Manuel des normes de planification de la livraison pour les constructeurs et les promoteurs

mars 2025

Manuel des normes de planification pour les constructeurs et les promoteurs

mars 2025

Préparé par
Adressage et planification de la livraison
Société canadienne des postes
2701, promenade Riverside, bureau N0820
Ottawa, Ontario K1A 0B1

DK22577

Table des matières

Comment utiliser ce manuel 1

Bureaux régionaux de planification de la livraison 2

Introduction 3

Section A
Livraison du courrier en logement individuel 4
Maisons individuelles 5
1.0 Boîtes postales communautaires 6
2.0 Mini-parcs 8

Section B
Systèmes de livraison du courrier en logements multiples 9
1.0 Batterie de boîtes aux lettres à chargement par l'avant 10
2.0 Salle de courrier avec batterie de boîtes aux lettres à chargement par l'arrière 10
3.0 Numérotation des bureaux et des unités 12

Section C
Service aux parcs industriels et commerciaux 13

Section D
Rénovations d'immeubles à unités multiples 14

Annexe A
Normes pour les compartiments à colis 16
Étiquettes de clé du compartiment à colis 17

Annexe B
Spécifications pour les batteries de boîtes aux lettres et les salles de courrier 18
1.0 Batteries de boîtes aux lettres à chargement par l'avant 18
2.0 Batterie de boîtes aux lettres à chargement par l'arrière 19
3.0 Choix des batteries de boîtes aux lettres 19
4.0 Tailles des boîtes aux lettres 20
5.0 Spécifications pour les batteries de boîtes aux lettres 21
6.0 Salles de courrier 24
7.0 Avis spécial pour les installateurs de boîtes aux lettres 25
8.0 Système de clés et de serrures de Postes Canada 26
9.0 Inspection avant le début de la livraison du courrier 27
10.0 Inspection et entretien réguliers 28
11.0 Accès au personnel de livraison 29

Annexe C
Les exigences pour une serrure de Postes Canada – diagramme 30

Annexe D
Tailles des boîtes postales communautaires 31

Comment utiliser ce manuel

Le présent manuel présente les normes de conception, de construction et d'installation des nombreuses options de service du courrier offertes pour tous les types de complexes. Il se compose de quatre sections selon le type de complexe :

a) Livraison du courrier en logement individuel
b) Systèmes de livraison du courrier en logements multiples
c) Service aux parcs industriels et commerciaux
d) Rénovations d'immeubles à unités multiples

Chaque section décrit les exigences et les options offertes pour chaque type de complexe.

Bien que ce manuel décrive en détail les options de livraison du courrier qui s'offrent à vous, il est essentiel d'examiner vos plans avec une personne responsable de la planification de la livraison avant la mise en œuvre. Il est également recommandé de communiquer avec le bureau de la planification avant d'entreprendre toute étape importante.

Avant de commencer la livraison, Postes Canada effectuera une inspection avant la livraison. Si une partie de votre projet ne respecte pas les spécifications de Postes Canada, des **ajustements peuvent s'avérer nécessaires avant le début de la livraison.**

Planification de la livraison?

À plusieurs étapes du présent manuel, nous vous conseillons de communiquer avec votre agent ou agente de la planification de la livraison pour obtenir plus de renseignements ou des conseils précis. Cette personne est votre lien avec Postes Canada. Elle peut vous guider tout au long de votre projet, des plans préliminaires à l'inspection du produit construit. L'adresse courriel du bureau de la planification de la livraison le plus proche se trouve à la page suivante.

Bureaux régionaux de planification de la livraison

Région de l'Atlantique
atlanticdeliveryservices@canadapost.postescanada.ca

Région du grand Toronto (RGT)
gtadeliveryplanning@canadapost.postescanada.ca

Région du Québec
ASL-DSO.support@canadapost.postescanada.ca

Région de Huron
CPCSPCDSOLondon@canadapost.postescanada.ca

Région de Rideau
CPCSPCOttawaDSO@canadapost.postescanada.ca

Région des Prairies Est
deliveryservicesprairie@canadapost.postescanada.ca

Région des Prairies Ouest
deliveryservicesalberta@canadapost.postescanada.ca

Région du Pacifique
deliveryservices.pacific@canadapost.postescanada.ca

Introduction

La livraison centralisée du courrier fait partie de tous les nouveaux ensembles résidentiels et complexes commerciaux au Canada.

En choisissant le bon type de service parmi les nombreuses options offertes, vous assurerez un service postal efficace, ce qui rendra votre complexe plus attrayant aux yeux des acheteurs et des occupants potentiels.

La livraison centralisée du courrier offre de nombreux avantages :

- Les clients peuvent ramasser leur courrier dans leur propre compartiment en tout temps.
- Les compartiments individuels verrouillés offrent sécurité et protection des renseignements personnels.
- Les compartiments à colis permettent la livraison d'articles plus volumineux. Ainsi, les destinataires n'ont pas besoin de les ramasser en personne au comptoir postal local.
- La livraison centralisée du courrier peut être conçue ou personnalisée en fonction de n'importe quel complexe ou immeuble.
- La livraison centralisée du courrier peut contribuer à l'entretien efficace de l'immeuble.
- Dans certains grands immeubles, elle réduit au minimum l'occupation des ascenseurs par des sacs de courrier du personnel des postes pendant la livraison à chaque étage.
- Dans les immeubles à unités multiples, le promoteur ou le propriétaire achète, installe et entretient l'équipement de livraison centralisée du courrier, y compris les clés et les serrures du compartiment.

Remarque concernant l'équipement de livraison centralisée du courrier :
Postes Canada livrera uniquement le courrier et les colis dans l'équipement de livraison centralisée qui comprend une serrure maîtresse haute sécurité de Postes Canada. Postes Canada n'effectue pas de livraison dans un équipement pour colis géré par des tiers.

Section A

Livraison du courrier en logement individuel

Maisons individuelles

Les options de service de livraison pour les maisons individuelles comprennent :

- les boîtes postales communautaires;
- les mini-parcs (voir la section A, sous-section 2).

Les critères de sélection de l'option la plus appropriée doivent comprendre :

- la taille du complexe;
- le nombre de maisons desservies par chaque service de courrier centralisé;
- vos plans relatifs à la conception et à l'apparence du quartier.

Les options ci-dessus doivent se trouver dans des emplacements centralisés pratiques à proximité de résidences individuelles à des endroits choisis pour leur facilité d'accès et leur apparence agréable. Ainsi, les clients peuvent ramasser et envoyer leur courrier à un endroit pratique et accessible.

Le courrier et les colis peuvent être récupérés en tout temps dans les compartiments individuels verrouillés. Les boîtes postales communautaires de quartier et les mini-parcs facilitent également l'envoi de lettres grâce aux fentes de levée du courrier de départ.

Votre agent ou agente de la planification de la livraison sélectionnera l'option et les emplacements appropriés pour votre complexe et fournira des plans complets et les spécifications actuelles. Veuillez noter que ces spécifications peuvent changer.

Il est important que tous les emplacements soient accessibles à tout le monde. Si votre complexe comporte des exigences particulières à cet égard, une consultation précoce avec votre agent ou agente de la planification de la livraison vous permettra de vous assurer que ces besoins sont pris en compte et vous évitera des coûts inutiles liés à la modification des plans.

Communiquez avec votre bureau de la planification de la livraison pour obtenir les plus récentes spécifications en matière d'infrastructure pour les promoteurs.

1.0 Boîtes postales communautaires

1.1 Les boîtes postales communautaires (BPCOM) ont des compartiments de plusieurs tailles. Les petits compartiments sont attribués aux adresses individuelles et sont destinés à la livraison de lettres, de magazines et de petits colis. Quant aux deux plus grands compartiments, ils sont destinés aux plus gros colis. Chaque boîte postale communautaire est également dotée d'une fente pour la levée du courrier de départ.

