



Municipalité du district de Clare

Normes de contrôle de la neige et de la glace

Responsabilité : Direction des travaux publics

Avril 2026



TABLE DES MATIERES

But	3
Portée	3
Identification des aménagements pour piétons	3
Normes de contrôle de la neige et de la glace	3
Responsabilité en matière d'accessibilité.....	4
Protocoles de maintenance.....	4
Séquence de dédouanement prioritaire	5
Signallement et correction	5
Inaccessibilité temporaire	5
Documentation et formation	6
Disponibilité publique	6
Contact.....	6
Références	6

BUT

La Municipalité de Clare s'engage à maintenir un environnement accessible et à ce que les infrastructures piétonnes en conditions hivernales restent sécuritaires. Ces normes de déneigement et de dégivrage sont élaborées conformément à l'article 27 du *Règlement sur les normes d'accessibilité du milieu bâti*, en vertu de la *Loi sur l'accessibilité*.

PORTÉE

Ces normes s'appliquent à toutes les installations piétonnes détenues, exploitées ou entretenues par La Municipalité de Clare, y compris, mais sans s'y limiter :

- Trottoirs et allées
- Chemins de circulation extérieurs
- Rampes d'accès et transitions douces
- Passages piétons dans les zones contrôlées

IDENTIFICATION DES AMÉNAGEMENTS POUR PIÉTONS

Aménagements piétonniers bénéficiant d'un déneigement et d'un dégivrage prioritaires, notamment les itinéraires accessibles.

1. Bureau municipal : Entrée sous-sol et entrée rez-de-chaussée
2. Bâtiments des travaux publics
3. Centre de santé de Clare
4. Centre des anciens combattants
5. Hub culturel
6. Station de transfert

NORMES DE CONTRÔLE DE LA NEIGE ET DE LA GLACE

Les opérations de déneigement et de dégivrage seront effectuées conformément aux normes suivantes :

1. Voies piétonnes accessibles et rampes d'accès
2. Itinéraires vers les bâtiments et services publics
3. Passages piétons, y compris l'accès aux commandes de signalisation piétonne
4. Points d'accès aux transports en commun et autres lieux de ramassage
5. Aménagements piétonniers secondaires

RESPONSABILITÉ EN MATIÈRE D'ACCESSIBILITÉ

La Direction des travaux publics a le pouvoir d'entreprendre des actions correctives, de faire appel à des entrepreneurs et de restreindre certains usages si nécessaire pour maintenir la sécurité et l'accessibilité des installations piétonnes.

PROTOCOLES DE MAINTENANCE

Définitions

« Gestionnaires » désigne :

1. Le directeur général de l'administration municipale
2. Le gestionnaire du Centre de santé de Clare
3. Le superviseur des bâtiments des travaux publics
4. Le superviseur de la station de transfert.

Actions périodique et actions déclenchées par les conditions météorologiques

Fréquence/ Condition	Action	Responsabilité
Surveillance quotidienne (saison hivernale)	<p>Surveiller les conditions météorologiques et les aménagements piétonniers afin de détecter toute accumulation de neige et de glace.</p> <p>Pendant les heures d'ouverture, les gestionnaires (ou une personne déléguée de leur choix) de chaque site sont chargées de surveiller les conditions hivernales telles que l'accumulation de neige ou de glace, toutes les 30 minutes. Ce suivi doit être consigné dans un formulaire.</p> <p>En cas de neige ou de verglas, les gestionnaires sont responsables de remédier immédiatement à la situation ou de contacter la personne compétente pour qu'elle y remédie.</p>	Direction des travaux publics

Événement de chute de neige	Déneiger les voies piétonnes, doivent être effectués avant l'arrivée du personnel en cas de présence de plus de 1,25 cm de neige.	Direction des travaux publics
Pluie verglaçante / conditions glaciales	Appliquer des matériaux de traction appropriés aux aménagements piétonniers avant l'arrivée du personnel en cas de présence de glace.	Direction des travaux publics
Inspection post-événement	Vérifiez que les itinéraires sont praticables et que les rampes d'accès et les surfaces tactiles sont dégagées.	Direction des travaux publics

SÉQUENCE DE DÉDOUANEMENT PRIORITAIRE

Les opérations de déneigement et de dégivrage seront effectuées dans l'ordre suivant :

1. Voies piétonnes accessibles et rampes d'accès
2. Itinéraires vers les bâtiments et services publics
3. Passages piétons, y compris l'accès aux commandes de signalisation piétonne
4. Points d'accès aux transports en commun et autres lieux de ramassage
5. Aménagements piétonniers secondaires

SIGNALEMENT ET CORRECTION

Si les conditions de neige ou de glace créent un obstacle à l'accessibilité :

1. **Action immédiate** : Des mesures raisonnables seront prises pour régler ce problème dès que possible.
2. **Avis** : Lorsqu'une intervention immédiate n'est pas possible, une signalisation ou des barrières temporaires seront utilisées pour alerter les piétons.
3. **Signalement** : Signaler les problèmes à la Direction des travaux publics à l'adresse courriel building2@munclare.ca ou au 902-769-2031.

INACCESSIBILITÉ TEMPORAIRE

Si une infrastructure piétonne doit être temporairement fermée en raison de conditions météorologiques extrêmes ou de problèmes de sécurité :

- Un préavis clair sera fourni dans la mesure du possible.

- Des itinéraires alternatifs accessibles seront identifiés lorsqu'ils seront disponibles.
- Ce problème sera traité dès que cela sera raisonnablement possible.

DOCUMENTATION ET FORMATION

Documentation

La Municipalité de Clare conservera des registres relatifs aux activités de déneigement et de dégivrage, qui peuvent comprendre :

- Journaux de surveillance météorologique
- Archives de déneigement et de dégivrage
- Signalements de plaintes ou de problèmes d'accessibilité
- Mesures correctives prises

Formation du personnel et des sous-traitants

Le personnel et les entrepreneurs chargés du déneigement et du dégivrage recevront une formation adaptée à leur rôle, comprenant notamment :

- Identification des itinéraires prioritaires accessibles
- Considérations d'accessibilité pour le déneigement
- Utilisation appropriée des matériaux de traction

DISPONIBILITÉ PUBLIQUE

Ces normes sont rendues publiques comme suit :

Site web : <https://www.clarenovascotia.com/>

Formats alternatifs : Pour obtenir ce plan dans un autre format, il est possible de contacter le Service EDIA à edia@munclare.ca ou au 902-260-5132.

CONTACT

Pour toute question sur ce plan, il est possible de contacter la Direction des travaux publics à building2@munclare.ca ou au 902-769-2031.

RÉFÉRENCES

Gouvernement de la Nouvelle-Écosse (2026). *Norme d'accessibilité en matière d'environnement bâti*, consulté en mars 2026, URL : <https://novascotia.ca/accessibility/built-environment/fr/>

