

Protocole 9-1-1

Version 4
16 septembre, 2014

**En partenariat avec
les Comtés unis de Prescott et Russell**

Prescott
Russell



TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
INTRODUCTION	3
RESPONSABILITÉ DES COMTÉS	3
ÉTAPES DE TRAVAIL	4
RUE	4
NOUVEAU NOM DE RUE	4
PROCESSUS D'ENVOI DES RUES SELON LES CAS	5
NOUVELLES RUES ET LOTISSEMENTS.....	5
CHANGEMENT DE NOM DE RUE	6
RÉNUMÉROTATION / NUMÉROTATION DE RUE	6
AGRANDISSEMENT DE RUE	6
TRAITEMENT DES DEMANDES DE MISES À JOUR	7
ADRESSE.....	8
PROCESSUS D'ENVOI DES ADRESSES SELON LES CAS ET TRAITEMENT DES DEMANDES DE MISES À JOUR	8
CIRCULATION DE L'INFORMATION	9
LISTE D'ENVOI DE L'INFORMATION 9-1-1	9
CONTACTS MUNICIPAUX POUR LES CUPR POUR L'INFORMATION 9-1-1	11
PROCESSUS DE TRANSFERT DE L'INFORMATION 9-1-1	13
FORMULAIRES.....	14
COMMENT ACHEMINER UNE DEMANDE	14
ANNEXE A	15

INTRODUCTION

Une recommandation du Comité des Services d'urgence des Comtés unis de Prescott et Russell fut adoptée par le Conseil le 10 février 2009 comme suit:

D'établir un standard pour la saisie des données 9-1-1.

Le présent document est un guide du protocole à suivre pour un transfert efficace de l'information 9-1-1 attachée au CHEMIN/RUE ET DES ADRESSES CIVIQUES entre les municipalités vers les Comtés unis et les agences en services d'urgence à l'intérieur des Comtés unis de Prescott et Russell.

Ce document évoluera dans le temps.

- ✚ Les Comtés unis seront le point central de contact pour les différentes agences en services d'urgence qui désirent vérifier des adresses civiles et des chemins, les Comtés unis agiront comme agent de liaison entre les agences et les municipalités pour résoudre tous les types de problèmes.
- ✚ Les Comtés unis maintiendront en format numérique un fichier de ligne au centre du chemin qui sera utilisé par les agences en services d'urgence pour se tenir à jour des changements dans la région.
- ✚ Les Comtés unis travailleront avec les municipalités pour s'assurer que les protocoles et les processus du transfert de l'information rencontrent nos exigences opérationnelles.

RESPONSABILITÉ DES COMTÉS

1. Les Comtés aviseront les agences en services d'urgence qu'ils seront le point central de contact pour l'information et autres correspondances. Les Comtés unis entraineront l'information des municipalités de façon régulière et feront parvenir une copie numérique du fichier de façon mensuelle aux agences en services d'urgence.
2. Les Comtés unis maintiendront, dans le système d'informations géographiques, pour la grandeur des Comtés unis de Prescott et Russell, la base de données suivante pour les besoins des services d'urgence:
 - Fichier de ligne au centre du chemin

NOTE: Ce fichier sera mis à jour de façon régulière sur le système À La Carte.

3. Les Comtés établiront avec les municipalités une procédure de travail pour assurer la bonne circulation de l'information nécessaire aux services 9-1-1 offerte par les différentes agences en services d'urgence.

ÉTAPES DE TRAVAIL

RUE

NOUVEAU NOM DE RUE

- 1 – Au niveau municipal, vérifier la liste des noms de rues existants dans les Comtés unis avant de soumettre un nouveau nom.

Les noms de rues qui causent un conflit avec un nom de rue existant dans les municipalités avoisinantes sont inacceptables. Les CUPR vérifieront que le nom soumis ne présente pas de similitudes avec un nom déjà existant dans les CUPR.

Exemple :

Si le nom soumis était : **“George Zegouras”**

- a) Premièrement vérifier ce que la base de données 9-1-1 retourne avec George

Vous trouveriez: George St
 King George Cr
 South George St
 South George Dr
 St George St

- b) Ensuite vérifier Zegouras dans la base de données 9-1-1.

