



## **APPEL DE PROPOSITIONS**

### **OPÉRATEUR DU COMPTOIR DE SERVICE ALIMENTAIRE ARÉNA JACQUES-CHAGNON – # 2025-JC-01**

La Ville de Waterloo demande des propositions pour l'opération du comptoir de service alimentaire de l'aréna Jacques-Chagnon pour la saison 2025-2026 (septembre 2025 à avril 2026), avec possibilité de prolonger l'entente.

Pour obtenir les documents relatifs à cet appel de propositions, vous pouvez envoyer une demande monsieur à M. Joël Chagnon, coordonnateur aux plateaux sportifs, en communiquant avec lui au 450 539-2282 421 ou par courriel à : [j.chagnon@ville.waterloo.qc.ca](mailto:j.chagnon@ville.waterloo.qc.ca).

Pour être recevable, toute proposition devra :

- Inclure les versions remplies du bordereau de proposition, du formulaire de proposition et de la déclaration du proposeur;
- Être conforme aux spécifications mentionnées dans les parties de l'appel de propositions, soit les instructions aux proposeurs et le cahier des charges spécifiques;
- Être présentées / reçues avant le mercredi 30 avril à 10 h : Ville de Waterloo, 417, rue de la Cour, Waterloo (Québec), J0E 2N0.

Chaque proposition devra être déposée dans une enveloppe scellée, portant la mention :

«PROPOSITION – OPÉRATEUR DU COMPTOIR DE SERVICE ALIMENTAIRE –  
ARÉNA JACQUES-CHAGNON »

Donné à Waterloo, ce 19 mars 2025

Mathieu St-François,  
Directeur du Service des loisirs, de la culture et de la vie  
communautaire  
450 405-6091  
[m.stfrancois@ville.waterloo.qc.ca](mailto:m.stfrancois@ville.waterloo.qc.ca)

# **PARTIE 1. INSTRUCTIONS AUX PROPOSEURS**

## **ARTICLE 1 IDENTIFICATION DU PROPOSEUR**

Le proposeur devra indiquer au bordereau de proposition son adresse complète ainsi que, s'il est une personne physique, ses nom et prénom et sa date de naissance.

## **ARTICLE 2 BORDEREAU DE PROPOSITION**

Le PROPOSEUR produira sa proposition sur le bordereau de proposition joint en annexe au présent document d'appel de propositions. Il y inscrira les renseignements requis pour évaluer son offre sur la base des critères de pondération présentés à l'article 12 ci-après.

## **ARTICLE 3 SIGNATURE DE LA PROPOSITION**

Si le proposeur est une personne physique, il doit signer personnellement sa proposition.

Si le proposeur est une personne morale, la proposition doit être signée par une personne dûment autorisée. Une résolution du conseil d'administration autorisant le représentant à signer doit accompagner la proposition.

Si le proposeur est une société ou un regroupement de personnes, le représentant doit signer la proposition. Une résolution ou une procuration déléguant au représentant la signature de la proposition doit accompagner cette dernière, à moins que tous les associés ou membres signent la proposition.

## **ARTICLE 4 DOCUMENT DE L'APPEL DE PROPOSITIONS**

Les documents de l'appel de propositions sont composés de :

- L'appel de propositions;
- Les instructions aux proposeurs;
- Le cahier des charges spécifiques;
- Le bordereau de proposition et le formulaire de proposition ;
- L'annexe 1 – Liste des équipements et du matériel fournis par la Ville de Waterloo ;
- L'annexe 2 – Liste des ententes d'exclusivité conclues par la Ville de Waterloo ;
- L'annexe 3 – Déclaration du proposeur.

Le proposeur doit joindre au bordereau de proposition le permis de restauration délivré par le MAPAQ. S'il ne détient pas ce document au moment du dépôt de sa proposition, il devra s'engager dans celle-ci à l'obtenir dans les plus brefs délais après l'attribution du contrat.

## **ARTICLE 5 COORDONNÉES DU PROPOSEUR**

Il est de la responsabilité du proposeur de donner ses coordonnées lors de l'obtention des formulaires de proposition, afin que toute modification sous forme d'addenda lui soit communiquée.

## **ARTICLE 6 VISITE DES LIEUX ET DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS**

### **Visite des lieux :**

Toute personne intéressée à déposer une proposition qui voudrait effectuer une visite des locaux avant le lundi 28 avril 2025 devra communiquer avec monsieur Joël Chagnon, coordonnateur aux plateaux sportifs, aux coordonnées ci-dessous. À noter que le coordonnateur peut faire faire la visite des lieux, mais ne peut répondre à aucune question concernant l'appel de proposition. La visite des lieux est fortement recommandée.

