colis des entreprises aux consommateurs. Une transition sans précédent est en train de se produire, des lettres vers les colis. Postes Canada transforme ses activités en conséquence.

Un plan audacieux mais réaliste pour protéger le service postal

Postes Canada a annoncé son Plan d'action en cinq points en décembre 2013. Ce plan permettra d'assurer l'avenir du service postal et de faire en sorte que Postes Canada ne devienne pas un fardeau pour les contribuables.

Voici les cinq initiatives :



Le passage aux boîtes postales communautaires d'ici cinq ans pour les cinq millions de ménages qui reçoivent leur courrier à la porte



L'adoption d'une nouvelle approche de tarification des envois Poste-lettres^{MC}



L'amélioration de la commodité du réseau de vente au détail en augmentant le nombre de bureaux de poste concessionnaires



La simplification des opérations



Les solutions aux coûts de main-d'œuvre



Les boîtes postales communautaires

Les boîtes postales communautaires offrent des compartiments individuels pour le courrier et des compartiments plus grands pour les colis, tous verrouillés. Ces boîtes desservent des millions de Canadiens depuis trois décennies.

Le saviez-vous?

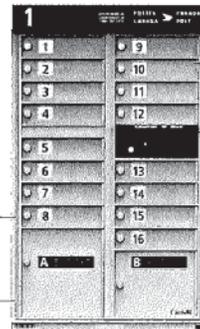
- Seulement un tiers des adresses canadiennes reçoivent encore leur courrier à la porte. Les autres, les deux tiers des ménages, reçoivent déjà leur courrier et leurs colis dans une boîte postale communautaire, une boîte postale multiple ou à l'entrée d'un immeuble, une boîte aux lettres rurale, ou encore un bureau de poste.
- Il n'y aura aucun changement au mode de livraison des clients suivants :
 - les personnes qui habitent dans un appartement, un condo ou une résidence pour personnes âgées et qui reçoivent le courrier dans une case à l'entrée;
 - les personnes qui reçoivent leur courrier à une boîte aux lettres en bordure du chemin dans un secteur rural.
- Les entreprises continueront de recevoir la livraison à la porte si elles se trouvent dans des « corridors d'affaires » ou si elles reçoivent un volume relativement élevé de courrier.
- La livraison du courrier à la porte est plus de deux fois plus coûteuse que la livraison à une boîte postale communautaire.
- Une fois entièrement mise en œuvre, l'initiative concernant les boîtes communautaires devrait permettre à Postes Canada d'épargner entre 400 et 500 millions de dollars par année.

Caractéristiques des nouvelles boîtes postales communautaires

Serrures robustes

Compartiments à colis plus grands

Base solide



Compartiments individuels plus larges

Fente à courrier de départ

Fabrication haut de gamme

Conception flexible sécuritaire

Boîtes postales communautaires :

Des consultations significatives dans la communauté

Postes Canada tirera profit de l'expérience qu'elle a acquise en servant des millions de Canadiens pendant des décennies par l'intermédiaire de boîtes postales communautaires et s'appuiera sur l'expertise des municipalités auprès de leurs collectivités.

Il n'y a pas d'approche unique qui convienne à toutes les consultations. Postes Canada travaillera avec chaque municipalité, individuellement, pour s'assurer que la consultation sur l'emplacement des boîtes postales communautaires est significative.

Postes Canada s'engage à prendre les mesures suivantes :

- Solliciter la participation des maires et des conseillers dès le départ, leur exposer le processus de conversion et les tenir informés à toutes les étapes.
- Envoyer aux résidents une trousse d'information qui leur indique, entre autres, comment ils peuvent exprimer leurs priorités et préférences.
- Fournir les commentaires des résidents au maire, aux conseillers municipaux et au service de l'urbanisme de leur municipalité.
- Fournir au service de l'urbanisme les plans d'implantation provisoires qui serviront de base aux discussions sur les emplacements possibles.
- Travailler étroitement avec le service de l'urbanisme pour déterminer les meilleurs emplacements en tenant compte de facteurs tels que la sécurité, l'accessibilité et la proximité.



Réponses aux questions et aux préoccupations de vos résidents

Si je suis une personne âgée ou si j'ai de graves problèmes de mobilité, comment vais-je faire pour aller chercher mon courrier à la boîte communautaire?

Postes Canada comprend que certaines personnes âgées ou handicapées sont très inquiètes de la transition de la livraison à la porte vers une boîte postale communautaire. Postes Canada est sensible à leurs besoins et maintient son engagement à garantir l'accès aux services postaux pour tous.

Postes Canada met actuellement au point d'autres moyens pour les personnes qui pourraient faire face à des difficultés inacceptables en raison de la livraison à une boîte postale communautaire. Si des résidents considèrent que leur mobilité est considérablement réduite et qu'ils n'ont pas de solution de rechange pour accéder à leur boîte communautaire, nous les encourageons à communiquer directement avec Postes Canada au **1 844 454-3009**.

Qui sera responsable de l'entretien de ma boîte communautaire?

Postes Canada reconnaît que c'est à elle qu'il incombe d'entretenir le réseau de boîtes postales communautaires, que ce soit pour le déneigement ou l'enlèvement des déchets ou des graffitis. Nous entretenons les boîtes postales communautaires en combinant les mesures préventives et l'entretien continu.

Est-ce que mon courrier sera en sécurité dans une boîte postale communautaire?

Postes Canada prend très au sérieux la sécurité du courrier de ses clients. Nous livrons le courrier aux boîtes postales communautaires depuis plus de 30 ans et ces boîtes offrent une excellente sécurité.

Les unités ont été conçues et construites pour être sûres et à l'épreuve du vol. De plus, elles sont dotées des plus récents dispositifs de sécurité. Les tentatives d'effraction aux boîtes postales communautaires sont rares. Lorsqu'ils se produisent, ces incidents font l'objet d'une enquête approfondie par notre équipe interne d'inspecteurs qui collabore avec la police locale.

Vous trouverez les réponses à d'autres questions des Canadiens au sujet des boîtes postales communautaires à l'adresse postescanada.ca.



Lignes directrices

relatives au déneigement et
à l'enlèvement de la glace

Lignes directrices s'appliquant au déneigement et à l'enlèvement de la glace

Portée

Le déneigement systématique et l'enlèvement de la glace autour du matériel de rue seront effectués conformément à la procédure 1609.04 du SMS. Le tableau suivant décrit les déclencheurs d'accumulation de neige et la fréquence par type d'équipement :

Type d'équipement	Niveau d'accumulation	Heures d'accès	Fréquence
Armoires de relais	5 cm	Avant 8 h 30, du lundi au vendredi	Une fois par jour
Boîte postale communautaire (BPCOM) et kiosque	5 cm	Avant 9 h jusqu'à 20 h, chaque jour	Afin d'assurer l'accès
Boîtes postales multiples (BPM), boîtes aux lettres publiques (BLP), boîtes pour Messageries prioritaires	5 cm	Avant 9 h jusqu'à 20 h, chaque jour	Afin d'assurer l'accès

Déneigement des boîtes postales communautaires et des kiosques et enlèvement de la glace autour de ces derniers

Le déneigement des BPCOM et des kiosques ainsi que l'enlèvement de la glace seront systématiques pour tous les emplacements, sauf pour ceux ayant été désignés par les services de Planification de la livraison comme ne nécessitant pas ce service (p. ex. emplacements particuliers en Colombie-Britannique, dans les centres commerciaux).

L'entrepreneur est responsable pour le déneigement de l'accès construit par SCP, et pour l'épandage de sable, selon les besoins, afin que l'emplacement soit entièrement libre de glace.

Autre matériel de rue (AMR)

L'enlèvement de la glace et le déneigement des AMR, ce qui comprend les boîtes aux lettres publiques, les armoires de relais, les boîtes postales multiples et les boîtes de dépôt pour Messageries prioritaires, peuvent être définis comme étant systématiques au moyen du système Inventaire du matériel de rue (IMR). Ces boîtes peuvent aussi faire l'objet d'un déneigement et d'un enlèvement de la glace sur demande, en fonction de leur emplacement et des exigences régionales.

Les listes des services de déneigement et d'enlèvement de la glace systématiques sont générées et contrôlées par les services Planification de la livraison. Chaque bureau recevra une liste provenant des services Planification de la livraison au début de la saison, à utiliser à titre de référence. Si vous devez modifier vos exigences de déneigement et d'enlèvement de la glace, veuillez transmettre votre demande à l'agent, Maintenance à l'échelle régionale. **Ne communiquez pas** avec votre entrepreneur retenu pour le déneigement pour changer la liste.

Voies d'accès aux BPCOM et aux AMR à partir des boulevards

Les entrepreneurs retenus pour le déneigement doivent déneiger systématiquement les sentiers aménagés par la SCP, ou les sentiers municipaux quand ils sont désignés par les services Planification de la livraison.

Signalement des problèmes ou demande de services de déneigement et d'enlèvement de la glace supplémentaires

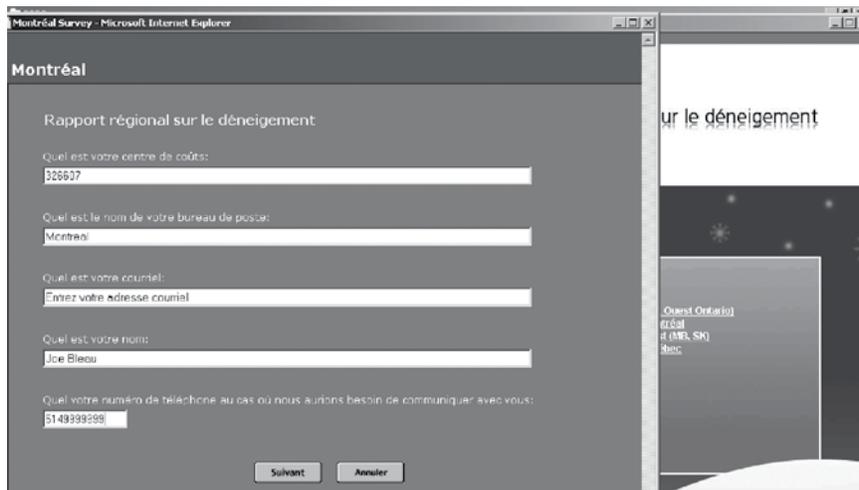
Si vous avez du matériel de rue qui a été officiellement désigné comme nécessitant des services de déneigement et d'enlèvement de la glace systématiques et que vous éprouvez des problèmes (p. ex. l'emplacement n'a pas été déblayé, du sable a besoin d'y être déposé, ou un amoncellement de neige a été laissé par les charrues municipales), veuillez communiquer directement avec votre entrepreneur retenu pour le déneigement et donnez-lui les détails requis pour que l'emplacement puisse être accessible.

Si vous avez communiqué avec l'entrepreneur retenu pour le déneigement et que vous n'avez pas été en mesure de régler le problème, ou qu'un emplacement n'étant pas désigné comme nécessitant un déneigement et un enlèvement de la glace systématiques doit être déneigé, veuillez exécuter les étapes suivantes (celles-ci sont nécessaires pour créer l'historique de qualité de déneigement) :

Une icône relative à la consignation des exigences en matière de déneigement intitulée « Rapport régional sur le déneigement » se trouve sur la page principale du site superVISION :



Lignes directrices s'appliquant au déneigement et à l'enlèvement de la glace



Le lien suivant lancera la page principale « Rapport sur le déneigement » :

Veillez sélectionner la région dans laquelle vous travaillez, indiquez les renseignements requis, puis sélectionnez « Suivant » :

Montréal

Rapport régional sur le déneigement

Pour les BPCOM et les kiosques, veuillez fournir les renseignements suivants:

Quel est le type d'équipement?

- Boîte postale communautaire (BPC)
- Kiosque

RTA ou le BPC ou le kiosque est situé?

Les premiers trois caractères de votre CP ou le site est localisé, une page pour chaque RTA.

Numéro d'emplacement de la BPC ou du kiosque

Vous pouvez entrer les numéros multiples du site IC.

L'adresse municipale de l'emplacement:

SI VOUS DE FAVOIR PAR LE NUMÉRO DE SITE, ENTER L'ADRESSE DE SITE (LES ADRESSES) :

COTE DU SO SARAH-FISHER

Circunstances ou déneigement:

- Neige empêchant l'accès
- Neige non déneigée
- Glace près de l'emplacement
- Couper au travers d'un boulevard

La page suivante doit être utilisée pour signaler les problèmes relatifs à la BPCOM ou au kiosque. Saisissez les renseignements et sélectionnez le bouton « Suivant » ou laissez les champs vides et sélectionnez le bouton « Suivant »

BPCOM

Quel est le type d'équipement?

- Oui
- Non
- Ne sait pas

Quel est le type d'équipement?

- Boîte de relais
- Boîte aux lettres publiques (BLP)
- Boîte postale multiple (BPM)
- Boîte de Messagerie prioritaire

RTA ou l'équipement est situé?

RTA

Emplacement physique ou adresse municipale où se trouve l'équipement:

COTE 1954 EDGAR-FRANCOIS

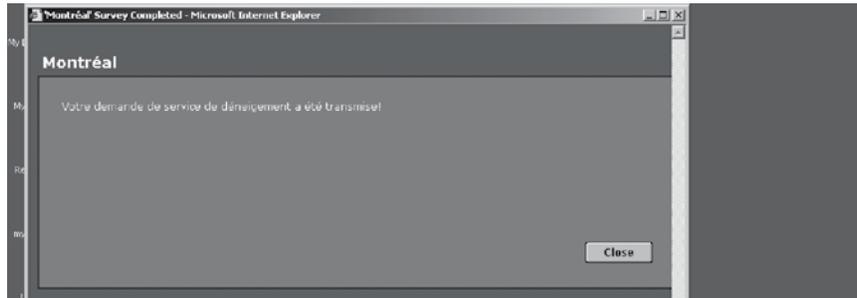
Circunstances ou déneigement:

- Neige empêchant l'accès
- Neige non déneigée
- Glace près de l'emplacement
- Couper au travers d'un boulevard

Précédent Suivant Annuler

Lignes directrices s'appliquant au déneigement et à l'enlèvement de la glace

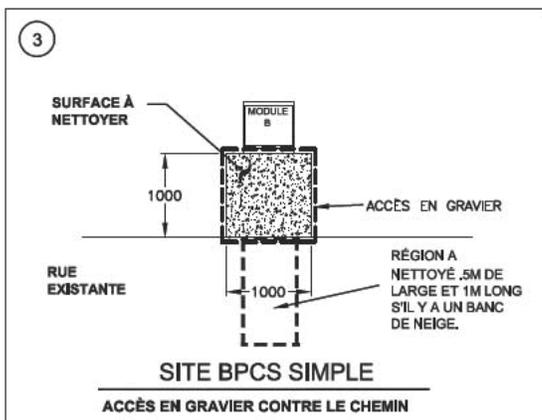
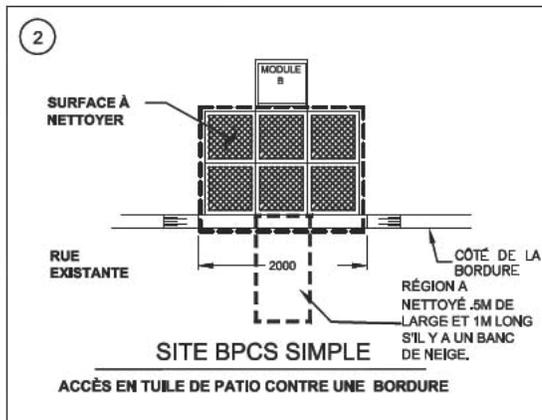
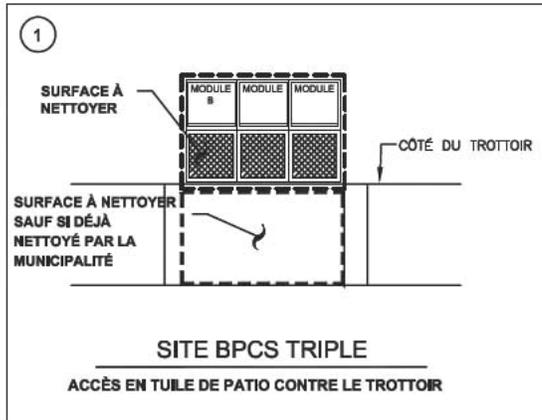
si vous signalez des problèmes relatifs à des AMR :



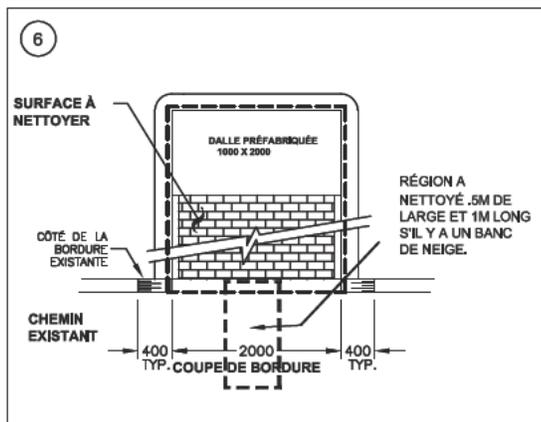
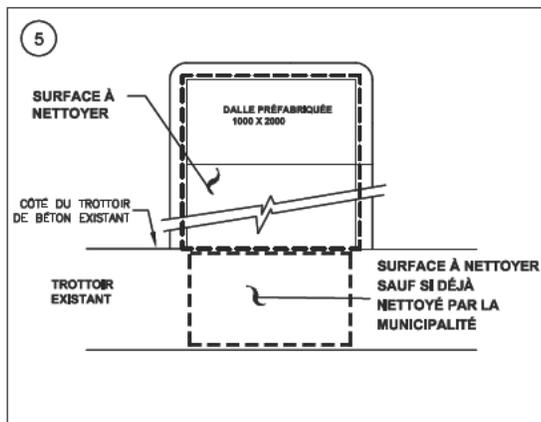
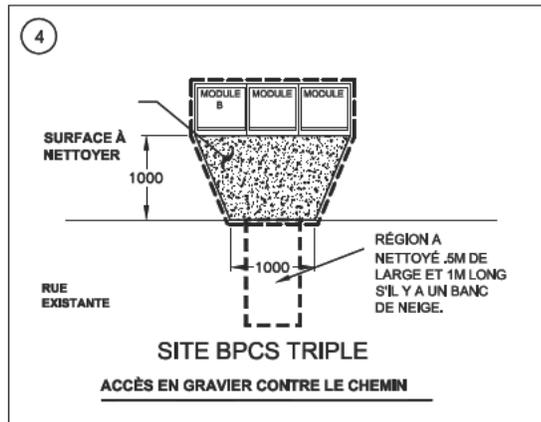
Pour les problèmes relatifs à des AMR, répondez simplement aux questions qui se trouvent sur la page, puis sélectionnez « Soumettre » :

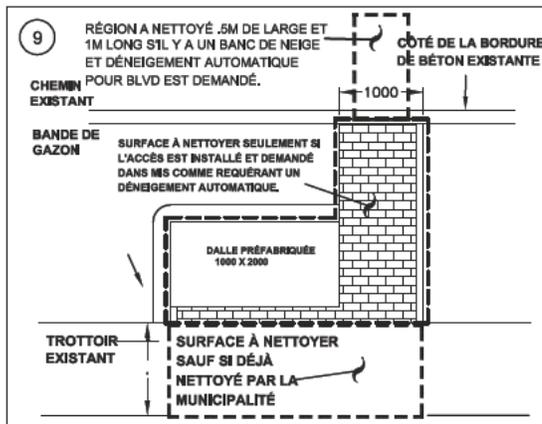
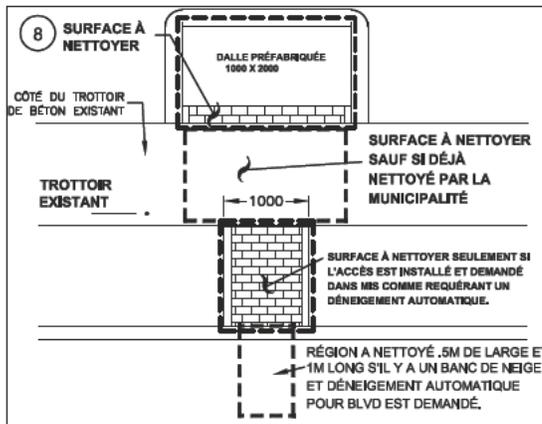
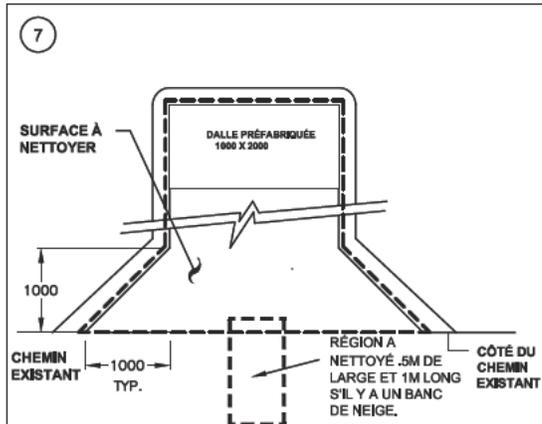
Vous recevrez la confirmation suivante :

Un courriel automatique sera envoyé à l'entrepreneur retenu pour le déneigement et aux services Planification de la livraison régionaux. Si l'emplacement nécessite un déneigement systématique, l'entrepreneur sera envoyé sur place. Si l'emplacement n'est pas sur la liste de déneigement systématique et que les services Planification de la livraison régionaux approuvent le déneigement sur demande, les services Planification de la livraison ouvriront un bon de travail facturable pour l'entrepreneur retenu pour le déneigement. Sinon, ils communiqueront avec vous afin d'expliquer pourquoi l'emplacement n'est pas déneigé.

