



**DEVIS 2024-2025**

**Préparation, entretien et déneigement des patinoires extérieures**

**La Municipalité du Village de Val-David (ci-après « MUNICIPALITÉ ») souhaite confier à une personne ou une entreprise le mandat de préparer la glace des patinoires, puis entretenir et déneiger celles-ci pour l'hiver 2024-2025**

---

## **ARTICLE 1 – DÉBUT DU CONTRAT**

Le FOURNISSEUR devra commencer à préparer les glaces et les entretenir dès que la météo le permettra. Elle terminera l'entretien lorsque la météo ne permettra plus la tenue de la glace, soit approximativement entre les dates du 1<sup>er</sup> décembre 2024 au 15 mars 2025.

La visite du terrain et la formation sur le fonctionnement du système de pompe au Lac Paquin et des bornes-fontaines, de même que la préparation des surfaces pour les premiers arrosages devront être incluses dans le prix et aucune somme d'argent additionnelle ne sera versée pour ces travaux préparatoires.

## **ARTICLE 2 - PAIEMENT**

### **2.1 PAIEMENT**

Le paiement du contrat forfaitaire se fera comme suit :

- À la signature de l'entente 10%
- 1<sup>er</sup> décembre 30 %
- 1<sup>er</sup> janvier 20 %
- 1<sup>er</sup> février 20 %
- À la fin de la saison (mi-mars) 20 %

Advenant que l'une de ces dates tombe un jour non ouvrable, le versement sera reporté au jour ouvrable suivant.

### **2.2 Le FOURNISSEUR doit transmettre, préalablement aux versements, une facture adressée à la MUNICIPALITÉ :**

MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE VAL-DAVID  
2579, rue de l'Église Val-David (Québec) J0T 2N0

Les factures peuvent être transmises par courriel à [reception@valdavid.com](mailto:reception@valdavid.com)

### **2.3 La MUNICIPALITÉ peut faire une retenue de paiement en tout ou en partie, si, malgré les avis de non-conformité aux exigences du contrat ou aux stipulations du contrat ou de la qualité du travail n'est pas satisfaisante, ou si une des clauses de la présente entente n'est pas respectée. Elles peuvent être maintenues jusqu'à ce que le FOURNISSEUR ait repris les services d'une façon satisfaisante.**

## ARTICLE 3 - DESCRIPTION DES LIEUX ET DES ÉQUIPEMENTS

3.1 Trois patinoires sont situées au Parc Léonidas-Dufresne (2525 rue de l'Église, Val-David) et une au Parc du Lac-Paquin (1289, Montée du 8<sup>e</sup> rang, Val- David).

3.2 Un bâtiment de service de la Petite Gare au 2525 rue de l'Église, Val-David, et un « *locker* » chauffé dans le vestiaire du chalet du Lac-Paquin au 1289 Montée du 8<sup>e</sup> rang, Val-David, pourront servir pour le rangement de l'équipement léger nécessaire à l'exécution du contrat. Ces lieux ne pourront en aucun cas contenir un équipement à moteur ou de l'essence (ou autre produit dangereux). Ces lieux ne pourront en aucun cas servir à faire de la mécanique. Si le FOURNISSEUR décide d'utiliser ces espaces de rangement pour y mettre son équipement, il dégage la MUNICIPALITÉ de toute responsabilité relativement à celui-ci.

Un espace de rangement situé au 1365 rue de la Sapinière pour une surfaceuse (zamboni) est également disponible.

3.3 Dimensions des patinoires :

### **Parc Léonidas-Dufresne (3 patinoires) :**

- a) La dimension de la patinoire pour le hockey est de 184' x 65' avec bandes de patinoire, la surface est en poussière de pierre ;
- b) La dimension de la patinoire pour le hockey des enfants, délimitée par de petits bancs de neige compactée (mis en place et entretenu par le FOURNISSEUR), est de 28' x 60' ;
- c) La patinoire pour patin libre est un anneau de glace formé d'un rectangle irrégulier de 59' x 229' sans bande. Le centre constitué de sapins de Noël se doit d'être déneigé.

### **Parc du Lac-Paquin**

- d) La grandeur de la patinoire du Parc du lac Paquin est de 132' x 56' avec bandes et surface en asphalte.

## ARTICLE 4 - OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR

4.1 Faire tous les travaux nécessaires pour assurer une bonne qualité de glace et l'entretien des patinoires en respectant les principes du [Guide d'entretien des patinoires extérieures](#)  
De façon non exhaustive:

4.1.1 Bâtir un fond de neige adéquat et une bonne surface glacée au début de la saison et plus particulièrement :

- a) Assurer l'arrosage de la patinoire selon les règles de l'art afin d'obtenir une surface glacée de base uniforme d'un minimum de 7 pouces d'épaisseur, ou une épaisseur rencontrant la satisfaction de la MUNICIPALITÉ. Le FOURNISSEUR devra prendre tous les moyens requis dès que la température le permet afin que les patinoires soient praticables.