### **Joël Chagnon**

### **Aréna Jacques-Chagnon**

VILLE DE WATERLOO

Téléphone : 450 539-2282 # 421

[j.chagnon@ville.waterloo.qc.ca](mailto:j.chagnon@ville.waterloo.qc.ca)

### **Demande de renseignements :**

Toute demande de renseignement ou toute question devront être acheminées par courriel à l'adresse courriel suivante : [administration@ville.waterloo.qc.ca](mailto:administration@ville.waterloo.qc.ca). Les questions devront être acheminées avant le lundi 21 avril. Les réponses et les questions se retrouveront par la suite sur le site Internet de la Ville de Waterloo avant le lundi 28 avril 2025.

## **ARTICLE 7 DÉPÔT DES PROPOSITIONS**

La proposition doit être complétée en français, sur le formulaire fourni par la Ville et déposé en deux exemplaires, soit une copie originale et une copie dans une enveloppe scellée, réservée à cet usage.

Les proposeurs n'ont droit à aucun dédommagement relativement aux frais encourus pour la préparation de leur proposition.

Un proposeur ne peut modifier sa proposition après le délai de clôture.

## **ARTICLE 8 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES PROPOSITIONS**

Toute proposition présentée demeure valide pendant 60 jours à compter du délai de clôture, mercredi 30 avril à 10 h.

## **ARTICLE 9 ANALYSE DES PROPOSITIONS**

Les propositions seront ouvertes immédiatement après le délai de clôture (mercredi 30 avril à 10 h).

À la suite de l'ouverture des propositions, tout proposeur peut être requis, dans les 48 heures suivant une demande de la Ville à cet effet, de lui transmettre tout document permettant aux représentants de la Ville de poursuivre l'analyse des propositions. Si le

proposateur ne se conforme pas à cette demande dans le délai prescrit, sa proposition peut être rejetée.

## **ARTICLE 10 ATTRIBUTION DU CONTRAT**

La Ville attribuera le contrat au proposeur ayant déposé la meilleure proposition.

La Ville rejette toute proposition non conforme. La Ville de Waterloo ne s'engage à retenir aucune proposition et n'encourt aucune responsabilité envers les proposeurs à cet égard.

## **ARTICLE 11 MODE D'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

Le contrat sera attribué par le conseil municipal à la suite de la recommandation du comité de sélection. Par la suite, le proposeur retenu sera avisé dans les plus brefs délais.

## **ARTICLE 12 ÉVALUATION DES PROPOSITIONS**

Le proposeur doit développer par écrit, de façon précise, structurée et brève les éléments pertinents pour chaque critère du système de pondération qui le rendent apte à réaliser le mandat. Seuls les renseignements fournis dans l'offre sont considérés. Ce document doit être daté, signé et présenté dans le même ordre que les sujets ci-après.

### **12.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION**

Le système de pondération retenu pour l'évaluation des propositions est composé des critères suivants :

- 12.1.1 L'expérience pertinente du proposeur et de son équipe (si cette dernière est connue à cette date). Le proposeur doit décrire ses réalisations de façon claire et brève, en termes de complexité, d'envergure et de nature comparable à la tenue d'un restaurant à l'aréna Jacques-Chagnon ; (35 points)
- 12.1.2 La formation du proposeur en rapport avec la restauration, et celle de son équipe (si cette dernière est connue à cette date). Joindre un curriculum vitae du proposeur et de chaque membre de son équipe (si disponible pour ces derniers); (15 points)
- 12.1.3 La compréhension du mandat, soit ce que le proposeur comprend des tâches qu'il aurait à effectuer dans le cadre des opérations du comptoir de service alimentaire s'il était l'adjudicataire retenu; (15 points)
- 12.1.4 Un projet sommaire du menu qui sera proposé à la clientèle de l'aréna Jacques-Chagnon (avec les prix). (25 points)
- 12.1.5 Votre offre de prix pour le loyer mensuel doit être égal ou au-dessus des attentes de la Ville; (10 points).

## **PARTIE 2. CAHIER DES CHARGES SPÉCIFIQUES**

### **ARTICLE 13 DESCRIPTION DES LOCAUX DU COMPTOIR DE SERVICE ALIMENTAIRE**

Les locaux visés pour le comptoir de service alimentaire sont les suivants :

- Aire de préparation et de service (cuisine)
- Aire de repas
- Local de rangement

### **ARTICLE 14 CLIENTÈLE À DESSERVIR**

L'adjudicataire doit desservir la clientèle fréquentant l'aréna Jacques-Chagnon. La population à desservir se compose de personnes de tous âges.

L'aréna Jacques-Chagnon accueille quotidiennement, en saison avec glace, de nombreux jeunes pour la pratique de leurs activités récréatives (patin, hockey).

Parmi les organismes du milieu dont la clientèle fréquente l'aréna Jacques-Chagnon, on compte le Club de patinage artistique de Waterloo, l'association de hockey mineur Brome-Yamaska, le tournoi national M13, le club de hockey les Maroons de Waterloo de la ligue de hockey senior élite et quelques ligues de garage.