1.2 L'installation des boîtes postales communautaires standard est effectuée par Postes Canada.

Emplacement

1.3 Les boîtes postales communautaires sont conçues pour servir les clients dans les lotissements où :

- le lot et la disposition des rues sont bien établis;
- les routes sont bien entretenues et praticables toute l'année;
- une collaboration des municipalités et des conseils est obtenue pour l'emplacement et l'installation des boîtes postales communautaires.

1.4 Chaque emplacement de BPCOM est choisi par le bureau de la planification de la livraison après consultation avec le promoteur immobilier et la municipalité locale.

1.5 Les boîtes postales communautaires doivent être situées à au moins neuf mètres des coins de l'intersection afin de ne pas nuire à la visibilité du conducteur. Les boîtes ne sont pas installées aux intersections principales.

1.6 Les critères de sélection des emplacements suivants doivent être pris en considération lors de la planification de l'emplacement d'un mini-parc :

- à un point d'accès naturel d'un lotissement;
- sur un boulevard ou à un endroit pratique d'un complexe,
- avec des volumes de circulation et
- à proximité d'appareils d'éclairage existants.

1.7 Lorsqu'une boîte postale communautaire doit être placée sur un terrain privé, le propriétaire doit accorder à Postes Canada un permis d'occupation du terrain. Ce permis est disponible auprès du bureau de la planification de la livraison.

Installation

1.8 Une fois que vous avez déterminé les emplacements de boîtes postales communautaires proposés, communiquez avec votre bureau de la planification de la livraison pour passer en revue vos plans. Postes Canada demeurera responsable de résoudre toute préoccupation avec la municipalité ou le conseil qui pourrait survenir pendant et après l'installation des boîtes postales communautaires. L'assurance-responsabilité est une condition du contrat pour tous les travaux effectués au nom de Postes Canada par les entrepreneurs chargés de l'installation et de l'entretien des boîtes postales communautaires.

1.9 Il incombe à l'entrepreneur de Postes Canada chargé de l'installation de s'assurer que tous les services municipaux (électricité, téléphone et câbles) situés au-dessus ou en dessous du sol sont bien installés, convenablement dégagés et qu'ils ne sont pas endommagés lors de l'installation des BPCOM.

Remarque :
Les exigences en matière d'emplacement et d'installation des BPCOM peuvent varier sur certaines routes en milieu rural. Consultez votre agent ou agente de la planification de la livraison pour obtenir plus de renseignements.

2.0 Mini-parcs

2.1 Les mini-parcs sont des boîtes postales communautaires regroupées qui contiennent quatre modules ou plus. Votre bureau de la planification de la livraison vous fournira des plans précis pour les emplacements de mini-parcs.

2.2 Lorsqu'un mini-parc doit être placé sur un terrain privé, le propriétaire doit accorder à Postes Canada un permis d'occupation du terrain. Ce permis est disponible auprès du bureau de la planification de la livraison.

Boîtes postales communautaires regroupées (mini-parc)

Section B

Systèmes de livraison du courrier en logements multiples

Immeubles à unités multiples

Un immeuble à unités multiples est un complexe qui comprend trois unités d'habitation autonomes ou plus partageant une aire intérieure commune, qu'elle soit résidentielle ou commerciale.

Voici les options de service de livraison offertes pour les immeubles à unités multiples :

1.0 Batterie de boîtes aux lettres à chargement par l'avant

Une batterie de boîtes aux lettres est un groupe de boîtes aux lettres privées conçues pour recevoir le courrier de tous les occupants d'un immeuble. Elle est aménagée de façon à ce que chaque locataire possède un compartiment individuel fermé à clé. Elle peut également comporter des compartiments à colis (voir **l'Annexe A**). Pour la livraison du courrier dans des boîtes individuelles, l'accès est prévu à l'avant ou à l'arrière des boîtes (voir **l'Annexe B**).

1.1 Les boîtes postales doivent être installées **à l'intérieur**, dans ou sur un mur.

1.2 Lors de la commande de batteries de boîtes aux lettres, le promoteur ou le propriétaire doit remettre au fournisseur de boîtes aux lettres une liste des numéros de bureau ou d'unité attribués dans l'immeuble à unités multiples afin que le fournisseur puisse commander les plaques à numéros pour l'extérieur des boîtes aux lettres. Pour la batterie de boîtes aux lettres centralisée qui ne dispose pas de chargement par l'avant, le promoteur ou le propriétaire doit également étiqueter l'intérieur des boîtes afin que le personnel de livraison puisse distribuer le courrier dans les compartiments appropriés lorsque la porte principale est ouverte.

2.0 Salle de courrier avec batterie de boîtes aux lettres à chargement par l'arrière

Une salle de courrier comprend une **batterie de boîtes aux lettres à chargement par l'arrière**. Le personnel de livraison de Postes Canada livre le courrier dans des compartiments individuels à l'arrière des boîtes dans un local sécurisé (se reporter à la section 6 de l'**Annexe B** pour obtenir les spécifications relatives à la salle de courrier).

Remarque :

Pour les immeubles d'habitation de 100 unités ou plus, une salle de courrier (y compris une batterie de boîtes aux lettres à chargement par l'arrière) doit être installée.

Pour un immeuble comprenant autant d'unités, une salle de courrier permet une livraison plus efficace du courrier, car il n'y a pas plusieurs boîtes à ouvrir et à fermer continuellement. Un trop grand nombre de boîtes ouvertes peut également nuire à la circulation et à la sécurité dans le hall d'entrée.

Une salle de courrier offre un degré de sécurité plus élevé (voir l'**Annexe B**, sections 6 et 9).

Voici quelques critères dont vous devez tenir compte lorsque vous planifiez l'emplacement et l'aménagement de votre batterie de boîtes aux lettres ou de votre salle de courrier :

- le nombre d'unités que doit desservir la batterie de boîtes aux lettres;
- l'aménagement du hall d'entrée physique;
- le volume et le type de courrier que les occupants sont susceptibles de recevoir;
- l'installation dans un endroit facile d'accès pour tous les occupants et le personnel de livraison de Postes Canada;
- les plans pour la conception et l'apparence des commodités du complexe;
- un accès facile au rez-de-chaussée d'un centre de vente au détail (s'il y a lieu);
- le stationnement, l'accès pour une livraison efficace du courrier (y compris le quai de chargement, s'il y a lieu).

Responsabilités

Le promoteur ou le propriétaire doit :

- fournir, installer et entretenir l'équipement de livraison du courrier (y compris les clés et les serrures de compartiment) conformément aux spécifications de Postes Canada (voir l'**Annexe B**);
- s'assurer que tous les emplacements de l'équipement de livraison du courrier sont conformes à la norme CSA B651 *Conception accessible dans un environnement bâti*;
- fournir à Postes Canada un croquis ou un schéma de l'immeuble indiquant l'emplacement de l'équipement de livraison du courrier à installer et une liste des numéros de bureau ou d'unité afin de planifier la livraison. Consultez la page 16 pour connaître les exigences en matière de numérotation des bureaux et des unités;
- lorsque vous apportez des changements à la numérotation ou aux désignations des bureaux ou des unités (ajouts, suppressions, etc.), la direction de l'immeuble doit en informer Postes Canada afin que nous puissions mettre à jour notre base de données d'adresses pour la livraison. Cela est important afin que les expéditeurs tiers puissent valider ces renseignements.

Remarque :

Il ne doit pas y avoir de numéro de bureau ou d'unité en double.

3.0 Numérotation des bureaux et des unités

Format recommandé pour la numérotation des bureaux et des unités :

- Caractères numériques seulement (p. ex., 1-20 Main St.)

Not recommended, but acceptable:

- Caractères alphabétiques (A-20 Main St.)
- Caractères alphanumériques (PH1-20 Main St.)
- Descripteurs physiques (BSMT-20 Main St.)

Remarque : Ce format est pris en charge, mais dans certains cas, des retards de livraison peuvent survenir si ce format est utilisé.

Non acceptable :

- Combiner des descriptions physiques (mots) ou des caractères spéciaux dans le cadre de la numérotation (p. ex., PH.101-20 Main St. ou BSMT 20 Main St.).