Vous trouveriez : Aucun nom similaire n’est identifié.

Le nom suggéré **“George Zegouras”** serait considéré inacceptable par les CUPR.

- 2 – Vérifier ensuite la liste des points de l’aide-mémoire (voir Annexe A) pour s’assurer que la rue ne comporte pas d’autres types de problèmes.

Le département des Services d’urgence vérifiera aussi que le plan soumis rencontre les normes qui se trouvent dans l’aide-mémoire.

- 3 – Suivre les étapes nécessaires selon la raison de l’émission du nouveau nom.

NOTE : **Afin de faciliter le traitement de l’information et assurer une structure de données homogènes, les rues et les adresses seront enregistrées uniquement en ANGLAIS dans toutes les bases de données.**

PROCESSUS D'ENVOI DES RUES SELON LES CAS

NOUVELLES RUES ET LOTISSEMENTS

1. Le personnel de la municipalité doit informer les CUPR du nom suggéré le plus tôt possible afin que le personnel des Comtés vérifie que le nom soumis rencontre les normes du protocole d'ensemble 9-1-1 et de la politique de noms de rues des CUPR. L'envoi du dossier de lotissement au département d'Urbanisme doit comprendre le nom de rue souhaité. Il est nécessaire de soumettre le plan indiquant le nom de la rue, le type et les numéros prévus.

Les CUPR gèleront les noms de rue pré-approuvés pour une période maximale de 5 ans.

NOTE : Si une municipalité désire créer son propre développement, il serait de mise de suivre les mêmes étapes.

2. Le département des Services d'urgence fournira ses commentaires à la municipalité pour les informer si le nom soumis est satisfaisant.
3. La municipalité suivra les étapes nécessaires pour nommer une rue (i.e. Avis public, Règlement, etc.)
4. La municipalité utilisera le formulaire électronique de rue pour fournir le nom, la plage d'adresses et la direction de la rue (Formulaire de rue 9-1-1). La municipalité fournira un croquis indiquant l'endroit de la nouvelle rue. La municipalité fournira une copie du plan préliminaire de lotissement qui indique le nouveau nom de rue et les adresses civiques attribuées. L'information doit parvenir aux CUPR complète et par voie de fichier électronique. Les dossiers incomplets seront retournés à la municipalité. Les CUPR ne feront les mises à jour que lors de la réception des dossiers complets.

NOTE : **Le nom de la rue sera enregistré selon le règlement de la municipalité et en priorisant l'anglais.**

CHANGEMENT DE NOM DE RUE

1. Le personnel de la municipalité doit informer les CUPR du changement de nom suggéré le plus tôt possible. Le personnel du département des Services d'urgence vérifiera que le nom soumis rencontre les normes du protocole d'ensemble 9-1-1 et de la politique de noms de rue des CUPR.
2. Le département des Services d'urgence fournira ses commentaires à la municipalité pour les informer si le nom soumis est satisfaisant.
3. La municipalité suivra les étapes nécessaires pour nommer une rue (i.e. Avis public, Règlement, etc.)
4. La municipalité utilisera le formulaire électronique de rue (Formulaire de rue 9-1-1) pour fournir le nom, la plage d'adresses pour identifier le tronçon et la direction de la rue. La municipalité fournira un plan clé de l'emplacement de la rue. L'information doit parvenir aux CUPR complète et par voie de fichier électronique. Les dossiers incomplets seront retournés à la municipalité. Les CUPR ne feront les mises à jour que lors de la réception des dossiers complets.

RÉNUMÉROTATION / NUMÉROTATION DE RUE

1. La municipalité utilisera le formulaire électronique de rue (Formulaire de rue 9-1-1) pour fournir le nom, la plage d'adresses existante, la nouvelle plage d'adresses et la direction de la rue. La municipalité fournira un plan clé de l'emplacement de la rue. L'information doit parvenir aux CUPR complète et par voie de fichier électronique. Les dossiers incomplets seront retournés à la municipalité. Les CUPR ne feront les mises à jour que lors de la réception des dossiers complets.