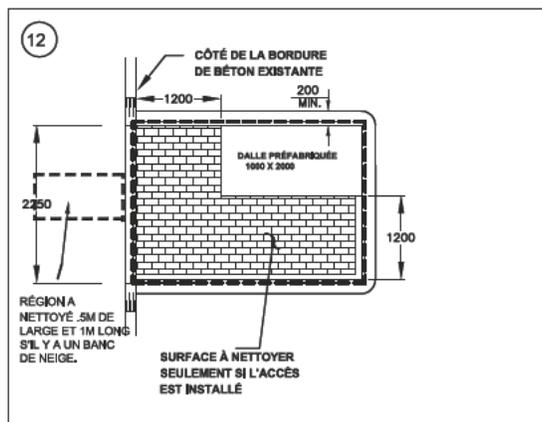
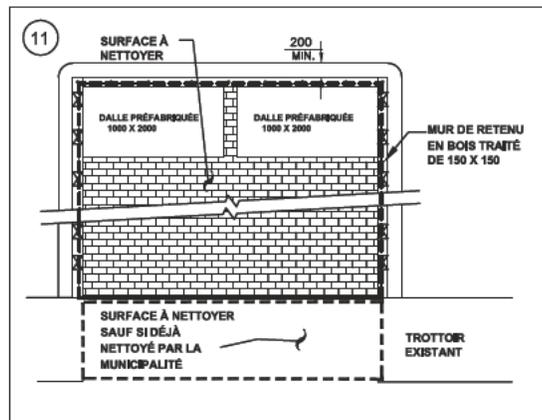
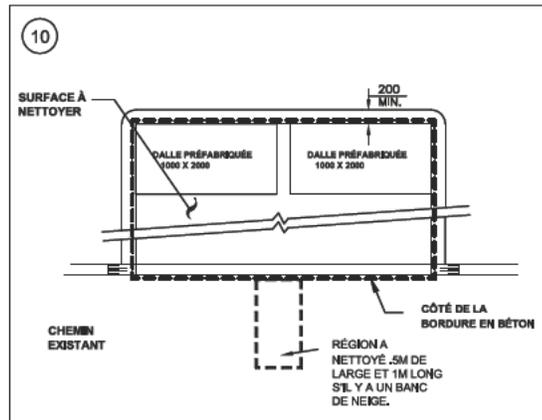


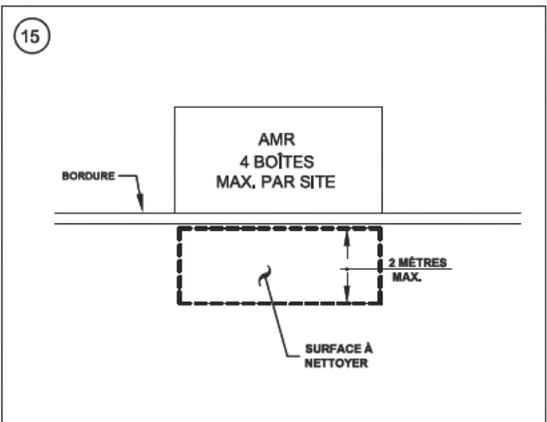
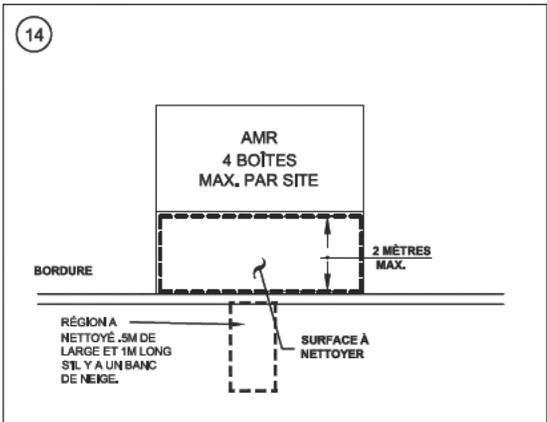
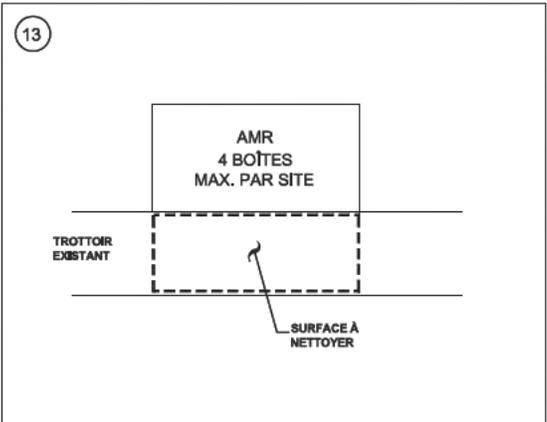
Lignes directrices s'appliquant au déneigement et à l'enlèvement de la glace



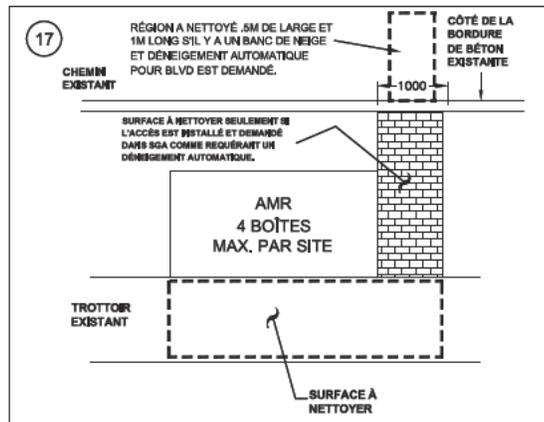
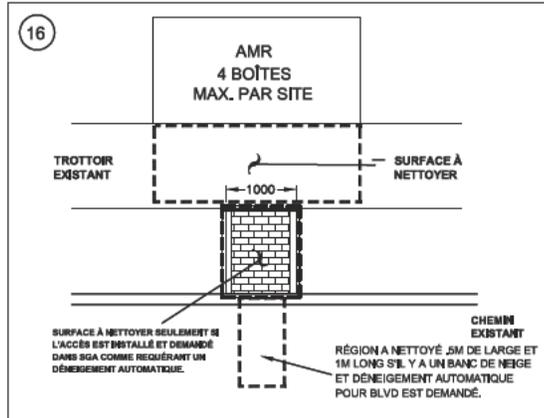


Lignes directrices s'appliquant au déneigement et à l'enlèvement de la glace





Lignes directrices s'appliquant au déneigement et à l'enlèvement de la glace





Ingénierie du matériel ordinaire

Spécifications E10X-SPEC-002

Boîte postale communautaire (BPCOM)

Normes en matière de marge de reculement

Portée

Le présent document décrit les exigences en matière de marge de reculement minimale pour l'installation de boîtes postales communautaires. L'objectif est d'établir la conformité au *Roadside Design Guide* de l'AASHTO (4^e édition) et d'appliquer le concept de ZONE LIBRE aux endroits où les boîtes postales communautaires sont installées. L'AASHTO est une association américaine de transport qui inclut des membres canadiens.

Définition d'une zone libre d'après l'AASHTO :

« Une zone libre est une aire dégagée pouvant être traversée qui est située à l'extérieur de la chaussée où les véhicules ayant quitté la route peuvent être récupérés. La zone libre comprend les accotements, les bandes cyclables et les voies auxiliaires. »

L'agent des Services de livraison sélectionne l'emplacement de la boîte postale communautaire, conformément au Guide de sélection des emplacements de BPCOM et BPCOMS pour la Planification de la livraison.

Lorsque les contraintes du site ne permettent pas l'application de la ZONE LIBRE par le tableau 3.1.3.1 du Guide canadien de conception géométrique des routes (publication ATC), la BPCOM sera située aussi loin que possible du bord de la voie de circulation. Lorsque cela se produit la localisation de BPCOM prendra en considération les décalages opérationnels minimale comme discuté dans les sections 10.1.3.1 et 10.2.2.1 du chapitre 10, de la sécurité routière en milieu urbain ou environnements restreinte du *Roadside Design Guide* de l'AASHTO (4^e édition)

Lorsque la marge de reculement du concept de zone libre ne peut être réalisée, L'agent des Service de livraison le documentera avec raison dans le fichier du site

La Société canadienne des postes a créé des dessins standard pour les scénarios d'installation les plus courants. Des distances de marges de reculement minimales ou un décalage opérationnel pour l'installation seront associées à chacun de ces scénarios standards.

Si les règlements locaux ou provinciaux diffèrent de ceux énoncés dans le présent document, communiquez avec le groupe Ingénierie de la SCP.

Exceptions :

- Sur des propriétés privées, telles que les immeubles d'habitation en copropriété ou les aires de stationnement, il n'y a aucune exigence en matière de marge de reculement minimale requise conformément au présent document. Une marge de reculement d'un mètre est recommandée pour le déneigement.

A – Installation d'un accotement en gravier

Dessin de référence :

E-101 → E10X-INST-A00

E-5 → E5-INST-A00

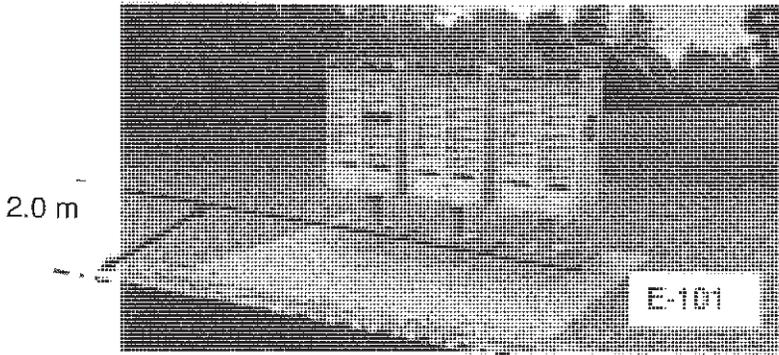
Critères d'emplacement :

- Route en asphalte ou en gravier
- Accès est en gravier compacter
- Vitesse de conception de 60 km/h ou moins
- Aucune bordure ou aucun trottoir
- Débit journalier moyen de 750
- BPCOM sur une section tangente de la route
- Pente au-delà de l'accotement de 6:1 ou plus plate

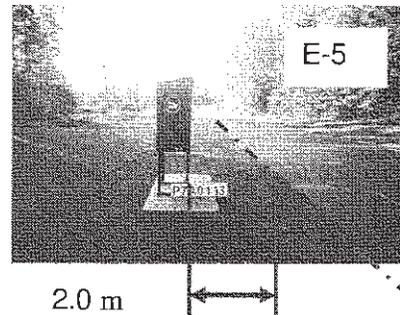
Marge de reculement minimale : 2 m, de l'avant de la boîte jusqu'au bord de la voie de circulation

Bord de la voie de circulation :

.....



- Habituellement là où commence l'accotement en gravier.
- Pour les routes larges en asphalte ou en gravier qui n'ont pas un bord de voie de circulation définie, le bord de la voie de circulation est à 3,5 m de la ligne médiane.



Si la vitesse de conception est supérieure à 60 km/h ou le débit journalier moyen est de plus de 750, veuillez consulter le tableau pour obtenir les valeurs minimales des distances de la zone libre.

Vitesse de conception	Débit journalier moyen de conception	Distances
		Minimales des zones libres (m)
60 km/h ou moins	Moins de 750	2.0
	750 à 1 500	3.0
	1 501 à 6 000	3.5
	Plus de 6 000	4.5
70 à 80 km/h	Moins de 750	3.0
	750 à 1 500	4.5
	1 500 à 6000	5.0
	Plus de 6 000	6.0

Référence :

Tableau 3.1.3.1 – Guide canadien de conception géométrique des routes (publication ATC)

B – Installation face à une route avec trottoir

Dessin de référence :

E-101 → E10X-INST-B00

E-5 → E5-INST-B00

Critères d'emplacement :

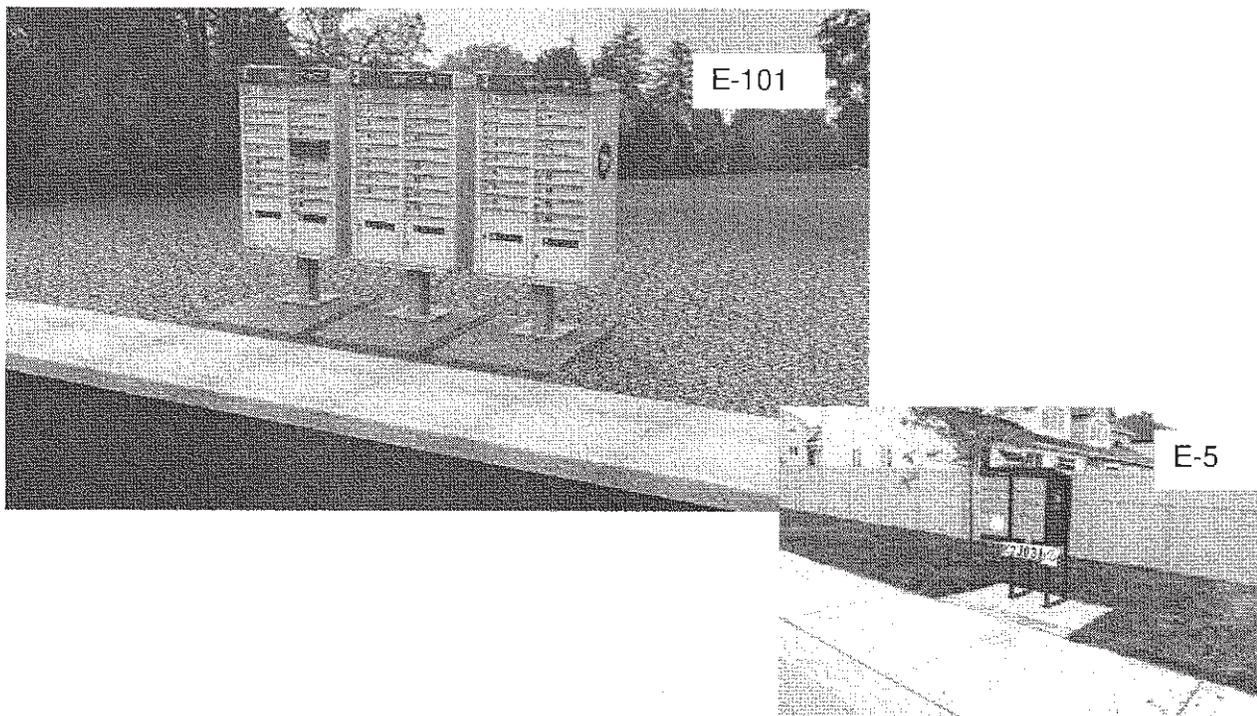
- Trottoir en béton
- Face à la route
- Bordure franchissable ou bordure servant de barrière au bord de la voie de circulation
- Vitesse de conception de 60 km/h ou moins
- Débit journalier moyen de 750
- BPCOM sur une section tangente de la route

Marge de reculement minimale : 2.0 m

Marge de reculement selon la conception :

- Trottoirs types de 1,5 m – 2.0m avec bordure
- Socle de béton pour accès à l'avant de 0,5 m
- Socle installé à 0,2 m du trottoir

Marge de reculement totale de 2,2 a 2.7 m selon la conception



C – Trottoir / Installation Boulevard

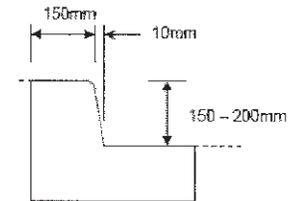
Dessin de référence :

E-101 → E10X-INST-C00

E-5 → E5-INST-C00

Critères d'emplacement :

- Trottoir en béton
- Vitesse de conception de 60 km/h ou moins
- Installation sur le boulevard
- Boîte présentée de dos
- Bordure verticale d'une hauteur minimale de 150 mm dont l'avant doit être presque perpendiculaire
- Débit journalier moyen de 750
- BPCOM sur une section tangente de la route



Exemple d'une bordure vertical

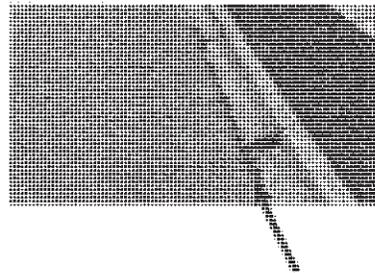
Reculement Opérationnel : 1,8 m du bord de voie de circulation à l'arrière de la boîte

Le bord de voie de circulation constitue :

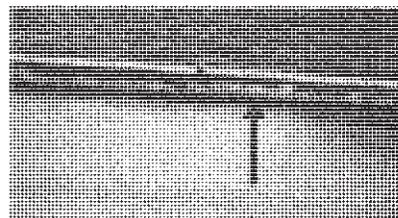
- Une ligne continue sur la chaussée la plus loin



- Ou.. L'asphalte rencontre la bordure de béton

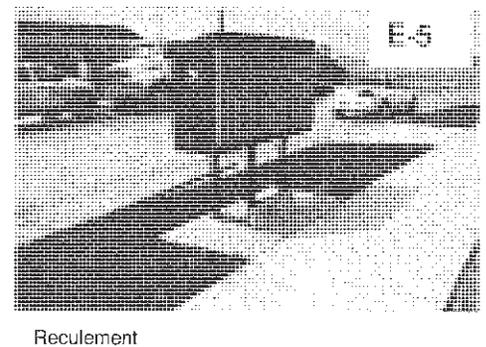
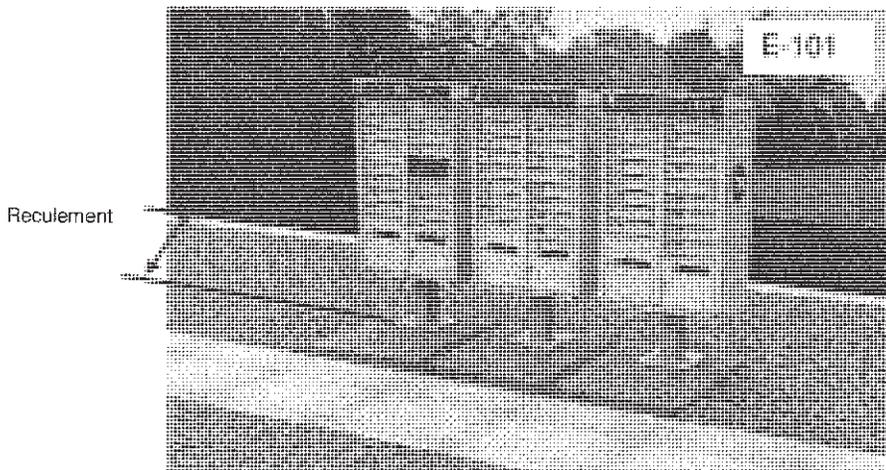


- Ou.. La face verticale de la bordure de béton



Si une marge reculment de 1,8 m ne peut pas être atteinte après l'évaluation de tous les emplacements dans la région, la marge de reculment peut être réduite à 1,2 m si la route n'est pas utilisée à titre de chemin de transit ou s'il y a une barrière protégeant la BPCOM avec un reculment plus petit sur le côté de la circulation (arbre avec diamètre >200mm, autres services publics rigide, borne-fontaine , etc.) Le site entier (1,2 ou 3 modules) doit être installé à l'intérieur de 3.6m de la barrière.