Remarque : Ce format n'est pas pris en charge et entraînera des problèmes de livraison s'il est utilisé.

En plus du format recommandé, la numérotation des bureaux et des unités doit respecter les critères suivants :

- pas d'espace ni de caractère spécial (@,#,&,*,.);
- pas de duplication de la numérotation des unités résidentielles et commerciales ayant la même adresse municipale.

Votre bureau de la planification de la livraison peut vous conseiller à ce sujet. Postes Canada devra suivre les directives suivantes :

- aider à l'élaboration des plans et des spécifications;
- aider à déterminer l'emplacement;
- fournir des conseils de planification.

Les lignes directrices suivantes s'appliquent à tous les nouveaux lotissements ainsi qu'à ceux qui font l'objet de rénovations majeures.

Édifices ou complexes et centres de vente au détail

Étant donné que les utilisateurs commerciaux reçoivent davantage de documents de format légal, les compartiments doivent être au minimum de taille moyenne et, dans certains cas, il peut être nécessaire d'avoir des compartiments de grande taille pour les gros destinataires de courrier. Voir les spécifications relatives aux dimensions des compartiments à l'**Annexe B.**

Remarque :

Un locataire qui reçoit un petit volume de courrier peut déménager et être remplacé par un locataire qui reçoit un volume de courrier beaucoup plus important ou de nombreux documents de format légal, qui ne peuvent pas être traités au moyen d'un compartiment « standard ». Communiquez avec votre bureau de la planification de la livraison pour qu'il vous aide à déterminer vos besoins en matière de dimensions et de quantités de boîtes durant l'élaboration du plan d'immeuble.

Ligne directrice : Prévoyez un compartiment de taille moyenne (14 cm x 30,5 cm) pour chaque 230 m2 d'espace locatif, y compris un compartiment de grande taille (30,5 cm x 30,5 cm) pour 8 unités d'espace locatif.

Section C

Service aux parcs industriels et commerciaux

Remarque :
Le service aux parcs industriels et commerciaux est examiné au cas par cas. Consultez votre agent ou agente de la planification de la livraison pour obtenir plus de renseignements.

Section D

Rénovations d’immeubles à unités multiples

1.0 Rénovations d'immeubles à unités multiples

Lorsque vous planifiez des rénovations dans un immeuble, vous devez communiquer avec votre bureau de la planification de la livraison dans certains cas.

1.1 Lorsqu'un immeuble avec un seul occupant bénéficiant de la livraison à la porte fait l'objet de rénovations visant à augmenter le nombre d'occupants et d'unités partageant une aire intérieure commune ou lorsque les rénovations d'un immeuble à unités multiples qui bénéficie de la livraison à la porte modifient le nombre d'occupants :

- des numéros d'unité doivent être attribués à tous les locaux des locataires, y compris les locataires existants;
- les batteries de boîtes postales doivent être installées par le promoteur ou le propriétaire pour tous les locaux des locataires, conformément aux exigences de Postes Canada (voir l'**Annexe B**);
- un micro-interrupteur électronique (interrupteur d'accès temporisé) doit être installé s'il y a des portes verrouillées empêchant l'accès aux boîtes aux lettres centralisées (voir l'**Annexe B**, section 8);
- il incombe au promoteur ou au propriétaire du logement rénové, en collaboration avec Postes Canada, d'aviser le locataire du changement de date de livraison.

1.2 Lorsque les rénovations nécessitent la modification du service du courrier actuel, y compris des ajouts ainsi que l'abaissement, le soulèvement et le déplacement des installations de traitement du courrier :

- les spécifications de Postes Canada doivent être respectées (voir l'**Annexe B**);
- lorsque les règlements sur les incendies exigent la modification des boîtes aux lettres individuelles à unités multiples, une batterie de boîtes aux lettres à l'entrée du rez-de-chaussée est probablement la meilleure option. Toutefois, si les boîtes aux lettres doivent être modifiées, elles doivent respecter les spécifications de Postes Canada.

Si les rénovations sont de nature esthétique, il peut être utile de communiquer avec Postes Canada pour s'assurer qu'il n'y a pas d'autres exigences à intégrer en même temps.

Lorsque vous apportez des changements à la numérotation ou aux désignations des bureaux ou des unités (ajouts, suppressions, etc.), la direction de l'immeuble doit en informer Postes Canada afin que nous puissions mettre à jour notre base de données d'adresses pour la livraison.

Remarque :
Les types de changements ci-dessus nécessiteront une modification de la livraison dans l'immeuble, ce qui peut avoir une incidence sur les locataires si elle n'est pas planifiée correctement.

Annexe A

Normes pour les compartiments à colis

Les compartiments à colis sont de grandes boîtes aux lettres installées en plus des compartiments individuels requis et ne sont pas attribués à des locataires d'immeubles précis. Les compartiments de grande taille (voir l'**Annexe B**) sont généralement utilisés à cette fin.

Un article de courrier, comme un colis, qui est trop volumineux pour entrer dans le compartiment individuel ordinaire est placé dans l'un de ces compartiments. La clé du compartiment est placée dans le compartiment du courrier ordinaire. La clé est dotée d'une étiquette de directives indiquant au client comment récupérer le colis et retourner la clé (voir l'**Annexe A**).

Exigences

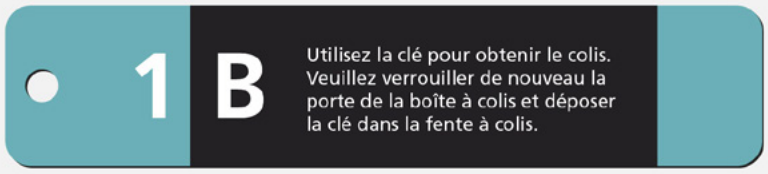
- Une consultation préalable avec votre agent ou agente de la planification de la livraison est essentielle lorsque vous envisagez de fournir des compartiments à colis dans une batterie de boîtes aux lettres.
- Les compartiments à colis doivent être numérotés individuellement et consécutivement et ne peuvent pas reproduire les numéros de compartiment individuel.
- La serrure du compartiment à colis doit être une série de clés unique et ne doit pas reproduire une serrure du compartiment individuel.
- Les clés de compartiment à colis doivent indiquer clairement à quel compartiment elles donnent accès et doivent contenir une étiquette permanente contenant des directives pour les clients (voir l'**Annexe A**). Les étiquettes faites de papier, de carton ou de ruban adhésif ne seront pas acceptées. Envisagez d'utiliser une carte-clé de grande taille pour vous assurer que les clés ne sont pas retirées accidentellement de la salle de courrier.
- Le compartiment ne doit être accessible qu'au personnel de livraison de Postes Canada, de la même façon que pour les compartiments individuels (p. ex., porte principale avant ou salle de courrier arrière).
- La porte du compartiment à colis doit être équipée d'une fente de retour de clé.
- À titre indicatif, prévoyez une boîte de grande taille (voir l'**Annexe B** pour connaître les dimensions des boîtes) pour huit locataires.
- Si des compartiments de grande taille sont utilisés comme compartiments à colis, la fente de retour de clé doit être suffisamment grande pour contenir la clé et l'étiquette seulement, pas le courrier.

Remarque :
Le propriétaire de l'immeuble est responsable des compartiments à colis installés dans le cadre d'une batterie de boîtes aux lettres. Cela comprend l'entretien et le remplacement des clés, au besoin.

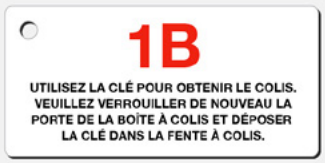
Étiquettes de clé du compartiment à colis

Modèles suggérés pour les étiquettes de clé du compartiment à colis :

A



B



C

Annexe B

Spécifications pour les batteries de boîtes aux lettres et les salles de courrier

Batteries de boîtes aux lettres

Il existe une variété de systèmes de boîtes aux lettres sur le marché de la vente au détail, dont la plupart se classent dans deux catégories générales : avec chargement par l'avant ou avec chargement par l'arrière. Selon vos exigences (section B), l'un ou l'autre de ces types de boîtes aux lettres offrira les fonctions de livraison du courrier appropriées.