4.1.2 Faire l'entretien et l'arrosage selon les règles de l'art d'une surface glacée uniforme tout au long de la saison et plus particulièrement :

- a) Effectuer l'arrosage des patinoires tous les soirs/nuits lorsque la température le permet. La fréquence élevée d'utilisation des patinoires du parc Léonidas-Dufresne ne permet pas de manquer la possibilité d'un entretien d'arrosage. Arroser lorsque la patinoire est fermée après 22 h et de façon à ce que la glace soit dure à 8 h ;
- b) Puisque l'entretien est effectué par une surfaceuse (zamboni), le fournisseur aura la latitude d'entretenir les glaces de jour. Cependant, il devra se conformer aux horaires de réservation des patinoires ou après discussion et entente avec le responsable des activités sportives et de loisirs ;
- c) Effectuer le déneigement et/ou le balayage avant chacun des arrosages, peu importe l'équipement utilisé ;
- d) Boucher les fissures apparentes de façon à rendre la patinoire sécuritaire ;
- e) Remettre en état la surface glacée de la patinoire suivant la fin d'une période de temps doux (pluie, grésil, etc.) aussitôt que la température le permet de façon à assurer la réouverture selon l'horaire prévu ;
- f) Convenir avec le responsable des activités sportives et de loisirs d'un entretien et d'un arrosage de jour si la température l'exige afin de s'assurer de préserver la qualité de la glace ;
- g) Faire l'entretien des patinoires du parc Léonidas-Dufresne en premier.

4.1.3 Faire le déneigement des patinoires durant la saison et plus particulièrement :

- a) Assurer le déneigement des patinoires de façon à ce que les patinoires soient opérationnelles durant les jours et heures d'ouverture ;
- b) Souffler la neige à l'extérieur de la glace à l'aide d'un tracteur ou d'une tondeuse autoportée. Ne pas souffler la neige dans les bancs des joueurs ;
- c) Faire la finition à l'aide d'une brosse, d'un balai ou d'une gratte et s'assurer de bien nettoyer les bandes ;
- d) S'assurer que les patinoires soient totalement déneigées pour l'ouverture des patinoires à 8 h. Il ne doit pas y rester de poussière de neige ;
- e) Avoir déneigé du lundi ou vendredi pour la fin des classes (15 h 10). Avoir déneigé pour le début des parties des ligues de hockey (4 fois/sem.) et les événements hivernaux de la MUNICIPALITÉ (environ 3 pour la saison) ;
- f) Déneiger de jour suivant les périodes d'accumulations de plus de deux (2) centimètres.

- 4.2 Aviser le responsable des activités sportives et de loisirs par courriel si une ou des patinoires ne peuvent être arrosées et en donner la raison. Cet avis n'a pas à être donné si une entente a été convenue entre le FOURNISSEUR et le responsable préalablement (ex. la température de la semaine ne permet pas l'arrosage et tous s'entendent à l'avance de ne pas arroser).
- 4.3 Déneiger les bancs de joueurs, partout où cela s'applique.
- 4.4 Déneiger les entrées de la porte simple et de la porte double des patinoires après les entretiens.
- 4.5 Installer du ruban de papier bleu et rouge pour faire les lignes avant d'avoir atteint l'épaisseur de glace requise.
- 4.6 Être présent lors du tournoi de hockey adulte pour faire l'entretien de la patinoire (1 samedi de 8 h à 17 h).
- 4.7 Lors d'une pluie abondante ou pour toute autre raison nécessitant la fermeture des patinoires, transmettre ses recommandations au responsable des activités sportives et de loisirs et collaborer à la prise de décision pour leur fermeture et leur réouverture
- 4.8 Transmettre les informations directement à la MUNICIPALITÉ lorsqu'il y a une fermeture ou ouverture de la patinoire afin que les communications aux citoyens puissent être diffusées en simultané sur les plates-formes publiques (réseaux sociaux, site web, etc.)
- 4.9 Procéder à l'installation des panneaux indiquant l'interdiction d'accès à la patinoire lorsque cela est jugé nécessaire pour le maintien en bon état de la surface glacée, et ce en collaboration avec le responsable des activités sportives et de loisirs ainsi que le surveillant.
- 4.10 Ne faire aucune modification aux lieux et équipements mis à sa disposition sans autorisation au préalable et faire rapport immédiatement de tout bris ou vol constaté dans ces lieux et concernant ces équipements.
- 4.11 Voir à bien ranger le matériel et garder propres les espaces de rangement mis à sa disposition.
- 4.12 **Au parc Léonidas-Dufresne :**
- a) Déneiger le passage entre la roulotte des patineurs et l'entrée de la patinoire et faire un passage entre la rue et la gare;
  - b) Déneiger entre la patinoire familiale et l'entrée de la patinoire à bande.
- 4.13 **Au parc du Lac Paquin, assurer le déneigement :**
- a) Entre le chalet du Lac-Paquin et la patinoire.