Si l'emplacement comprend des bandes cyclables, un stationnement réservé ou une voie d'arrêt, la marge de reculment peut être mesurée à partir du bord de la voie de circulation. Voir l'annexe 1 pour obtenir des exemples. Une marge de reculment minimale de 0,5 m est requise à partir de l'avant de la bordure,



Référence : *Roadside Design Guide* de l'AASHTO, chap. 10 : « Roadside Safety in Urban or Restricted Environments »

D – Installation sur une bordure franchissable

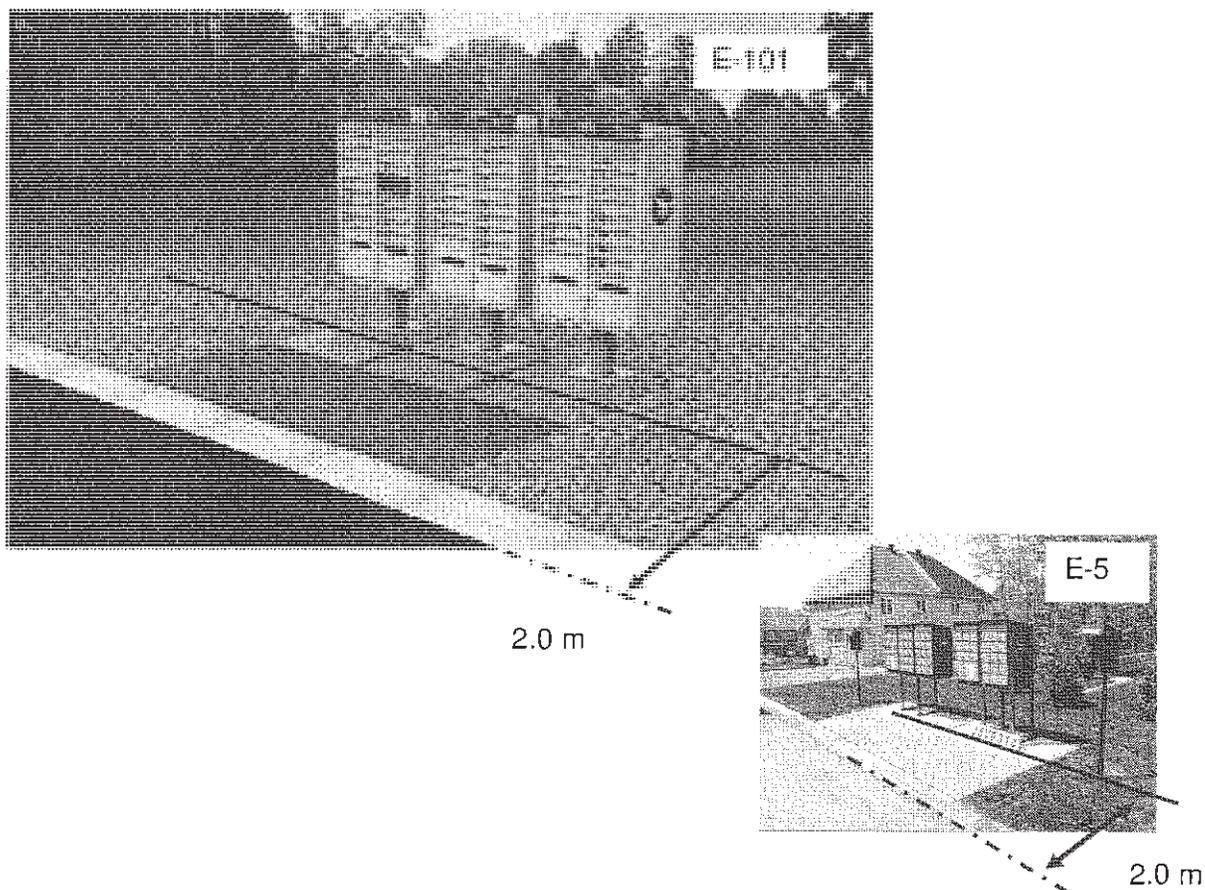
Dessin de référence E10X-INST-D00

Critères d'emplacement :

- Aucune bordure verticale
- Vitesse de 60 km ou moins
- Débit journalier moyen de 750
- BPCOM située sur une section tangente de la route
- Pentes de 6:1 ou plus plates
- Socle de béton et pavés en terre cuite pour accès à l'avant, aucun trottoir

Marge de reculement minimale : 2 m, de l'avant de la boîte jusqu'au bord de la voie de circulation

– S'il y a une bordure franchissable, le bord de la voie de circulation est situé à l'interface du bord de la bordure franchissable du caniveau et du bord du revêtement de la chaussée.

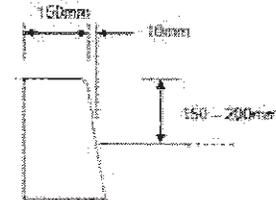


E – Installation sur une bordure verticale ou servant de barrière

Dessin de référence E10X-INST-E00

Critères d'emplacement :

- Aucun trottoir
- BPCOM située sur une section tangente de la route
- Vitesse de 60 km ou moins
- Débit journalier moyen de 750
- Bordure verticale d'une hauteur minimale de 150 mm dont l'avant doit être presque perpendiculaire
- Si la bordure verticale n'a pas de dépression, un coupage de bordure sera nécessaire

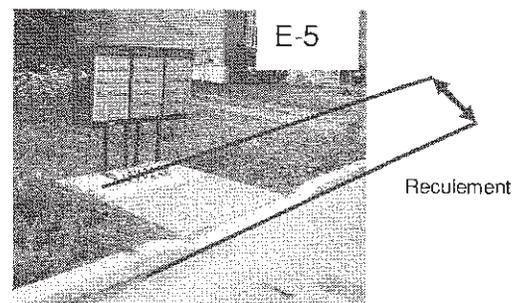
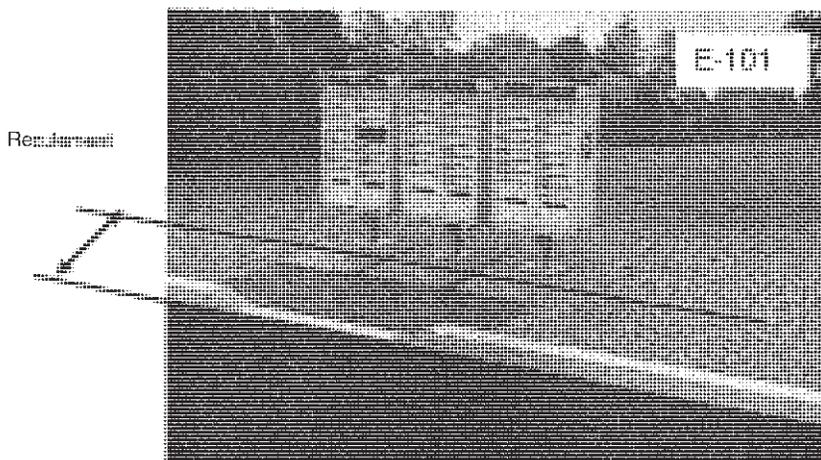


Exemple d'une bordure vertical

Reculement Opérationnel : 1,8 m de l'avant de la bordure à l'avant de la boîte

Si une marge reculement de 1,8 m ne peut pas être atteinte après l'évaluation de tous les emplacements dans la région, la marge de reculement peut être réduite à 1,2 m si la route n'est pas utilisée à titre de chemin de transit ou s'il y a une barrière protégeant la BPCOM avec un reculement plus petit sur le côté de la circulation (arbre avec diamètre >200mm, autres services publics rigide, borne-fontaine , etc.) Le site entier (1,2 ou 3 modules) doit être installé à l'intérieur de 3.6m de la barrière.

Dans les cas où il n'est pas pratique d'atteindre la marge de reculement de la zone libre de 1,8 m, les raisons expliquant cette situation doivent être consignées dans le fichier de conception à l'appui de la prise de décision quant à l'emplacement de la BPCOM.

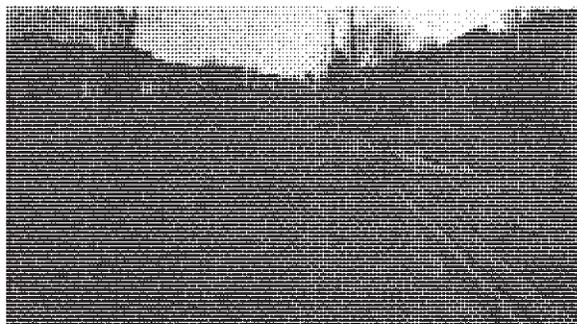


Référence : *Roadside Design Guide* de l'AASHTO, chap. 10 : « Roadside Safety in Urban or Restricted Environments »

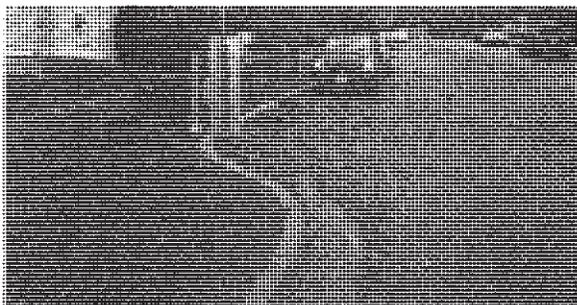
Annexe 1 : Ajouts aux distances de la marge de reculement

Les situations suivantes peuvent être incluses à la distance totale de la marge de reculement requise :

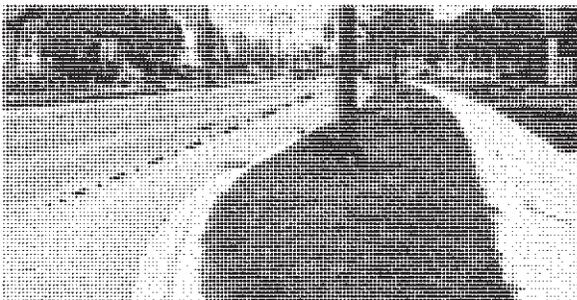
Voie d'arrêt intégrée
fournie par la
municipalité



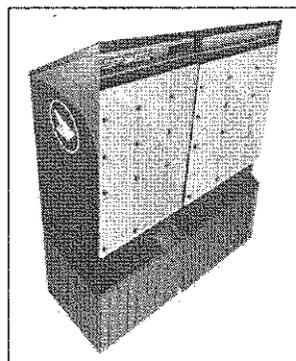
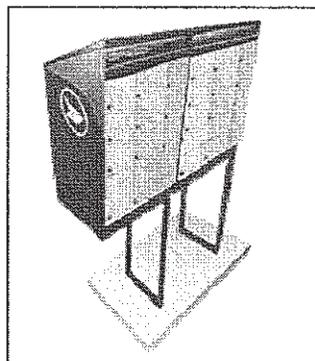
Aire de
stationnement
permanente
réservée qui ne sert
pas de voie de
circulation



Voie réservée aux
bicyclettes



Guide de sélection des emplacements de BPCOM et BPCOMS pour la Planification de la livraison



i) Portée

Le présent document a pour objet d'aider l'agent des Services de livraison (ASL) dans la sélection des emplacements convenables pour les nouveaux emplacements de BPCOM et la configuration des voies d'arrêt (au besoin).

Une fois qu'un emplacement potentiel est choisi, les exigences juridiques et les exigences en matière de sécurité pour cette route, telles qu'elles sont définies par la municipalité ou la province, doivent toujours être respectées. Si les exigences municipales ou provinciales en matière de sécurité de la route en question sont plus rigoureuses que celles qui figurent dans le présent document, il faut respecter ces exigences. Lorsque les exigences municipales ou provinciales en matière de construction dépassent les normes techniques de la SCP, ces exigences seront examinées avec la municipalité/province et SNC-Lavalin sur demande du groupe Planification de la livraison. Si des exigences exceptionnelles sont toujours requises, celles-ci seront respectées ou un autre emplacement sera trouvé.

Pour les emplacements et les routes des types 1, 2 et 3, le présent guide **ne contient pas** les « normes minimales relatives à l'installation dans un emplacement ou les lignes directrices relatives à la conception de l'accès à un emplacement ». Ces dernières se trouvent dans le document de normalisation lié à l'ingénierie du programme national de BPCOM de Postes Canada (STANDARD_EN20) entreposé dans la bibliothèque sur le **site Web de ProFac**.

Pour les routes de type 4, le critère de l'emplacement et les configurations des voies d'arrêt figurent dans le présent guide et correspondent aux normes minimales prescrites par la SCP. Toutefois, lorsque les services régionaux, provinciaux ou municipaux de réglementation du transport prescrivent des normes plus rigoureuses que celles de Postes Canada, ce sont ces normes plus rigoureuses qu'il faut respecter.

ii) Autres équipements

Cette ligne directrice s'applique seulement aux installations de BPCOM et de BPCOMS.

iii) Mise en œuvre

Tous les agents des Services de livraison de Postes Canada doivent utiliser ce guide de sélection des emplacements au moment d'installer de nouvelles BPCOM. Ce document remplace toute consigne actuelle, officielle ou non, utilisée à l'échelle régionale pour les BPCOM.

iv) Autorité

Toute question concernant l'administration de ce guide ou des documents juridiques qui en font partie ou toutes les questions liées à l'installation, à l'ingénierie ou au bon de travail concernant les emplacements de BPCOM peuvent être adressées au directeur du Réseau de l'adressage et de la livraison.

Le secteur Ingénierie de la SCP est responsable de toutes les exigences techniques.

1. PLANIFICATION ET COMMENTAIRES

Dans le cadre de la pratique de planification générale, l'ASL doit entreprendre des travaux initiaux avec la municipalité et le promoteur afin de nouer et d'entretenir une bonne relation de travail. Cela sera avantageux pour la négociation des emplacements et des exigences en matière d'infrastructure pour les installations actuelles et futures.

Ces exigences peuvent comprendre, sans s'y limiter, l'installation de **socles de béton fournis par le promoteur**, de **rampes d'accès** ou de **dénivellements de bordure**, de **voies de service** ou de **voies d'arrêt** conformément aux exigences de Postes Canada ou de la municipalité. Le travail que le promoteur peut effectuer avant le début de l'installation par Postes Canada permet à la Société d'offrir à la municipalité et à ses résidents (nos clients) un produit amélioré.

Il est très important de maintenir une communication continue avec la municipalité pour s'assurer que Postes Canada figure sur la liste des « services publics » ou des « commentaires ». Il existe une liste des parties intéressées auxquelles les plans de lotissement sont distribués et sont ensuite examinés en raison des exigences respectives, avant d'être approuvés par la municipalité (p. ex. câble, électricité, téléphone, Postes Canada).

Cet examen offre à Postes Canada la chance de sélectionner les emplacements, de demander aux promoteurs d'indiquer clairement l'emplacement sur toutes les cartes de ventes et de consigner toute exigence spéciale en matière de planification de lotissements (accessibilité pour les personnes handicapées, socles installés par le promoteur, etc.). Le fait que nos exigences et nos spécifications sont connues et comprises d'avance réduit le risque de devoir reprendre le travail plus tard si un malentendu se produit.

L'ASL doit également s'assurer qu'un **accord de la FCM** (Fédération canadienne des municipalités) est en place dans chaque municipalité. Le présent document permet à Postes Canada d'installer du matériel de BPCOM sur les propriétés municipales. Le document doit également énumérer toutes les autres exigences qui ont fait l'objet de négociations. Un accord de la FCM vide est disponible sur le site Web de la planification de la livraison.

Dans tous les cas, les règlements municipaux ou provinciaux **doivent** être respectés pendant la sélection de l'emplacement et l'installation à cet emplacement. Veuillez vérifier auprès de la municipalité pour obtenir des détails.

2. OPTIONS POUR LA SÉLECTION DE L'EMPLACEMENT EN ORDRE DE PRIORITÉ

Veuillez vous assurer que votre sélection est effectuée en fonction de l'ordre de priorité suivant :

<p>TYPE N° 1 </p> <p>Un emplacement de type 1 est un emplacement potentiel situé sur une route avec des trottoirs ou des bordures. Il s'agit d'un emplacement de premier choix. <u>En général</u>, il s'agit de chaussées où les voitures roulent à une vitesse inférieure ou égale à 60 km/h.</p>	<p style="text-align: center;">RESTRICTIONS POUR TOUS LES EMPLACEMENTS DE TYPE 1</p> <p>Une installation ne peut avoir lieu dans un emplacement qui se trouve :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sur une route où la limite de vitesse est supérieure à 80 km/h. 2. Sur une route où il y a plus de quatre voies. 3. Trop près d'une voie réservée au virage à droite. 4. À moins de neuf mètres d'une intersection. 1. À moins de trois mètres d'une allée résidentielle. 2. Dans les endroits non conformes aux normes en matière de marge de reculement. <p>Les emplacements doivent être approuvés par la municipalité.</p>
<p>TYPE N° 2 </p> <p>Un emplacement de type 2 est un emplacement potentiel situé sur une route ayant les caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ne comporte aucun trottoir ou aucune bordure; et - donne accès principalement à des résidences ou des fermes ou donne accès à une zone résidentielle, mais qui sert surtout à des fins résidentielles; et - a un débit journalier moyen annuel de moins de 750 véhicules; et - ne sert pas de route de transit (même s'il ne s'agit pas d'un cul-de-sac ou d'un croissant). 	<p style="text-align: center;">RESTRICTIONS POUR TOUS LES EMPLACEMENTS DE TYPE 2</p> <p>Une installation ne peut avoir lieu dans un emplacement qui se trouve :</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Sur une route où la limite de vitesse est supérieure à 80 km/h. 4. Sur une route où il y a plus de quatre voies. 5. Trop près d'une voie réservée au virage à droite. 6. À moins de neuf mètres d'une intersection. 7. À moins de trois mètres d'une allée résidentielle. 8. Dans les endroits non conformes aux normes en matière de marge de reculement. <p>Les emplacements doivent être approuvés par la municipalité ou l'administration routière.</p>
<p>TYPE N° 3</p> <p>Un emplacement de type 3 est un emplacement potentiel qui sera situé sur un terrain privé (églises, centres commerciaux, salles municipales, etc.). Une entente relative au permis d'occupation doit être conclue entre Postes Canada et le propriétaire du terrain.</p>	

TYPE N° 4 ▶

Un **emplacement de type 4** est un emplacement potentiel situé sur une route sans trottoir ou sans bordure ayant un volume de circulation plus élevé et n'ayant pas accès à un lotissement ou à un ensemble résidentiel ou qui se trouve à l'extérieur. Si ce type est sélectionné, reportez-vous à la section 5 pour consulter les prochaines étapes à suivre. Vérifiez également auprès des administrations routières pertinentes et assurez-vous que toutes les spécifications plus rigoureuses sont respectées.

RESTRICTIONS POUR TOUS LES EMPLACEMENTS DE TYPE 4

Une installation **ne peut** avoir lieu dans un emplacement qui se trouve :

1. Sur une route où la limite de vitesse affichée est supérieure à 80 km/h.
2. Sur une route dont les voies sont séparées par une ligne médiane jaune double.
3. Sur une route où il y a plus de quatre voies.
4. Trop près d'une voie réservée au virage à droite.

Les emplacements qui relèvent d'une municipalité doivent être approuvés par cette dernière. L'approbation du gouvernement provincial pourrait également s'avérer nécessaire.

3. EMPLACEMENTS DE TYPES 1 ET 2

Lorsqu'il est question d'un emplacement de type 1 ou 2, l'ASL se servira du formulaire de localisation de l'emplacement de BPCOM pour consigner l'emplacement physique et les autres détails à l'intention de ProFac aux fins d'utilisation pendant le procédé d'installation.

Pratiques exemplaires générales pour la sélection des emplacements de types 1 et 2

En plus des restrictions indiquées à la section 2, l'ASL doit aussi tenir compte des éléments suivants au moment de sélectionner un emplacement approprié :

1. Essayez de choisir des emplacements pour l'installation situés sous ou près d'un réverbère pour des raisons de sécurité et de protection.
2. Tous les emplacements doivent être accessibles en fauteuil roulant.
3. Cherchez des emplacements où les clients pourront y accéder à pied de leur domicile au lieu de devoir stationner à proximité. Prenez la bonne habitude de choisir un emplacement que le client peut voir de son domicile pour aller chercher son courrier.
4. Gardez à l'esprit le courant logique de la circulation au moment de choisir un emplacement (p. ex. comment les gens se rendent au travail et rentrent à la maison le soir).
5. Évitez les zones où le sol est instable, les pentes sont escarpées, et où il y a possibilité d'éboulement, etc.
6. Les installations sur l'emplacement temporaire doivent être situées le plus près possible de l'emplacement permanent.

Intersections

La distance minimale exigée à partir des intersections est de neuf mètres. Il ne s'agit que de la distance minimale. L'emplacement peut, dans la mesure du possible, être situé plus loin de l'intersection. Cette exigence s'applique à tous les types d'intersection : une intersection avec feux de signalisation, une intersection réglementée par deux panneaux d'arrêt, une intersection réglementée par quatre panneaux d'arrêt, une intersection réglementée par un panneau « Cédez », une intersection non réglementée ou un rond-point. Une voie d'arrêt n'est pas requise.

4. EMPLACEMENTS DE TYPE 3

Lorsqu'il est question d'un emplacement de type 3, l'ASL se sert du formulaire de localisation de l'emplacement de BPCOM pour consigner l'emplacement physique et les autres détails à l'intention de ProFac aux fins d'utilisation pendant le procédé d'installation.