1.0 Batteries de boîtes aux lettres à chargement par l'avant

Dans les batteries de boîtes aux lettres à chargement par l'avant, l'accès du personnel de livraison est assuré par une porte principale ou une fonction d'accès similaire. Cela permet au personnel de livraison d'utiliser le même espace que le client, réduisant ainsi l'espace global requis. Deux principaux types de boîtes aux lettres à chargement par l'avant sont disponibles.

1.1 Batterie de boîtes aux lettres à chargement par l'avant

La batterie de boîtes aux lettres à chargement par l'avant (souvent appelée boîte « K ») se compose de plusieurs boîtes aux lettres verticales inclinées pour former une unité. Lorsqu'elle est déverrouillée par le personnel de livraison, elle s'incline vers le haut pour permettre le dépôt du courrier dans les boîtes aux lettres ouvertes. Le client peut y accéder par une porte de compartiment individuel verrouillée à charnière latérale.

- La batterie est généralement utilisée dans les petits immeubles d'habitation.
- Elle est utile dans les immeubles de 3 à 16 unités.
- Elle est disponible par rangée de trois à huit boîtes.
- Elle se fixe au mur ou à la surface.
- Les formats offerts sont limités, mais elle ne convient pas aux locaux commerciaux ou de la vente au détail.
- La batterie n'est pas équipée de boîtes au format colis.

1.2 Batterie de boîtes aux lettres à porte commune

Grâce à ce type de batterie de boîtes aux lettres, le personnel de livraison a accès à plusieurs boîtes en ouvrant une porte commune à l'avant de la batterie. Le client peut y accéder par une porte de compartiment individuel verrouillée à charnière. Ces boîtes sont disponibles en plusieurs formats standard (voir la section 4).

- La batterie est offerte en différents formats qu'il est possible de combiner pour répondre à divers besoins des locataires (voir la section 4).
- Des boîtes plus grandes peuvent être utilisées comme compartiments à colis.
- La batterie est disponible dans des modèles encastrés ou montés en surface.

1.3 Boîtes « standard » à chargement par l'avant

- Elles sont utiles là où l'espace est limité (elles sont moins encombrantes que les boîtes « K »).
- Il est possible de les insérer complètement ou partiellement dans un mur ou de les ajouter au mur.
- Des compartiments plus grands dans des configurations variées sont disponibles (voir la section 4).

2.0 Batterie de boîtes aux lettres à chargement par l'arrière

Une batterie de boîtes aux lettres à chargement par l'arrière se compose de boîtes qui s'ouvrent de l'intérieur d'une salle de courrier située directement derrière la batterie. Les boîtes font partie du mur, l'avant faisant face au hall d'entrée de l'immeuble pour permettre l'accès des clients, et l'arrière de la batterie faisant face à la salle de courrier où le personnel de livraison peut déposer le courrier en toute sécurité à l'arrière des boîtes. Les salles de courrier doivent être conformes aux exigences de Postes Canada, comme indiqué à la section 6.

3.0 Choix des batteries de boîtes aux lettres

Postes Canada recommande de prendre en considération les aspects suivants lors du choix d'une batterie de boîtes aux lettres.

3.1 Dimension

Choisissez une boîte de la dimension la plus grande possible en fonction de l'espace disponible. Les boîtes aux lettres de grande taille offrent un service de courrier amélioré et pratique pour les locataires de l'immeuble :

- Une boîte aux lettres de grande taille évite au personnel de livraison d'avoir à plier les articles de courrier.
- Elle peut contenir des paquets et colis de petite taille.
- Sa grande capacité permet l'accumulation du courrier sur de longues périodes (p. ex., congés annuels).

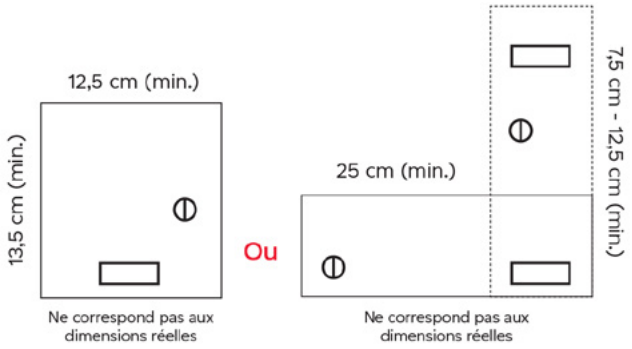
3.2 Compartiments à colis

Intégrez un certain nombre de compartiments à colis (voir l'**Annexe A**) à la batterie finale. Les boîtes permettent aux locataires de l'immeuble de recevoir des articles de courrier plus volumineux qui n'entrent pas dans le compartiment individuel. Cela évite au client d'avoir à se rendre à un bureau de poste local pour récupérer des articles de courrier de ce type. Seul le personnel de Postes Canada sera autorisé à livrer les colis dans les compartiments à colis qui font partie de la batterie de boîtes aux lettres.

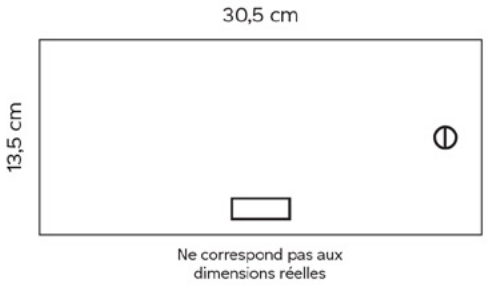
3.3 Fentes pour le courrier de départ

Postes Canada ne récupère pas le courrier de départ des batteries de boîtes aux lettres. Toute fente pour le courrier de départ ne peut être utilisée que pour la gestion des clés des compartiments à colis, et si c'est le cas, elle doit être étiquetée comme telle. Si la fente pour le courrier de départ n'est pas utilisée pour la récupération de la clé du compartiment à colis, elle doit être fermée ou obstruée et tout panneau indiquant « courrier de départ » doit être retiré ou recouvert.

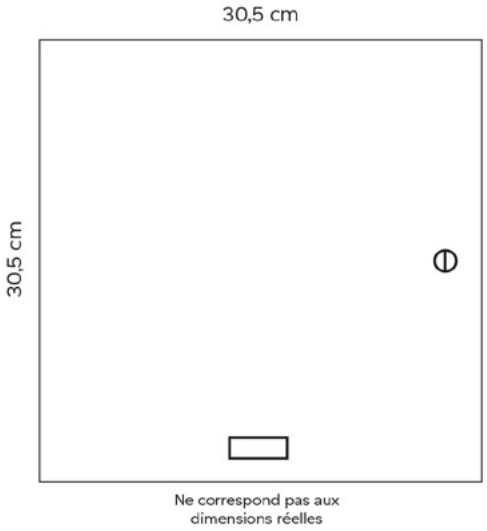
4.0 Tailles des boîtes aux lettres



4.1 Taille « standard »
Les dimensions minimales sont d'environ 13,5 cm sur 12,5 cm OU 7,5-12,5 cm sur 25 cm, avec une profondeur de 35 cm (min.). Ces mesures s'appliquent aux batteries de boîtes aux lettres à chargement avant et arrière qui sont utilisées dans les secteurs résidentiels et pour les petites entreprises.



4.2 Taille « moyenne »
Environ 13,5 cm x 30,5 cm. Utilisées pour les gros destinataires de courrier dans les bâtiments d'entreprise. Elles peuvent également être utilisées comme compartiments à colis en option si l'espace se fait rare.



4.3 Taille « grande »
Environ 30,5 cm x 30,5 cm. Utilisées pour les gros destinataires de courrier dans le cadre du service aux entreprises, ainsi que pour les compartiments à colis en option.