L'affluence varie selon les activités régulières, prévues à l'horaire hebdomadaire, et les événements spéciaux, prévus au calendrier annuel. Ces informations constituent seulement des tendances de fréquentation de l'aréna Jacques-Chagnon.

L'adjudicataire doit lui-même établir ses prévisions.

### **ARTICLE 15 JOURS ET HEURES D'OPÉRATION - CALENDRIER**

- Le comptoir alimentaire doit être minimalement en opération selon l'horaire des événements.
- Le comptoir de service alimentaire doit être en opération durant les événements spéciaux, les matchs de hockey, les tournois, les spectacles et les compétitions.
- Au cours de la saison avec glace, l'adjudicataire est libre d'opérer le comptoir de service en dehors des heures minimales d'opération. Il doit néanmoins en aviser la Ville dans un délai raisonnable et maintenir l'horaire sans interruption. Il est également interdit à l'adjudicataire d'ouvrir le comptoir de service alimentaire sur les heures régulières d'école.
- La Ville est tenue d'informer l'adjudicataire, dans les meilleurs délais, de tout nouvel événement ou activité pouvant s'ajouter ou s'ajoutant au calendrier de l'aréna Jacques-Chagnon et pouvant représenter ou représentant ainsi une opportunité d'affaires pour l'adjudicataire.
- L'aréna Jacques-Chagnon est fermé aux heures et aux jours fériés suivants :
  - Noël : 24 au 26 décembre

- Jour de l'An : 31 décembre au 2 janvier;
  - Du vendredi 30 avril au lundi de la fête du Travail inclusivement
  - En cas d'activités spéciales lors de ces jours fériés, l'adjudicataire en sera informé à l'avance.
- Au début du contrat ou de chaque saison, l'adjudicataire remet au représentant de la Ville une copie de l'horaire d'ouverture du comptoir de service alimentaire. Une affiche conforme doit également être installée aux abords du comptoir de service pour informer les clients des heures d'ouverture de ce dernier.
  - Peu importe l'occasion, l'adjudicataire doit assurer un nombre suffisant d'employés pour offrir un service de qualité à la clientèle.
  - Aucune réclamation ne peut être faite par l'adjudicataire à la suite de la fermeture temporaire ou permanente de l'aréna Jacques-Chagnon ou de la diminution temporaire ou permanente de la clientèle.

## **ARTICLE 16 ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEL**

### **16.1 ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEL FOURNIS PAR L'ADJUDICATAIRE**

L'adjudicataire fournit les équipements et le matériel suivants, de façon non limitative :

- Tous équipements de rangement, de cuisson, incluant les petits équipements de cuisine, de réfrigération, de conservation et autres, qu'il juge nécessaires à la bonne opération du comptoir de service alimentaire, en sus de ceux fournis par la Ville.
- Tous les produits alimentaires périssables et non périssables, incluant la vaisselle, pour assurer un service de restauration rapide.
- Tous les équipements et le matériel nécessaires à l'entretien des lieux.
- Les articles de bureau.
- Tous nouveaux panneaux signalétiques ainsi que les variables des panneaux signalétiques décrivant les menus, articles et prix, lesquels doivent être initialement acceptés par la Ville.
- Les uniformes de son personnel, le cas échéant.
- Toute pièce d'équipement pour la production et le service qu'il juge utile ou nécessaire et que la Ville ne fournit pas. Dans ce cas, après approbation de la Ville, l'adjudicataire en défraie les coûts d'installation et de tous les raccords nécessaires. Par la suite, l'entretien et la réparation dudit équipement sont aux frais de l'adjudicataire.
- Une trousse de premiers soins disponible en permanence pour la clientèle et pour son personnel. Avoir à son emploi une personne possédant une formation en premiers soins serait souhaitable.

## 16.2 ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEL FOURNIS PAR LA VILLE

La Ville fournit les équipements et le matériel suivants :

- Le mobilier de l'aire de repas, du rangement et du comptoir de service. Il fournit également les gros équipements de cuisine et les appareils d'évacuation (hotte) pour les fumées, les vapeurs et les graisses. Une liste des équipements de cuisine fournis par la Ville est présentée à l'Annexe 1 du présent document d'appel de propositions.
- Le tableau d'affichage du menu du comptoir de service alimentaire. Toute modification sera à la charge de l'adjudicataire, mais devra être préalablement autorisée par le représentant de la Ville.
- Les équipements de base nécessaires à l'entreposage des déchets et des matières recyclées, c'est-à-dire les poubelles, les îlots de recyclage et les conteneurs extérieurs, sont fournis par la Ville.