De plus, l'ASL doit conclure une entente relative au permis d'occupation avec le propriétaire du terrain. Il existe deux types de permis : le formulaire long et le formulaire court. Le

contrat détaillé doit être utilisé pour un terrain appartenant à un centre commercial, pour les constructions de copropriétés et pour d'autres moyennes et grandes entreprises et constructions. Le contrat abrégé doit être utilisé lorsqu'il s'agit de propriétés résidentielles ou de petites entreprises (stations-service, dépanneurs, etc.).

Les deux contrats sont disponibles sur le site Web des ASL. Les directives concernant leur utilisation figurent sur le site.

5. EMPLACEMENTS DE TYPE 4

Lorsqu'il est question d'un emplacement de type 4, l'ASL doit utiliser la **feuille de sélection de l'emplacement de type 4** afin d'évaluer l'emplacement.

Lorsque l'emplacement est choisi, l'ASL se sert du formulaire de localisation de l'emplacement de BPCOM pour consigner l'emplacement physique et les autres détails à l'intention de ProFac aux fins d'utilisation pendant le procédé d'installation.

L'ASL se reporte également aux tableaux de configuration des voies d'arrêt qui figurent à l'annexe A.

Intersections

Pour tous les types d'intersections, la distance minimale à partir de l'intersection est illustrée dans les figures 1 à 5. Reportez-vous également à la partie intitulée « Écart chronologique » dans la section des définitions.

Remarques :

1. Bien que les illustrations présentent les BPCOMS, le présent guide ne remplace pas les règles actuelles concernant l'utilisation d'une BPCOM ou d'une BPCOMS.
2. Les illustrations présentent les BPCOM sur un côté de la route. Ces règles s'appliquent aux emplacements de chaque côté de la route.

Figure 1 : Intersection avec feu de signalisation sur une route de type 4
 BPCOM située près d'une intersection avec feu de signalisation. La distance requise est de **40 m** de l'intersection.

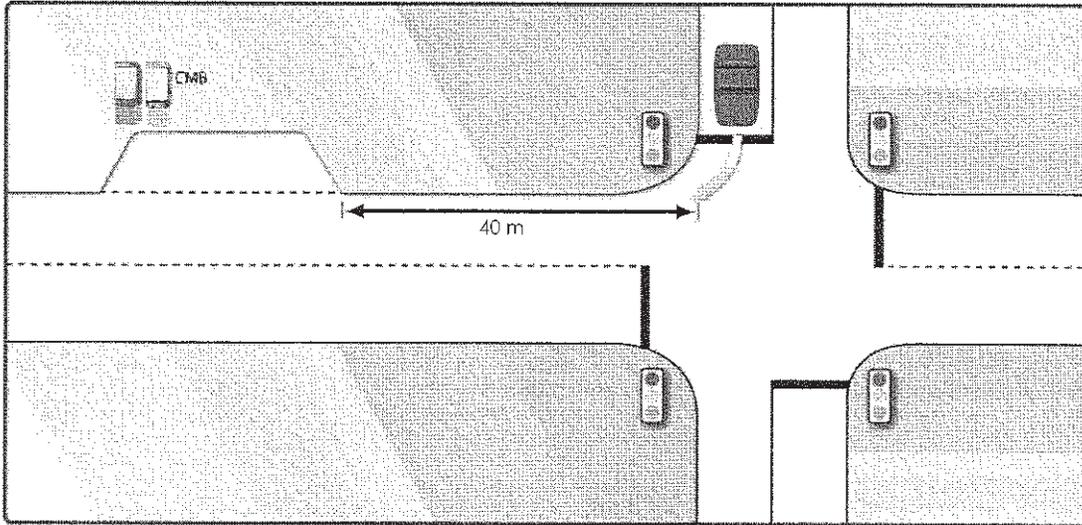


Figure 2 : Intersection avec deux panneaux d'arrêt pour les routes de type 4 – véhicules qui tournent rapidement

BPCOM située près d'une intersection réglementée par deux panneaux d'arrêt, où les véhicules s'approchant de l'intersection n'ont pas à s'arrêter avant de tourner et de passer devant la BPCOM. La distance requise est de **40 m** de l'intersection.

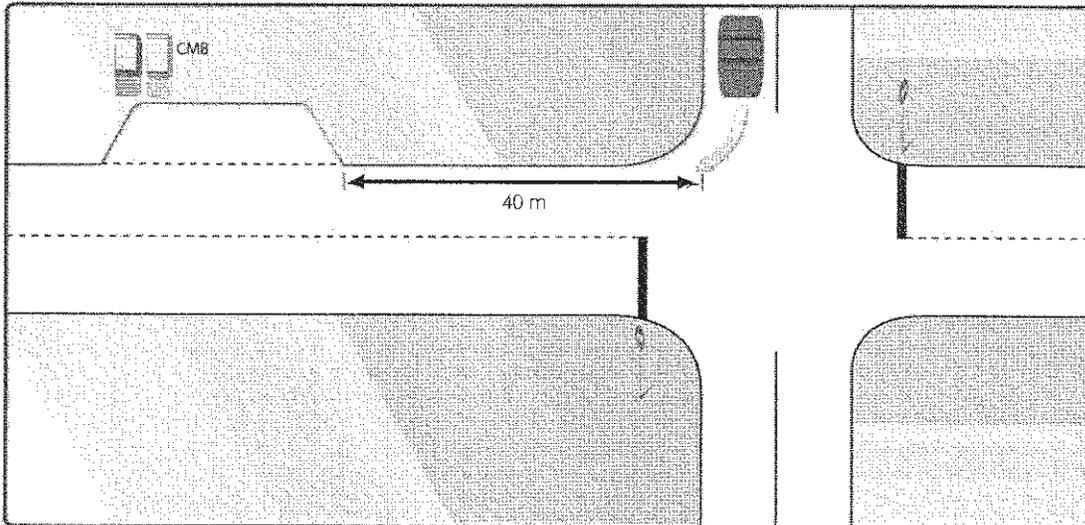


Figure 3 : Intersection avec deux panneaux d'arrêt pour les routes de type 4 – véhicules qui tournent lentement

BPCOM située près d'une intersection réglementée par deux panneaux d'arrêt, où les véhicules s'approchant de l'intersection doivent s'arrêter avant de tourner et de passer devant la BPCOM. La distance requise est de **20 m** de l'intersection.

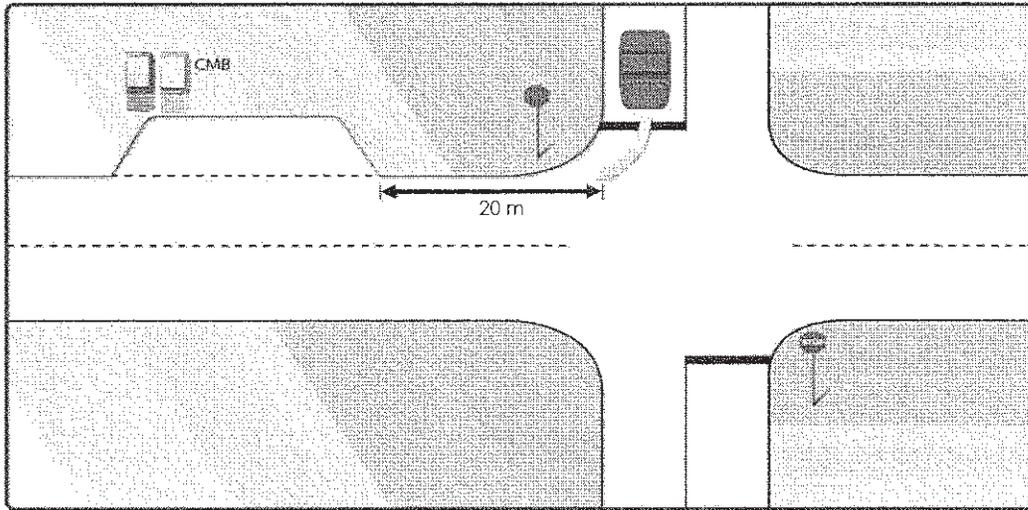


Figure 4 : Intersection avec quatre panneaux d'arrêt pour les routes de type 4

BPCOM située près d'une intersection réglementée par quatre panneaux d'arrêt, où les véhicules s'approchant de l'intersection doivent s'arrêter avant de tourner et de passer devant la BPCOM. La distance requise est de **20 m** de l'intersection.

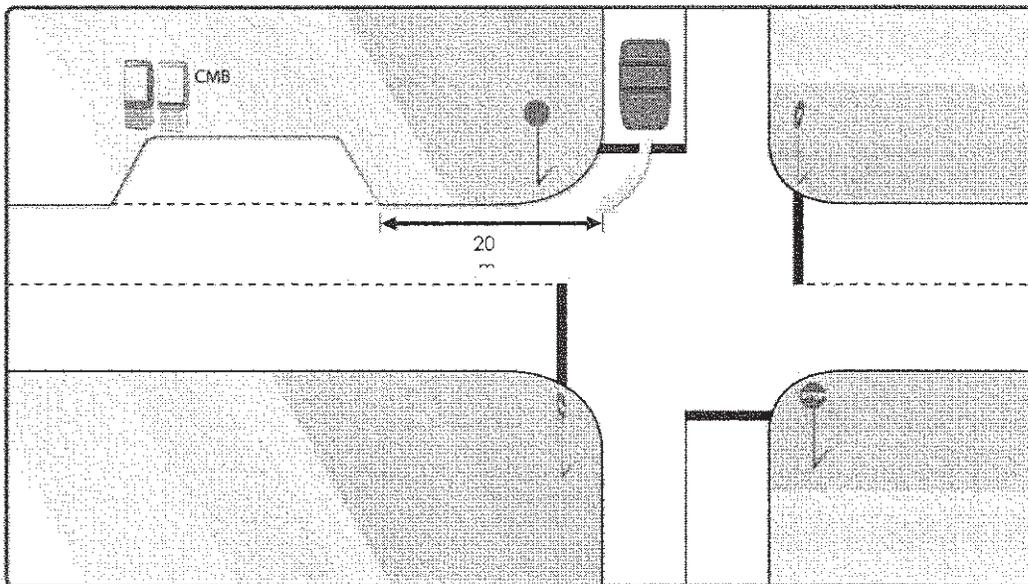


Figure 5 : Intersection avec « Cédez », intersection non réglementée ou intersection avec rond-point pour les routes de type 4

BPCOM située près d'une intersection réglementée par un panneau Cédez le passage, une intersection non réglementée ou un rond-point, où les véhicules s'approchant de l'intersection n'ont pas à s'arrêter avant de tourner et de passer devant la BPCOM. La distance requise est de **40 m** de l'intersection.

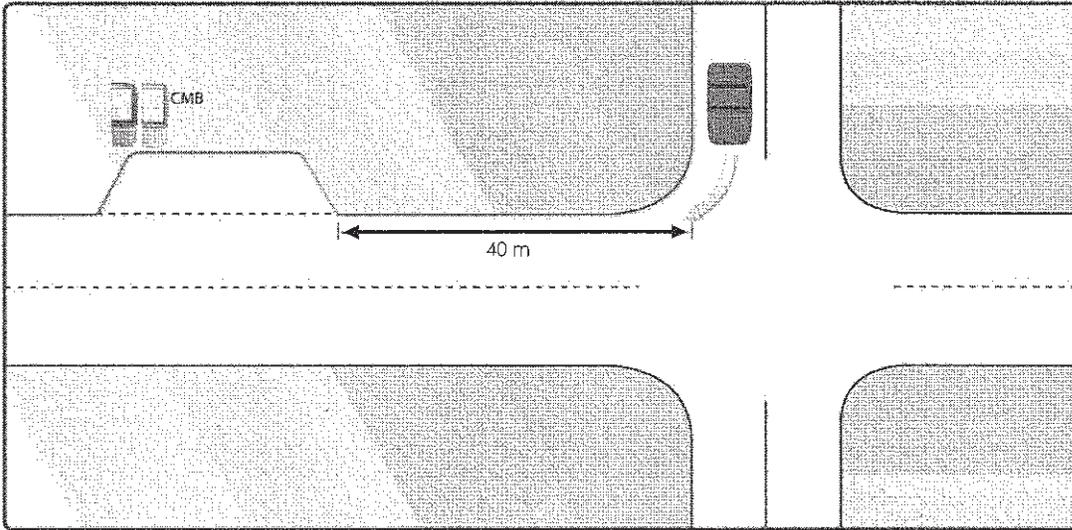
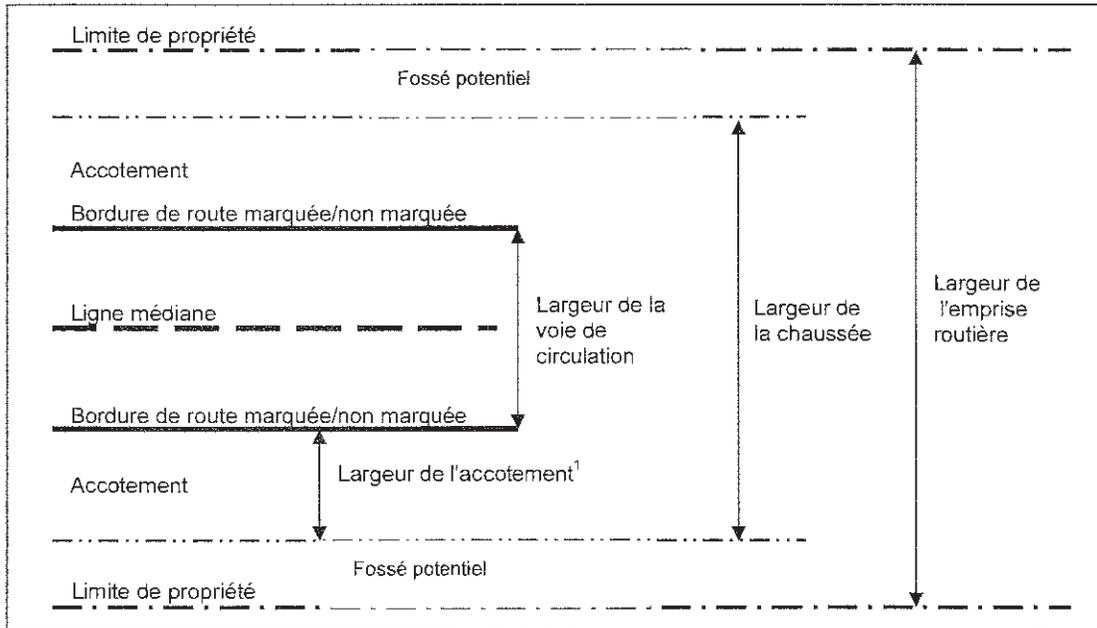


Figure 6 : Mesure de la largeur de la chaussée

Cette figure démontre la procédure pour mesurer la largeur de la chaussée entre les accotements.



¹Utilisez figure 7 ci-dessous si la chaussée est en gravier ou non marquée.

Figure 7 : Établissement de l'emplacement à la limite d'une voie de circulation

Pour une chaussée en gravier ou non marquée, mesurez la largeur de la surface de la chaussée et divisez par 2 pour avoir le centre de la chaussée. Mesurez la moitié de la largeur de la surface de la chaussée de l'arrière au centre. Mesurez ensuite une distance de 3,5 m du centre de la chaussée en allant vers le bord de la chaussée. Supposez que l'accotement calculé est la largeur restante (entre le bord de la voie de 3,5 m et celui de la chaussée).

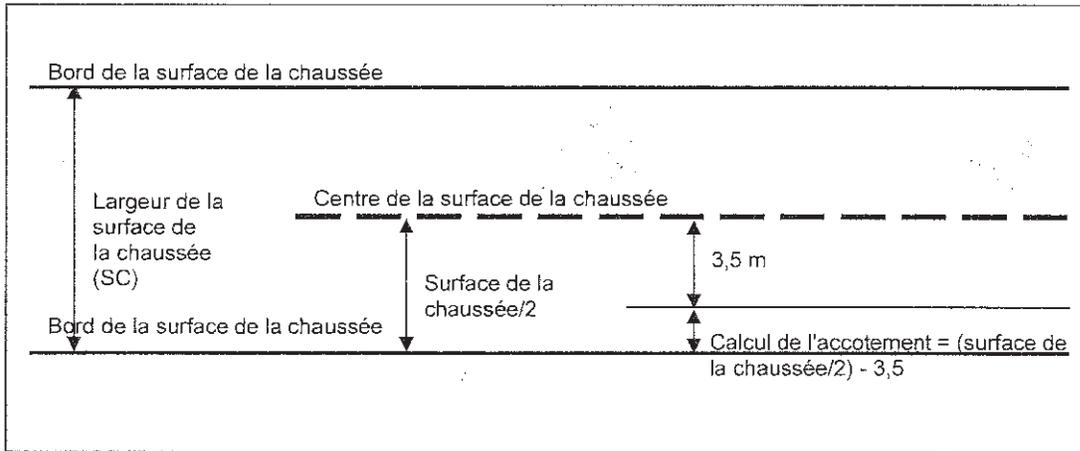


Figure 8 – Distance recommandée d'une allée résidentielle adjacente pour les routes de type 4

Aucune allée ne doit se trouver à l'intérieur de la zone fonctionnelle de la voie d'arrêt. Cependant, il peut y avoir des allées dans cette zone si la distance du bord le plus près de l'allée est de 10 m à 50 m, selon la limite de vitesse affichée sur la route, à partir du début ou de la fin de la portion de service de la voie d'arrêt. En ce qui concerne les allées qui sont situées à l'autre extrémité de la voie d'arrêt, elles peuvent être situées de 10 m à 50 m, selon la limite de vitesse affichée sur la route, à partir du bord le plus près de la portion de service de la voie d'arrêt (début du biseau de sortie).

Limite de vitesse affichée (km/h)	Distance recommandée entre l'allée et le début/la fin de la portion de service de la voie d'arrêt (m)
30	10
40	15
50	25
60	35
70	40
80	50

Exemple de la distance recommandée d'une allée résidentielle pour les chaussées de type 4 :

La figure ci-dessous démontre à l'aide d'un exemple comment mesurer la distance d'une nouvelle voie d'arrêt de l'emplacement de BPCOM rurale liée à une allée résidentielle.

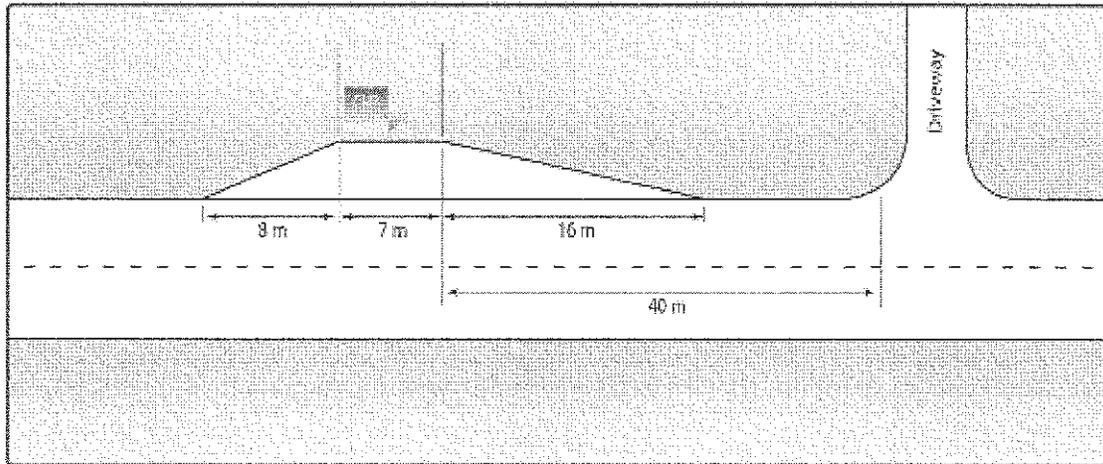
Conditions existantes :

DJMA = 900 véhicules/jour

Largeur de la chaussée = 10 m

Limite de vitesse affichée = 70 km/h

Distance requise = 40 m



Annexe A : Tableaux – Configurations de la voie d'arrêt

Ce n'est QU'APRÈS avoir sélectionné l'installation de BPCOM pour une route de type 4 qu'on doit utiliser les tableaux suivants afin de choisir la configuration appropriée de la voie d'arrêt de l'emplacement. Les limites de vitesse indiquées ne veulent PAS dire qu'une voie d'arrêt est nécessaire pour toutes les routes où les voitures peuvent rouler à ces vitesses.