AGRANDISSEMENT DE RUE

1. La municipalité utilisera le formulaire électronique de rue (Formulaire de rue 9-1-1) pour fournir le nom, la plage d'adresses existante à être agrandie, la nouvelle plage d'adresses et la direction de la rue. La municipalité fournira un plan clé de l'emplacement de la rue et de son agrandissement. L'information doit parvenir aux CUPR complète et par voie de fichier électronique. Les dossiers incomplets seront retournés à la municipalité. Les CUPR ne feront les mises à jour que lors de la réception des dossiers complets.

TRAITEMENT DES DEMANDES DE MISES À JOUR

Dès la réception d'une demande de nouvelle rue ou une révision de rue dûment remplie, les CUPR procèdent aux étapes suivantes :

NOTE : **Toute demande incomplète sera automatiquement retournée à la municipalité.**

1. Le personnel des Comtés unis fera la mise à jour du fichier de rue à l'intérieur d'un délai raisonnable suivant la réception d'un dossier complet.
2. Le fichier de rue sera ensuite envoyé mensuellement aux agences de la liste d'envoi de l'information 9-1-1.
3. La municipalité est responsable de s'assurer que le nom enregistré au Règlement est identique sur la signalisation et dans la documentation.
4. Le personnel des Services d'urgence agira à titre de point de contact entre les membres des municipalités et les agences en services d'urgence pour aider à résoudre les problèmes ou les anomalies qui pourraient se présenter.

ADRESSE

PROCESSUS D'ENVOI DES ADRESSES SELON LES CAS ET TRAITEMENT DES DEMANDES DE MISES À JOUR

1. À l'aide du formulaire électronique d'adresse 9-1-1 (Formulaire d'adresse civique 9-1-1), la municipalité fournira l'information ci-dessous au personnel des Services d'urgence:
 - toutes les nouvelles adresses civiques ainsi que les mises à jour et changements.
 - une carte ou un croquis de l'emplacement de l'adresse et de l'entrée ou le numéro de rôle.
2. L'information ci-haut doit être envoyée aux CUPR par formulaire numérique. Les dossiers incomplets seront retournés à la municipalité. Les CUPR ne feront les mises à jour que lors de la réception des dossiers complets.
3. Le personnel des CUPR achemine aussi cette information à Bell Canada et MPAC. La municipalité est tout de même responsable de faire parvenir les informations d'adresses aux autres agences pertinentes.

Le personnel des CUPR avisera la municipalité s'il est mis au courant d'un problème pour que celle-ci puisse le régler selon les recommandations et la municipalité informera les CUPR de la solution lorsque le problème sera réglé. Le tout se fera selon les procédures habituelles et dans un délai raisonnable (idéalement dans 10 jours ouvrables)

CIRCULATION DE L'INFORMATION

LISTE D'ENVOI DE L'INFORMATION 9-1-1

Les agences suivantes recevront une copie numérique du fichier de lignes de centre du chemin et/ou l'ensemble des formulaires :

Répartition pour les incendies de Prescott et Russell

a/s Département des incendies de la ville de Hawkesbury
780 avenue Spence
Hawkesbury ON K6A 3H9
Attention: M. Ghislain Pigeon
Tél: (613) 632-1105
Courriel: firefeu@hawk.igs.net

Répartition des incendies d'Ottawa (à confirmer)

Attention: Colleen Woolsey
Colleen.Woolsey@ottawa.ca
Tél: (613) 232-1551

Ministère de la Santé (Information Technology & Systems)

Section des services de santé d'urgence
5700 rue Yonge, 6e étage
North York ON M2M 4K5
Attention: M. Bill Boertjes, coordonnateur GIS
Tél: (416) 327-7597
Courriel: Bill.boertjes@sdsx@moh.gov.on.ca

Police provinciale de l'Ontario

777 avenue Memorial
Orillia ON L3V 7V3
Attention: M. Derek Henderson
Tél: (705) 329-6232
Courriel: Derek.henderson@ontario.ca