## 16.3 VÉRIFICATION ET RESPONSABILITÉS DES ÉQUIPEMENTS ET DU MATÉRIEL

- À la prise de possession, l'adjudicataire et le représentant de la Ville procéderont à une vérification de l'inventaire de tout l'équipement et du matériel fournis par la Ville et figurant à l'Annexe 1 du présent document d'appel de propositions. Cette liste doit répertorier toute défectuosité d'équipement et de matériel au début de l'entente.
- À la fin du contrat, l'adjudicataire a l'obligation de remettre l'équipement de la Ville en bon état. Le représentant de la Ville effectuera une vérification physique des équipements et du matériel, de même que de leur état, en tenant compte de l'usure normale reliée à l'utilisation de ces équipements et de ce matériel durant ledit contrat. S'ils sont en bon état, le représentant de la Ville signera à l'adjudicataire une décharge écrite. Advenant un constat inverse, une entente devra être convenue entre les parties pour la réparation ou le remplacement de tout équipement ou matériel en mauvais état.
- À la fin du contrat, l'adjudicataire et la Ville doivent procéder à un inventaire des équipements et du matériel prêtés.
- La Ville n'est aucunement responsable de la perte, du bris ou du vol de tout équipement et matériel appartenant à l'adjudicataire.
- L'adjudicataire doit entretenir minutieusement les équipements et le matériel mis à sa disposition, en plus de les utiliser avec soin.
- Advenant un manque de matériel ou d'équipement fournis par la Ville, par perte ou par vol, l'adjudicataire sera tenu de le remplacer à ses frais, en quantité et à qualité égales.
- En tout temps, tout équipement ou tout matériel nécessitant un remplacement en raison d'un entretien ou d'un remisage négligé, devra être renouvelé aux frais de l'adjudicataire.

- L'adjudicataire doit informer la Ville de tout équipement et matériel dangereux, et ce, dans les plus brefs délais. Si tel est le cas, il devra s'assurer que ledit équipement ou matériel ne soit pas accessible à la clientèle.
- L'adjudicataire doit être en mesure de faire à la Ville toutes les recommandations utiles concernant l'entretien, la réparation, l'amélioration ou l'achat d'équipements ou de matériel en lien avec le comptoir de service alimentaire. Selon la situation, des ententes pourraient être convenues entre les parties pour répondre aux besoins exprimés par l'adjudicataire.

## **ARTICLE 17 SERVICES**

### **17.1 SERVICES DE L'ADJUDICATAIRE**

L'enlèvement des vidanges des locaux occupés par l'adjudicataire est de la responsabilité de celui-ci. L'adjudicataire est responsable du transfert des ordures ménagères au conteneur, à l'endroit et au moment désigné par la Ville. L'adjudicataire est aussi responsable du ramassage des matières recyclable dans les locaux visés par le comptoir de service alimentaire et de leur transport au conteneur prévu à cette fin.

### **17.2 SERVICES FOURNIS PAR LA VILLE**

La Ville fournit les services suivants :

- L'électricité.
- Les services de l'Internet (ZAP).
- Les conteneurs pour déposer les ordures et le recyclage.

## **ARTICLE 18 ENTRETIEN ET RÉPARATION**

### **18.1 OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE :**

- Opérer le restaurant pour toute la durée du présent contrat, tel que mentionné dans les obligations de la Ville au point 18.2.
- L'entretien ménager des locaux faisant l'objet du contrat, c'est-à-dire l'aire de distribution, l'aire de repas, le local de rangement, y compris tout l'équipement et le mobilier s'y trouvant. Il devra nettoyer les poubelles et vider les sacs à ordures et de recyclage.
- Le nettoyage en profondeur et le dégraissage des planchers de la cuisine et du local de rangement.
- L'entretien de tous les équipements et appareils de la Ville situés à l'intérieur des locaux visés par le contrat.



