



MUNICIPALITÉ DE PORTNEUF-SUR-MER

170, rue Principale  
Portneuf-sur-Mer (Québec) G0T 1P0  
Téléphone : 418-238-2642  
Télécopieur : 418-238-5319  
[infos@portneuf-sur-mer.ca](mailto:infos@portneuf-sur-mer.ca)

**ENTRETIEN ET SURVEILLANCE  
DE LA PATINOIRE ET DU CHALET DES SPORTS  
CAHIER D'APPEL D'OFFRES**

SAISONS

2019-2020

Option de renouvellement : 2020-2021

Option de renouvellement : 2021-2022

Le 27 août 2019



Le 27 août 2019

La Municipalité de Portneuf-sur-Mer procède à un appel d'offres pour le contrat d'entretien et de surveillance de la patinoire et du Chalet des sports pour la saison 2019-2020 avec option de renouvellement pour les années 2020-2021 et 2021-2022. La description des responsabilités et des obligations est incluse dans le présent envoi.

Si vous êtes intéressé, vous devrez nous faire parvenir votre offre, dans une enveloppe cachetée portant la mention « **Appel d'offres – Patinoire et Chalet des sports** » **avant 11 h le 30 septembre 2019** à l'adresse indiquée ci-dessous. Les soumissions doivent être présentées sur le formulaire prévu à cet effet (Annexe 1). Ces dernières seront ouvertes le même jour, à la même heure en présence des intéressés.

Municipalité de Portneuf-sur-Mer  
170, Principale, C.P. 98  
Portneuf-sur-Mer (Québec) G0T 1P0

La Municipalité de Portneuf-sur-Mer ne s'engage à accepter ni la plus basse, ni aucune des soumissions reçues et ouvertes.

Pour toutes informations relatives à ces responsabilités et obligations, vous pouvez contacter le soussigné au 418 238-2642 poste 222.

Le directeur général  
et secrétaire-trésorier

Simon Thériault

## **1. RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE**

LE RESPONSABLE aura la responsabilité de l'entretien et de la surveillance de l'aire de patinage ainsi que du Chalet des sports durant la saison hivernale 2019-2020, avec option de renouvellement pour les saisons 2020-2021 et 2021-2022. Plus précisément, il devra :

- S'assurer d'entretenir régulièrement la glace, de veiller à ce qu'elle soit toujours en bon état;
- S'assurer que la neige soit bien enlevée et que la patinoire soit accessible pour les heures d'ouverture décrites à l'article 5;
- Assurer la surveillance et la sécurité des patineurs;
- S'assurer d'agir envers la clientèle avec courtoisie et diplomatie et ce, en tout temps;
- Assurer la surveillance du Chalet des sports et signaler tous bris ou défauts du bâtiment et du matériel à l'inspecteur municipal ou, à défaut, au directeur général;
- Faire respecter la politique d'utilisation relative à la patinoire extérieure de Portneuf-sur-Mer adoptée par le Conseil en vertu de la résolution no. 14-03-6022 (Annexe 2);
- Déneiger l'entrée de la patinoire, le chemin menant au bâtiment et la patinoire lors de chute de neige légère;
- Assurer la tenue en bon état et la bonne utilisation du bâtiment et du matériel (incluant l'équipement de hockey) lié à la patinoire de manière à ce que leur durée de vie soit maximisée;
- Tenir les locaux et les toilettes propres après chaque soirée;
- Tenir un registre journalier d'achalandage et d'observation;
- Planifier, organiser, diriger et contrôler des activités lorsque demandé;
- Avoir un lien constant avec l'inspecteur municipal ou, à défaut, avec le directeur général en transmettant les registres journaliers, la liste des activités organisées ainsi que la liste des bris observés.
- Détenir sa qualification en premiers soins RCR serait un atout;
- Toutes autres tâches connexes.

## **2. PÉRIODE DE RÉALISATION**

La période d'engagement commencera lorsque la patinoire sera prête pour être en opération (normalement vers le 20 décembre) et se terminera dès que cette dernière ne sera plus en état d'être opérée (normalement le 15 mars). Veuillez noter que ces dates sont à titre indicatif seulement et peuvent varier en fonction de la température et de toutes décisions du Conseil.

## **3. MATÉRIEL**

LE RESPONSABLE s'engage à fournir une souffleuse à neige fonctionnelle de type résidentielle, de même que toute la main-d'œuvre qualifiée à la bonne exécution du travail lequel devra être effectué selon les dispositions du présent contrat.

LA MUNICIPALITÉ, quant à elle, s'engage à fournir, le matériel suivant : pelles, boyau d'arrosage et connexion au réseau d'aqueduc.

L'essence pour l'utilisation du matériel du RESPONSABLE devra être à sa charge.

LE RESPONSABLE utilisera les méthodes d'entretien qu'il jugera les plus appropriées à l'exécution du travail, à la condition que ces méthodes n'endommagent pas les biens de LA MUNICIPALITÉ.

