



## DIRECTIVES AUX SOUMISSIONNAIRES

### CONTRAT POUR LE SERVICE COMPLET DE LA PATINOIRE, PRÉPARATION ET ENTRETIEN DE LA GLACE, DÉNEIGEMENT, SURVEILLANCE ET HEURES D'OUVERTURE

---

Maître de l'ouvrage : Municipalité de Saint-Alphonse  
127, rue Principale Est  
Saint-Alphonse (Québec) G0C 2V0

Téléphone : (418) 388-5214  
Télécopieur : (418) 388-2435

Personne-ressource : Mathieu Tanguay, technicien des loisirs et vie communautaire

---

La Municipalité de Saint-Alphonse demande des soumissions pour le service complet de la patinoire, préparation et entretien de la glace, déneigement, surveillance et heures d'ouverture.

Les soumissions peuvent être déposées dans une enveloppe scellée et cachetée portant la mention « Soumission – Service complet de la patinoire » ou transmises par courriel à [burmunstal@globetrotter.net](mailto:burmunstal@globetrotter.net).

Quel que soit le mode d'expédition que le soumissionnaire choisit d'adopter, toute soumission doit, pour être valablement reçue, être déposée, au bureau de la municipalité, au 127, rue Principale Est, Saint-Alphonse (Québec) G0C 2V0 **avant lundi le 30 novembre 2020 à 14 heures**, heures locales de Montréal de l'Horloge parlante sur le site ([www.horlogeparlante.com](http://www.horlogeparlante.com)) et respecter les directives aux soumissionnaires.

Le résultat des soumissions sera déposé lors de la séance régulière du Conseil municipal du 7 décembre 2020.

Vous devez joindre à votre dépôt de soumission la formule de soumission complétée.

La Municipalité de Saint-Alphonse ne s'engage à accepter ni la plus basse ni aucune des soumissions reçues et n'encourt aucune obligation envers les soumissionnaires.

## DIRECTIVES AUX SOUMISSIONNAIRES

---

**Le contrat pour le service complet de la patinoire, préparation et entretien de la glace, déneigement, surveillance et heures d'ouverture est le suivant :**

### **1. Préparation de la glace**

- a. Arroser pour avoir une épaisseur de glace minimale de 5 à 6 pouces ou 15 cm prête pour ***l'ouverture le 23 décembre 2020***, si la météo le permet évidemment.
- b. La municipalité met à la disposition du contractant les boyaux d'arrosage nécessaire à la préparation de la glace. L'arrosage s'effectue souvent la nuit.
- c. Une fois la glace formée, entretenir celle-ci quotidiennement afin de permettre le patinage sur glace (déblayer, arroser et réparer les trous sur toute la surface). La municipalité met à la disposition du contractant les pelles nécessaires à l'entretien de la glace.
- d. Les boyaux d'arrosage et les pelles sont déjà dans le local désigné à cet effet au centre communautaire.
- e. Le contractant est responsable des équipements appartenant à la municipalité.
- f. Le contractant doit s'assurer de toujours ramasser les boyaux d'arrosage et les pelles dans le local (point 1d) après chaque utilisation afin d'éviter le vol, le gel, etc...
- g. Il est strictement interdit de laisser couler l'eau à l'extérieur de la patinoire.
- h. Advenant le cas d'un bris d'équipement appartenant à la municipalité, usure normale, veuillez contacter la personne-ressource de la municipalité.

### **2. Entretien et déneigement de la patinoire**

- a. Voir à ce que la glace soit toujours prête pour les heures d'ouverture (point 9) c'est-à-dire déneigée et sécuritaire, dès son ouverture.
- b. Arroser la patinoire au besoin sauf si la personne-ressource de la municipalité ou le maire vous informe qu'il y a une restriction d'arrosage dû à un problème d'alimentation en eau.
- c. Lors du branchement ou débranchement du boyau d'arrosage à la prise d'eau extérieure, on vous demande de placer un récipient et ainsi récupérer le surplus d'eau du boyau, et ce, afin d'éviter que l'entrée soit glacée.
- d. Vous devez déneiger, déglacer et entretenir les trois sorties extérieures donnant accès au local et à la patinoire ainsi que la cabane extérieure des joueurs.
- e. Vous devez tenir les lieux propres. Vous devez au minimum une fois par semaine, effectuer le ménage complet du local, laver le lavabo, les escaliers, les deux vestiaires et la toilette. Le ménage devra être fait plus souvent si nécessaire. Le ménage complet comprend passer le balai ou la balayeuse, la moppe, etc... Les produits ménages ne sont pas inclus.
- f. Vous devrez jeter vos cartons dans le bac de recyclage, installé près de la porte pour sortir la souffleuse.
- g. La souffleuse ne doit jamais être en marche à l'intérieur du centre communautaire.