- Assurer à ses frais un nettoyage annuel de la hotte de poêle et de ses conduits d'évacuation par une firme spécialisée et en fournir un rapport de conformité.
- Les frais d'entretien et de réparation de tout l'équipement fourni par l'adjudicataire.
- Le nettoyage du mobilier de l'aire de distribution, aire de repas et tout ce qui les compose.
- L'adjudicataire doit assurer une qualité d'entretien conforme aux normes exigées pour tout établissement de restauration rapide.
- Pendant toute la durée du contrat, et s'il y a lieu, de tout renouvellement de celui-ci, le cas échéant, l'adjudicataire est tenu de participer activement à la conservation et à la protection de l'immeuble. En tout temps, les locaux et l'équipement doivent être en parfait état de propreté, d'hygiène et de salubrité conformément aux normes du Québec et aux lois régissant l'alimentation des collectivités.
- Le proposeur doit se pourvoir, à ses frais, de tous les permis et certificats exigibles. Dans tous les cas, le proposeur doit se conformer, à ses frais, aux exigences rattachées à ces permis et certificats.
- L'adjudicataire doit informer le représentant de la Ville des réparations effectuées sur équipements, en rapportant la date de la réparation, les pièces changées, le cas échéant, le montant de la dépense encourue et le nom de l'entrepreneur qui a exécuté les travaux. Ces informations doivent être rapportées dans les meilleurs délais au représentant de la Ville.
- La réparation de l'équipement fourni par la Ville, à l'exception de réparations nécessaires, faisant suite à des défauts techniques d'installation originale ou de construction. La réparation de dommages causés à l'équipement fourni par la Ville ou au bâtiment.
- Ne pas sous-louer les lieux qui lui sont loués en tout ou en partie, ni autrement aliéner, vendre ou céder, en tout ou en partie, ses intérêts dans la présente convention à moins d'avoir obtenu le consentement écrit de la Ville.
- Se procurer obligatoirement les licences d'exploitation appropriées pour une telle concession auprès du gouvernement du Québec et d'en produire une copie à la Ville de Waterloo
- Dans les 30 jours de l'attribution du contrat, l'adjudicataire devra remettre à la Ville les preuves d'assurance responsabilité civile d'une valeur minimale de 8 000 000 \$.
- Respecter les ententes d'exclusivité en cours.
- Avoir à sa charge tous les produits d'entretien sanitaire et les réparations mineures pour le bon fonctionnement de ses activités. On entend par réparations mineures tous travaux ne demandant pas de métiers spécialisés pour les effectuer (exemple : plombier, électricien,

mécanicien).

- Aviser le représentant autorisé de la Ville de Waterloo aussitôt qu'il prend connaissance d'un bris majeur, tel que : structure du bâtiment, couverture, système de chauffage, système électrique, vandalisme, incendie et toutes autres causes pouvant générer une détérioration des structures et des équipements.
- Utiliser les lieux loués qu'aux fins d'exploitation d'un restaurant à moins d'une autorisation écrite de la Ville à défaut de quoi cette dernière pourra résilier le contrat sans avis.
- Ne pas apporter de modifications au bâtiment ou aux équipements sans une autorisation écrite de la Ville à défaut de quoi cette dernière pourra résilier le contrat sans avis

## **18.2 OBLIGATIONS DE LA VILLE**

- Permettre au locataire d'exploiter l'aire de restauration de l'aréna Jacques-Chagnon pendant sa fermeture. À compter du 31 juillet 2026, le contrat pourra être renouvelé pour une période d'une année et par la suite, d'année en année. L'une ou l'autre des parties devra informer l'autre partie par un avis écrit, au moins 90 jours avant la fin du contrat de son intention de le renouveler, ou d'y mettre fin. Le contrat ne sera renouvelé que si les parties s'entendent sur toutes les conditions du nouveau contrat;
- À permettre au locataire de vendre de la bière durant ses heures d'ouverture. Pendant les événements suivants : spectacle de fin d'année du Club de patinage artistique de Waterloo, tournoi de hockey de l'association de hockey mineur Brome-Yamaska, tournoi national M 13, matchs (préparatoires, réguliers et séries éliminatoires) du club de hockey les Maroons de Waterloo de la ligue de hockey senior élite et quelques ligues de garage, le concessionnaire s'engage à verser tous les profits nets auxdits événements.
- La Ville verra à la vente de bière dans les chambres des joueurs dans le cadre des joutes des ligues adultes, mais le concessionnaire ne tirera aucun bénéfice de cette vente.
- La Ville assurera la gestion des commandes et des inventaires de bière, l'achat du permis de boisson ainsi que la gestion des recettes et des normes comptables. La Ville verra également à négocier une entente d'exclusivité avec une compagnie de bière.
- Le nettoyage quotidien de l'aire de repas, en dehors des heures d'ouverture du comptoir de service alimentaire.
- Le nettoyage du plancher de l'aire de repas.
- Le rafraîchissement des locaux et de la compris la peinture.

- La réparation et le remplacement de tout élément d'architecture comme les revêtements de planchers, plafonds et murs, les portes, les fenêtres et autres composantes de même nature, s'il est jugé nécessaire par la Ville de procéder à la réparation ou au remplacement.
- Le remplacement ou la réparation du mobilier et des appareils fournis par la Ville, à la suite de défauts techniques d'installation originale ou de construction.
- L'entretien mécanique et la réparation de tous les systèmes faisant partie de la mécanique du bâtiment, tels la plomberie et ses accessoires, l'électricité, la ventilation, sécurité incendie, de même que tout autre système mécanique relié au fonctionnement du bâtiment et nécessaire à l'opération du comptoir de service.

### **18.3 PARTAGE DES FRAIS DE RÉPARATIONS ET DES RESPONSABILITÉS**

La Ville assumera les frais de réparation de ses biens, en tout ou en partie, en autant que soient remplies les trois conditions suivantes :

- La réparation ne doit pas résulter de dommages causés par l'adjudicataire, ses employés ou toute autre personne sous sa responsabilité;
- La réparation ne doit pas résulter d'une mauvaise utilisation, d'un manque d'entretien, d'un usage abusif ou d'un usage auquel les équipements n'étaient pas destinés;
- La réparation doit avoir été portée préalablement à son attention.