Police d'Ottawa

Attention: M. Robert Conlin
Courriel: colinr@ottawapolice.ca

Bell Canada 9-1-1

930, rue d'Aiguillon, Bureau 320
Québec QC G1R 5M9
Courriel: modifications.911@bell.ca

Videotron

Attention : Lyne Peltier
Courriel: 911data@videotron.com

Société d'évaluation foncière des municipalités (SÉFM)

Attention: Julie Brisebois
Courriel: JULIE.BRISEBOIS@mpac.ca

Conseil scolaire de district catholique de l' Est ontarien (CSDCEO)

Attention: M. Geoff Séguin

Courriel: seguge@csdceo.on.ca

Catholic District School Board of Eastern Ontario (CDSBEO)

Attention: Mme Ann McMillan

Courriel: Ann.mcmillan@cdsbeo.on.ca

Consortium de transport scolaire d'Ottawa

Attention: Patrick Pharand

Courriel: ppharand@ctso.ca

Delaney Bus Lines (une à deux fois par année)

Attention : Pierre Seguin

Courriel: pierre@delaney.ca

Réseau routier national

Carol-Anne Albertson

Gestionnaire de projet, ITO

Ministère des richesses Naturelles

Peterborough ON K9J 8M5

Courriel: carolanne.albertson@ontario.ca

Postes Canada

André Rochon

Agent Planification

Courriel: andre.rochon@canadapost.postescanada.ca

CONTACTS MUNICIPAUX POUR LES CUPR POUR L'INFORMATION 9-1-1

En date du 30 mai 2014, les personnes suivantes sont responsables pour le jeu de données dans leur municipalité.

