



Protocole de fermeture de routes pour le pont-jetée LaSalle

Fermetures imprévues

Définition Les fermetures imprévues sont des fermetures de ponts qui ont des répercussions sur les piétons ou sur la circulation et qui surviennent à la suite d'une défaillance, d'un accident ou de tout autre événement imprévu qui affecte la sécurité publique.

Responsabilité : Exploitant du pont en service de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)

Étape 1 : Évaluer en toute sécurité la situation dans un délai de 24 heures.

Étape 2 : Composer le 911 en cas d'accident avec blessures ou lorsque la sécurité publique est compromise.

Étape 3 : En cas de défaillance, utiliser les ressources disponibles pour résoudre les problèmes sur place et en trouver les causes.

Étape 4 : S'il est attendu que la fermeture dépasse 15 minutes, téléphoner au centre des communications de Kingston, au 613-548-4001, poste 5156, en tout temps.

Étape 5 : Appeler le Centre national d'appels de service (CNAS).

Étape 6 : Répéter les étapes 4 et 5 lorsqu'une mise à jour sur la durée de fermeture prévue est disponible ou lorsque le pont a rouvert.



Protocole de fermeture de routes pour le pont-jetée LaSalle **Fermures de courte durée et à faible incidence**

Définition : « De courte durée » signifie moins de 5 jours.

Les fermetures à faible incidence sont des fermetures survenant pendant les périodes suivantes :

Fermures de voie unique (circulation en alternance) :

De 0 h à 6 h, de 9 h 30 à 15 h et de 18 h à 24 h, du lundi au vendredi

0 h à 24 h, la fin de semaine

Fermures complètes (pont fermé à la circulation, mais non aux piétons) : de 0 h à 6 h, 7 jours sur 7

Les fermetures pendant d'autres périodes sont considérées comme des fermetures à incidence élevée

Responsabilité : Gestionnaire de projet ou ingénieur de projet de SPAC

Dans la semaine civile précédant la fermeture :

Étape 1 : Obtenir ou préparer les détails de la fermeture et le plan de gestion de la circulation.

Étape 2 : Pour les fermetures complètes, mener une enquête sur les conflits avec le ministère des Transports de l'Ontario et Parcs Canada.

Étape 3 : Préparer une communication sur la fermeture et la remettre aux Communications.

La communication sur la fermeture doit inclure ce qui suit :

- une description sommaire des travaux;
- les détails de la fermeture (heures, type, incidence sur les piétons);
- le caractère provisoire ou non de la période de fermeture;
- un conseil adressé au public de consulter le site Web ou les médias sociaux de la Ville de Kingston.

D'ici 15 h le jeudi de la semaine précédant la fermeture :

Étape 4 : Aviser la Ville de Kingston en lui envoyant la communication sur la fermeture par courriel :

Mark Dickson : mdickson@cityofkingston.ca

Craig Hollingsworth : chollingsworth@cityofkingston.ca

Deanna Green : dgreen@cityofkingston.ca

Étape 5 : Pour les fermetures complètes, prendre des dispositions pour les panneaux à message variable portatifs 48 heures avant la fermeture. Deux (2) sont requis, soit un à chaque extrémité de la traverse.

Pendant la fermeture :

Étape 6 : Indiquer à la Ville de Kingston au plus tard à 15 h si la fermeture se poursuit la nuit ou le jour suivant. Si aucun avis n'est donné, le pont devra rester ouvert la nuit ou le jour suivant.



Protocole de fermeture de routes pour le pont-jetée LaSalle **Fermures de longue durée OU de courte durée et à incidence élevée**

Définition : « De longue durée » signifie plus de 5 jours.

Les fermetures à incidence élevée sont des fermetures survenant pendant les périodes de pointe ou visant à empêcher le passage des piétons.

Responsabilité : Gestionnaire de projet ou ingénieur de projet de SPAC

Au moins 21 jours avant la fermeture :

Étape 1 : Obtenir ou préparer les détails de la fermeture proposée et le plan de gestion de la circulation.

Étape 2 : Communiquer les détails de la fermeture et le plan de gestion de la circulation à la Ville de Kingston par courriel, et obtenir les commentaires des personnes suivantes :

Mark Dickson: mdickson@cityofkingston.ca
Craig Hollingsworth: chollingsworth@cityofkingston.ca
Deanna Green: dgreen@cityofkingston.ca

Étape 3 : Obtenir les commentaires du ministère des Transports de l'Ontario et de Parcs Canada.

Étape 4 : Examiner les commentaires et revoir les détails de la fermeture et du plan de gestion de la circulation, au besoin.

Étape 5 : Préparer une communication sur la fermeture et la remettre aux Communications.

La communication sur la fermeture doit inclure ce qui suit :

- une description sommaire des travaux;
- les détails de la fermeture (heures, type, incidence sur les piétons);
- le caractère provisoire ou non de la période de fermeture;
- un conseil adressé au public de consulter le site Web ou les médias sociaux de la Ville de Kingston.

Au plus tard à 15 h, au moins 8 jours avant la fermeture ou le jeudi précédant une semaine complète avant la fermeture, selon la première éventualité :

Étape 6 : Aviser la Ville de Kingston en lui envoyant la communication sur la fermeture par courriel :

Mark Dickson: mdickson@cityofkingston.ca

Craig Hollingsworth: chollingsworth@cityofkingston.ca

Deanna Green: dgreen@cityofkingston.ca

Étape 7 : Pour les fermetures complètes, prendre les dispositions pour les panneaux à message variable portatifs 48 heures avant la fermeture. Trois (3) seront nécessaires, soit un à chaque extrémité de la traverse et un sur la route de comté 15, à la sortie de l'autoroute 401.

Pendant la fermeture

Étape 8 : Avant 15 h, indiquer à la Ville de Kingston s'il y a des changements, par exemple des fermetures annulées et des horaires réduits.



Protocole de fermeture de routes pour le pont-jetée LaSalle

Personnes-ressources de SPAC

Robert Pratt, ingénieur en chef : robert.pratt@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Ranya El Sadawy, ingénieure principale des ponts : ranya.elsadawy@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Entrée en vigueur : 05-11-2019

Par : Ponts et structure de transport, SPAC

Révisé par : Ville de Kingston