### **ARTICLE 19 QUALITÉ DU SERVICE ET DES ALIMENTS**

- L'adjudicataire s'engage à servir des mets savoureux, à n'utiliser que des aliments de première qualité, à bien les apprêter et à les présenter à la clientèle de façon appétissante. La clientèle doit être servie avec courtoisie et célérité.
- L'adjudicataire doit collaborer à l'adoption de saines habitudes de vie en offrant, à son menu, des alternatives santé. Ces mesures doivent, dans la mesure du possible, être offertes à des coûts de valeur comparable aux aliments et repas offerts au menu courant.
- L'adjudicataire doit assurer le bon fonctionnement des services alimentaires, selon les standards et pratiques en matière de restauration rapide.
- Tous les articles périssables doivent être changés de façon fréquente pour en assurer la fraîcheur et prévenir tout danger à la santé des consommateurs. À cet égard, l'identification des aliments présentant des risques d'allergies alimentaires devra être conforme aux exigences du marché, spécifiquement en ce qui concerne leur composition et leur provenance, et les clients devront en être systématiquement informés.

### **ARTICLE 20 PERSONNEL**

- L'adjudicataire est responsable de l'engagement du personnel compétent nécessaire pour le bon fonctionnement du restaurant et de payer leur salaire et les autres avantages.
- L'adjudicataire doit s'assurer que ses employés, dès le début de leur emploi, et continuellement par la suite, rencontrent les exigences des organismes suivants :

- le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec;
  - tout autre organisme qui a juridiction en matière de services alimentaires.
- L'adjudicataire doit toujours se conformer à toutes lois, normes et directives et tous règlements émis par toute autorité compétente en ce domaine.
  - L'adjudicataire doit s'assurer que son personnel présente une allure respectueuse d'un milieu où le service à la clientèle est de la première importance.
  - L'adjudicataire doit recruter un personnel compétent, courtois, en nombre suffisant pour assurer des services efficaces, et lui assurer une formation adéquate.
  - Ni l'adjudicataire ni aucun membre de son personnel ne peuvent consommer de boissons alcoolisées ou de stupéfiants pendant leurs heures de travail. De même, ni l'adjudicataire ni l'un de ses employés, ne peuvent se trouver sous les effets de l'alcool ou de drogues pendant leurs heures de travail.
  - La Ville peut exiger des sanctions ou le renvoi d'un ou des employés de l'adjudicataire, pour motifs qu'il juge valables.
  - L'adjudicataire doit être en mesure de fournir la liste répertoriant l'ensemble de ses ressources humaines, avec leurs coordonnées et en assurer la mise à jour continue.

## **ARTICLE 21 SERVICE À LA CLIENTÈLE ET ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE**

L'adjudicataire est responsable d'offrir un service de première qualité à tous les usagers de l'aréna Jacques-Chagnon. En ce sens, un service poli et courtois envers le public est préconisé.

- L'adjudicataire devra mettre en place un service rapide identifié durant les périodes d'achalandage élevé, entre autres durant les tournois, les parties de hockey et les grands événements.
- Toute plainte reçue par la Ville de la part d'un client et visant les services rendus par l'adjudicataire sera transmise à ce dernier dans les meilleurs délais. L'adjudicataire s'engage alors à rencontrer rapidement le représentant de la Ville. Au besoin, des mesures correctives doivent être apportées sans délai.
- La Ville se réserve le droit de sonder l'opinion des usagers de l'aréna Jacques-Chagnon à l'égard des services rendus par l'adjudicataire.

## **ARTICLE 22 PRIX DE VENTE**

- L'adjudicataire est tenu d'avoir en quantité et qualité suffisantes les aliments pour pouvoir servir, en tout temps, son menu.

- L'adjudicataire doit vendre à des prix fixes les aliments et les repas indiqués à son menu. En ce sens, l'adjudicataire n'a pas le droit de hausser ses prix de vente lorsque survient la tenue d'activités spéciales.
- Les prix de tous les articles vendus devront être affichés de manière visible, de façon à bien informer la clientèle.

## **ARTICLE 23 DÉCORATION ET AMÉNAGEMENT**

- La décoration de l'aire de repas demeure la responsabilité de la Ville.
- Les accessoires et les équipements choisis par l'adjudicataire doivent se marier au décor de l'aréna Jacques-Chagnon. Il devra recevoir l'approbation écrite de la Ville avant d'installer tout équipement qui peut modifier l'aspect et l'aménagement du comptoir de service alimentaire de l'aréna Jacques-Chagnon.