ALFRED-PLANTAGENET

Johanne Cyr

Tél.: (613) 679-2292

Courriel : jcyr@alfred-plantagenet.com

Sylvie Cardinal

Courriel : SCardinal@alfred-plantagenet.com

Guyline Poirier

Tél.: (613) 679-2292

Courriel: gpoirier@alfred-plantagenet.com

CASSELMAN

Sylvain Boudreault

Tél. : (613) 675-4661 poste 7104

Courriel: sboudreault@prescott-russell.on.ca

CHAMPLAIN

Alison Collard

Tél.: (613) 678-3003

Courriel: alison.collard@champlain.ca

CLARENCE-ROCKLAND

Marie-Ève Bélanger

Tél.: (613) 446-6022

Courriel: mbelanger@clarence-rockland.com

HAWKESBURY EST

Linda Rozon

Tél.: (613) 674-2170

Courriel: lrozon@easthawkesbury.ca

Micheline Brazeau

Tél.: (613) 674-2170

Courriel: mbrazeau@easthawkesbury.ca

HAWKESBURY

Manon Belle-Isle

Tél.: (613) 632-0106 poste 2020

Courriel: mbelle-isle@hawkesbury.ca

Monique Brunet

Tél. : 613-632-0106 poste 2263

Courriel: mbrunet@hawkesbury.ca

LA NATION

Guylain Laflèche

Tél.: (613) 764-5444 poste 229

Courriel: glafleche@nationmun.ca

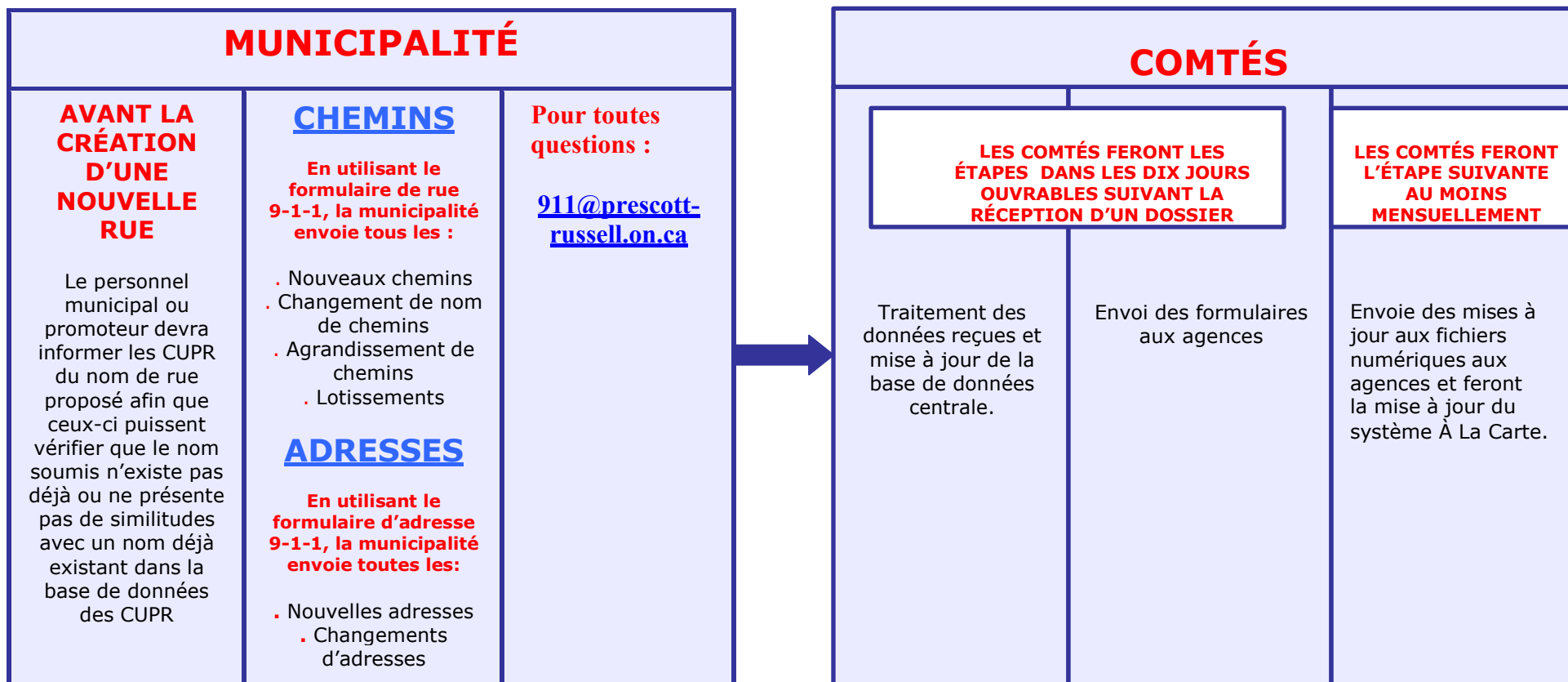
RUSSELL

Claire Roy

Tél.: (613) 443-3066 poste 2301

Courriel: claireroy@Russell.ca

PROCESSUS DE TRANSFERT DE L'INFORMATION 9-1-1



Les CUPR agiront à titre de point de contact pour les agences en services d'urgence dans le cas où des problèmes dans les adresses civiques/noms de rues surviendraient. Les CUPR porteront ces problèmes à l'attention de la personne assignée au 9-1-1 dans la municipalité.

L'attribution des nouvelles adresses/nouvelles rues et le transfert de l'information aux CUPR pour les fins du système 9-1-1 est la seule responsabilité de la municipalité.

**NOTE: Pour de plus amples détails ou toutes questions, veuillez communiquer avec :
Sylvie Bois au (613) 673-5139 poste 222 ou Diane Lalonde au poste 223**

FORMULAIRES

COMMENT ACHEMINER UNE DEMANDE

Les utilisateurs doivent faire parvenir leurs demandes en utilisant l'appli 9-1-1. Le bouton d'accès est situé en haut à droite de votre fenêtre À la Carte.

Si le bouton n'apparaît pas, vous devez contacter le coordonnateur SIG pour être inclus dans le groupe de sécurité 9-1-1.