Lorsqu'il y aura de **fortes** accumulations de neige, LE RESPONSABLE pourra faire enlever la neige par un entrepreneur faisant affaire sur le territoire de LA MUNICIPALITÉ. Cependant, LE RESPONSABLE devra avoir obtenu auparavant la permission de l'inspecteur municipal ou d'un représentant de LA MUNICIPALITÉ.

Aux fins du présent devis est considérée comme une « forte accumulation de neige », une épaisseur de plus de quatre (4) pouces.

#### **4. HORAIRE DE TRAVAIL**

L'horaire de la patinoire et du Chalet des sports est le suivant :

- Lundi au vendredi : 15 h 30 à 21 h
- Samedi et dimanche : 13 h à 21 h

De plus, tous les jours où il n'y a pas d'école (journées pédagogiques, semaine de relâche, etc.), la patinoire et le Chalet des sports seront ouverts à compter de 13 h et ce jusqu'à 21 h.

L'heure de fermeture pourra être modifiée par la Municipalité si la patinoire n'est plus fréquentée à une heure moins tardive.

#### **5. CONDITIONS DE TRAVAIL**

LE RESPONSABLE devra se soumettre à toutes les réglementations fédérales, provinciales ou municipales ainsi qu'à tous règlements dictés en ce qui concerne les conditions de travail, la sécurité, etc.

LE RESPONSABLE également voir à respecter en tant que contractuel le Programme de prévention en santé et sécurité au travail de LA MUNICIPALITÉ.

#### **6. ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DU TRAVAIL**

Advenant que les tâches ci-dessus ne soient pas exécutées à l'entière satisfaction de LA MUNICIPALITÉ, celle-ci pourra résilier le présent contrat en tout temps avec un préavis de cinq jours.

LA MUNICIPALITÉ se réserve le droit d'émettre toutes directives concernant la bonne marche des opérations ci-dessus mentionnées si elle le juge nécessaire et LE RESPONSABLE devra immédiatement prendre les mesures qui s'imposent pour s'y conformer.

## **7. RESTRICTIONS**

Aucun jeu vidéo (style arcade) ne pourra être exploité par LE RESPONSABLE ou par une tierce partie.

LE RESPONSABLE ne peut sous-louer, ni donner ou confier de quelque façon que ce soit, à une tierce personne le présent contrat sans en avoir reçu au préalable, l'autorisation du conseil municipal. Cette autorisation, s'il y a lieu se fera par voie de résolution.

## **8. RENOUELEMENT**

Pour les hivers 2020-2021 et 2021-2022, LA MUNICIPALITÉ avisera LE RESPONSABLE par voie de résolution du renouvellement de son contrat pour chacune des années supplémentaires, le ou avant le 1er juillet de chaque année, sans quoi le contrat ne sera pas renouvelé pour une année supplémentaire.

À partir du moment où LA MUNICIPALITÉ informe LE RESPONSABLE du renouvellement du contrat pour une année supplémentaire, celui-ci aura jusqu'au 1er août pour y consentir par écrit. Si après le 1er août LE RESPONSABLE n'a pas informé LA MUNICIPALITÉ de son intention de renouveler ledit contrat, celui-ci se renouvellera automatiquement pour une année supplémentaire.

## ANNEXE 1 | FORMULE DE SOUMISSION

<b>Projet :</b>	Appel d'offres pour l'entretien et la surveillance de la patinoire et du Chalet des sports de Portneuf-sur-Mer
-----------------	--

<b>Ouverture des soumissions</b>	Le 30 septembre 2019 à 11h00
----------------------------------	------------------------------

<b>Montant de la soumission :</b>
Le prix soumis doit être à la semaine (du dimanche au samedi)

Description	Prix incluant taxes
Saison 2019-2020	\$/ semaine
Option de renouvellement saison 2020-2021	\$/ semaine
Option de renouvellement saison 2021-2022	\$/ semaine

<b>Déclaration du soumissionnaire :</b>
Je reconnais avoir pris connaissance des documents relatifs au projet susmentionné et m'engage à respecter les conditions inscrites.

**Nom et prénom :** \_\_\_\_\_

**Adresse :** \_\_\_\_\_

**Téléphone :** \_\_\_\_\_

**Signature :** \_\_\_\_\_

**Date :** \_\_\_\_\_

---

## ANNEXE 2



# Politique relative à l'utilisation de la patinoire extérieure de Portneuf-sur-Mer

## 1- Horaire et heures d'ouverture de la patinoire

Les utilisateurs devront respecter les heures d'ouverture et de fermeture de la patinoire qui sont les suivantes :

Lundi au vendredi :	15h30 à 21h
Samedi et dimanche :	13h à 21h
Journée pédagogique, semaine de relâche :	13h à 21h

## 2- Conditions d'utilisation de la patinoire

En demandant l'accès à la patinoire, les utilisateurs s'engagent à respecter les dispositions du présent règlement. La personne responsable de la patinoire se réserve la possibilité de faire interdire l'accès de la patinoire aux utilisateurs ayant déjà été préalablement avertis pour manquement grave au présent règlement.