## **ARTICLE 24 ENVIRONNEMENT**

Dans le cadre d'un programme de gestion des matières résiduelles, et en accord avec les mesures mises de l'avant par la Ville et la politique québécoise sur la gestion des matières résiduelles, l'adjudicataire est tenu de récupérer toute matière récupérable et les produits consignés.

## **ARTICLE 25 SÉCURITÉ**

- L'adjudicataire est responsable de distribuer à son personnel les clés pour l'accès aux locaux que la Ville lui consent. Il doit transmettre au représentant de la Ville, dans les meilleurs délais, la liste des personnes disposant des clés. En cas de mouvement de personnel, une liste à jour doit être remise au représentant de la Ville.
- L'adjudicataire doit vérifier, avant chacun de ses départs, et lorsque nécessaire, le verrouillage des portes et vérifier tous les endroits où pourraient se cacher des intrus.
- L'adjudicataire se voit remettre toutes les clés nécessaires à l'exécution de son contrat. À cette fin, l'adjudicataire doit remplir un formulaire d'enregistrement auprès du représentant de la Ville. Il est interdit à l'adjudicataire de reproduire les clés qui lui sont prêtées.
- En aucun cas, l'adjudicataire ne peut prêter des clés à des personnes non autorisées. L'adjudicataire ne peut aucunement modifier ou changer une serrure sans le consentement préalable écrit du représentant de la Ville.

## **ARTICLE 26 SERVICES OPTIONNELS**

### **26.1 MACHINES DISTRIBUTRICES**

- L'adjudicataire opère et exploite les machines distributrices en place à l'aréna Jacques-Chagnon, et ce, dans le respect des ententes en vigueur et tous les revenus générés par la vente des produits lui appartiennent.
- L'adjudicataire doit s'assurer de rendre les machines distributrices accessibles et opérationnelles en tout temps.
- Tout ajout de machine doit être préalablement autorisé par le représentant de la Ville. Advenant une autorisation, tous les frais encourus pour l'installation de la machine seront au frais de l'adjudicataire.

### **26.2 SERVICE DE TRAITEUR**

- Aux fins des présentes, le service de traiteur comprend les services occasionnels ou tous les autres services particuliers négociés entre l'adjudicataire et la Ville ou tout autre partenaire et client-organisateur de l'aréna Jacques-Chagnon.
- L'adjudicataire peut offrir le service de traiteur sur demande, aux heures et journées requises.

# BORDEREAU DE PROPOSITION

Voir annexe jointe pour version remplissable.

Je, soussigné,

---

représentant dûment autorisé de

---

Entreprise ayant son adresse d'affaire au

---

---

---

(Si une personne physique, date de naissance)

ayant lu et soigneusement étudié les documents d'appel de propositions concernant l'opération du comptoir de service alimentaire de l'aréna Jacques-Chagnon, et en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, m'engage par la présente envers la Ville de Waterloo à procurer et à fournir, conformément auxdits documents d'appel de propositions, lesdits services à l'aréna Jacques-Chagnon, et à payer le loyer stipulé aux documents d'appel de propositions.

Le soussigné certifie :

Qu'il a examiné les locaux et qu'il a évalué les facilités et difficultés inhérentes à l'exécution des tâches telles que décrites aux documents d'appel de propositions, et plus particulièrement au cahier des charges spécifiques;

Qu'il a reçu tous les documents pertinents à cet appel de propositions;

Qu'il s'engage à respecter toutes les conditions et spécifications apparaissant auxdits documents.

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

Fonction: \_\_\_\_\_

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

Tél. : \_\_\_\_\_

@ : \_\_\_\_\_



# FORMULAIRE DE PROPOSITION

Voir annexe jointe pour version remplissable.

Le proposeur doit développer par écrit, de façon précise et ordonnée, les éléments pertinents pour chaque critère du système de pondération qui le rendent apte à réaliser le mandat. Seuls les renseignements fournis dans l'offre sont considérés. Ce document doit être daté, signé et présenté dans le même ordre que les sujets ci-après.

**L'expérience pertinente du proposant et de son équipe  
(si cette dernière est connue à cette date); (35 points)**

---

Initiales

**La formation du proposeur en rapport avec la restauration, et celle de son équipe si cette dernière est connue à cette date; (15 points)**

\_\_\_\_\_  
Initiales

**La compréhension du mandat, soit ce que le proposeur comprend des tâches qu'il aurait à effectuer dans le cadre des opérations du comptoir de service alimentaire, s'il était l'adjudicataire retenu; (25 points)**

---

Initiales

**Un projet sommaire du menu qui sera proposé à la clientèle de l'aréna Jacques-Chagnon (avec les prix) (15 points)**

\_\_\_\_\_  
Initiales

**Votre offre de prix pour le loyer mensuel (10 points)**

Signé le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Représentant du proposeur

