

## **LE CRITÈRE... PAR LEQUEL LES AUTRES SE COMPARENT**

DIRECTIVES SUR LA LIVRAISON CENTRALISÉE DU COURRIER POUR TOUS LES IMMEUBLES ET COMPLEXES À OCCUPATION MULTIPLE, NOTAMMENT LES:

PROJETS DE MAISONS EN RANGÉE ET D'HABITATIONS EN COPROPRIÉTÉ  
IMMEUBLES D'HABITATION - IMMEUBLES DE BUREAUX - MAILS LINÉAIRES  
CENTRES COMMERCIAUX - PARCS DE MAISONS MOBILES ET DE ROULOTTES

### 1. RESPONSABILITÉS

Le promoteur/propriétaire de tout immeuble ou projet à occupation multiple doit --aménager et entretenir une installation de courrier centrale, selon les normes de la Société canadienne des postes; -- faire en sorte que tout le matériel destiné au courrier soit d'accès facile pour les occupants et les employés de la Société canadienne des postes chargés de la livraison du courrier; --faire en sorte que tout le matériel destiné au courrier soit facile d'accès pour les personnes ayant des handicaps.

La Société canadienne des postes s'occupe de: aider à dresser les plans et spécifications, aider à choisir les emplacements, donner des conseils en planification et de fournir des noms de fabricants et de distributeurs de matériel autorisé de livraison du courrier (tout autre type de matériel ne peut être utilisé sans l'autorisation)

Dans la planification d'une installation de livraison centralisée de courrier, il faut tenir compte des facteurs suivants: le nombre d'unités que l'installation choisie doit desservir, le volume et le type de courrier que les occupants sont susceptibles de recevoir, pour déterminer la taille des cases postales, les possibilités de stationnement et la facilité d'accès pour assurer l'efficacité de la livraison et les plans d'aménagement et de finition des installations du projet.

### 2. BATTERIE DE CASES POSTALES

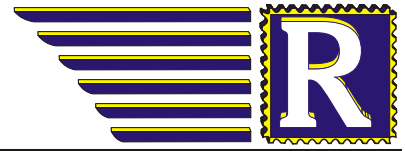
La batterie de cases postales, intérieure ou extérieure, convient bien aux: Projets de maisons en rangée et d'habitations en copropriété - Immeubles d'habitation - Immeubles de bureaux - Mails linéaires - Centres commerciaux - Parcs de maisons mobiles et de roulottes.

#### 2.1 Toutes les batteries de cases postales doivent comporter les caractéristiques suivantes:

- a) la rangée supérieure de cases ne doit pas se trouver à plus de 1 700 mm du plancher fini et la rangée inférieure, à moins de 450 mm de sorte que le préposé à la livraison n'ait pas besoin de s'étirer ou de se pencher excessivement pour déposer le courrier;
- b) l'intérieur de chaque case doit mesurer au moins 150 mm sur 140 mm sur 350 mm (grandeur B); Batterie de cases postales (suite)
- c) le courrier ne doit pas pouvoir se glisser entre la paroi extérieure et la paroi intérieure de la batterie (toutes les failles et lézardes doivent être bouchées pour éviter que le courrier ne se coince);
- d) il ne doit y avoir aucune possibilité que le courrier soit endommagé ou que le préposé à la livraison soit blessé;
- e) chaque case doit être munie d'une porte à serrure;
- f) chaque case doit être dotée d'un porte-carte indiquant clairement le nom et le numéro d'unité ou de bureau du destinataire et placé de façon à pouvoir être vu seulement par le préposé à la livraison;
- g) chaque batterie doit être munie d'une serrure de la SCP qui ne doit pas se trouver à plus de 1700 mm du plancher et à moins de 450 mm;
- h) chaque case est attribuée en stricte séquence consécutive à une unité ou à un bureau donné selon un ordre vertical.

## **EXPERTISE IMBATTABLE DANS LES CASIERS ET ARTICLES POSTAUX**

P. RIOPEL INC., 595 rue St-Rémi, Montréal, Qué., H4C 3G6 • TÉL.: (514) 934-0385 FAX: (514) 934-1732  
BOÎTES AUX LETTRES D'UNITÉS MULTIPLES TEL QUE REQUIS PAR POSTES CANADA • CHUTES • ENTRÉES AUX LETTRES  
BOÎTES DE RÉCUPÉRATION ET DE RÉCEPTION • SERRURES ET PIÈCES • PANNEAUX RÉPERTOIRES • GARDE-CLEFS  
CABINETS POUR CLEFS • OUVRE PORTE • BOÎTES AUX LETTRES RÉSIDENTIELLES



### 3. SALLE DE COURRIER

La salle de courrier convient bien aux: Immeubles d'habitation - Immeubles de bureaux - Centres commerciaux. Une salle de courrier groupe un ensemble de cases postales de propriété privée, conçues pour recevoir le courrier de tous les occupants d'un immeuble et construites de façon que chaque locataire ait un compartiment individuel qui se ferme à clé. L'accès se trouve à l'arrière des cases, dans une pièce à part, qui se ferme à clé.