Remarque :
Les dimensions de fabrication standard peuvent différer des dimensions énumérées ci-dessus; les exigences minimales doivent être respectées. Lors de la commande de batteries de boîtes aux lettres à chargement par l'avant, un espace doit être réservé pour contenir la serrure maîtresse de Postes Canada.

5.0 Spécifications pour les batteries de boîtes aux lettres

5.1 Chaque batterie de boîtes aux lettres doit se situer près de l'entrée principale de l'immeuble et doit être facilement accessible au personnel de livraison. Il ne doit y avoir qu'un seul emplacement de batterie de boîtes aux lettres par immeuble.

5.2 Chaque batterie de boîtes aux lettres doit respecter les dimensions suivantes : le bas de la rangée la plus basse des compartiments doit se trouver à au moins 45 cm du sol et le haut de la rangée la plus élevée des compartiments ne doit pas se trouver à plus de 170 cm du sol. Si la rangée la plus basse est composée de compartiments de colis, le bas de la rangée peut être situé à 38 cm du niveau du sol fini. La totalité des rangées des boîtes du haut et du bas doit être comprise dans ces mesures, car elles pourraient toutes être utilisées. Chaque batterie de boîtes aux lettres doit être installée avec un minimum de 15 cm entre la dernière rangée de boîtes et tous les murs adjacents qui créent des angles internes. Cela permet aux clients et au personnel de livraison d'accéder facilement aux boîtes (chargement par l'avant ou par l'arrière).

5.3 Chaque batterie de boîtes aux lettres doit être construite et installée de manière à prévenir ce qui suit :

a) La perte ou l'emprisonnement du courrier
b) L'endommagement du courrier
c) Des blessures causées au personnel de livraison de Postes Canada
d) Des blessures causées au client

5.4 Chaque compartiment d'une batterie de boîtes aux lettres doit être doté d'une porte qui permet d'accéder au courrier, et chaque porte doit être munie d'une serrure.

5.5 Chaque compartiment d'une batterie de boîtes aux lettres doit être doté d'un support dans lequel le nom (facultatif) et le numéro de bureau ou d'appartement du locataire sont placés de manière à être facilement vus par le personnel de livraison du bureau de poste au moment de placer le courrier dans la boîte.
Les boîtes doivent être numérotées de façon séquentielle, par ordre croissant.
Veuillez vous reporter à la page 29 pour obtenir les directives en matière de numérotation des boîtes aux lettres.

Remarque :
Choisissez un équipement métallique robuste et bien conçu. Bien que les spécifications listées ci-dessus soient les exigences minimales, Postes Canada recommande l'utilisation de boîtes renforcées comme le modèle STD-4C*.

Des boîtes postales de qualité fonctionneront sans problème pendant de nombreuses années. Des boîtes aux lettres bien conçues protègent le courrier du locataire en tout temps, limitent le risque de blessures pour les clients et le personnel de livraison, et réduisent les dommages aux articles de courrier.
Une installation adéquate est également essentielle (voir section 7).

**La serrure standard doit être remplacée par la serrure de Postes Canada, conformément à la page 30.*

5.6 Chaque batterie de boîtes aux lettres doit être construite de manière à ce que le personnel de livraison puisse accéder facilement aux boîtes aux lettres :

a) au moyen d'une serrure maîtresse située à l'avant de la batterie et installée à 170 cm maximum et à 45 cm minimum du niveau du sol. Idéalement, cette serrure devrait être installée à une distance entre 145 cm et 99 cm du sol.

b) via une salle fermée située à l'arrière de la batterie avec un espace de travail d'au moins 100 cm de largeur.

c) lorsqu'il y a un espace ouvert ou un foyer public à l'avant et à l'arrière de la batterie et que les moyens d'accès décrits aux alinéas a) et b) ne sont pas raisonnablement faciles, une porte de type porte de placard à l'arrière de la batterie qui :

   i) lorsqu'elle est fermée, prévient une entrée non autorisée;

   ii) est faite de métal, de contreplaqué d'une épaisseur de 2 cm ou d'un autre matériau solide;

   iii) est articulée de façon à ce que la charnière ou l'axe de charnière ne puisse pas être retiré(e) de l'extérieur lorsque les portes sont fermées;

   iv) est dotée d'une serrure maîtresse solidement fixée à toute l'épaisseur de la porte et où la porte (faite d'un matériau autre que le métal) est solidement fixée à une plaque métallique.

5.7 En ce qui concerne le mécanisme de verrouillage :

a) la porte principale d'accès à une batterie de boîtes aux lettres doit être munie d'une serrure fournie par Postes Canada uniquement;

b) la serrure mentionnée à la sous-section a) doit être installée conformément à l'**Annexe C**;

c) certaines unités sur le marché ne respectent pas les spécifications relatives à l'installation de la serrure maîtresse haute sécurité de Postes Canada. Par conséquent, il est recommandé de communiquer avec votre bureau de la planification de la livraison avant d'acheter et d'installer la batterie de boîtes aux lettres pour vous assurer que l'unité peut être munie d'une serrure Postes Canada. Dans le cas contraire, tous les coûts liés au réajustement seront à la charge du propriétaire.

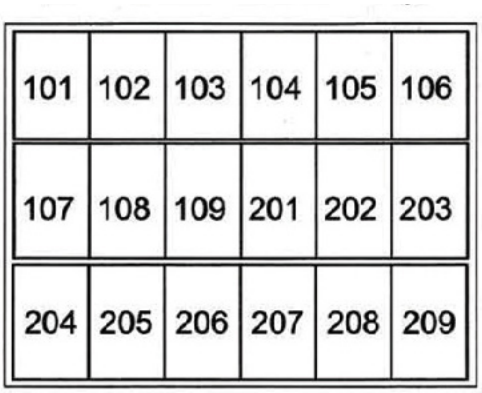
5.8 L'installation de la serrure mentionnée à la section 5.7 doit être supervisée par le personnel de livraison du bureau de poste, qui conservera la clé de la serrure.

5.9 Tout appareil de signalisation ou de communication ou tout autre équipement sans lien avec la livraison du courrier qui est installé avec une batterie de boîtes aux lettres ne doit pas permettre ou nécessiter l'accès à l'intérieur de la batterie de boîtes aux lettres aux fins d'utilisation ou d'entretien.

La numérotation de colonne pour les batteries de boîtes aux lettres

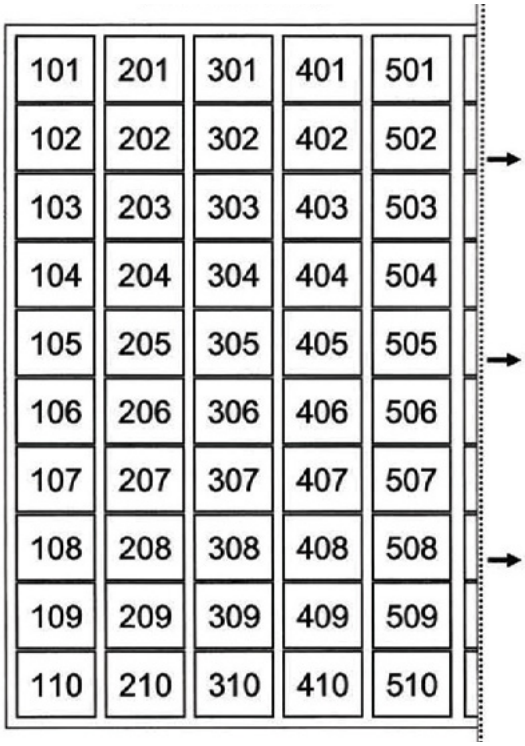
Dans la salle de courrier, la numérotation de chaque colonne sera inversée pour le personnel de livraison (p. ex., la première colonne à gauche est la dernière colonne visible dans le hall d'entrée).

La numérotation par ordre décroissant permet au personnel de livraison de rester à un endroit, tout en effectuant le tri d'une colonne entière avant de passer à la suivante. Cela lui évite un mouvement constant d'un côté à l'autre ou d'avoir à se déplacer d'une extrémité de la salle de courrier à l'autre et de recommencer. Cela lui évite également d'avoir à se pencher pendant de longues périodes pendant le tri dans les rangées inférieures.