## 3- Tarification

L'utilisation de la patinoire est gratuite pour les utilisateurs. Pour l'utilisation de la patinoire par la Commission scolaire de l'Estuaire (école Mgr-Bouchard), cette dernière sera facturée en fonction du règlement sur la tarification des services en vigueur.

## 4- Prêt d'équipements

Certains équipements pourront être prêtés tels que casques, équipements de gardien de but, chandails de hockey, etc. Les utilisateurs qui désirent emprunter les équipements en question devront compléter un formulaire et le signer. Ils devront s'engager à remettre l'équipement emprunté en bon état. En cas contraire, l'emprunteur sera facturé pour le remplacement de l'équipement.

## 5- Tenue vestimentaire

Le port du casque est obligatoire sur la patinoire pour tous les patineurs âgés de 14 ans et moins et fortement recommandé pour les autres. Il est interdit de porter de longues écharpes.

## 6- Matériel des utilisateurs

L'utilisateur ou le patineur demeurera responsable des vêtements, effets ou matériels qui seront déposés à l'intérieur de la salle commune, la Municipalité de Portneuf-sur-Mer déclinant toute responsabilité pour les vols commis dans les locaux du Chalet des Sports à quelque moment que ce soit.

## 7- Éclairage de la patinoire

L'éclairage de la patinoire est commandé par le responsable de la patinoire ou par le personnel de la Municipalité, en fonction de l'utilisation et sous leur seule autorité.

## **8- Mesures d'ordre et de tranquillité**

Les patineurs, joueurs, organisateurs et spectateurs sont tenus de se comporter correctement sous peine d'exclusion. Éviter les tiraillements, bousculades, bagarres, bataille de boules de neige et les poursuites en patin.

Les lieux doivent être maintenus propres en déposant tout déchet dans les poubelles prévues à cet effet.

Le responsable, le personnel de la Municipalité, chacun pour la partie qui le concerne, sont tenus d'assurer la discipline de l'établissement selon les règlements et consignes en vigueur.

**Aucun joueur, patineur ou utilisateur en état d'ébriété ne sera toléré sur le site de la patinoire.**

### **Il est formellement interdit :**

- de jeter des projectiles sur la patinoire;
- de courir avec les patins chaussés hors de la patinoire;
- de s'asseoir sur la bande du pourtour de la patinoire;
- de consommer des boissons alcoolisées ou avoir en sa possession un contenant de boisson alcoolisé dont l'ouverture n'est pas scellée, sauf si un permis a été délivré par la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec.

### **Pendant les séances de patinage libre :**

- il est interdit de patiner en faisant courir un risque aux autres patineurs; le responsable de la patinoire, ou à défaut l'employé municipal responsable, est seul juge pour apprécier ce risque et a autorité pour assurer la discipline et éventuellement mettre en place une procédure d'exclusion ou interdiction d'accès;
- patiner à une distance sécuritaire des autres patineurs afin de ne pas les faire tomber;
- respecter les séances de patinage libre en s'abstenant d'apporter un bâton de hockey ou une rondelle sur la patinoire.

### **Pendant les séances de hockey :**

- Pendant les périodes de hockey, jouer prudemment selon la condition de chacun et utiliser du matériel en bon état.

### **Pendant les séances de patinage libre et de hockey :**

- aucun patineur ne sera admis sur la patinoire pendant l'arrosage ou le déblaiement de la surface;
- les patins de vitesse ne sont pas autorisés;
- entrer et sortir de la patinoire en utilisant la porte d'accès;

## **9- Dommages**

D'une manière générale, les utilisateurs sont responsables des dommages causés aux installations. En cas de dégradation, les frais de remise en état seront alors à leur charge.



## **10- Responsabilité**

Les personnes physiques ou morales utilisant la patinoire sont responsables des accidents tant à l'égard du public que des joueurs ou des participants à quelque titre que ce soit, lors de manifestations, ainsi que des dégâts matériels qui pourraient résulter d'une mauvaise utilisation. Les organisateurs devront, à cet effet, contacter toutes assurances nécessaires et en justifieront à la Municipalité avant toute utilisation du site de la patinoire.

La Municipalité se réserve le droit d'interdire une manifestation même annoncée au public, dans le cas où des défauts d'organisation seraient constatés et pourraient porter préjudice à la réputation ou à la sécurité de la patinoire.

## **11- Conditions particulières pour les élèves de l'école Mgr-Bouchard**

La patinoire est ouverte aux patineurs de l'école Mgr-Bouchard. Les élèves doivent monter sur la glace seulement en présence de l'enseignant. La date et la durée de la séance de patinage sont fixées par l'enseignant et le responsable de la patinoire. Tout abandon d'horaire, même temporaire, doit être signalé immédiatement au responsable ou à l'administration municipale.

## **12- Manifestation exceptionnelle**

Toute personne morale, association, organisme ou groupement désirant utiliser la patinoire et son site pour l'organisation d'une manifestation sportive ou autre doit solliciter les autorisations requises auprès de la Municipalité. Les autorisations délivrées ne peuvent servir à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été demandées.

**\*Adoptée le 12 mars 2014 par la résolution no. 14-03-6022.**