TABLEAU 1

Configuration de la voie d'arrêt pour les volumes DJMA ≤ 400 véhicules par jour et toutes les largeurs de chaussée

Vitesse limite affichée ¹ (km/h)	Largeur de la voie d'arrêt, L (m)	Distance minimale du bord le plus proche de la BPCOM à la voie de circulation, C (m)	BPCOM adjacente	Longueur du biseau d'entrée (m)	Longueur du biseau de sortie (m)	Longueur totale de la voie d'arrêt (m)	Distance du bord le plus proche d'une allée résidentielle au bord le plus proche du biseau de la voie d'arrêt (m)
30	4,0	2,0	au biseau de sortie	8	8	23	10
40	4,0	2,0	au biseau de sortie	8	8	23	15
50	4,0	2,0	au biseau de sortie	8	8	23	25
60	4,0	2,0	au biseau de sortie	8	8	23	35
70	4,0	2,0	au biseau de sortie	8	8	23	40
80	4,0	2,0	au biseau de sortie	8	8	23	50

TABLEAU 2

Configuration de la voie d'arrêt pour les volumes DJMA compris de 400 à 750 véhicules par jour et une largeur de chaussée ≥ 9 mètres

Vitesse limite affichée ¹ (km/h)	Largeur de la voie d'arrêt, L (m)	Distance minimale du bord le plus proche de la BPCOM à la voie de circulation, C (m)	BPCOM adjacente	Longueur du biseau d'entrée (m)	Longueur du biseau de sortie (m)	Longueur totale de la voie d'arrêt (m)	Distance du bord le plus proche d'une allée résidentielle au bord le plus proche du biseau de la voie d'arrêt (m)
30	4,0	2,0	au biseau de sortie	12	8	27	12
40	4,0	2,0	au biseau de sortie	12	8	27	15
50	4,0	3,0	au biseau de sortie	12	8	27	25
60	4,0	3,0	au biseau de sortie	12	8	27	35
70	4,0	5,0	à la voie de service	16	8	31	40
80	4,0	5,0	à la voie de service	21	8	36	50

TABLEAU 3

Configuration de la voie d'arrêt pour les volumes DJMA compris de 750 à 1 500 véhicules par jour et une largeur de chaussée ≥ 9 mètres

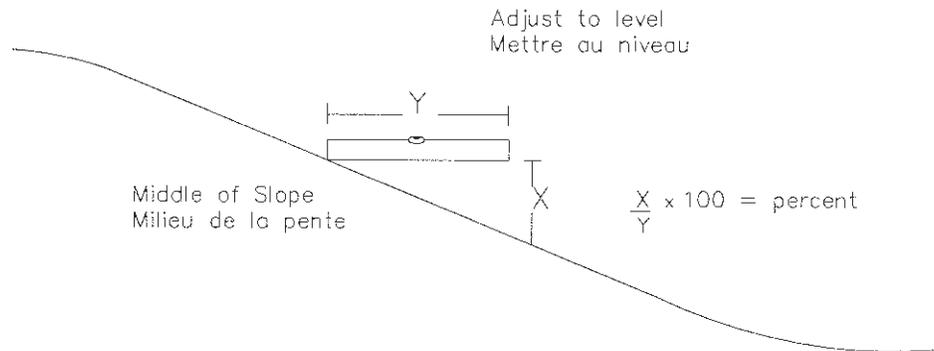
Vitesse limite affichée ¹ (km/h)	Largeur de la voie d'arrêt, L (m)	Distance minimale du bord le plus proche de la BPCOM à la voie de circulation, C (m)	BPCOM adjacente	Longueur du biseau d'entrée (m)	Longueur du biseau de sortie (m)	Longueur totale de la voie d'arrêt (m)	Distance du bord le plus proche d'une allée résidentielle au bord le plus proche du biseau de la voie d'arrêt (m)
30	4,0	3,0	au biseau de sortie	12	8	27	12
40	4,0	3,0	au biseau de sortie	12	8	27	15
50	4,0	5,0	à la voie de service	12	8	27	25
60	4,0	5,0	à la voie de service	12	8	27	35
70	4,0	5,0	à la voie de service	16	8	31	40
80	5,0	6,0	à la voie de service	21	10	38	50

TABLEAU 4

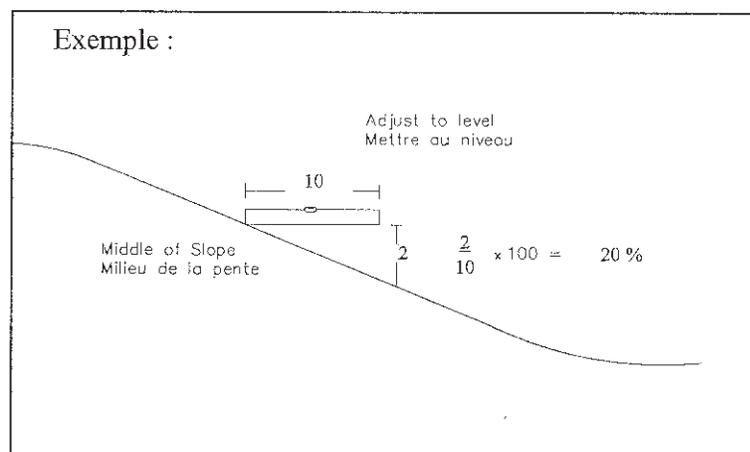
Configuration de la voie d'arrêt pour les volumes DJMA $\geq 1 500$ véhicules par jour ou égal à 5 600 véhicules par jour et une largeur de chaussée ≥ 9 mètres

Vitesse limite affichée ¹ (km/h)	Largeur de la voie d'arrêt, L (m)	Distance minimale du bord le plus proche de la BPCOM à la voie de circulation, C (m)	BPCOM adjacente	Longueur du biseau d'entrée (m)	Longueur du biseau de sortie (m)	Longueur totale de la voie d'arrêt (m)	Distance du bord le plus proche d'une allée résidentielle au bord le plus proche du biseau de la voie d'arrêt (m)
30	4,0	5,0	à la voie de service	12	8	27	12
40	4,0	5,0	à la voie de service	12	8	27	15
50	4,0	5,0	à la voie de service	16	8	31	25
60	4,0	5,0	à la voie de service	23	8	38	35
70	5,0	6,0	à la voie de service	35	10	52	40
80	Installation d'une BPCOM déconseillée						

Annexe B : Comment calculer la pente de la chaussée



1. Pendant les évaluations, assurez-vous que votre véhicule est équipé d'une affiche qui identifie votre véhicule comme représentant Postes Canada. Assurez-vous aussi que vous avez une balise d'ambre clignotant sur le toit pour augmenter votre visibilité.
2. Rangez le véhicule sur l'accotement en faisant preuve de prudence.
3. Vous devez porter un gilet à bandes réfléchissantes de sécurité à l'extérieur du véhicule près ou sur la route.
4. Tenez-vous debout sur l'accotement ou le bord de la route. Un guetteur de sécurité est requis si vous travaillez sur la route.
5. Trouvez le milieu de la pente.
6. Placez un niveau dans la partie centrale de la pente et ajustez le niveau.
7. Mesurez la longueur du niveau. Il s'agit de Y (abscisse).
8. Mesurez la hauteur à partir de l'extrémité du niveau qui est dégagée du sol jusqu'au sol en dessous. Il s'agit de X (ordonnée).
9. Le degré est calculé comme l'ordonnée sur l'abscisse; ainsi, il faut diviser X par Y et multiplier le résultat par 100.
10. Il s'agit du degré en pourcentage.



Annexe C : Définitions

DJMA (Débit journalier moyen annuel)	DJMA est l'abréviation pour débit journalier moyen annuel – le volume total de la circulation sur un tronçon de route, au cours de l'année, divisé par le nombre de jours dans l'année. Ces données peuvent parfois être obtenues auprès de l'autorité routière locale. Sinon, on peut faire une estimation de cette valeur en utilisant la procédure suivante. Pour les routes à deux voies, comptez le nombre de véhicules qui passent dans les deux sens pendant 15 minutes. Pour les routes à quatre voies, comptez le nombre de véhicules qui passent dans une direction pendant 15 minutes (le même côté que l'emplacement proposé). Dans chaque cas, multipliez ce nombre soit par 40 – comptage durant les heures de pointe (de 16 h à 18 h) – ou par 80 – comptage en dehors des heures de pointe (de 9 h à 16 h). Si l'emplacement proposé se trouve sur une partie de route où le compte DJMA ou OESR a été fait il y a moins de 30 jours, les mêmes données peuvent être employées. Autrement, un nouveau compte est exigé.
Intersection réglementée	Une intersection réglementée est une intersection où un panneau d'arrêt ou un feu de circulation exige un arrêt complet des véhicules.
Bord de l'intersection	Bord de la voie de circulation la plus proche, à l'endroit où elle touche l'intersection.
Biseau d'entrée	Élargissement progressif de la voie de circulation alors que le véhicule s'approche de la BPCOM. Le biseau d'entrée commence au point où la voie de circulation commence à s'élargir, et se termine là où commence la pleine largeur de la voie de service de la voie d'arrêt. Le biseau d'entrée constitue une longueur de chaussée permettant à un véhicule de ralentir avant de s'arrêter complètement.
Biseau de sortie	Rétrécissement progressif qui commence à la fin de la pleine largeur de la voie de service de la voie d'arrêt et se termine au bord de la voie de circulation. Le biseau de sortie permet aux véhicules d'accélérer graduellement pour réintégrer la voie de circulation adjacente.
Voie publique	Surface occupée par une route et ses dépendances entre deux limites de propriété, incorporée au domaine de la collectivité publique de la province ou municipalité où elle est située, et destinée au passage de véhicules ou de personnes.
Voie d'arrêt	Voie adjacente à la voie de circulation de la route et sur laquelle les véhicules peuvent se ranger et s'arrêter sur le côté de la route, en dehors de la circulation.
Autre emplacement	Emplacements qui pourraient représenter une meilleure option pour le client et/ou la SCP tout en respectant les critères de sélection applicables (p. ex. propriété commerciale ou privée, route secondaire, endroit dans la communauté).

Emprise routière	Surface désignée comme étant une voie publique et mesurée en tant que distance entre deux limites de propriété.
Chaussée	Partie de la route aménagée pour la circulation des véhicules.
Boîte aux lettres rurale (BLR)	Boîte aux lettres privée destinée à la livraison et la levée du courrier sur une route rurale.
Marge de reculement	Distance entre la façade de la BPCOM et la bordure, le trottoir ou le bord de la route.
Accotement	Surface de revêtement, de gravier ou de terre battue adjacente à la voie de circulation. Les accotements sont à l'extérieur de la largeur requise pour la circulation des véhicules et sont aménagés pour permettre aux véhicules de se ranger sur le côté sans danger. Les accotements sont réservés aux arrêts d'urgence et seuls les véhicules de secours sont autorisés à les emprunter pour circuler. Ils constituent également un soutien structurel de la chaussée.
Distance de visibilité	Longueur de route que le conducteur voit devant lui.
Voie de service	Portion de la voie d'arrêt qui a la pleine largeur d'une voie, qui est parallèle à la voie de circulation et qui a pour objet de permettre aux automobilistes de s'arrêter et de prendre leur courrier de la BPCOM.
Écart chronologique arrière et avant	Pour emplacements de type 4, un écart chronologique de 11 secondes est utilisé dans les deux directions pour les véhicules entrant et sortant de la voie d'arrêt. Cet écart donne suffisamment de temps à un véhicule qui entre de l'autre côté de la voie de circulation pour effectuer un virage à gauche ainsi qu'un temps suffisant pour permettre au conducteur de réintégrer le véhicule dans la voie de circulation adjacente. Cet écart donne aussi le temps suffisant pour permettre aux conducteurs qui s'approchent de l'emplacement de réagir à un véhicule arrêté qui prévoit effectuer un virage à gauche à la BPCOM. Stationnez votre véhicule dans un endroit sécuritaire entièrement à l'extérieur de la route, à quelques mètres de l'emplacement de la BPCOM. Observez à quel moment une partie quelconque d'un véhicule approchant par l'arrière devient visible (pour le laps de temps à l'arrière) ou une partie quelconque d'un véhicule approchant par l'avant devient visible (pour le laps de temps à l'avant). À l'aide d'un chronomètre, mesurez le délai requis (en secondes) à partir du moment où le véhicule est visible jusqu'à ce qu'il vous dépasse. Si le véhicule se déplace plus vite ou plus lentement que la vitesse moyenne sur cette route, répétez l'exercice avec un autre véhicule.
Voie de circulation	Partie de la chaussée, accotements non compris, réservée à l'usage des véhicules, des piétons et des cyclistes.
Intersection non réglementée	Intersection qui n'a ni feu de circulation, ni panneau de signalisation.

Boîtes postales communautaires – Fonctionnement et entretien

1. Portée

Le présent document décrit les procédures et les lignes directrices relatives à l'utilisation, au service et à l'entretien de boîtes postales communautaires (BPCOM) et de boîtes postales communautaires sur socle en plastique (BPCS) pour les bureaux de poste offrant ou non des services de livraison (p. ex. factrices et facteurs ruraux et suburbains [FFRS]/facteurs) et pour les installations de livraison.

2. Installation

2.1 Sélection de l'emplacement des boîtes postales communautaires (BPCOM) ou des boîtes postales communautaires sur socle en plastique (BPCS)

Responsabilités des Services de livraison régionaux :

Étape	Marche à suivre
1	<p>Planifier et sélectionner les emplacements de BPCOM et de BPCS de même que la répartition voulue pour l'emplacement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que l'emplacement sélectionné : <ul style="list-style-type: none"> - permet l'installation du matériel conformément, à tout le moins, aux normes minimales du programme; - maximise l'espace de l'emplacement. <p>et, dans la mesure du possible :</p> <ul style="list-style-type: none"> • choisir des emplacements sur : <ul style="list-style-type: none"> - des rues secondaires; - des rues; - des terrains privés (p. ex. parc de stationnement, magasin, etc.); <p>Nota : La sélection des emplacements se fait sous réserve de la convention de licence pertinente conclue avec le propriétaire du terrain privé.</p> <ul style="list-style-type: none"> - le trajet de l'employé de livraison ou celui des clients ou dans son périmètre. <ul style="list-style-type: none"> • Prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des clients et du personnel de livraison (p. ex. contre les dangers routiers de la circulation). • Respecter les lignes directrices municipales convenues qui sont indiquées dans la convention locale de la Fédération canadienne des municipalités (FCM); installer les boîtes le dos face aux vents dominants, si possible. • Tenir compte de facteurs tels que le déneigement.
2	<p>Si les BPCOM/BPCS sont installées sur un terrain privé, obtenir l'approbation du propriétaire au moyen d'une entente d'occupation du terrain (formulaire intégral ou abrégé) signé par celui-ci.</p>



PHOTO 1: 15 BÉLAND À ROSEMÈRE



PHOTO 2: 555 50E AVENUE À BOIS-DES-FILION

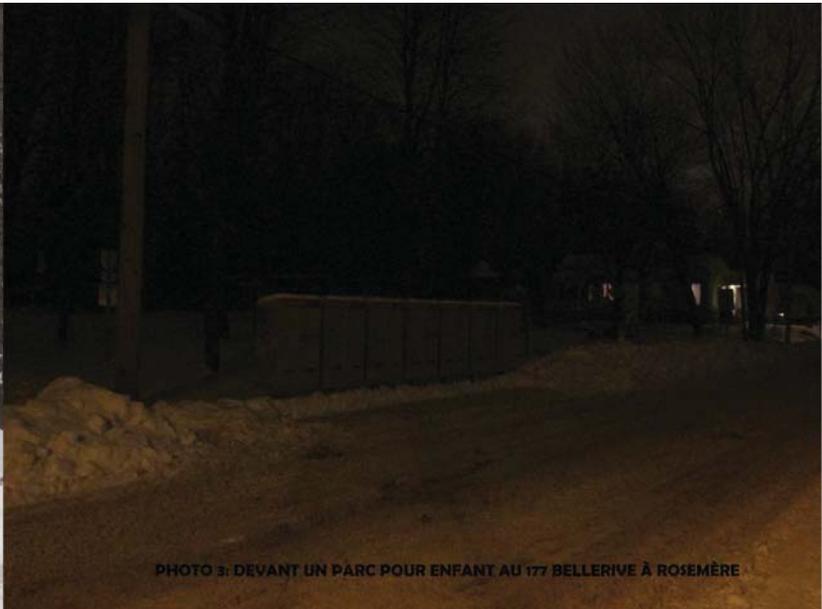


PHOTO 3: DEVANT UN PARC POUR ENFANT AU 177 BELLERIVE À ROSEMÈRE



PHOTO 4: 76 DES VILLAS À ROSEMÈRE



PHOTO 5: 532 NORTHCOTE À ROSEMÈRE

DIFFÉRENTES PHOTOS

(Toutes prises dans la circonscription)

- GARDERIE
- OBSTRUCTION DE FENÊTRE
- GRAFFITI
- ÉTAT DU TERRAIN AU PRINTEMPS
- PROXIMITÉ DES ALLÉES DE STATIONNEMENT
- RÉACTION DES GENS (BLOQUENT LEUR ENTRÉE POUR ÉVITER LE « U-TURN »)
- NOIRCEUR
- ...



SECTION A : À REMPLIR PAR LE DEMANDEUR

M. Mme Mlle

Nom de famille : _____ Second prénom : _____

Prénom : _____ Code postal : _____

Adresse du domicile

Adresse (n°, rue, n° d'app.) : _____ Province : _____

Ville : _____ Autre n° de téléphone : _____

N° de téléphone à domicile : _____

J'autorise, par la présente, la divulgation des renseignements par le professionnel de la santé nommé dans la section B auprès de Postes Canada dans le but d'évaluer ma demande de mesures d'adaptation pour la livraison.

Un non-sens !!!
Date : _____

Signature du demandeur : _____

Si une personne autre que le demandeur remplit la section A, veuillez fournir les renseignements suivants :

Nom du préparateur : _____ N° de téléphone de jour : _____

Adresse : _____

Lien avec le demandeur : _____

Si le demandeur n'est pas en mesure de signer le formulaire, veuillez communiquer avec Postes Canada en composant le 1 844 454-3009.

Postes Canada peut être en mesure de vous offrir les outils suivants pour vous aider à accéder à votre courrier à partir du compartiment de la boîte postale communautaire :

Un outil clé pour faciliter le déverrouillage du compartiment. Cette mesure d'adaptation vous aiderait-elle?
 Oui Non Incertain

Un plateau coulissant dans le compartiment à courrier qui réduit l'étirement requis pour accéder au courrier dans le compartiment. Cette mesure d'adaptation vous aiderait-elle?
 Oui Non Incertain

L'option de choisir l'emplacement de votre compartiment à courrier dans la boîte postale communautaire. Cette mesure d'adaptation vous aiderait-elle?
 Oui Non Incertain

Postes Canada peut être en mesure de vous offrir un service de réexpédition du courrier grâce auquel votre courrier sera livré à une personne de votre choix ou à un comptoir postal de votre choix. Cette mesure d'adaptation vous aiderait-elle?
 Oui Non Incertain

Et les situations d'abus envers les aînés?!

Veuillez noter qu'un représentant du groupe de mesures d'adaptation pour les particuliers.

SECTION B : À REMPLIR PAR LE DEMANDEUR

Je certifie que les renseignements fournis dans cette demande sont vrais et exacts. Je comprends que des renseignements erronés ou une fausse représentation des faits pourraient donner lieu au refus de mesures d'adaptation. Je comprends également que Postes Canada pourrait demander des renseignements supplémentaires sur mon handicap ou mon problème de santé, y compris une certification d'un professionnel de la santé, pour déterminer les mesures d'adaptation.

En soumettant cette demande, j'autorise Postes Canada à recueillir mes renseignements personnels et à les utiliser pour évaluer mon admissibilité aux mesures d'adaptation pour la livraison du courrier et de services d'adaptation si je suis jugé admissible.

Signature : _____ Date : _____

Si le demandeur n'est pas en mesure de signer le formulaire, veuillez communiquer avec Postes Canada en composant le 1 844 454-3009.



ROSEMÈRE



LORRAINE



SAINTE-THÉRÈSE



BOIS-DES-FILIONS



LORRAINE

**VOUS VOULEZ QUE VOTRE
MAISON ET VOTRE QUARTIER
RESSEMBLE À ÇA?**

Giguère, Alain - Comté 1B

De: TAPIERO, Jeremie <jeremie.tapiero@canadapost.postescanada.ca>
Envoyé: 26 août 2014 16:30
À: Giguère, Alain - Député
Objet: Bois-des-Filion
Pièces jointes: 2015 Notification_letter_rev_generic_F.pdf

Monsieur le Député,

Lors de notre conversation, vous aviez soulevé quelques questions.

Tout d'abord, permettez-moi de souligner de nouveau que Postes Canada travaille avec les dirigeants municipaux (maires et urbanistes) pour déterminer les lieux les plus adéquats pour l'installation des boîtes. Le choix de l'emplacement répond à des facteurs tels que la sécurité; l'accessibilité; la proximité, la présence de trottoirs lorsqu'il y en a, la distance des intersections pour assurer la bonne visibilité; les passages piétonniers ou d'autres espaces public. Nous rencontrons les maires et les conseillers des municipalités concernées, que nous continuons de tenir informés tout au long du processus. Je vous renvoie également au document que je vous fais suivre en pièce jointe. De plus, permettez-moi d'ajouter que nous tenons compte des préférences et des préoccupations de nos clients grâce à leurs réponses au sondage qui leur est envoyé au début du processus. Nos clients peuvent d'ailleurs nous contacter au 1-844-454-3009 pour nous faire part des préoccupations au sujet d'un emplacement sélectionné pour une BPCOM.

