



Service des loisirs, de la culture et du récréotourisme

CAHIER DE CHARGES

**ENTRETIEN ET SURVEILLANCE DU
CENTRE MULTIGÉNÉRATIONNEL DE PABOS MILLS
ET À LA PRÉPARATION, L'ENTRETIEN ET LA
SURVEILLANCE DE LA PATINOIRE ET DE LA GLISSADE**

Août 2026

Ville de Chandler

Service des loisirs, de la culture et du récréotourisme

APPEL D'OFFRES

La Ville de Chandler demande des soumissions publiques pour les services d'entretien et de surveillance du Centre multigénérationnel de Pabos Mills et à la préparation, l'entretien et la surveillance de la patinoire et de la glissade.

Les documents de soumissions sont disponibles aux bureaux administratifs du Service des loisirs, de la culture et du récréotourisme (aréna) au 55, rue Ste-Famille à Chandler durant les heures de bureau, soit de 8h à 12h et de 13h à 16h du lundi au jeudi et de 8h à 12h le vendredi. Pour les soumissionnaires intéressés, des visites sont possibles sur rendez-vous. Si des informations supplémentaires sont nécessaires, vous pouvez communiquer avec monsieur Yvan Berger, directeur, au 418-689-3307, poste 223.

Les soumissions, sous enveloppes scellées et portant la mention « **Soumission Centre multigénérationnel de Pabos Mills** » devront être postées ou déposées à l'Hôtel de ville de Chandler au bureau du directeur général, au 35, rue Commerciale Ouest à Chandler (Québec) G0C 1K0, le ou avant le 30 novembre 2026 à 11h00. Les soumissions seront ouvertes publiquement à 11h05 le même jour à l'hôtel de ville de Chandler.

La Ville de Chandler ne s'engage à accepter ni la plus basse ni aucune des soumissions reçues.

DONNÉ À CHANDLER, ce 25 août 2026.

ROCH GIROUX,
Directeur général

CAHIER DE CHARGES

Cahier de charges relatif au dépôt de soumissions en prévision d'un contrat pour l'entretien et la surveillance du Centre multigénérationnel de Pabos Mills et à la préparation, l'entretien et la surveillance de la patinoire et de la glissade

Les soumissionnaires devront pour et au nom de la Ville de Chandler, respecter les directives suivantes :

1. OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

- 1.1 **Détenir une police d'assurance suffisante (minimum de 2 000 000 \$) à la protection d'elle-même, son personnel et des participants et en fournir une copie au Service des loisirs avant le début de la saison.**
- 1.2 Exercer un rôle de surveillance et de contrôle à l'intérieur du Centre et à l'extérieur pendant les heures d'ouverture.
- 1.3 Effectuer les tâches d'entretien ménager appropriées du local et à l'extérieur du bâtiment (les coûts pour les articles et les équipements nécessaires pour l'entretien sont assumés par LA VILLE).
- 1.4 Effectuer les réparations mineures des équipements et accessoires lorsque nécessaire (le coût du matériel nécessaire sera assumé par LA VILLE). Avec l'autorisation du Directeur des loisirs, de la culture et du récréotourisme, le contractant peut avoir un bon de commande autorisé pour acheter les pièces nécessaires à l'entretien.
- 1.5 Voir à l'application des règlements déjà établis.
- 1.6 Exploiter et gérer le service de la cantine à son compte et percevoir 100 % des revenus de celle-ci.
- 1.7 Faire approuver le personnel engagé par le directeur du Service du développement du sport, de la culture et du récréotourisme avant l'embauche.
- 1.8 Respecter les heures d'ouverture établies (article 2) sauf pour les congés spéciaux ou en cas de mauvais temps et ce, avec l'approbation du directeur du Service des loisirs et de la culture.
- 1.9 Préparer le terrain en début de saison pour la patinoire et faire la glace en début de saison.
- 1.10 Entretenir la glace à l'aide de la surfaceuse à raison de 2 fois par jour en semaine et de 3 fois par jour en fin de semaine. Maintenir une surface glacée sécuritaire et convenable pour les utilisateurs.
- 1.11 Réparer les bris de glace en tout temps.

- 1.12 Déneger la patinoire, la glissade ainsi que le stationnement et les entrées principales à la première heure le lendemain d'une tempête. Il est demandé de la faire le matin même pour permettre aux utilisateurs d'utiliser les infrastructures pendant la journée.
- 1.13 Recueillir auprès des usagers les coûts de location de glace.
- 1.14 Compléter la liste de participants par jour et ce, même lorsque les activités sont gratuites comme durant la période de relâche scolaire ou durant la période des Fêtes.
- 1.15 Compléter la liste des locations d'équipements.
- 1.16 S'investir pleinement pendant les fêtes de quartiers organisées par les élus et l'équipe des loisirs
- 1.17 S'assurer d'entretenir la glissade et de faire le maximum pour la rendre sécuritaire avec la neige disponible
- 1.18 **Dès qu'une fermeture du centre ou de la patinoire est prévue, aviser par texto le Service des loisirs au 418-689-9200 et au 418-616-0119. Également, les conditions des sentiers et de la patinoire doivent être annoncées sur le répondeur du centre.**

2. HORAIRE

Heures d'ouverture pour le Centre multigénérationnel :

Lundi 16h00 à 20h00
Mardi 16h00 à 20h00
Mercredi 16h00 à 20h00
Jeudi 16h00 à 20h00
Vendredi 16h00 à 20h00
Samedi 10h00 à 20h00
Dimanche 10h00 à 20h00

Horaire durant la période des Fêtes:

24, 26 et 31 décembre de 10h00 à 15h00
Fermé le 25 décembre et le 1^{er} janvier

Horaire de la semaine de la relâche scolaire :

Ouverture de 10h00 à 20h00. Prévoir des heures additionnelles établies par le Service des loisirs lors des congés scolaires. Ouverture lors des congés pédagogiques des écoles.

3. MANQUEMENTS

Si le contractant fait défaut de respecter les dispositions des présentes de ce protocole, le soumissionnaire sera considéré en défaut et LA VILLE pourra mettre fin à l'entente.

4. DURÉE DU CONTRAT

Le contrat à intervenir aura une durée d'une année, soit du 1 décembre 2026 au 31 mars 2027 avec possibilité de renouvellement d'une année supplémentaire.

VILLE DE CHANDLER

ENTRETIEN ET SURVEILLANCE DU CENTRE MULTIGÉNÉRATIONNEL DE PABOS MILLS ET PRÉPARATION, ENTRETIEN ET SURVEILLANCE DE LA PATINOIRE ET DE LA GLISSAGE

FORMULAIRE DE SOUMISSION

Nom du soumissionnaire	
Adresse (adresse rurale, ville, code postal)	
Téléphone et cellulaire	
Adresse courriel	
No T.P.S. (si nécessaire)	
No T.V.Q. (si nécessaire)	
Signature	

Montant de la soumission :

\$ _____ pour 1 an (toutes taxes incluses)

Le _____ 2026.

- * Le montant de la soumission doit indiquer le prix total pour une période s'échelonnant du 1^e décembre 2026 au 31 mars 2027. De plus, le montant devra inclure toutes les taxes applicables en vigueur.