- h. Durant les heures d'ouverture, il est strictement interdit d'arroser la patinoire.
- i. Réparation des fissures sur la glace.
- j. Maintenir une épaisseur de glace suffisante de 8 à 10 pouces.
- k. Après chaque précipitation de neige, déneiger la patinoire avant les heures d'ouverture (point 9). À cet effet, vous pouvez utiliser la souffleuse Honda 9-28 de la municipalité, laquelle est disponible au centre communautaire.

### **3. Stationnement**

- a. Le déneigement et l'entretien du stationnement sont entièrement à la charge de la municipalité et ils seront effectués par la municipalité dès que possible après l'ouverture des rues de la municipalité.

### **4. Surveillance**

- a. Durant les heures d'ouverture, il devra avoir une surveillance par une personne responsable pour vérifier le bon déroulement du patinage (adulte de préférence).
- b. Vous devrez voir au respect de l'horaire de glace donc durant la période du patinage libre, aucune autre activité n'est autorisée.
- c. Le port du casque protecteur est obligatoire pour les moins de 18 ans, et fortement suggéré pour les 18 ans et plus. Le contractant devra voir au respect du port du casque et à la sécurité en général sur la glace.
- d. La circulation des usagers devra s'effectuer par la porte arrière du centre communautaire soit la même porte qui est utilisée pour accéder à la patinoire en patin, voir point 6d.
- e. Des supports d'apprentissage sont disponibles pour les usagers, vous êtes responsable de les prêter ainsi que de voir à leur retour.

### **5. Cantine**

- a. Étant donné la situation de la pandémie de la COVID-19, il n'y aura pas de service de cantine.

### **6. COVID-19**

La saison 2020-2021 de la patinoire sera différente des années précédentes. Nous allons vivre une saison COVID-19. Voici les règlements et normes sanitaires à respecter :

- a. Le contractant doit respecter les règlements et les mesures sanitaires transmis par le gouvernement du Québec. Il devra s'assurer que les normes sanitaires soient appliquées.
- b. La Municipalité fournira le matériel nécessaire pour la désinfection des objets et des mains de chaque patineur. Également, la Municipalité posera des affiches à l'extérieure, ainsi qu'à l'intérieur, pour informer les patineurs.

- c. Le contractant doit s'assurer que le port du masque est respecté à l'intérieur du local de la patinoire. Il devra également s'assurer que chaque citoyen se désinfecte les mains en rentrant dans le local. De plus, il devra s'assurer que dans la zone entourant la patinoire et le point 2d, la distanciation sociale du 2 mètres soit respectée.
- d. Avec l'aide de la personne responsable du contrat, le contractant devra établir une procédure afin que les gens puissent mettre leurs patins sans se rencontrer et également pour aller à la toilette. Un nombre de personnes maximum devra être établi selon les dimensions du local.
- e. La capacité maximale du nombre de personnes sur la patinoire est de 25.
- f. Le contractant devra prévoir une personne responsable, de préférence un adulte, pour faire respecter les normes sanitaires à l'intérieur et obligatoirement un adulte à l'extérieur pour faire respecter les normes sanitaires dans la zone entourant la patinoire et le point 2d donc il devra y avoir deux personnes.
- g. Le contractant devra désinfecter les objets utilisés, les poignées de porte, les rampes d'escalier, les chaises, la salle de bain et les lumières à chaque fin de soirée. Les supports d'apprentissage devront être désinfectés avant et après chaque utilisation.
- h. Selon l'évolution de la pandémie de la COVID-19, la Municipalité se réserve le droit d'interrompre le contrat à tout moment et le contractant ne sera pas payé durant ce temps ;

## **7. Clés**

- a. La municipalité remettra les clés nécessaires pour le bon fonctionnement au contractant et le contractant s'engage à remettre les clés à la municipalité à la fin du contrat.
- b. Vous devez vous assurer de barrer les portes lorsque vous quittez les lieux.

## **8. Durée du contrat**

- a. La durée du contrat sera de 14 semaines soit du 14 décembre 2020 au 20 mars 2021.
- b. Nous demandons que la glace soit prête au plus tard le 23 décembre 2020 si la météo le permet.
- c. La période d'opération de la patinoire est directement liée aux conditions atmosphériques, si dans le cas où la météo ne permet plus de maintenir une glace de qualité et de l'entretenir, le contrat prend fin à ce moment ainsi que les versements.

## **9. Heures d'ouverture de la patinoire**

- a. Une copie de l'horaire des heures d'ouverture de la patinoire est jointe à la présente.