Par ailleurs, je vous confirme que le mode de livraison ne change pas à l'entrée des appartements, condos, résidences pour personnes âgées ou encore les boîtes aux lettres rurales.

Concernant votre demande d'une liste des boîtes postales communautaires. Nous ne disposons de telle liste car les emplacements des lesdites boîtes peuvent être modifiés en concertation avec les municipalités.

Enfin, je vous fais suivre deux liens qui vous aideront à répondre à vos interrogations :
www.postescanada.ca/cpotools/apps/cmb?execution=e1s1
www.canadapost.ca/cpo/mc/aboutus/news/annoncements/cmb/cmb_form2_fr.html

En vous remerciant pour l'intérêt que vous portez à Postes Canada, et en restant à votre disposition, je vous prie de croire, Monsieur le Député, en ma haute considération.

Jérémie Tapiero

Gestionnaire, Affaires gouvernementales (Québec)
Manager, Government Affairs (Québec)
Postes Canada/ Canada Post Corporation
2701, Prom Riverside Dr Bureau / Suite N0810
Ottawa ON K1A 0B1
Tel : 613-734-3000 ext. 55843
Cell. 613-853-7406
Fax : 613-734-8814



Le 16 juin 2014

OBJET : Mise au point de la Ville sur la décision de Postes Canada

Madame, Monsieur,

À la suite d'une décision unilatérale prise sans aucune consultation du milieu, la Société canadienne des postes (SCP) a annoncé qu'elle cesserait la livraison du courrier à domicile dès l'automne prochain dans la plupart des secteurs de notre territoire, de même qu'à Bois-des-Filion et à Lorraine.

Cette annonce a provoqué une onde de choc au sein de la population, notamment auprès des 3 350 ménages rosemérois concernés. Ainsi, la livraison à domicile sera remplacée par l'instauration de boîtes communautaires. À Rosemère, seuls les commerces du boulevard Labelle, de la rue Bouthillier et du chemin de la Grande-Côte ainsi que les appartements et les condominiums déjà équipés de casiers centralisés à l'entrée de l'immeuble ne verront aucun changement à leur service actuel.

La Ville tient par la présente à vous informer de la position tenue par vos élus municipaux vis-à-vis de Postes Canada, relativement à cette situation malheureuse.

Dans un premier temps, lors de la rencontre avec les représentants de la SCP tenue le ou vers le 19 février 2014, la Ville a exprimé sa grande déception d'apprendre cette information à peine 24 heures avant son annonce officielle, ce qui nous a privé de tout temps de réflexion et de réaction, d'autant plus que cette décision est sans appel.

Au cours de cette rencontre, la Ville a fait part de ses craintes au sujet de l'accessibilité de ces boîtes pour les aînés et pour les personnes à mobilité réduite et de leur intégration harmonieuse au caractère champêtre de Rosemère. Les représentants de la SCP ont manifesté une ouverture d'esprit quant au format et à la disposition des boîtes postales, offrant de former un comité bipartite chargé de trouver une solution acceptable pour tous. Malgré son opposition ferme à la décision, la Ville a préféré accepter plutôt que de laisser la société d'État gérer seule cet aspect.

Dès l'annonce, par communiqué de presse de la SCP le 20 février 2014, la Ville faisait savoir à la population qu'elle s'engageait à faire le maximum pour atténuer les impacts de cette décision unilatérale, en plus d'accorder des entrevues aux médias régionaux et nationaux. De même, le 6 mars 2014, je me suis jointe aux maires de Lorraine et de Bois-des-Filion pour dénoncer et déplorer ce geste de la SCP causant des inconvénients majeurs à notre communauté.

Enfin, votre Conseil municipal a adopté, le 10 mars dernier, une résolution demandant à la SCP de surseoir à sa décision et invitant le gouvernement canadien à revoir la politique relative au service postal de façon à garantir le maintien d'un service de qualité basé sur une tradition historique de livraison du courrier à domicile en milieu urbain.

Malgré notre vive opposition, Postes Canada est demeurée ferme, si bien que la Ville a déployé tous les efforts possibles et nécessaires pour s'assurer que les nouvelles boîtes communautaires soient installées dans des secteurs accessibles, sans causer de soucis à la clientèle concernée.

C'est dans cette perspective que le comité de travail bipartite restreint, réunissant la Ville et la société de la Couronne, a analysé un par un les emplacements proposés par cette dernière. Au moment de rédiger la présente, il restait des détails à régler avant de finaliser le plan de localisation des boîtes communautaires.

Aussi, j'ai personnellement sensibilisé Postes Canada quant à l'importance de prioriser des emplacements qui favoriseront l'accessibilité aux handicapés et aux personnes à mobilité réduite. En outre, nous discutons, encore tout récemment, d'un protocole à intervenir qui inclurait aussi l'aménagement, l'entretien et la sécurité de ces nouvelles boîtes communautaires.

Jé tiens à vous assurer que la Ville de Rosemère fait tout en son pouvoir pour défendre vos intérêts et favoriser un service postal de qualité respectant les particularités de notre communauté, tout en protégeant notre caractère distinct marqué par la nature et la quiétude.

Si vous souhaitez obtenir plus d'informations, vous pouvez communiquer avec le service à la clientèle de Postes Canada, au 1 866 607-6301 ou à l'adresse www.postescanada.ca/rosemere.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées

La mairesse,

Madeleine Leduc

Giguère, Alain - Comté 1C

From:
Sent: August-31-14 9:11 AM
To: Giguère, Alain - Comté 1C
Subject: Boîtes postales à Rosemère - Incongruités

Monsieur le Député,

Encore une fois merci pour votre implication dans le dossier du démantèlement du service postal par Postes Canada (curieusement PC est d'ailleurs la même abréviation que pour Parti Conservateur !).

Suite à notre rencontre de samedi 23 août, lors de la fête des citoyens de Rosemère, vous nous demandé de vous transmettre les situations susceptibles de transgresser le cahier des charges d'implantation des boîtes postales. Voici donc notre situation, quand bien même discuter des emplacements des boîtes imposées de force ne signifie en cas leur acceptation quelque soit l'emplacement, l'opposition au projet demeurant entière.

- Nous demeurons rue rose Alma, Rosemère,

- L'emplacement imposé de la boîte postale est au bout du parking de l'arena en face de la résidence sise 15 rue Béland. Distance 550m, 7mn de marche en été.

- Depuis de nombreuses années, PC avait installé des boîtes postales sur la rue Robert Est à l'angle de la rue Carolyn Owens en face de la résidence sis 166 Carolyn Owens. Distance 210m, soit 2,6 fois moins, 2mn de marche.

- PC a installé une batterie de nouvelles boîtes postale en face du 212 Rose Alma. Distance moins de 70m, soit 8 fois moins loin, 1mn de marche.

Est Ubu Roi qui dirige la localisation des boîtes postales ? L'exemple est éloquent du mépris de cette institution pour les citoyens tant dans le projet lui-même que dans son exécution.

Nous demeurons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire qu'il plaira de nous demander.

Salutations cordiales.

.....
Rosemère, QC, J7A 3B5

Samedi, le 23 août 2014

M. Alain Giguère
Député, Marc-Aurèle-Fortin
Ottawa

Monsieur Fortin,

J'habite de la rue Lacroix à Rosemère. Comme tous les citoyens de Rosemère, j'ai reçu un avis m'informant que mon épouse et moi-même ne recevrons plus notre courrier à la maison.

En lieu et place, je comprends que nous devons aller chercher notre courrier dans une des boîtes postales déjà installées en face du 212 de la rue Rose-Alma.

Ces boîtes étant placées du côté ouest de la rue Rose-Alma, et le trottoir étant du côté est, je me demande comment je pourrai aller ramasser mon courrier légalement et en toute sécurité.

En fait, trois questions me viennent à l'esprit :

- Légalement, en effet, ai-je le droit de traverser une rue en son milieu ? Ou, au contraire dois-je le faire seulement à une intersection ?
- Si je ne dois traverser qu'à une intersection, ai-je le droit de marcher dans la rue de l'intersection à la boîte postale alors qu'il y a un trottoir de l'autre côté ?
- La ville de Rosemère prévoit-elle la construction d'un trottoir du côté ouest de Rose-Alma ?

J'avoue que le positionnement de ces boîtes m'inquiète beaucoup. J'imagine les gens stationnant près des boîtes de l'un ou de l'autre côté de la rue, en allant ou en revenant du travail, un autobus scolaire attendant de pouvoir passer, un piéton essayant de traverser mais qui ne peut bien voir à cause de l'autobus scolaire, et pour agrémenter le tout, des congères des deux côtés réduisant d'autant la largeur de la rue.

En espérant ne pas être impliqué dans l'un d'eux, je me demande combien d'accidents seront nécessaires avant que nous puissions forcer Postes Canada à changer l'emplacement des boîtes postales.

Par la présente, je voulais vous faire part à la fois de la situation et de mes inquiétudes.

Rosemère, QC, J

Cc : M. Éric Westram, conseiller municipal, Rosemère

Lorraine 14 août 2014

Monsieur Alain Giguère
Député de la circonscription Marc-Aurèle Fortin
83, rue Turgeon, Bureau 305
Sainte-Thérèse (Québec)
J7E 3H7

Objet : boîtes postales communautaires

Monsieur,

Une récente lettre de Postes Canada nous indiquait que l'emplacement de la boîte postale communautaire serait situé « à la gauche du 10 Place Marsal » à Lorraine. Cet emplacement a été désigné sans qu'aucun propriétaire à proximité n'ait préalablement été consulté. Qui plus est, cet avis (déposé dans les boîtes à lettres comme une vulgaire circulaire) le fut pendant la période des vacances estivales et juste quelques jours avant la réunion du 12 août convoquée par le syndicat de Postes Canada.

Est-ce un hasard? Cette démarche à tout le moins curieuse sinon questionnante démontre un grand manque de considération envers vos citoyens et leur environnement.

Ainsi placés devant le fait accompli, nous intervenons pour exprimer notre désaccord complet quant à l'emplacement désigné pour la dite boîte postale et ce, pour les motifs suivants;

a) La sécurité des enfants

- cette boîte est directement située devant un parc pour enfants (Parc Marsal) évidemment très fréquenté par de très jeunes enfants. Ex. : nos petites filles qui sont fréquemment chez nous doivent traverser la rue Marsal pour s'y rendre.
- Donc, la circulation engendrée par les boîtes postales représente un danger réel pour les enfants et plus encore l'hiver. En effet, habitant juste en face dudit parc, nous voyons les enfants glisser sur leur luge sur la côte qui descend à la rue Marsal et précisément devant l'endroit désigné pour les boîtes postales.

Allez-vous interdire aux enfants l'accès au parc et les chasser et/ou mettre leur sécurité en danger? Nous sommes donc fortement préoccupés par la décision de placer cette boîte postale à cet endroit alors que des dizaines de véhicules y circuleront.

b) *Intersection de rues*

de plus, cette boîte postale étant placée à l'intersection des rues Marsal et Place Marsal il y a donc l'hiver une importante accumulation de neige qui réduit considérablement la visibilité et pour les conducteurs des véhicules qui vont se croiser et pour les enfants qui jouent au parc. Ceux-ci deviennent donc beaucoup plus vulnérables quant au risque d'un possible accident de voiture.

Il est donc clair que le refus de cette implantation et de cette localisation sont entre autres liées à la sécurité des enfants, des parents ainsi que des gens en perte d'autonomie pour qui cette décision présente un danger et qui ont le droit de vivre en toute quiétude et de bénéficier d'un service public payé à même nos taxes.

Nous attendons une réponse écrite d'ici le 15 septembre 2014. Pour toute discussion ou question sur ce dossier, je veux être tenu au courant et également être avisé advenant que des pourparlers aient lieu.

cc: Monsieur Deepak Chopra, PDG Postes Canada
Madame Lisa Raitt, Ministre des Transports
Monsieur Ramez Ayoub, maire de Ville de Lorraine

Giguère, Alain - Comté 1C

From: Giguère, Alain - Comté 1B on behalf of Giguère, Alain - Député
Sent: August-20-14 9:07 AM
To: Giguère, Alain - Comté 1C
Subject: TR: Re: Pourquoi ne pas avoir consulté les citoyens au sujet des boîtes postaux?

Pour ton info

Isabelle Moffet

Adjointe de circonscription | Constituency Assistant
Bureau du député de Marc-Aurèle-Fortin | Member's office for Marc-Aurèle-Fortin
Alain Giguère
Nouveau Parti démocratique | New Democratic Party

(TEL) 450-965-1188 | (FAX) 450-965-3221
ndp.ca | npd.ca
alain.giguere.c1b@parl.gc.ca

De :
Envoyé : 19 août 2014 15:40
Cc : Giguère, Alain - Député; mcsauvonspostescanada@gmail.com
Objet : Fwd: Re: Pourquoi ne pas avoir consulté les citoyens au sujet des boîtes postaux?

----- Forwarded Message -----

Subject: Re: Pourquoi ne pas avoir consulté les citoyens au sujet des boîtes postaux?
Date: Tue, 19 Aug 2014 15:38:47 -0400
From: M. Leduc
To: Leduc, Madeleine <MLeduc@ville.rosemere.qc.ca>

Bonjour madame Leduc,

Merci de donner suite à mes courriels. J'ai lu votre communiqué de presse dont vous avez fait mention. Malgré votre "*demande à Postes Canada d'interrompre immédiatement l'installation de ses nouvelles boîtes postales communautaires et de s'engager « rapidement dans la conclusion d'une entente entre la Ville de Rosemère et Postes Canada »*", les bases de ciment continuent d'être coulées et les boîtes y sont posés. Ma plainte auprès de Poste Canada au sujet de l'endroit où ma famille devra aller chercher son courrier rue Chapleau au lieu de la rue Dufferin qui est plus proche, reste toujours sans réponse.

La réaction du maire Peter Trent semble être un occasion de SOLIDARITÉ pour tous les municipalités et les MRCs de monter une contestation mur à mur à travers le Canada et le Québec pour dénoncer l'attitude intransigeante de Poste Canada et du gouvernement Harper à abolir unilatéralement nos services postaux à domicile <http://www.lapresse.ca/actualites/national/201408/16/01-4792287-postes-canada-trouvera-peter-trent-sur-son-chemin.php>. Peter Trent "*a également réitéré hier* (vendredi le 15 août, 2014) *qu'il compte refuser tout permis de construire pour l'installation de boîtes postales communautaires*". S'il est capable de le dire, c'est que ces permis semblent être conditionnellement donnés par les villes et leurs citoyens et non un automatisme où Poste Canada peut envahir un territoire sans la permission des élu-e-s et ce qui suggérerait les citoyens seraient sous le joug d'une dictature fédérale et centralisée.

Je comprends le Syndicat des postiers qui à date n'ont pas gaspillé l'argent des membres pour contester la décision devant les tribunaux dont les travailleurs et leurs membres soupçonnent que les juges et décideurs sont nommés par le parti Conservateur au pouvoir. Autant se tirer une balle dans les pieds tant qu'à y être avec une telle démocratie unilatérale. De plus, dans un syndicat, ce sont les membres des sections locales qui doivent amener une telle proposition via la structure et y allouer des fonds de défense.

En ce qui a trait à mon information au sujet de la discussion sur le parc à chien, il a possiblement été reçue et interprétée hors contexte par le biais de gens fâchés et frustrés tout comme le reportage que j'ai écouté hier soir à CTV où tout le monde interviewé incluant la mairie exprime des opinions divergentes qui divisent et découragent les citoyens au fait d'avoir l'heure juste et de pouvoir participer à trouver une solution ou de mandater ou de soutenir une contestation vis-à-vis Poste Canada et le gouvernement Harper.

De plus, je ne vais plus aux assemblées générales municipales mensuelles au fait que la place des citoyens ou les périodes de questions est inscrit à la fin de l'ordre du jour et que les citoyens ne puissent entériner démocratiquement les propositions municipales et ni par le biais d'un comité de citoyen ou démocratie directe.

En tant que citoyen, sachant l'attitude de Poste Canada, cette organisation publique ne semble pas avoir l'intention de consulter les citoyens ni d'entendre leurs doléances, En tant que citoyen, je m'attends que les élu-e-s municipales de tous les villes concernées, ainsi que ma ville, organisent des rencontres générales avec les élu-e-s et aussi par quartier avec les élu-e-s attirées et les citoyens pour discuter de la situation comme il a été fait pour les pannes électriques et ensuite à ces occasions de voter pour des portes paroles citoyens pour accompagner les élu-e-s dans une démarche pour rencontrer Poste Canada et ensuite pour planifier une réaction officielle et soutenue par les citoyens si ils en expriment le désir par le biais de ces réunions ou démocratie directe 101. Peut-être à ces occasions que les citoyens auraient l'occasion de connaître et de rencontrer leurs échevins de quartier, car je ne connais aucunement celui ou celle de notre quartier ni comment le rejoindre.

Donc en lisant votre réponse, je suis très déçu de la façon que les élu-e-s de nos villes considèrent le rôle des citoyens dans un processus de consultation et ainsi le rôle d'un comité de citoyens.

Ainsi le reportage de CTV a bien illustré cette confusion des citoyens et leurs frustrations.

Faute de lieux de discussion, je vais continuer à vous envoyer mes préoccupations comme citoyens, mes commentaires et mes suggestions. Les samedis de la mairesse est un lieu pour discuter de problèmes individuelles et non un lieu pour discuter des problèmes communes et d'y avoir l'heure juste ou du moins un consensus et dont le reportage de CTV démontre un manque de consensus des citoyens avec leurs élu-e-s. Merci et Bonne journée,

Rosemère, Q.C.

On 2014-08-14 23:41, Leduc, Madeleine wrote:

J'ai lu avec attention votre courriel et vous pourrez voir demain sur le site Internet de la ville le communiqué de presse que j'ai envoyé à tous les journaux tant francophones et anglophones locaux et nationaux.

Je suis aussi désolée que vous de la tournure des événements et de la position de SCP.

Merci de vos commentaires mais je répète ce que je dis depuis le début soit à la date où je fus informée à 1:30h d'avis, que la décision de Postes Canada est inadmissible et ne respecte pas les citoyens. Cette décision a été prise par une société de la Couronne fédérale qui a une loi constitutive qui lui donne tous les pouvoirs d'agir comme elle le fait.

Quand vous dites que la Ville aurait dû contester la décision, nous avons demandé une opinion juridique qui disait clairement que la SCP a tous les pouvoirs. Vous remarquerez que le Syndicat des postiers n'a pas contesté la décision devant les tribunaux et vous savez comme moi que ce ne sont pas les moyens financiers de syndicat qui les empêcheraient d'agir s'il croyait vraiment avoir la possibilité de contester pour sauver leurs emplois.

Pour votre information, lors de la dernière séance publique, il n'y a pas eu de discussion sur le parc à chiens. La discussion sur le sujet avait eu lieu en mai si je ne me trompe pas. Lundi soir le 11 août, le principal sujet des questions portait sur la décision de la SCP.

Si vous estimez ne pas avoir été consulté pour les emplacements, je vous serais gré de vous référer à la SCP car la Ville n'avait que le rôle de protéger ces citoyens d'un plus grand dommage en participant à un comité plus ou moins bidon de consultation des emplacements.

Bonne journée

Envoyé de mon iPad

Le 2014-08-14 à 19:01,

Madame Leduc,

Je suis fort déçu en tant que citoyen et que je partage avec d'autres citoyens de mon quartier de la tournure des choses au sujet de l'intégration des boîtes postales par Poste Canada comme étant incontournable, incontestable, indiscutable et un fait accompli où nous devons tous et toutes accepter la situation en se levant les mains en guise d'abandon. J'ai témoigné la même réaction lors de l'assemblée municipale à Lorraine cette semaine où les condos à \$200,000 ou abordables étaient la primeur pendant que les postiers habitants Lorraine risquent de perdre leurs emplois ou envoyés prématurément à la retraite ou au chômage.

Dans une société civilisée et respectueuse, il est important que nous soyons solidaires avec d'autres travailleurs surtout de notre communauté comme les postiers qui vivent à Rosemère ou à Lorraine ou Bois des Filions, etc.. et qui doivent sauver leurs emplois et de pouvoir un jour prendre leurs retraites lorsqu'ils et elles auront l'âge ou le désireront comme tous les autres générations des citoyens de notre communauté ont pu faire dans le passé. Voilà ce que fait deux poids deux mesures quand nous ne défendons pas collectivement nos acquis et que les priorités sociales ne sont pas établis et discutés.