- 4.14 Faire les tâches qui, bien qu'elles ne soient pas spécifiées dans le devis, sont nécessaires et requises selon l'esprit du contrat. De façon non exhaustive : replacer les outils et pelles, rouler et ranger les boyaux, déglacer les flaques de glace dangereuses, ouvrir et fermer les lumières, etc.
- 4.15 Lorsqu'un bris ou un danger est constaté aux équipements, sécuriser le lieu et en aviser le responsable des activités sportives et récréatives afin que ce dernier effectue les démarches requises pour faire effectuer les correctifs.
- 4.16 Fournir tout le matériel nécessaire à l'exécution du contrat, à l'exclusion de l'équipement mentionné à l'article 5.1 ci-dessous. De façon non limitative, il devra fournir: surfaceuse (zamboni), pelles, balais, brosses ou grattoirs, tracteur muni d'une souffleuse, essence et l'huile.
- 4.17 Maintenir une relation cordiale avec les utilisateurs, le personnel de la MUNICIPALITÉ et adhérer et faire adhérer ses employés à la *Politique d'intégrité de la personne* de la MUNICIPALITÉ. Le défaut de respecter la politique accorde le droit à la MUNICIPALITÉ d'imposer une pénalité de 500 \$ par infraction ET/OU de mettre fin au contrat, sans indemnité. Dans un tel cas, la MUNICIPALITÉ conserve l'ensemble de ses droits pour réclamer les dommages qu'elle pourrait subir en raison de la fin du contrat.
- 4.18 Soumettre à la MUNICIPALITÉ un numéro de téléphone pour les urgences et être disponible pour répondre aux urgences entre 7 h et 22 h.
- 4.19 Avoir comme objectif d'obtenir une qualité de glace supérieure et sécuritaire tout au long de la saison.
- 4.20 Suivre une formation au mois de novembre afin de manipuler adéquatement le système d'aqueduc (environ 2 h).
- 4.21 Tous les services non conformes aux exigences du contrat ou aux autres stipulations du contrat sont considérés comme défectueux. Sur un avis de la MUNICIPALITÉ, le FOURNISSEUR doit sans délai corriger les services défectueux conformément aux exigences du contrat, le tout à ses frais.
- 4.22 Dans le cas où le FOURNISSEUR cause des dommages à la propriété publique ou privée, il doit effectuer dans un délai raisonnable les réparations ou reconstructions des biens qu'il a endommagés ou détruits, et ce, à ses frais.

## **ARTICLE 5 – RESSOURCES HUMAINES - SURVEILLANTS**

- 5.1 Fournir les ressources humaines pour faire la surveillance et la sécurité des usagers aux patinoires du Parc Léonidas-Dufresne (incluant la surveillance du vestiaire de la petite gare et de la roulotte), selon l'entente finale entre le FOURNISSEUR et la MUNICIPALITÉ.

5.2 Les horaires de surveillance sont les suivants :

- Dimanche : de 12 h 00 à 21 h 00.
- Lundi au jeudi : de 17 h 00 à 21 h 30.
- Vendredi : de 17 h 00 à 22 h 00.
- Samedi : de 9 h 00 à 22 h 00.

5.3 Les tâches à effectuer au niveau de la surveillance sont les suivantes :

- a) Ouverture et fermeture des bâtiments de service (gare, roulotte) ;
- b) Ouverture et fermeture des lumières (intérieures/extérieures) ;
- c) S'assurer de mettre à disposition des usagers du matériel si nécessaire ;
- d) Agir en soutien lors d'activités ou d'événements sur le site ;
- e) Assurer la sécurité à l'extérieur et à l'intérieur des bâtiments et faire le suivi le cas échéant ;
- f) Faire appliquer les règlements ;
- g) Informer le responsable des activités sportives et de loisirs des bris de matériel et de l'état de la glace ;
- h) Lorsque nécessaire, dispenser les premiers soins aux usagers. À cet égard, le surveillant doit détenir une formation certifiée en secourisme + RCR (une copie de la preuve de certification devra être fournie à la Municipalité) ;
- i) Chaque fois que se produit un accident, une blessure ou tout malaise chez un usager, le surveillant doit remplir le registre d'accidents (fourni par la Municipalité) et l'acheminer au responsable des activités sportives et récréatives dans les délais les plus brefs ;
- j) Dès qu'il est en fonction, le surveillant doit porter une pièce d'uniforme l'identifiant clairement comme surveillant de patinoires. Le but est de le rendre visible pour les usagers qui requièrent de l'assistance.

## **ARTICLE 6 - OBLIGATIONS DE LA MUNICIPALITÉ**

6.1 Fournir seulement les boyaux, les adaptateurs et le pistolet d'arrosage devant servir à l'arrosage des patinoires, les rubans de papier bleu et rouge pour faire les lignes et l'eau.

6.2 Déneiger les stationnements des patinoires.

6.3 Déneiger les allées menant des stationnements aux patinoires.

6.4 Déneiger l'allée du stationnement du parc du Lac Paquin jusqu'au chalet.

6.5 Fournir le sable et le sel pour mettre seulement sur les allées et devant les ouvertures des portes.