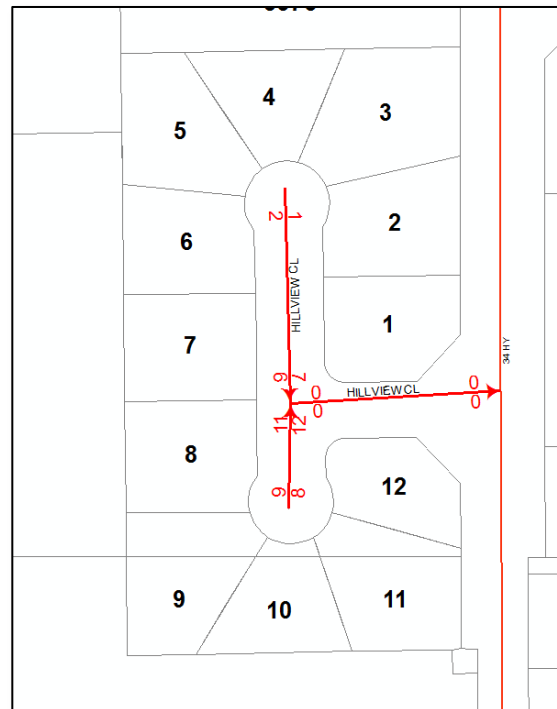


Un guide d'utilisateur est disponible. Veuillez envoyer une demande à gis@prescott-russell.on.ca pour en recevoir une copie.

Certaines demandes ne peuvent être acheminées en utilisant l'appli 9-1-1. Voir la liste ici-bas. Dans ces cas veuillez envoyer les demandes et toutes les informations pertinentes par courriel à gis@prescott-russell.on.ca.

Liste des exceptions:

1. Supprimer complètement une adresse.
2. Ajouter ou modifier une section de rue (même nom et même municipalité) où les adresses paires et impaires ne sont pas continues. Voir l'image de droite.
3. Ajouter ou modifier une adresse sur une rue du type mentionné au point (2).



ANNEXE A

REMINDER LIST OF POINTS TO CONSIDER BEFORE NAMING A ROAD

PLEASE NOTE THAT THE SYSTEM PRIORITIZES ENGLISH

Standards :

It is recommended that street names and suffixes adhere to the standards below:

- a. Street names identical, or sounding similar to other UCPR street names shall not be selected. (e.g. Beech Avenue and Beach Avenue, Smith Road and Smythe Road, Maine Street and Main Street).
- b. Street names shall be deemed duplicated regardless of a different suffix such as boulevard, lane, avenue, street etc.. (e.g. Pine Boulevard, Pine Road, Pine Lane)
- c. Street names shall be short (under 12 letters, if possible), concise and preferably in one word.
- d. A named street should be essentially continuous, without gaps.
- e. Street names should have a simple spelling and easy pronunciation in both English and French.
- f. Special characters, such as hyphens, apostrophes, periods or commas should be avoided in the Street name. (e.g. St-Christopher Street)
- g. Prefixes such as north, south, east, west, upper and lower, St,

AIDE-MÉMOIRE DES POINTS À CONSIDÉRER AVANT DE NOMMER UNE RUE

VEUILLEZ NOTER QUE LE SYSTÈME PRIORISE L'ANGLAIS

Standards:

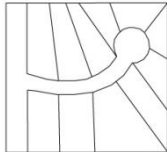
Il est recommandable que les noms de rues et leurs types suivent les standards suivants :

- a. Les noms de rues identiques, ou à consonance similaire à d'autres rues des CUPR ne devraient pas être sélectionnées. (i.e. Beech Avenue, Beach Avenue, Smith Road, Smythe Road, Maine Street et Main Street).
- b. Un nom de rue devrait être considéré comme un doublon même s'il possède un type de rue différent. (i.e. Pine Boulevard, Pine Road, Pine Lane)
- c. Un nom devrait être court (moins de douze lettres, si possible), concis et de préférence en un seul mot.
- d. Une rue qui porte déjà un nom devrait être essentiellement continue et sans écart.
- e. Un nom devrait être simple à épeler et facile à prononcer en français et en anglais.
- f. Les caractères spéciaux, tels que : le tiret, l'apostrophe, le point ou la virgule devraient être évités dans le nom de la rue (i.e. St-Christopher Street)
- g. Les préfixes devraient être évités. (nord, sud, est, ouest, haut, bas, st, de, du, la, le, etc.)