J'apprend lors de la dernière assemblée municipale lundi dernier que pendant que certains citoyens-postiers risquent de perdre leurs emplois d'autres citoyens se préoccupaient plutôt pour un parc pour chien. Quelle solidarité devant une priorité majeure de sauver les emplois et l'économie locale que génère le fait d'avoir un emploi et un salaire versus un parc pour chien et dont ce débat a besoins d'être sérieusement animé pour ne pas passer collectivement pour des insensibles. Voilà le rôle d'un comité de citoyens dont je revendique depuis les dernières élections.

Je vous ai longuement entretenu lors des élections et après de la nécessité d'avoir un comité de citoyen qui puisse servir de lieu pour éventer les problèmes et de discussion ou de lieu de dialogue régulière pour les citoyens entre eux et elles pour démythifier les perceptions, les préjugés et ainsi les changements comme l'abolition de nos services postaux à domicile ou tout autre priorité de l'heure au lieu que tous les citoyens pour ou contre n'importe quoi partent sur des tangentes et sur leurs préjugés personnels sans comprendre les enjeux réels de la communauté ni les recours possibles pour contester une décision d'une façon civilisée comme pour cette décision de Poste Canada.

Il y a même des rumeurs qui circulent que certains communautés ou villes ont contesté cette abolition des services postaux à domicile et ont gagné. Donc où sont ces décisions ou ces jurisprudences s'il y a lieu? Les MRC sont un pouvoir municipale régional, et où les solidarités devraient se faire pour contester des décisions unilatérales de Poste Canada ou d'autres assauts futurs sur la qualité de

vie des citoyens.

Même si les citoyens ne sont pas d'accord avec l'abolition de leurs services postaux à domicile, nous aurions pu être consultés sur l'emplacement de ces boîtes postales par rapport à la distance de nos maisons. Voilà que mon voisin est avisé que sa boîte sera sur la rue Dufferin et nous sur la rue Chapleau et nous sommes tous deux à distances égales de la rue Dufferin. Ainsi faute de choix, j'aurais préféré l'emplacement de la rue Dufferin qui est plus proche pour ma famille et de ma demeure que la rue Chapleau. Le fait de ne pas avoir consulté les citoyens, nous allons devoir nous buter tête avec la bureaucratie Poste Canada pour tout changement.

Alors pourquoi cette empressement de Poste Canada et pourquoi les citoyens n'ont pas été consultés avant ou par quartier dont les échevins sont listés comme responsables pour discuter et déterminer ces emplacements. Un comité de citoyens aurait suggéré des sous comités par quartier pour discuter et pour déterminer le lieu de leurs boîtes postales sinon au moins de choisir une boîte le plus proche de leur demeure.

D'ailleurs, il n'est jamais trop tard pour entamer des discussions collectives avec les citoyens comme vous avez fait pour les pannes électrique le 20 mai dernier. Mais voilà, un comité de citoyens serait fort utile aussi aujourd'hui s'il était établi à Rosemère pour discuter de ces sujets au lieu que les citoyens soient toujours en réaction et en maudit.

D'ailleurs, le 20 mai dernier, les citoyens ont démontré leurs maturités et leurs grands respects du dialogue et ainsi pourraient former un comité de citoyens animé par les citoyens et par la suite si nécessaire des comités de quartier pour discuter de problèmes ponctuels du quartier.

Pour terminer, Gabriel Nadeau-Dubois analyse très bien cette démocratie qui sombre dans le cynisme des citoyens et qui explique peut-être la réaction des citoyens ou leurs désintéressement des sujets municipaux: "***Nous sommes tous pour la démocratie, mais nous ne vivons plus la démocratie***". Il continue en élaborant que "***De manière encore plus fondamentale, nous avons oublié le seul vrai sens de la démocratie, c'est-à-dire la participation pleine et entière de tous au devenir commun. Cela implique non seulement des processus de décision collective, mais aussi des lieux et des moments de délibération commune***". De plus la majorité des réponses de nos élu-e-s sont des réponses gestionnaires selon le constat de Gabriel Nadeau-Dubois "***Cela alimente une bien pauvre vision du politique, qu'on tend ainsi à réduire à un instrument d'efficacité socioéconomique et où tout est discuté en terme marchands***".

En attente de votre réponse,

Rosemère, Q.C

"Un livre est une version du monde. Si nous ne l'aimons pas, ignorons la; ou offrons notre propre version en retour." -Salman Rushdie, writer (b. 1947)



Ce courrier électronique ne contient aucun virus ou logiciel malveillant parce que la protection Antivirus avast! est active.

Giguère, Alain - Comté 1C

From: Giguère, Alain - Comté 1B on behalf of Giguère, Alain - Député
Sent: September-16-14 11:32 AM
To: Giguère, Alain - Comté 1C
Subject: TR: Poste canada/ installation de casiers postaux
Attachments: Quartier Golfridge Rosemère.jpg

Pour ton info

Isabelle Moffet

Adjointe de circonscription | Constituency Assistant
Bureau du député de Marc-Aurèle-Fortin | Member's office for Marc-Aurèle-Fortin
Alain Giguère
Nouveau Parti démocratique | New Democratic Party

(TEL) 450-965-1188 | (FAX) 450-965-3221
ndp.ca | npd.ca
alain.giguere.c1b@parl.gc.ca

De : ,

Envoyé : 5 septembre 2014 22:20

À : info@ville.rosemere.qc.ca

Cc : daniel.vincent4@sympatico.ca; mathieu.Arsenault@videotron.ca; nickterryo@videotron.ca; stefquattro@Yahoo.ca; jeanlalonde49@hotmail.com; Emily.ormond@mail.mcgill.ca; Giguère, Alain - Député

Objet : Poste canada/ installation de casiers postaux

Madame Madeleine Leduc
Mairesse de Rosemère,
info@ville.rosemere.qc.ca

Madame la mairesse,

Après consultation auprès de mes voisins immédiats, je me permets de vous adresser la présente,

Mardi dernier, le 2 septembre en matinée, à ma grande surprise, un représentant de Poste Canada, sonnait à ma porte pour obtenir par signature mon consentement à l'installation de casiers postaux à la limite nord de ma propriété. Photo à l'appui, il m'expliquait avec très grande courtoisie, ce que j'ai compris comme un erreur de Poste Canada d'une trop grande concentration de casiers sur la rue Dufferin côté parc Bourbonnière, la volonté de Poste Canada et de son sous-traitant LAVALLIN de reprendre les travaux à cet endroit (malgré qu'ils soient complétés!) et donc de déplacer des casiers au nord de ma propriété sur la rue Golfridge.

Je me suis fermement opposé à ce consentement en expliquant que ce nouveau lieu proposé était inadéquat et dangereux en plus de l'impact significatif qu'il risquait de créer sur le volume de circulation locale.

citoyens pour préserver leurs services postaux à domicile et dont les citoyens n'ont pas VOTER POUR ÇA ni pour avoir des boîtes postales au lieu de leurs services à domicile.

De plus, comme certaines photos prises dans d'autres lieux où se trouvent des boîtes postales, des comportements antisociaux et passifs agressifs sont à prévoir et se manifestent en éparpillant le papier à terre ou par des graffitis ou tags sur les boîtes postales qui se trouvent comme à Rosemère dans des lieux mal ou non éclairés. De plus nous remarquons déjà un manque de poubelles près des ces boîtes postales pour déposer le papier. Déjà les parcs et terrains de jeux sont des lieux où ces comportements antisociaux se manifestent.

Ainsi cette situation et les politiques unilatérales de Poste Canada et du gouvernement Harper engendrent le pessimisme, le cynisme et le défaitisme des citoyens qui n'est définitivement pas sain pour une ville, une province et un pays vis-à-vis l'assaut du gouvernement Harper sur nos services sociaux et qui est voué à tout privatiser ces services durant son mandat, et ce avec une minorité d'appui d'un électorat qui va encore voter, et où la démocratie s'effrite à chaque jour que ce parti et des partis identiques restent au pouvoir.

Voici quelques exemples après avoir parcouru plusieurs rues et secteurs de Rosemère le jour et le soir où la lumière est soit tamisée, ombragée ou manquante:

- Les séries de boîtes postales qui seront situées sur le bord du Parc Bourbonnière sur la rue Dufferin près de la rue Florian, n'ont aucune lampadaires ni lumière suffisante pour éclairer ces boîtes et où la lumière ambiante est très tamisée et ombragée.
- Les séries de boîtes postales qui sont situées sur la rue Remembrance près de Grande Cote, n'ont aucune lampadaires ni de lumière suffisante pour éclairer ces boîtes.
- Les séries de boîtes postales qui sont situées sur la rue Edgewood près de Des Bois et Chapleau, n'ont aucune lampadaires ni de lumière suffisante pour éclairer ces boîtes qui se trouvent dans un zone à lumière tamisée ou ombragée de cette rue.
- Les séries de boîtes postales qui sont situées sur la rue Lacas Circle près de la voie ferrée, sont dans une des deux parties les plus noires de cette rue et en manque de lampadaires et de lumière suffisante sauf près de la rue du Coteau. Ainsi, il n'y a aucune lumière pour éclairer ces séries de boîtes postales. D'ailleurs, j'ai identifié cette situation à plusieurs reprises au courant des années par courriel que cette rue représente un danger pour piétons et cyclistes lorsque d'une voiture tourne sur Lacas du boul. Rosemère et s'engage dans les deux zones sans lampadaires. Et voilà que Poste Canada place des boîtes postales en plein milieu d'une zone non éclairée et où les voitures passent de part et d'autre pour traverser le chemin de fer qui divise Rosemère en deux quartiers.
- Les séries de boîtes postales qui sont situées sur la rue Hillcrest près de la rue Frenette, n'ont pas de lampadaires ni de lumière suffisante et directe sauf pour un lampadaire à lumière tamisée et ombragée qui située dans un lieu feuillu et approximativement à 50 pieds ou plus de l'endroit des boîtes postales.
- Les séries de boîtes postales qui sont situées sur la rue Maria près de Grande Cote, sont dans un lieu où le lampadaire est située de l'autre côté de la rue en diagonale à 50 pieds et plus des boîtes postales et où la lumière est tamisée et insuffisante à l'endroit des boîtes postales.
- Les séries de boîtes postales qui sont situées aux deux extrémités du piste piétonnier et cyclable aux coins de la rue Corona et de la rue William, sont dans des zones ayant peu de lampadaires et dont la lumière est insuffisante ou sans lumière et sous des arbres. De plus, en hiver ce piste est encombrée de neige et est boueuse après la pluie et au printemps. De plus, l'installation des boîtes postales est dans un lieu fréquenté par les cycliste et ainsi réduite la largeur de la piste où ils ont à passer. Ainsi, un endroit pas très approprié pour des boîtes postales et la sécurité des citoyens. De plus, ces pistes qui relient ce quartier à la gare de Rosemère sont déjà insuffisamment éclairées sinon non éclairées.
- Les séries de boîtes postales qui sont situées sur la rue Jean près de Grande Cote, sont dans un lieu où le lampadaire se trouve de l'autre côté de la rue en diagonale à 50 pieds et plus des boîtes postales et où la lumière est tamisée et insuffisante.

Je suis retourné sur ces lieux le soir pour constater que tous ces endroits ci-haut mentionnés où se trouvaient des boîtes postales, ne sont soit pas éclairés insuffisamment ou non éclairées et qui nécessiteraient que les personnes se munissent de lampes de poche pour prendre leur courrier le soir et la nuit et qui présenterait un problème en hiver où les journées sont moins longues et où les citoyens devront sortir durant les intempéries pour prendre leurs courriers. De plus, il est à prévoir que certaines personnes vont cantonner leurs autos près des boîtes postaux pour les ouvrir et recueillir leurs courriers de leurs autos.

De plus, ces boîtes postaux se trouvent souvent dans des lieux les plus fréquentés par le passage d'autos et les plus étroits et risquent d'embouteiller ces rues pendant que les gens de la culture automobile prennent leurs courrier.

Tous ces situations auraient pu être évitées et discutées en consultant les citoyens avant.

Je vais ainsi continuer de parcourir d'autres quartiers de Rosemère et des basses-Laurentides pour constater ce dégât social qui passe pour de l'innovation pour ainsi palier aux pseudo-changements qui servent d'arguments antisociaux aujourd'hui pour déposséder les citoyens de leurs services postales et dont l'imposition de ces mesures est faite d'une façon unilatérale sans consulter les citoyens et ainsi devient un fait accompli, incontournable et qui alimente le pessimisme et le cynisme de la population et qui exploite l'impuissance apprise.

Ainsi, je dois me rappeler constamment que ni moi ni la majorité des citoyens ont VOTÉ POUR ÇA. Respectueusement et en attente de vos réactions,

Rosemère, Q.C.



Ce courrier électronique ne contient aucun virus ou logiciel malveillant parce que la protection Antivirus avast! est active.

Giguère, Alain - Comté 1C

From: Giguère, Alain - Comté 1B on behalf of Giguère, Alain - Député
Sent: September-16-14 11:29 AM
To: Giguère, Alain - Comté 1C
Subject: TR: Poste canada/ installation de casiers postaux

Pour ton info

Isabelle Moffet

Adjointe de circonscription | Constituency Assistant
Bureau du député de Marc-Aurèle-Fortin | Member's office for Marc-Aurèle-Fortin
Alain Giguère
Nouveau Parti démocratique | New Democratic Party

(TEL) 450-965-1188 | (FAX) 450-965-3221
ndp.ca | npd.ca
alain.giguere.c1b@parl.gc.ca

De : Brisson, Nathalie [mailto:NBrisson@ville.rosemere.qc.ca] **De la part de** Info

Envoyé : 8 septembre 2014 15:23

À

Cc : daniel.vincenit+@sympauco.ca; mathieu.Arsenault@videotron.ca; nickterry@videotron.ca; stefquattro@Yahoo.ca; jeanlalonde49@hotmail.com; Emily.ormond@mail.mcgill.ca; Giguère, Alain - Député

Objet : RE: Poste canada/ installation de casiers postaux

Bonjour Monsieur

Tel qu'indiqué dans mon courriel précédent, votre courriel ici-bas a été acheminé à la mairesse Leduc. Je vous confirme qu'il a également été transféré à Postes Canada.

Tel que vous l'indiquait la personne qui est passé vous voir, Postes Canada avait prévu mettre des boîtes sur la rue Dufferin et, suite à de nombreuses plaintes de citoyens, ils doivent maintenant trouver un nouvel emplacement et ils semblent s'être arrêtés à celui sur la rue Golfridge.

Toutefois, il est à noter que la Ville n'a malheureusement aucune juridiction relativement à l'emplacement des boîtes postales, elle ne fait que collaborer, autant que faire se peut. Par ailleurs, il est important que les citoyens fassent part de leurs craintes et commentaires directement à l'organisme, Postes Canada, en appelant au 1-844-454-3009.

Souhaitant le tout conforme, veuillez recevoir, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.



Nathalie Brisson

Adjointe principale / Mairie et Direction générale
Principal Assistant / Mayor's Office and Management

T. 450 621-3500 | 1283

Giguère, Alain - Comté 1C

From: Giguère, Alain - Comté 1B on behalf of Giguère, Alain - Député
Sent: September-16-14 11:42 AM
To: Giguère, Alain - Comté 1C
Subject: TR: Les boîtes postales ville de Rosemère

Pour ton info

Isabelle Moffet

Adjointe de circonscription | Constituency Assistant
Bureau du député de Marc-Aurèle-Fortin | Member's office for Marc-Aurèle-Fortin
Alain Giguère
Nouveau Parti démocratique | New Democratic Party

(TEL) 450-965-1188 | (FAX) 450-965-3221
ndp.ca | npd.ca
alain.giguere.c1b@parl.gc.ca

De : Brian Szczepanik [mailto:brian.szczepanik@sympatico.ca]

Envoyé : 28 août 2014 14:52

À : leduc, Madeleine; NLegault@ville.rosemere.qc.ca; DSimoneau@ville.rosemere.qc.ca; GRicher@ville.rosemere.qc.ca; KLesage@ville.rosemere.qc.ca; MAbonneau@ville.rosemere.qc.ca; NCorriveau@ville.rosemere.qc.ca; Giguère, Alain - Député; Claude.Surprenant.GROU@assnat.qc.ca

Cc : mcsauvonspostescanada@gmail.com; commentaires@cupw-sttp.org; Boulerice, Alexandre - Député

Objet : Les boîtes postales ville de Rosemère

Le fait que le système de lumières et lampadaires dans les rues de Rosemère semble avoir été conçu à une autre époque dans les vieux quartiers de Rosemère construites dans les années 1950 et après, il est ainsi inadéquat pour éclairer les endroits où se trouvent maintenant les nouvelles boîtes postales. De plus, les lampadaires dont la source de lumière est déjà tamisée, sont souvent bloqués par les branches et les feuillages. Ce système de lumière et de lampadaires est en besoin de révision dans plusieurs secteurs de Rosemère où la lumière près des boîtes postales est soit inadéquate ou absente pour pouvoir prendre le courrier en toute sécurité le soir et la nuit et selon les besoins des citoyens.

De plus, les journées plus courtes de l'hiver ajouteraient aux divers problèmes du manque d'éclairage dans les lieux où se trouvent les boîtes postales. D'ailleurs, les rues de la ville de Rosemère n'ont pas été conçues avec suffisamment de lampadaires à des endroits stratégiques où se trouvent aujourd'hui les boîtes postales. Aussi, l'espace dans certaines rues pour recevoir des boîtes postales sont insuffisante comme le boulevard Rosemère au sud de la rue Westward et autres rues étroites surtout au sud de Grande Cote (Labelle, Robert, Perrault, Philippe, Jean, Forget, William, Corona, etc..) et qui se trouvent le long de la rivière qui autrefois étaient de villégiature.

Les citoyens de Rosemère doivent pouvoir prendre leur courrier à toutes heures de la journée, de la soirée et de la nuit sans avoir à amener des lampes de poches ni de pelles en hiver pour accéder et identifier leurs boîtes postales. De plus, beaucoup des lampadaires à Rosemère font défauts périodiquement nécessitant une maintenance et souvent d'être identifiés par les citoyens pour être éventuellement réparés si les citoyens veulent prendre le temps d'ajouter ces tâches d'identification des lampadaires défectueuses.

Si la ville avait pris le temps de consulter les citoyens de Rosemère depuis février 2014 lorsque l'abolition unilatérale des services postaux à domicile avait été annoncée par Poste Canada et le gouvernement Harper, les embûches et doléances des citoyens auraient pu être identifiées dans ces assemblées de citoyens par quartier ou dans des assemblées générales de citoyens ou par le biais d'un comité de citoyens au lieu d'être pris à la dernière minute à identifier ces embûches et les doléances des citoyens. Ainsi, cela aurait pu créer une Solidarité des

En effet, l'angle droit de la rue Golfridge à la hauteur de ma résidence est un endroit dangereux par le peu de visibilité qu'il offre aux voitures et camions. La longueur de la rue amène malheureusement beaucoup d'automobilistes et camionneurs à largement dépasser la vitesse permise. Malgré de nombreux signalements de notre part, ni arrêt obligatoire (STOP), dos d'âne ou autres mesures n'ont été prises à ce jour! Mes voisins et moi avons beau intervenir régulièrement auprès des automobilistes, mais rien ni fait vraiment! (D'ailleurs chacun de nous a ses histoires! Un voisin a pris même la peine d'installer régulièrement des cônes oranges.)

Vous comprendrez dans ce contexte qu'il soit inapproprié et même irresponsable de vouloir empirer la situation que nous vivons par de nouveaux mouvements de voitures. D'autant plus que ce projet, à notre compréhension, aura pour effet d'amener les résidents des rues Edgwood, Woodlawn et ceux de la rue Du Cheminots à utiliser dorénavant et principalement la rue Golfridge pour se rendre ou quitter leurs résidences. La conséquence supplémentaire sera d'augmenter de façon significative la circulation à cet endroit. Un simple regard du flux de circulation et des mouvements compte tenu de la géographie et de la topographie permet de comprendre la situation : le golf, la voie ferrée et le parc Bourbonnière ferment sur trois côtés le quartier, ses accès se limitant à la rue Florian (nord/sud) et Edgewood (sud vers Remembrance).

J'ai informé mes voisins de cette visite impromptue du représentant de Poste Canada qui ont tous appuyé la lecture de la situation que je vous présente et ma présente correspondance.

Notre quartier se renouvelle. Vous comprendrez que nous sommes fiers de la présence maintenant de plus jeunes familles avec enfants et de l'importance que nous accordons tous à la sécurité.

Nous sommes inquiets!

Nous croyons qu'il est aussi de l'autorité et de la responsabilité de la ville de nous représenter et d'effectuer, le cas échéant, les études et/ou analyses d'impacts avec Poste Canada afin que notre qualité de vie et sécurité soit respectée pour nous et pour les enfants qui "peuplent" de nouveau notre quartier. Nous demandons donc d'intervenir auprès de ces derniers afin de trouver une solution appropriée et consentie.

