

MUNICIPALITÉ DE SAINTE-BRIGITTE-DES-SAULTS

**CAHIER DE CHARGES
DEMANDE DE SOUMISSIONS**

Entretien de la patinoire municipale

Cahier de charges – Entretien de la patinoire municipale

1. OBJET DU CONTRAT

Le présent cahier des charges vise à définir les responsabilités, les normes d’entretien et les exigences opérationnelles relatives à l’entretien de la patinoire municipale extérieure située au 430, rue Principale, Sainte-Brigitte-des-Saults pour la saison hivernale 2026-2027.

2. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS

- Patinoire extérieure de 44,03 mètres de large par 19,86 mètres de haut, dont la superficie est de 874,39 mètres carrés ;
- Bande de patinoire et clôtures ;
- Cabane de la patinoire ;
- Système d’éclairage ;
- Accès piétonnier et stationnement.

3. PÉRIODE D’ENTRETIEN

1^{er} novembre 2026 au 31 mars 2027, selon les conditions climatiques.

L’entrepreneur ou l’employé doit être disponible **7 jours sur 7**, selon les besoins liés aux conditions météo.

4. TRAVAUX REQUIS

4.1 Préparation de la surface (début de saison)

- Nettoyage complet du terrain avant la première glace ;
- Installation et vérification des bandes, filets, portes et équipements ;
- Arrosage progressif pour la création de la glace, selon les normes municipales ;
- Vérification de l’éclairage et signalement des défauts.

4.2 Entretien courant de la patinoire

- Dénégement de la surface glacée après chaque chute de neige (minimum 2 cm) ;
- Arrosage régulier pour maintenir une surface lisse (fréquence selon météo, généralement en soirée) ;
- Réparation des trous, fissures et imperfections de la glace ;
- Dénégement des accès, entrées et contour de la patinoire ;
- Application d’abrasifs sur les accès piétonniers et le stationnement, au besoin ;
- Vérification quotidienne de la sécurité des installations (bandes, portes, éclairage) ;
- Signalement immédiat de tout bris ou situation dangereuse à la municipalité.

4.3 Entretien de la cabane de la patinoire

- Nettoyage quotidien (planchers, poubelles, bancs) ;
- Vérification du chauffage et de l’éclairage et signalement des anomalies.

5. EXIGENCES DE QUALITÉ

- Surface de glace sécuritaire, sans trous majeurs ni plaques dangereuses ;
- Dénégement effectué dans un délai maximal de **4 heures** suivant la fin d’une chute de neige ;
- Arrosage effectué dans des conditions optimales (température, absence de vent) ;
- Accès sécurisés et dégagés en tout temps ;
- Respect des normes municipales en matière de sécurité et d’entretien hivernal.

Cahier de charges – Entretien de la patinoire municipale

6. MATÉRIEL

La Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults met à la disposition du préposé à l'entretien de la patinoire le matériel suivant pour le bon fonctionnement :

- Souffleur ;
- Pelles manuelles ;
- Boyau d'arrosage et raccords ;
- Racloir à glace.

7. COMMUNICATION ET RAPPORTS

- Rapport lorsque la patinoire doit être ouverte ou fermée, selon la température ;
- Avis immédiat à la municipalité en cas de bris, danger ou impossibilité d'effectuer une tâche ;
- Collaboration avec le coordonnateur des loisirs et des communications et/ou le directeur général.

8. RESPONSABILITÉS DE LA MUNICIPALITÉ

- Fournir l'accès aux installations ;
- Fournir l'équipement requis pour le déneigement de la patinoire ;
- Assurer le suivi administratif et la communication ;
- Intervenir en cas de bris majeur ou de réparation structurelle.

9. RÉSILIATION

La municipalité peut résilier le contrat en cas de :

- Non-respect des normes de sécurité ;
- Absence répétée ou négligence ;
- Défaut de communication ;
- Manquement grave aux obligations du cahier des charges.