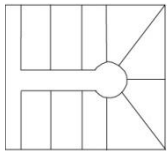
- de la, de l', du etc... should be avoided.
- h. Only one name should exist for a street.
 - i. Numbers or letters used as street names shall be avoided.
 - j. Incongruous, offensive names or names with a double-meaning shall not be selected.
 - k. Street names which would be geographically misleading shall be avoided.
 - l. Selection of street names of similar nature or according to categories (e.g. trees, etc.) is encouraged within a subdivision or neighborhood. It is recommended that themes are not repeated.
 - m. A street having a continuous alignment shall bear the same name. Street names should only change when there is a substantial intersection.
 - n. Streets or portions of streets to be connected in the future to a continuous alignment shall bear the same name.
 - o. Streets intersecting each other or forming an angle of less than 110 degrees shall generally have different names.
 - p. Street extensions shall bear the same name as the existing streets.
 - q. Personal names of living individuals shall be avoided unless they have historical significance.
- h. Un seul nom devrait représenter une même rue. (exemple chemin de comté en ville)
 - i. On doit éviter d'utiliser les nombres et les lettres comme un nom de rue.
 - j. Un nom à consonance offensante, à double-sens, ou incongru ne devrait pas être sélectionné.
 - k. Les noms de rue qui apportent une confusion géographique devraient être évités.
 - l. Il est recommandable de nommer les rues d'un même secteur selon un thème (les arbres, les planètes, etc.) Il est important de ne pas répéter les thèmes.
 - m. Une rue continue devrait conserver le même nom. Il est possible de le changer quand l'intersection est une artère majeure.
 - n. Les rues ou les portions de rue qui se rattacheront à une rue existante dans le futur devraient avoir le même nom.
 - o. Les rues se croisant ou formant un angle de moins de 110 degrés devraient généralement avoir des noms différents.
 - p. La continuité d'une rue existante devrait porter le même nom.
 - q. Les noms propres de personnes toujours vivantes devraient être évités sauf s'ils ont une signification historique.

- r. Pluralized road names should be avoided. (example : Emersons Road)
- s. Suffixes shall be related to the type and importance of the street, (e.g. the suffix 'boulevard' should not be attached to the name of a minor residential street).
- t. When naming new roads, consider the following suggestions:

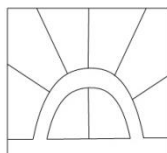
- **Avenue:** a thoroughfare running principally in a north-south direction. (however east-west will be accepted)
- **Boulevard:** a broad thoroughfare, normally with a median.
- **Circle:** short road that returns to itself, circular or semi-circular roads.



- **Court:** permanently closed road such as a cul-de-sac; dead-end road, usually under 1000 ft in length.



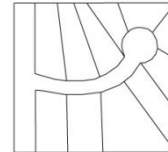
- **Crescent:** a curved road that links back to the same street it originated. (half-moon)



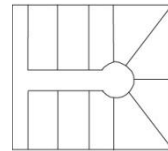
- **Drive:** usually a scenic road,

- r. Les noms pluriels ne devraient pas être acceptés. (Exemple : Emersons Road)
- s. Le suffixe de la rue devrait refléter l'importance et le type de la rue. (i.e. le suffixe boulevard ne devrait pas être associé à une rue résidentielle.)
- t. Lorsque vous nommez de nouvelles rues, considérez les définitions suggérées suivantes :

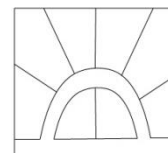
- **Avenue:** une artère circulant principalement dans un axe nord-sud. (cependant est-ouest est acceptable)
- **Boulevard:** une artère large, normalement avec un terre-plein.
- **Cercle:** une rue courte qui retourne à elle même, circulaire ou semi-circulaire.



- **Cour:** rue fermée de façon permanente tel un cul-de-sac ou une impasse, normalement d'une longueur de moins de 1000 pieds.



- **Croissant:** une rue courbe qui reconnecte à sa rue de départ. (demi-lune)



- **Promenade:** habituellement un

sometimes a private road or a road that abuts a park.

