

POLITIQUE MUNICIPALE NO. P-002

POLITIQUE SUR LE DÉBLAIEMENT DE LA NEIGE DANS LA MUNICIPALITÉ

1. BUT

S'assurer d'avoir une procédure claire et bien définie au sujet du déblaiement de la neige dans la municipalité dans le but d'offrir un excellent service au public.

2. GÉNÉRALITÉS

- a) La municipalité veut s'établir un système efficace concernant le déneigement en plus d'énumérer les priorités durant l'accumulation de neige.
- b) La municipalité veut donner des directives claires au superviseur des Transports concernant le déblaiement de la neige.
- c) Dans la présente politique, lorsque le contexte l'exige un mot indiquant le masculin comprend le féminin, un mot au féminin comprend le masculin, un mot au singulier comprend le pluriel et un mot au pluriel comprend le singulier.

3. PROCÉDURES MUNICIPALES

- a) Le directeur général effectue la démarche nécessaire en vue des appels d'offres à la fin du contrat de service du déneigement.
- b) La municipalité va aussi avoir un contrat de service pour le déblaiement du stationnement à l'édifice municipal, le centre communautaire, la bibliothèque publique ainsi que le stationnement asphalté à l'aréna.
- c) Un contrat de service doit être signé entre l'adjudicataire et la municipalité. Le conseil municipal va déterminer, après avoir étudié les soumissions, le nombre d'année du contrat de service du déblaiement de la neige.

4. RESPONSABILITÉS DU SUPERVISEUR DES TRANSPORTS

Déblaiement durant les journées ouvrables

- a) Les journées ouvrables de travail à la municipalité sont du lundi au vendredi.
- b) Le superviseur des Transports va être responsable, par ordre de priorités suivantes, le travail relié au
 - i) nettoyage de toutes les entrées à l'édifice municipal, soit les deux entrées de devant, celles pour le sous-sol, les deux entrées en arrière de ce bâtiment, l'entrée des ambulanciers en plus de celle du local de la génératrice;
 - ii) nettoyage de toutes les entrées au centre communautaire, soit les deux entrées principales au bâtiment, celle pour les personnes en chaise roulante et celle en arrière de l'infrastructure ainsi que l'entrée et les sorties d'urgence de la bibliothèque publique;
 - iii) nettoyage des trottoirs en débutant le nettoyage devant les commerces pour ensuite s'en aller par les deux extrémités;
 - iv) nettoyage du stationnement sur le côté est ainsi que l'accès sur le côté ouest de l'aréna;
 - v) nettoyage des stations de pompage ainsi que la lagune municipale; et
 - vi) nettoyage du chemin et du stationnement au Mouvement Scout de Cap-Pelé situé sur le terrain de la municipalité à Dupuis Corner.
- c) Le superviseur des Transports va travailler de 6h à 15h lorsqu'il devra faire le déneigement dans la municipalité.
- d) Le superviseur des Transports est responsable du nettoyage de la neige sur le toit de l'édifice municipal.
- e) La responsabilité du salage des stationnements municipaux, des trottoirs ainsi que les entrées et les sorties publiques sont la responsabilité du superviseur des Transports.

Déblaiement durant la fermeture du bureau municipal

- a) Le samedi, le dimanche et les journées fériées sont les journées où le bureau municipal est fermé au public.
- b) Lorsque la tempête est terminée ou après 6 cm d'accumulation, le superviseur des Transports va être responsable, par ordre de priorités suivantes, le travail relié au
 - i) nettoyage des trottoirs en débutant le nettoyage devant les commerces pour ensuite s'en aller par les deux extrémités; et
 - ii) nettoyage du stationnement sur le côté est de l'aréna s'il y a un tournoi ou une partie des Pêcheurs en soirée;
- c) Le superviseur des Transports ne doit pas accumuler plus de 5 heures de surtemps par journée durant la fin de semaine et les journées fériées.

5. AUTRES

- a) Les heures supplémentaires en fin de semaine et durant les journées fériées doivent être prises au courant de la semaine suivante.
- b) Le directeur général peut autoriser que le superviseur des Transports complète le déblaiement s'il y a une urgence quelconque.
- c) Une lettre personnelle doit être envoyée aux commerces dans le centre de la municipalité à chaque automne leur expliquant le système de déblaiement des trottoirs.
- d) Un mémo doit être envoyé à chaque automne aux résidents de la municipalité dans le but d'expliquer le système de déneigement des trottoirs.

6. ABROGATION ET ADOPTION

- a) Cette politique remplace toute politique relative sur le déblaiement de la neige dans la municipalité.
- b) La politique sur le déblaiement de la neige dans la municipalité fut adoptée en conseil le 3 novembre 2008 ayant la résolution No. 2008-65.

Debbie Dodier
Mairesse

Stéphane Dallaire
Secrétaire-greffier