101	102	103	104	105	106
107	108	109	201	202	203
204	205	206	207	208	209

a) Petite batterie de boîtes aux lettres à chargement avant (vue du hall d'entrée). Comprend une grille de trois rangées de cases postales numérotées de 101 à 209 en ordre ascendant du coin supérieur gauche au coin inférieur droit. Cette option s'applique lorsqu'une personne debout peut atteindre toutes les cases de la batterie sans se déplacer.



101	201	301	401	501
102	202	302	402	502
103	203	303	403	503
104	204	304	404	504
105	205	305	405	505
106	206	306	406	506
107	207	307	407	507
108	208	308	408	508
109	209	309	409	509
110	210	310	410	510

b) Grande batterie de boîtes aux lettres à chargement avant (vue du hall d'entrée). Comprend une grille de cinq colonnes de cases postales numérotées de 101 à 510. La première colonne commence par 101 dans la rangée du haut et se termine par 110 dans la rangée du bas, la deuxième de 201 à 210, et ainsi de suite. Ce modèle doit être installé lorsqu'une personne debout ne peut pas atteindre toutes les cases de la batterie sans se déplacer.

6.0 Salles de courrier

6.1 La salle de courrier doit respecter certains critères :

a) Elle doit se situer derrière la batterie de boîtes aux lettres.

b) Elle doit être éclairée à un minimum de 100 lux, mesurée à 75 cm au-dessus du plancher, sans obstacles ou obstructions qui réduiraient l'éclairage ou la visibilité des numéros de bureau ou créeraient d'autres conditions non sécuritaires (par exemple, des conduits de ventilation suspendus, des tuyaux au-dessus du plancher et des tuyaux ou conduits qui longent les murs, des tuyaux devant les boîtes aux lettres, des tuyaux chauds ou des conduits ou débris autour des boîtes aux lettres).

c) Elle doit être accessible uniquement au personnel de Postes Canada. Ne placez pas d'articles qui nécessiteront une inspection ou un entretien périodique dans la salle de courrier (système de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air, systèmes de gicleurs, etc.).

d) Elle doit être bien ventilée.

e) Elle doit être de taille suffisante pour prévoir :

   i) un espace de travail minimal derrière les boîtes de 100 cm de largeur;

   ii) un espace de travail supplémentaire déterminé par votre bureau de la planification de la livraison, où le traitement ou l'entreposage temporaire du courrier a lieu dans la salle de courrier, ou bien où la salle de courrier est approuvée par votre bureau de la planification de la livraison à titre d'installation d'expédition du courrier;

   iii) des portes munies d'une poignée ou d'une poignée de porte sur les deux côtés et d'une serrure à pêne haute sécurité compatible avec un barillet Abloy (voir l'**Annexe C**), que vous pourrez vous procurer auprès de votre concessionnaire agréé local. Consultez votre agent ou agente de la planification de la livraison.

f) Des compartiments à colis (si installés) qui ne sont pas trop grands afin que personne ne puisse s'introduire dans la salle de courrier.

g) Une seule salle de courrier par adresse de base de l'immeuble.

6.2 La construction des portes d'accès à la salle de courrier doit :

- prévoir une hauteur minimale de 203 cm, sans obstacles pouvant nuire au travail du personnel de livraison (par exemple, les conduits de ventilation suspendus, les tuyaux au-dessus du plancher et les tuyaux ou conduits qui longent les murs, les tuyaux devant les boîtes aux lettres, les tuyaux chauds ou les conduits);
- prévoir une largeur minimale de 81 cm;
- une base solide. Le verre trempé doit avoir une épaisseur minimale de 6 mm avec un film de sécurité ou des fils.

6.3 Votre agent ou agente de la planification de la livraison doit passer en revue le plan pour la salle de courrier.

Remarque :
Consultez la section 8 pour obtenir plus de renseignements sur les spécifications de Postes Canada relatives aux systèmes de serrures et de clés de la salle de courrier.

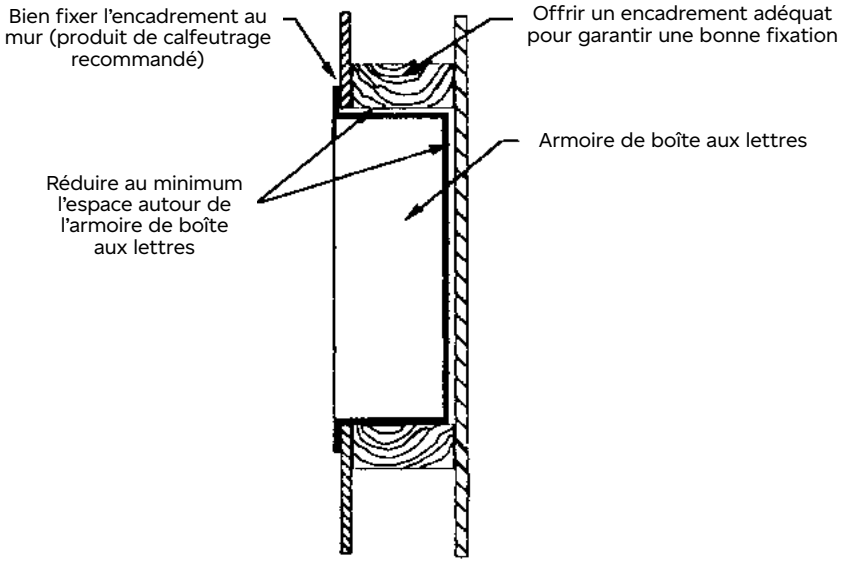
7.0 Avis spécial pour les installateurs de boîtes aux lettres

Toutes les batteries de boîtes aux lettres doivent être installées conformément aux directives du fabricant. Si elles sont correctement installées, toutes les portes doivent s'ouvrir avec une gamme complète de mouvements et l'équipement doit être installé de façon sécuritaire au mur ou dans le mur. Si les boîtes aux lettres sont installées de façon inadéquate, le courrier peut se retrouver piégé dans la cavité du mur entourant la batterie de boîtes aux lettres. Veuillez porter une attention particulière aux éléments suivants :

7.1 Adaptez au mieux l'ouverture dans le mur dans lequel sera insérée l'armoire. L'ouverture doit être droite et carrée, garantissant un espace minimal entre le cadre mural et l'armoire.

7.2 Assurez un encadrement adéquat dans le mur pour garantir une bonne fixation de la batterie de boîtes aux lettres. Notez que dans des circonstances normales, la fixation subit une pression considérable. Cela peut entraîner le retrait de la boîte aux lettres du mur après de nombreuses ouvertures, en particulier si la fixation n'est pas suffisante.

7.3 Assurez-vous que la batterie de boîtes aux lettres est bien fixée au mur. Il ne doit pas y avoir de fissures qui permettent d'insérer des articles de courrier entre le cadre et le mur fini. Les destinataires qui souhaitent réexpédier le courrier le placent souvent dans ces fissures. Et c'est ainsi que l'article de courrier peut glisser dans la cavité du mur et se perdre. Nous recommandons de colmater ces fissures à l'aide d'un produit de calfeutrage approprié.



Remarque :
L'installation de ces systèmes est soumise aux règlements de Postes Canada. Consultez votre agent ou agente de la planification de la livraison.

8.0 Système de clés et de serrures de Postes Canada

8.1 Avant le début du service postal, la porte principale d'une batterie de boîtes aux lettres ou d'une salle de courrier doit être munie d'une serrure haute sécurité fournie par Postes Canada (voir l'**Annexe C**). Le personnel de Postes Canada supervisera l'installation de la serrure, et la clé demeurera sous sa garde.