- **Gardens:** a road bordering a park or with lots of greenery.
- **Lane:** Private road or driveway. A back alley or a very narrow road
- **Place:** A short street lined with houses or containing one predominate house
- **Road:** most common designation for a secondary thoroughfare; generally indicates a heavily traveled route.
- **Street:** Most common designation for a thoroughfare found in urban or denser areas.
- **Terrace:** Traditionally, a road which has houses on either side raised above the road. Often a road in an urban area.
- **Side Road:** a road with low traffic that runs between two concessions.
- **Way:** Generally characterized by curvilinear collector or through highway.

chemin scénique, quelques fois privé ou un chemin longeant un parc.

- **Jardins:** un chemin en bordure d'un parc ou avec beaucoup de verdure.
- **Allée:** chemin privé ou entrée de résidence. Une ruelle ou un chemin étroit.
- **Place:** une rue courte bordée de maisons ou en contenant une prédominante.
- **Chemin:** désignation la plus répandue pour une artère secondaire, indique généralement une route passante.
- **Rue:** désignation la plus répandue pour une artère en milieu urbain ou dans une zone plus résidentielle.
- **Terrace:** traditionnellement, un chemin où les maisons sur l'un ou l'autre des côtés de la rues son surélevées. Souvent, en milieu urbain.
- **Montée:** un chemin habituellement avec peu de circulation, qui joint deux chemins de concession.
- **Voie:** généralement caractérisée en tant qu'artère collectrice curviligne ou route de transit.

ENGLISH NAME	FRENCH NAME	ENGLISH ABBREVIATION	FRENCH ABBREVIATION
ROAD	CHEMIN	RD	CH
STREET	RUE	ST	RU
SIDE ROAD	MONTÉE	SR	MO
DRIVE	PROMENADE	DR	n/a
BOULEVARD	BOULEVARD	BV	BV
LANE	ALLÉE	LN	n/a
COURT	COUR	CT	n/a
CRESCENT	CROISSANT	CR	n/a
CIRCLE	CERCLE	CL	n/a
GARDENS	JARDINS	GS	n/a
HIGHWAY	None	HY	n/a
PLACE	PLACE	PL	PL
TERRACE	TERRACE	TR	TR
WAY	VOIE	WY	n/a
COUNTY ROAD	CHEMIN DE COMTÉ	INCLUDED IN NAME INCLUS DANS LE NOM	
CONCESSION ROAD	CHEMIN DE CONCESSION		
ROUTE	ROUTE		

<u>Numbering Standards :</u>	<u>Standard de numérotation :</u>
<p>It is recommended that street numbering and suffixes adhere to the standards below:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Matching even and odd civic numbers must face each other. b. Civic numbers must be given in a way to maintain the street numbering logic, and without unnecessary gaps. Vacant land must be considered when a street is numbered. c. In cases where multiple addresses are on the same property: the final address consists first of an address given at the entrance of the project and/or the bloc number and the unit number. The civic number at the entrance should correspond to the next logical, in sequence, number on the road where the entrance crosses at a 90 degree angle. It is recommended to install a sketch of the numbering system on a well visible sign at the project entrance. Other solutions are also plausible on a case by case basis. d. The numbering grid provided on the next page should be followed when creating civic addresses on roads crossing multiple townships (municipalities). 	<p>Il est recommandable que la numérotation des rues suive les standards suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Les numéros civiques pairs et impairs doivent se faire face. b. Les numéros civiques doivent être émis selon une suite logique et sans écarts inutiles. Il faut considérer les possibilités de terrains vacants entre les résidences. c. Dans les cas d'adresses multiples sur un même terrain : l'adresse finale se compose tout d'abord d'une adresse donnée à l'entrée du projet et/ou du numéro du bloc et du numéro de l'unité. Le numéro civique de l'entrée correspond au prochain numéro logique de la rue que l'entrée croise à quatre-vingt-dix degrés. Il est recommandable d'installer un croquis du système de numérotation sur une pancarte bien visible à l'entrée du projet. D'autres solutions, selon le cas sont cependant envisageables dans ce genre de projet immobilier. d. Il serait souhaitable de suivre la grille de la page suivante lors de la numérotation de longs chemins croisant plus d'une municipalité.