Je demeure et nous demeurons disponibles, mes voisins et moi, pour tout complément d'information.

En tout respect, mes salutations distinguées,

Famille Alain Marginean 306 Golfridge, amarginean@hotmail.com

CC

Famille Daniel Vincent 310 Golfridge, daniel.vincent4@sympatico.ca
Famille Mathieu Arsenault 301 Golfridge, mathieu.Arsenault@videotron.ca
Famille Jean Thériault 307 Golfridge, nickterry@videotron.ca
Famille Stephan Couture 299 Golfridge, stefquattro@Yahoo.ca
Famille Jean Lalonde 302 Golfridge, jeanlalonde49@hotmail.com
Famille Emily Ormond 293 Golfridge, Emily.ormond@mail.mcgill.ca

Monsieur le député fédéral, Alain Giguère Alain.Giguere@parl.gc.ca

Giguère, Alain - Comté 1B

De: TAPIERO, Jeremie <jeremie.tapiero@canadapost.postescanada.ca>
Envoyé: 26 août 2014 16:30
À: Giguère, Alain - Député
Objet: Bois-des-Filion
Pièces jointes: 2015 Notification_letter_rev_generic_F.pdf

Monsieur le Député,

Lors de notre conversation, vous aviez soulevé quelques questions.

Tout d'abord, permettez-moi de souligner de nouveau que Postes Canada travaille avec les dirigeants municipaux (maires et urbanistes) pour déterminer les lieux les plus adéquats pour l'installation des boîtes. Le choix de lemplacement répond à des facteurs tels que la sécurité; l'accessibilité; la proximité, la présence de trottoirs lorsqu'il y en a, la distance des intersections pour assurer la bonne visibilité; les passages piétonniers ou d'autres espaces public. Nous rencontrons les maires et les conseillers des municipalités concernées, que nous continuons de tenir informés tout au long du processus. Je vous renvoie également au document que je vous fais suivre en pièce jointe. De plus, permettez-moi d'ajouter que nous tenons compte des préférences et des préoccupations de nos clients grâce à leurs réponses au sondage qui leur est envoyé au début du processus. Nos clients peuvent d'ailleurs nous contacter au 1-844-454-3009 pour nous faire part des préoccupations au sujet d'un emplacement sélectionné pour une BPCOM.

Par ailleurs, je vous confirme que le mode de livraison ne change pas à l'entrée des appartements, condos, résidences pour personnes âgées ou encore les boîtes aux lettres rurales.

Concernant votre demande d'une liste des boîtes postales communautaires. Nous ne disposons de telle liste car les emplacements des lesdites boîtes peuvent êtres modifiés en concertation avec les municipalités.

Enfin, je vous fais suivre deux liens qui vous aideront à répondre à vos interrogations :

www.postescanada.ca/cpotools/apps/cmb?execution=e1s1

www.canadapost.ca/cpo/mc/aboutus/news/annoncements/cmb/cmb_form2_fr.html

En vous remerciant pour l'intérêt que vous portez à Postes Canada, et en restant à votre disposition, je vous prie de croire, Monsieur le Député, en ma haute considération.

Jérémi Tapiero

Gestionnaire, Affaires gouvernementales (Québec)
Manager, Government Affairs (Québec)
Postes Canada/ Canada Post Corporation
2701, Prom Riverside Dr Bureau / Suite No810
Ottawa ON K1A 0B1
Tel : 613-734-3000 ext. 55843
Cell. 613-853-7406
Fax : 613-734-8814

Giguère, Alain - Comté 1C

De: Giguère, Alain - Comté 1B de la part de Giguère, Alain - Député
Envoyé: 12 décembre 2013 11:07
À: Giguère, Alain - Comté 1C
Objet: TR: Postes Canada - réduction des services

Pourrais-tu lui répondre SVP?

Isabelle Moffet

Adjointe de circonscription | Constituency Assistant
Bureau du député de Marc-Aurèle-Fortin | Member's office for Marc-Aurèle-Fortin
Alain Giguère
Nouveau Parti démocratique | New Democratic Party

(TEL) 450-965-1188 | (FAX) 450-965-3221
ndp.ca | npd.ca
alain.giguere.c1b@parl.gc.ca

De : Fred C...
Envoyé : 12 décembre 2013 10:50
À : Giguère, Alain - Député
Objet : Postes Canada - réduction des services

Bonjour Monsieur Giguère et toute l'équipe "Marc-Aurèle FORTIN",

Ici j'aimerais parler à un de vos électeurs.

Quelques pensées afin de vous transmettre mon opinion et celle de pas mal de gens comme moi.

Depuis quand un service comme la poste doit être "rentable"?

Voyons :

- les pompiers au niveau municipal
- la santé au niveau provincial
- la défense nationale au fédéral.

Les soins de santé et la défense nationale comme les pompiers et autres services ne sont pas rentables non plus.....

Le ministère de la défense dépense des milliards chaque année, on a même des sous-marins qui brûlent et qui coulent.....Presque un chèque en blanc pour un projet d'achat de F-35 dont le développement n'est pas terminé et dont le produit n'est pas adapté à nos besoins et bien trop cher.

(Des Saab Grippen Suédois ou des Boeing F-18 nouvelle génération seraient bien mieux car sont tous des bi-moteurs bien éprouvés et moins chers, pourtant je suis d'origine française (double citoyenneté) et je pourrai pousser le Dassault Rafale, mais qui va-t-on attaquer vraiment? As-t-on besoin d'avions d'attaque hautement sophistiqués? N'a-t-on pas besoin de plus de moyens en éducation, santé et, tien tien, Postes Canada).

Notre Premier Ministre Monsieur Harper et le ministre en charge de Postes Canada devraient mettre leurs culottes et renflouer Postes Canada en coupant dans le budget militaire, car les guerres ça tue du monde. Par contre Poste Canada c'est le pouls du quotidien dans toute la nation et le lien entre des Canadiens entre eux et des entreprises et la compétitivité économique du Canada dans un monde sans pitié.

Je ne suis pas employé de Postes Canada, il n'y en a pas dans ma famille ou amis, mais je demande **1 milliard par an transféré du militaire à Postes Canada et un remaniement interne de Postes Canada pour les stratégies et budgets à venir pour ne plus jamais avoir ce débat là.**

Si on laisse faire ça avec Postes Canada, dans 20 ans on dira, "a ben le Canada était compétitif du temps où nous avions la livraison du courrier partout et tous les jours...." Arrêtons de faire de erreurs majeures....

Dans pas mal d'endroit il y a des "fermes" de boites aux lettres, on en a même ici à Ste Thérèse dans le quartier derrière chez moi. J'admets qu'il y a peut-être besoin de réformer intelligemment Postes Canada en interne et en stratégie commerciale, mais ce n'est pas en réduisant ces services essentiels

Si nos gouvernements devaient gérer de façon rentable les soins de santé et la défense nationale il n'y en aurait plus du tout depuis longtemps....

Plus il y aura d'annonces de ce style au fédéral, plus la logique de l'indépendance du Québec va trouver de l'appui.....Parfois je me demande si le Québec ne devrait pas être indépendant pour justement pouvoir gérer les services essentiels de façon intelligente. Mais ce n'est pas le PQ qui est qualifié pour cette aventure d'indépendance selon moi. Je reste fédéraliste car pour le moment je vois que cela est meilleur pour tout le monde, mais les choses changent vite en ce monde.

Merci beaucoup pour votre attention et je souhaite que nos inquiétudes soient transmises au parlement en temps opportun. Nous avons confiance en vous et en votre équipe.

Je vous souhaite à tous un très JOYEUX NOËL et du temps de qualité en famille.

Cordialement

Ste-Thérèse

Giguère, Alain - Comté 1A

De: Giguère, Alain - Comté 1B de la part de Giguère, Alain - Député
Envoyé: Wednesday, March 05, 2014 9:03 AM
À: Giguère, Alain - Comté 1A
Objet: TR: Poste Canada

Faire accusé de réception

Merci

-----Message d'origine-----

De : /
Objet : Poste Canada

Envoyé : 3 mars 2014 21:10 À : j

Bonjour,

Comme vous le savez, Poste Canada avec l'assentiment hypocrite du gouvernement Harper, a pris une décision unilatérale de privé les Canadiens de la livraison du courrier à domicile.

Comme souvent cela se présente, les personnes handicapées sont laisser de coté et rien n'est prévu pour nous simplifier la vie bien au contraire, on nous mets encore un autre embuche, celui d'aller chercher notre courrier dans des boites aux lettres dispersées un peu partout dans notre environnement, en plus de nous taxer avec une augmentation incroyable du coût des timbres.

Ces emplacements avec ces boites postales polluent notre environnement visuel mais ce qui est le plus difficile est de voir que l'emplacement n'est pas nettoyer l'été et vraiment, mais vraiment pas nettoyé de la neige ou glace l'hiver.

Comme il faisait beau et ensoleillé dimanche dernier, j'ai pris mon scooter pour personne handicapée et suis aller mettre une lettre à la poste dans le développement domiciliaire près de chez moi, quel horreur de voir qu'il était pour moi impossible d'enjamber le banc de neige devant la boîte postale puisque que ce n'était pas nettoyé et comme je suis handicapé et que je n'ai aucun équilibre, un véhicule s'est arrêté et à mis ma lettre à la poste pour moi.

Comme vous, je suis une personne à part entière mais qui vit avec un handicap,... la vie est déjà assez difficile au quotidien et je n'ai sûrement pas besoin qu'on l'aggrave encore plus avec une décision comme celle là, croyez-moi !!!!

Au lieu de cesser la livraison du courrier au domicile, on aurais pus le faire 3 jours semaine, lundi, mercredi et vendredi par exemple.

Je crois que cette décision est plutôt pour couper le nombre d'employés tout simplement sans regard à la population canadienne.

Je compte sur vous pour faire pression sur Poste Canada où sur les autorités concernés, afin que l'on trouve une solution durable pour nous.

Après tout, au dernière élection, j'ai voté pour vous alors à votre tour de voté pour moi.... simplement pour me rendre la vie un peu plus facile et pour mon bien être.

Veuillez transférer ce courriel a tous vos consœurs et confrères politique.

Giguère, Alain - Comté 1A

De: Giguère, Alain - Comté 1B de la part de Giguère, Alain - Député
Envoyé: Tuesday, April 08, 2014 9:53 AM
À: Giguère, Alain - Comté 1A
Objet: TR: Pétition défendons nos services postaux

Accusé de réception

De : [mailto:alain.giguere@parl.gc.ca]]
Envoyé : 7 avril 2014 16:26
À : Giguère, Alain - Député
Objet : Pétition défendons nos services postaux

Bonjour monsieur,

J'ai bien reçu votre petit carton **Défendons nos services postaux** auquel je répondrai dans l'affirmative mais pas nécessairement pour les mêmes raisons que tout le monde.

Je vous écris principalement pour vous faire part de mon indignation face à l'augmentation de prix que le gouvernement Harper ose nous faire subir concernant les frais postaux.

Je travaille dans le domaine de l'imprimerie depuis plus de 35 ans. Je ne pense pas vous apprendre une nouvelle en vous disant que le domaine de l'imprimerie est en grande difficulté à cause principalement de l'internet. Plusieurs compagnies ont fait faillite, ou, vont faire faillite, ou, ont et vont fermer leurs portes à cause du ralentissement de l'industrie.

Je ne veux surtout pas m'apitoyer sur notre sort, par contre depuis plus de 5 ans nous devons travailler à innover, penser, réfléchir comment faire pour continuer à rester en affaire et faire un minimum de profit, oui profit parce que nous sommes en affaire pour cette raison ...faire un peu de profit...en ce moment la majorité d'entre nous sommes en mode survie...

Nous comprenons tous que Poste Canada est aussi frapper par les nouvelles technologies et qu'ils doivent repenser le modèle d'affaire, et je n'ai pas de problème avec çaPar contre je ne pense pas qu'il ait eu une réflexion de plus de 5 minutes pour arriver avec ça comme solution.

- Couper la livraison à domicile
- Couper les heures de services
- **Et bien entendu comme cerise sur le gâteau augmenter les prix radicalement.**

Si Poste Canada n'était pas un **monopole** ...que ferais-il???

Moi si je décidais de baisser mes services et d'augmenter mes prix de de 37%que se passerais-il**et bien je suis fermé en 3 mois**

Connaissez-vous beaucoup d'entreprises qui ont réussi à augmenter leur prix de près de 40% au Canada bien moi j'en connais une et c'est Poste Canada.....

Dans l'industrie privé quand nous réussissons à faire passer une augmentation de 2% c'est un circuit**40% c'est de l'abus.**

Samedi, le 23 août 2014

M. Alain Giguère
Député, Marc-Aurèle-Fortin
Ottawa

Monsieur Fortin,

J'habite rue Lacroix à Rosemère. Comme tous les citoyens de Rosemère, j'ai reçu un avis m'informant que mon épouse et moi-même ne recevrons plus notre courrier à la maison.

En lieu et place, je comprends que nous devons aller chercher notre courrier dans une des boîtes postales déjà installées en face du 212 de la rue Rose-Alma.

Ces boîtes étant placées du côté ouest de la rue Rose-Alma, et le trottoir étant du côté est, je me demande comment je pourrai aller ramasser mon courrier légalement et en toute sécurité.

En fait, trois questions me viennent à l'esprit :

- Légalement, en effet, ai-je le droit de traverser une rue en son milieu ? Ou, au contraire dois-je le faire seulement à une intersection ?
- Si je ne dois traverser qu'à une intersection, ai-je le droit de marcher dans la rue de l'intersection à la boîte postale alors qu'il y a un trottoir de l'autre côté ?
- La ville de Rosemère prévoit-elle la construction d'un trottoir du côté ouest de Rose-Alma ?

J'avoue que le positionnement de ces boîtes m'inquiète beaucoup. J'imagine les gens stationnant près des boîtes de l'un ou de l'autre côté de la rue, en allant ou en revenant du travail, un autobus scolaire attendant de pouvoir passer, un piéton essayant de traverser mais qui ne peut bien voir à cause de l'autobus scolaire, et pour agrémenter le tout, des congères des deux côtés réduisant d'autant la largeur de la rue.

En espérant ne pas être impliqué dans l'un d'eux, je me demande combien d'accidents seront nécessaires avant que nous puissions forcer Postes Canada à changer l'emplacement des boîtes postales.

Par la présente, je voulais vous faire part à la fois de la situation et de mes inquiétudes.

Rosemère, QC, .

Cc : M. Éric Westram, conseiller municipal, Rosemère

Giguère, Alain - Comté 1A

De:
Envoyé: Tuesday, August 12, 2014 11:01 PM
À: Giguère, Alain - Comté 1A; Giguère, Alain - Député;
mcsauvonspostescanada@gmail.com
Objet: Encore un monologue municipale au sujet des services postaux.

J'ai assisté à l'assemblée municipale de Lorraine hier soir et j'ai tout de suite compris par les réponses gestionnaires du maire le point de vue sociale de Gabriel Nadeau-Dubois: "*Nous sommes tous pour la démocratie, mais nous ne vivons plus la démocratie*". Il continue en élaborant que "*De manière encore plus fondamentale, nous avons oublié le seul vrai sens de la démocratie, c'est-à-dire la participation pleine et entière de tous au devenir commun. Cela implique non seulement des processus de décision collective, mais aussi des lieux et des moments de délibération commune*".

Les questions au sujet de la perte des services postales à domicile et éventuellement les emplois reliés ne semblaient pas intéresser une majorité des gens qui étaient présent à cette assemblée et qui étaient plutôt préoccupés par le projet de condo pour personnes retraitées. D'ailleurs quelques citoyens ont exprimé leurs satisfactions au sujet des boîtes postaux et ne comprenaient pas pourquoi il y avait autant de préoccupations et d'émois à ce sujet.

La question de l'adjointe politique de se faire étiquetée comme telle au lieu d'une simple citoyenne de Lorraine, était bien placée car c'est devenu une mauvaise habitude chez certains élu-e-s de catégoriser les personnes qui travaillent dans des organisations qui "challengent" l'autorité suprême. Ainsi, nous sommes automatiquement catégoriser même si nous sommes des citoyens. Curieusement, le maire ne demande pas aux autres citoyens qui prennent la parole à savoir où ils ou elles travaillent.

De plus la majorité des réponses du maire étaient des réponses gestionnaires pour paraphraser Gabriel Nadeau-Dubois "*Cela alimente une bien pauvre vision du politique, qu'on tend ainsi à réduire à un instrument d'efficacité socioéconomique et où tout est discuté en terme marchands*".

Voilà ce qui explique le cynisme des citoyens vis-à-vis tout changement dans leurs communautés où le fait de poser des questions se résument à avoir une réponse gestionnaire de leurs élu-e-s. Même les échevins n'interviennent pas dans ces soirées comme s'il n'y avait qu'une seule opinion centrale sur tous les sujets et pour tous les réponses.

Il est définitivement le temps de former des comités de citoyens pour ainsi permettre aux citoyens de s'exprimer et de former un consensus. La peur du peuple ou l'agoraphobie politique (ref. Francis Dupuis-Deri) de nos élu-e-s n'a plus sa place aujourd'hui où nous devons faire place au dialogue que le monologue habituel. Bonne soirée,



Ce courrier électronique ne contient aucun virus ou logiciel malveillant parce que la protection [Antivirus avast!](#) est active.

Giguère, Alain - Comté 1A

De: [redacted]
Envoyé: Tuesday, September 23, 2014 6:06 PM
À: Leduc, Madeleine
Objet: Affichages de publicités sur les boîtes postales.

Bonjour madame Leduc,

Si vous avez la chance de passer devant les boîtes postales situées sur la rue Corona près de Grande-Cote, vous allez constater "l'entrepreneurship" de certains à utiliser ces boîtes postales pour afficher leurs publicités qui dans ce cas-ci annonce un service d'entretien des haies et autres.

Nous avons déjà une difficulté à faire observer le règlement de sollicitation porte à porte et l'affichage de publicité d'affaires sur nos poteaux, maintenant ces ingénieux individus vont utiliser les endroits stratégiques des boîtes postales pour ainsi afficher leurs services. Ainsi, il faut s'attendre que cette affichage va se multiplier par d'autres qui vont voir l'opportunité de singer cette pratique publicitaire ou autres. Comme un dicton anglais dit: "Monkey does what monkey sees".

Qu'en pensez-vous?

Bonne journée

Rosemère, Q.C.

Ce courrier électronique ne contient aucun virus ou logiciel malveillant parce que la protection avast! Antivirus est active.

<http://www.avast.com>

Isabelle Moffet

Adjointe de circonscription | Constituency Assistant
Bureau du député de Marc-Aurèle-Fortin | Member's office for Marc-Aurèle-Fortin
Alain Giguère
Nouveau Parti démocratique | New Democratic Party

(TEL) 450-965-1188 | (FAX) 450-965-3221
ndp.ca | npd.ca
alain.giguere.c1b@parl.gc.ca

De :

Envoyé : 14 octobre 2014 11:20

À : Giguère, Alain - Député

Objet : Boîtes postales

Monsieur Alain Giguère
Député de la circonscription Marc-Aurèle-Fortin

Bonjour Monsieur Giguère

Je voudrais comprendre comment l'on a fait la répartition des boîtes postales dans mon secteur. Je ne sais comment la qualifier, logique, bizarre ou absurde ?

Il existe un vieil outil, depuis la Grèce Antique, que l'on appelle COMPAS. Celui-ci aurait pu être utilisé pour déterminer l'emplacement des boîtes postales, et de là, établir une surface raisonnable pour la répartition des utilisateurs.

Cela dit, j'explique notre situation. Nous habitons devant un parc dans lequel une série de trois unités a été installée. C'est si près, que par mes fenêtres ouvertes, j'entendais discuter les ouvriers entre eux. Je n'aurais qu'à traverser la rue pour prendre mon courrier. Ce serait beaucoup trop facile. Nous devons aller chercher notre courrier sur la rue suivante à 0.9 kilomètre. Aller et retour cela donne 1.8 kilomètre. Comble de malchance, il y a une autre série d'unités sur la rue que l'on croise, c'est-à-dire 0.4 kilomètre. Si je marche vers le nord, je croise une autre série d'unités à 0.4 kilomètre. Il n'y a rien à faire, les responsables de ce chambardement, ne connaissent pas le compas et n'ont jamais suivi de cours de logistique.

Nous ne sommes présentement, que quelques municipalités à subir cette nouvelle réglementation de Postes Canada. Imaginez ce que cela sera lorsque l'on implantera ce système dans tout le Canada.

Monsieur le député, j'aimerais que vous fassiez suivre ce message aux responsables de Postes Canada et au premier ministre.

Ce message sera envoyé aux journaux.

Charlotte Bélanger

Rosemère