8.2 Si une salle de courrier avec batterie de boîtes aux lettres à chargement par l'arrière est installée, la porte de la salle de courrier doit être verrouillée au moyen d'une serrure à pêne achetée par le promoteur et compatible avec un barillet Abloy (voir l'**Annexe C**). Ces pênes peuvent être achetés auprès de votre concessionnaire agréé local. Consultez votre agent ou agente de la planification de la livraison. Postes Canada fournira un barillet qui sera inséré dans la serrure à pêne fournie par le promoteur. De cette façon, l'accès à la salle de courrier est réservé au personnel de Postes Canada. Adressez-vous à votre bureau de la planification de la livraison au sujet du modèle de pêne approprié.

8.3 Lorsque l'accès à la batterie de boîtes aux lettres ou à la porte de la salle de courrier s'effectue par les portes principales de l'immeuble, le personnel de livraison doit pouvoir entrer dans l'immeuble grâce à l'installation d'une serrure Postes Canada dans l'interphone de l'immeuble. La plupart des interphones sont dotés d'un boîtier préfabriqué pour une serrure Postes Canada, tandis que certains fournisseurs le proposent en option. Avant d'acheter un interphone, assurez-vous que l'unité peut être munie de la serrure Postes Canada et qu'aucune partie de la serrure ne dépasse de l'interphone. Cette serrure doit être installée à une distance entre 145 cm et 99 cm du sol. Dans le cas contraire, tous les coûts liés au réajustement seront à la charge du propriétaire, et la livraison ne pourra pas commencer tant que la serrure n'est pas fixée (voir l'**Annexe C** pour les spécifications relatives aux serrures). Avisez votre bureau de la planification de la livraison une fois l'interphone installé et communiquez-lui qu'un représentant de Postes Canada se rendra sur place pour remettre la serrure de Postes Canada aux fins d'installation. Veuillez vous assurer que les écrous et les rondelles sont disponibles pour l'installation de la serrure haute sécurité.

Solutions de recours pour s'assurer que Postes Canada a accès à la batterie de boîtes aux lettres :

a) placer la batterie de boîtes aux lettres dans un hall d'entrée accessible ou entre l'entrée extérieure ouverte et l'entrée verrouillée;

b) avoir une serrure Postes Canada à l'intérieur ou à proximité de la porte principale verrouillable, reliée directement ou par un circuit électrique à la serrure maîtresse afin que le loquet de la serrure puisse être libéré à l'aide d'une clé Postes Canada. Si l'interphone ne peut pas accueillir une serrure Postes Canada, une boîte aux lettres en acier haute sécurité encastrée et reliée au circuit électrique doit être installée pour répondre aux exigences en matière de serrure de Postes Canada;

c) avoir une porte dans le foyer équipée d'un pêne dormant muni d'un barillet Postes Canada et assigné à l'usage exclusif de Postes Canada;
d) repérer la porte de la salle de courrier pour permettre l'entrée à partir du foyer ouvert ou d'un mur extérieur.

Remarque :
Les combinaisons de clés, les clés perforées, les clés privées ou les clés à puces électroniques ne sont pas autorisées. L'accès à l'immeuble par le personnel de livraison doit se faire au moyen du système de serrures et de clés de Postes Canada seulement.

9.0 Inspection avant le début de la livraison du courrier

Postes Canada effectuera cette inspection pour s'assurer que les batteries de boîtes aux lettres ont été installées conformément aux spécifications de Postes Canada, que l'éclairage est adéquat, que les boîtes aux lettres fonctionnent correctement, que l'équipement est bien étiqueté à l'extérieur et à l'intérieur (le cas échéant), que les salles de courrier sont dotées d'un pêne dormant, que l'accès à l'immeuble se fait par l'entremise d'un système de serrure et de clés de Postes Canada seulement, et qu'il n'y a aucun obstacle ou danger pour la sécurité qui pourrait nuire à la livraison.

L'inspection doit être planifiée de six à huit semaines avant le début prévu de la livraison afin que, s'il y a des anomalies, elles puissent être résolues avant que les locataires commencent à recevoir du courrier. L'inspection doit être effectuée par l'entremise de votre agent ou agente de la planification de la livraison ou du personnel de supervision de l'installation postale d'où provient le courrier.

10.0 Inspection et entretien réguliers

10.1 Le propriétaire d'une batterie de boîtes aux lettres et d'une salle de courrier doit, à ses frais, s'assurer que la batterie et la salle de courrier sont inspectées, nettoyées, réparées et exemptes d'anomalies et d'obstacles.

10.2 Si une batterie de boîtes aux lettres ou l'unité d'une batterie est considérée comme non sécuritaire ou présentant un risque, Postes Canada peut demander au propriétaire de l'immeuble de réparer ou de remplacer la boîte postale. Aussi, Postes Canada avisera le propriétaire et les locataires que, à moins que la situation ne soit corrigée dans un délai raisonnable, la livraison du courrier dans la batterie peut être suspendue.

10.3 Le propriétaire ou la direction de l'immeuble doit tenir compte des suggestions ci-dessous :

a) Pour veiller à ce que la batterie de boîtes aux lettres soit sécurisée et que la serrure de Postes Canada soit protégée contre le vol, installez des unités anti-vandalisme disponibles par l'entremise de votre serrurier local ou du fabricant de boîtes postales. L'unité anti-vandalisme doit être installée de manière à empêcher l'ouverture par effraction de la porte principale de la batterie de boîtes aux lettres et le vol de la serrure de Postes Canada, et ne doit pas nuire à la livraison du courrier par le personnel de Postes Canada.

b) Envisagez d'installer une deuxième serrure ou une serrure électromagnétique sur les batteries de boîtes aux lettres ou sur la porte de la salle de courrier pour empêcher tout accès non autorisé à la salle de courrier après les heures d'ouverture. Les barres de sécurité sont également autorisées si elles ne sont pas verrouillées pendant les heures de livraison. De plus, les cages pour boîtes aux lettres sont autorisées, à condition qu'elles soient munies d'un système à double verrouillage, où une serrure maîtresse de Postes Canada est installée dans la porte extérieure et où les clients peuvent accéder à la porte intérieure à l'aide d'une clé privée.

c) Pour les panneaux de l'interphone, songez à installer des minuteries sur l'interrupteur d'accès à la serrure pour qu'il ne s'active que pendant les heures de livraison. Le renforcement de la sécurité des panneaux d'interphone, y compris les vis de sécurité, les serrures secondaires, les bandes ou les supports de renforcement, est également assuré par les serruriers locaux.

d) Assurez-vous que les serrures des compartiments à courrier individuels sont changées lorsque de nouveaux locataires emménagent et que les anciens locataires rendent bien les clés de l'immeuble.

e) Placez des panneaux de sécurité pour rappeler aux clients et aux locataires de ramasser le courrier dès que possible.

f) Envisagez d'installer un système de télévision en circuit fermé pour surveiller l'accès au bâtiment et les boîtes aux lettres.

11.0 Accès au personnel de livraison

Les propriétaires d'immeubles doivent s'assurer que des stationnements adéquats sont mis à la disposition du personnel de livraison postale dans le secteur de livraison ou à un autre endroit convenable. Cela permettra d'assurer la livraison et la levée du courrier des locataires de la façon la plus efficace possible. L'utilisation d'un quai de chargement peut également être nécessaire dans les emplacements à volume élevé pour le déplacement de l'équipement vers l'installation de service postal. La facilité d'accès aux ascenseurs est nécessaire pour le personnel de Postes Canada lorsque le quai de chargement et les installations postales ne sont pas au même étage.