- b. De plus, les élèves de l'école primaire aux Milles-Ressources pourront sur réservation auprès du contracteur utiliser la patinoire, en avant-midi approximativement 1 fois aux deux semaines durant la saison à raison de 3 heures la fois, le responsable de l'école devra prendre une entente avec le contracteur. L'école est responsable des élèves durant cette période et le contracteur n'a pas à être présent. Cependant, le contractant doit s'assurer que la patinoire soit prête. Nous remettrons les clés de l'accès au local au responsable de l'école pour permettre aux élèves de mettre leurs patins. La personne responsable de l'école s'assurera d'effectuer la désinfection en conformité en la pandémie COVID-19. Le contractant s'assure que les lieux sont propres et au besoin le ménage complet devra être fait (point 2e).
- c. Également, durant la semaine de relâche scolaire des élèves du primaire, la patinoire devra être prête pour les activités que notre personne-ressource organisera approximativement une quinzaine d'heures supplémentaires.
- d. Nous prévoyons un tournoi de hockey à l'aide d'un comité organisateur, la patinoire devra être prête à l'ouverture du tournoi approximativement une dizaine d'heures supplémentaires, dépendamment de la situation de la COVID-19.
- e. Vous devez afficher l'horaire de la patinoire à l'intérieur et à l'extérieur du centre communautaire.

#### **10. Mode de paiement**

- a. La municipalité paiera, par virement bancaire, le contractant une fois par semaine, soit chaque jeudi de la semaine suivante selon le montant soumissionné.

#### **11. Supervision**

- a. La personne-ressource de la municipalité supervisera le travail effectué tout au long de la durée du présent contrat.
- b. Avisez la municipalité de tout vol, bris ou vandalisme, le plus tôt possible à la suite du constat.
- c. Avisez la municipalité lors de pannes électriques, problème de chauffage, de canalisation de gelée et de problèmes reliés à la plomberie.
- d. Le contractant est responsable de ses biens sur les lieux du centre communautaire et la municipalité n'assumera aucune responsabilité.

#### **12. Résiliation**

- a. Avenant le non-respect du contrat, la Municipalité de Saint-Alphonse se réserve le droit de mettre fin au présent contrat comme suit :
  - 1. Un premier avertissement verbal vous sera donné
  - 2. Au deuxième avertissement un écrit en main propre vous sera remis
  - 3. Au troisième avertissement résiliation immédiate du contrat



Municipalité de  
**SAINT-ALPHONSE**

### Formule de soumission saison 2020-2021

Appel d'offres pour le service complet de la patinoire, préparation et entretien de la glace, déneigement, surveillance et heures d'ouverture de la Municipalité de Saint-Alphonse

Nom du soumissionnaire :

---

---

Adresse :

---

---

---

---

Numéro de téléphone :

---

Numéro de cellulaire :

---

Nous reconnaissons avoir lu les directives aux soumissionnaires pages 1 à 5 concernant le service complet de la patinoire, préparation et entretien de la glace, déneigement, surveillance et heures d'ouverture pour la Municipalité de Saint-Alphonse et nous nous engageons, si le contrat nous est accordé, à effectuer ce contrat selon les directives aux soumissionnaires au prix suivant :

Coût pour une semaine : \_\_\_\_\_ X 14 semaines : \_\_\_\_\_ (A)

PLUS TPS (si applicable) : \_\_\_\_\_ (B)

PLUS TVQ (si applicable) : \_\_\_\_\_ (C)

**COÛT GLOBAL POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES = \_\_\_\_\_ \$**

Utilisation de la souffleuse Honda 9-28 de la municipalité : \_\_\_\_\_  
(veuillez cocher)      oui      OU      non

Signature du soumissionnaire

Date



Municipalité de  
**SAINT-ALPHONSE**

## Horaire de la Patinoire Saison 2020-2021

<u><b>Jour</b></u>	<u><b>Dimanche</b></u>	<u><b>Lundi</b></u>	<u><b>Mardi</b></u>	<u><b>Mercredi</b></u>	<u><b>Jeudi</b></u>	<u><b>Vendredi</b></u>	<u><b>Samedi</b></u>
<u><b>Patinage</b></u> <u><b>Libre</b></u>	<u>13h à 14h00</u>	<b>Fermé</b>	<u>18h à 18h30</u>	<u>18h à 18h30</u>	<u>18h à 18h30</u>	<u>18h à 18h30</u>	<u>13h à 14h00</u> <u>18h à 18h30</u>
<u><b>Hockey</b></u> <u><b>Libre</b></u>	<u>14h00 à 16h</u>	<b>Fermé</b>	<u>18h30 à</u> <u>20h30</u>	<u>18h30 à</u> <u>20h30</u>	<u>18h30 à</u> <u>20h30</u>	<u>18h30 à</u> <u>20h30</u>	<u>14h00 à 16h</u> <u>18h30 à</u> <u>20h30</u>