3.1 La taille minimale acceptable d'une case est celle d'un compartiment de grandeur B. Il arrive que certains locataires aient besoin d'une case plus grande. (Voir batterie de cases postales).

3.2 La salle de courrier doit: a) se trouver en arrière des cases postales; b) avoir un éclairage d'une intensité d'au moins 100 lux, à 750 mm au-dessus du plancher; c) être bien ventilée; d) être de dimension adéquate pour: i) comporter un espace de travail derrière les cases d'au moins 1 000 mm de largeur tout le long de la batterie de cases postales; ii) comporter l'espace supplémentaire tel que déterminé par le planificateur local de la livraison du courrier si le tri ou l'entreposage temporaire du courrier se fait dans la salle de courrier ou dans le cas où le planificateur approuve la salle de courrier aussi comme salle d'expédition du courrier.

3.3 Les portes d'accès à une salle de courrier doivent être construites selon les critères suivants: a) hauteur minimale de 2 030 mm; b) largeur minimale de 820 mm; c) construction massive, sans fenêtre; d) serrure de la SCP. Nota: On doit envisager d'installer des compartiments à colis dans tous les immeubles pour la livraison de colis. S'adresser au planificateur local de la livraison pour obtenir de plus amples renseignements.

### 4. SYSTÈME DE VERROUILLAGE DE LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES

4.1 Avant de pouvoir livrer le courrier, la porte principale d'une batterie de cases postales ou d'une salle de courrier doit être pourvue d'une serrure de la SCP dont la pêne pénètre à moment du verrouillage à au moins cinq millimètres dans le métal. Un représentant de la SCP surveillera l'installation des serrures de la Société et les clés resteront sous la garde du représentant.

4.2 Quand la porte principale d'un immeuble doit rester fermée à clé, le préposé à la livraison du courrier doit quand même pouvoir se rendre à la batterie de cases postales. Pour lui permettre l'accès: a) il faut installer une serrure de la SCP sur la porte principale ou à proximité, ou encore, la relier par circuit électronique à la serrure de la porte principale de sorte que la porte principale puisse être déverrouillée au moyen d'une clé de la SCP; b) il faut installer dans le hall une porte avec serrure de la SCP et la réserver à l'usage exclusif de la Société; c) il faut que la porte de la salle de courrier, en arrière de cases postales, s'ouvre sur le hall ou sur l'extérieur.

4.3 Lorsqu'une batterie de cases postales est aménagée dans un immeuble, il se peut que le planificateur prévoit un endroit protégé pour l'entreposage du courrier. Il faut alors obtenir une serrure de la SCP et l'installer à l'intérieur de la batterie ou à proximité.

4.4 Il faut pouvoir utiliser et entretenir tout mécanisme de signalisation ou de communication, installé en complément à la batterie de cases postales, sans devoir avoir accès à l'intérieur de la batterie.

### 5. INSPECTION ET ENTRETIEN

5.1 Le propriétaire d'une batterie de cases postales et d'une salle de courrier doit, à ses frais, faire régulièrement inspecter le système et la salle, nettoyer, réparer et les protéger de toute obstruction.

5.2 Si une batterie de cases postales ou une case est considérée comme non sécuritaire, la Société des postes demandera au propriétaire de l'immeuble de la faire réparer ou de la remplacer. La Société se réserve le droit de suspendre la livraison effectuée à une installation de courrier si elle considère que celle-ci n'est pas sécuritaire.

### 6. ACCÈS DU PERSONNEL DE LIVRAISON

6.1 Le matériel de livraison doit être d'accès facile pour les occupants de l'immeuble et le personnel de la Société canadienne des postes chargé de la livraison et de la cueillette du courrier. En outre, le personnel de la SCP doit pouvoir stationner son véhicule sans difficulté. Par ailleurs, il y aurait lieu que les immeubles qui reçoivent et expédient de forts volumes de courrier soient équipés d'un quai de chargement pour faciliter le transport du courrier. Enfin, le personnel de la SCP doit pouvoir se servir de l'ascenseur lorsque le quai de chargement ou l'entrée principale ne sont pas sur le même étage que l'installation de courrier.