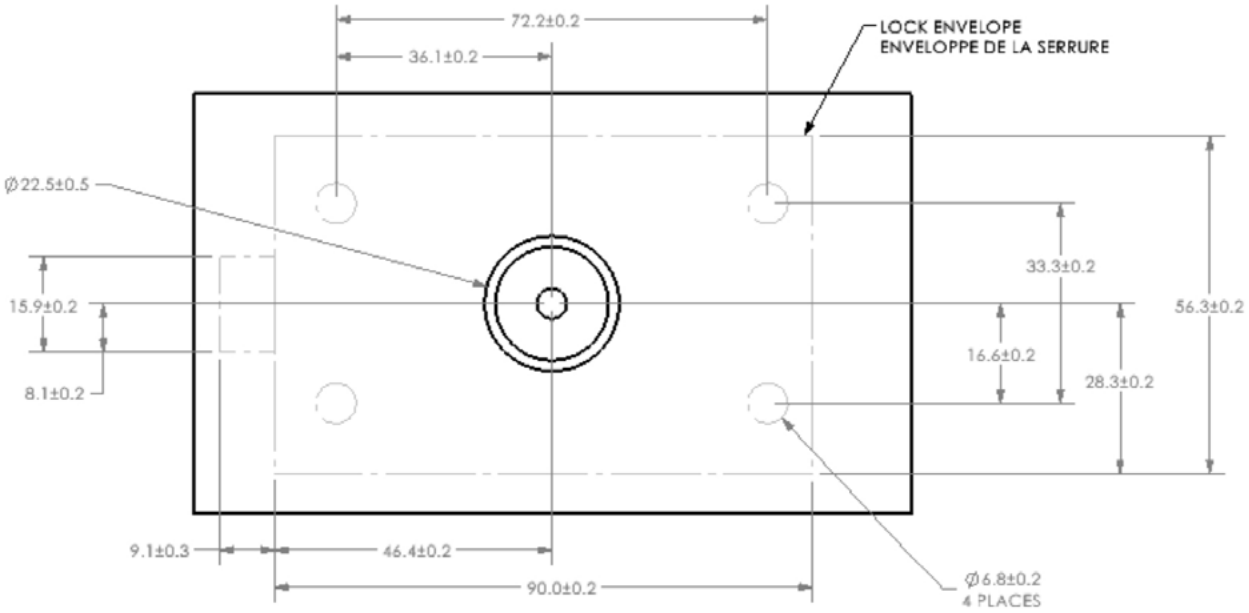
Annexe C

Les exigences pour une serrure de Postes Canada – diagramme

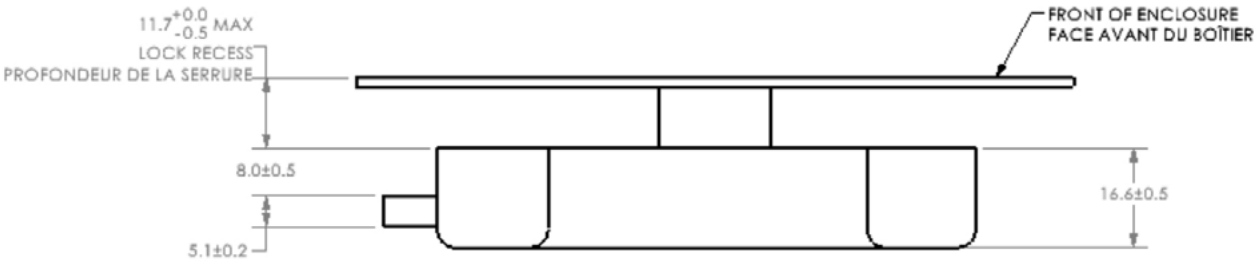
Le contour en pointillés ci-dessous montre les exigences en matière d'espacement et d'installation d'une serrure de Postes Canada.

Postes Canada exige que l'avant du barillet de serrure soit aligné avec l'avant de la boîte aux lettres.

Toutes les dimensions sont exprimées en millimètres.

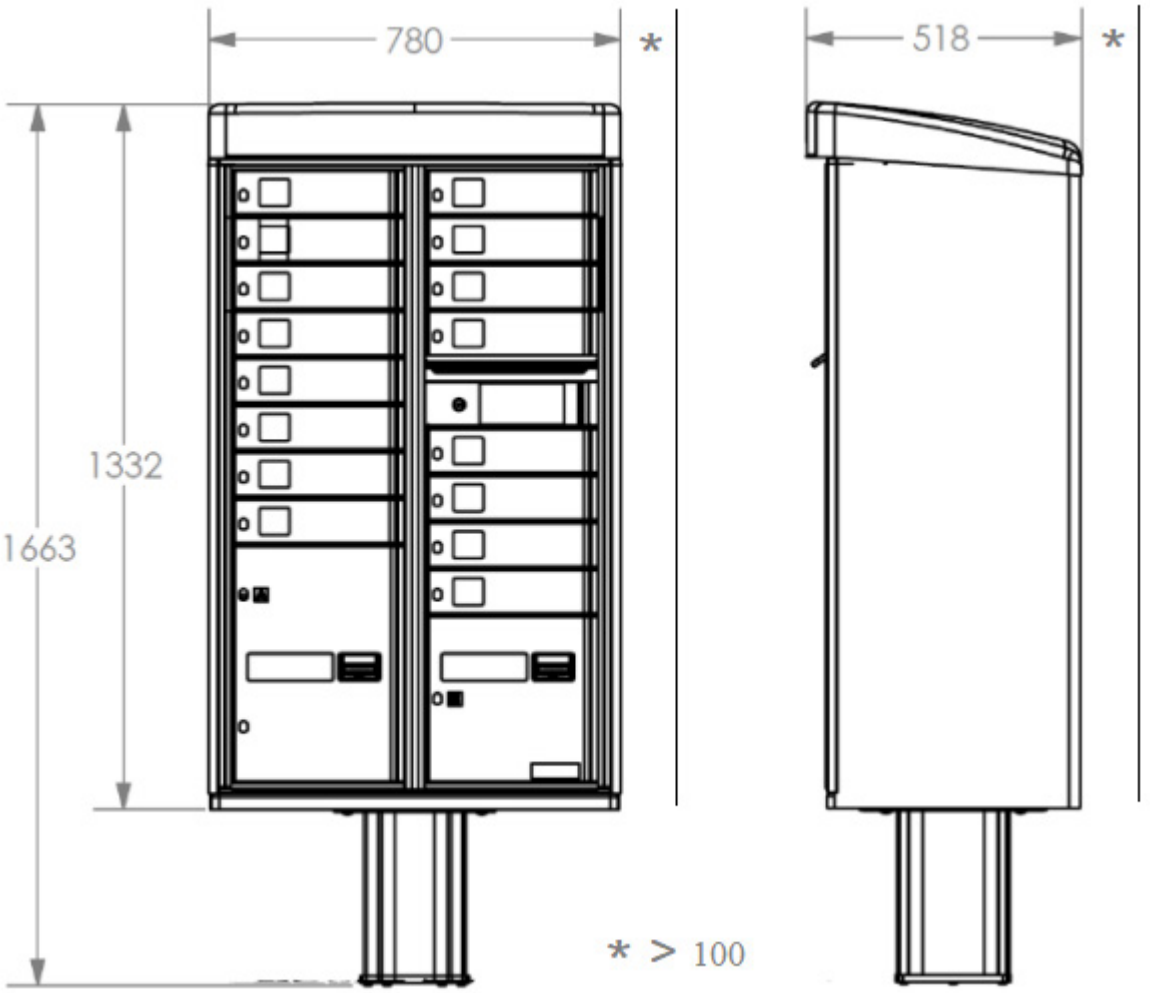


L'enveloppe de la serrure mesure 56,6 mm sur 90 mm et comprend quatre trous de montage. Les quatre trous sont séparés uniformément par une distance de 33,3 mm et de 72,2 mm dans un format rectangulaire. Le barillet de serrure se trouve au centre.



Le corps de la serrure de Postes Canada installée doit être à 11,7 mm du devant de la surface du boîtier. Ainsi, le cylindre de la serrure sera en retrait. L'épaisseur du corps de la serrure étant de 16,6 mm, l'arrière de la serrure est à 28,3 mm de l'arrière du boîtier.

Annexe D

Tailles des boîtes postales communautaires

Un module de boîte postale communautaire mesure au total 1 663 mm sur 780 mm avec une profondeur de 518 mm. Le corps de la boîte postale communautaire, qui contient les compartiments personnels et à colis, mesure 1 332 mm de hauteur.