# ANNEXE 1

| Inventaire équipement cantine |   |                          |                   |                      |
|-------------------------------|---|--------------------------|-------------------|----------------------|
| Qtt                           | Équipement  | Marque                   | Model             | Série                |
| 1                             | Friteuse  | MKE                      | B-10-M            | 6807381              |
| 1                             | Friteuse  | MKE                      | FE-16M            | 6693981              |
| 1                             | Friteuse  | Moffat                   |                   | N/D                  |
| 1                             | Plaque  | MKE                      | B-24-MMFA         | 913202               |
| 1                             | Frigidaire propriété Pepsi                            | MKE                      | (part 347045)     | 1DT100604141860      |
| 1                             | Frigidaire  | MKE                      | RI-352SD          | RI-352SD-1730005     |
| 1                             | Frigidaire vertical                                   | Beverage-air             |                   | 2300016              |
| 1                             | Congélateur vertical                                  | Danby                    | 67638008723       | 5.21611E+12          |
| 1                             | Congélateur horizontal                                | Woods                    | F17WC1-L2         | 13528780GL           |
| 1                             | Congélateur horizontal                                | Woods                    | C501W3            | 14755997JN           |
| 1                             | Caisse enregistreuse                                  | TEC                      | MA-600-1F         | 2608E540385          |
| 1                             | Micro-ondes 09-2024                                   | Hamilton                 |                   | 10010683090524A00468 |
| 1                             | Micro-ondes 09-2024                                   | Hamilton                 |                   | 1001068320042A00566  |
| 2                             | Réchaud électrique (crock pot)                        | Vollrath                 |                   | N/D                  |
| 1                             | Grille-pain   | Holman                   |                   | N/D                  |
| 1                             | Table froide fonctionnelle                            | Thru                     | TSSU-48-08-<br>HC | 9410797              |
| 1                             | Table froide non fonctionnelle                        |                          |                   | N/D                  |
| 1                             | Meuble comptoir stainless 2 portes                    |                          |                   | N/D                  |
| 1                             | Meuble comptoir stratifié 2 porte                     |                          |                   | N/D                  |
| 1                             | Coffre-fort   |                          |                   | N/D                  |
| 1                             | Téléphone sans-fil Vtech                              |                          |                   | N/D                  |
| 1                             | Étagère métal 3 tablettes                             |                          |                   | N/D                  |
| 1                             | Étagère métal 2 tablettes                             |                          |                   | N/D                  |
| 1                             | Meuble 18 compartiments                               |                          |                   | N/D                  |
| 1                             | Chariot sur roulette                                  | Rubbermaid               |                   | N/D                  |
| 3                             | Bain-marie avec couvercle stainless                   |                          |                   | N/D                  |
| 2                             | Chaudron moyen  |                          |                   | N/D                  |
| 2                             | Petit chaudron  |                          |                   | N/D                  |
| 1                             | Machine café  | Propriété de Virgin Hill |                   | N/D                  |
| 2                             | Thermos café  | Propriété de Virgin Hill |                   | N/D                  |
| 1                             | Distributrice chocolat chaud / café vanille française | Propriété de Virgin Hill |                   | N/D                  |
| 1                             | Machine slush Puppie                                  | Propriété Slush puppie   |                   | 11585                |
| 9                             | Distributeur saveur slush                             |                          |                   | N/D                  |
| 1                             | Plaque réchaud  | Toast Master             |                   | N/D                  |
| 1                             | Tableau menu  |                          |                   | N/D                  |
| 4                             | Distributeur napkin                                   |                          |                   | N/D                  |

|   |   |                                   |  |     |
|---|---|-----------------------------------|--|-----|
| 2 | Cuillère à frite stainless                |                                   |  | N/D |
| 2 | Spatules plaque                           |                                   |  | N/D |
| 1 | Louche                                    |                                   |  | N/D |
| 1 | Tamis                                     |                                   |  | N/D |
| 1 | Passoire                                  |                                   |  | N/D |
|   | Divers ustensile                          |                                   |  | N/D |
| 1 | Divers plats de plastiques                |                                   |  | N/D |
| 1 | Machine distributrice divers              |                                   |  | N/D |
| 1 | Machine distributrice bonbons/jouets      | Propriété de<br>Distribution Côté |  |     |
| 1 | Machine distributrice Pepsi               | Propriété de Pepsi                |  | N/D |
| 1 | Pesée à boulette                          |                                   |  |     |
| 6 | Bacs de type «Rubbermaid» blanchir frites |                                   |  |     |

# ANNEXE 2

## LISTE DES ENTENTES D'EXCLUSIVITÉ CONCLUES PAR LA VILLE

- Fournisseurs et objet de l'entente
  - **Pepsico Canada** : Entente d'exclusivité, obligation de faire tous les achats de breuvages du comptoir de service alimentaire et pour remplir la machines distributrices en format de 591 ml, liqueurs, eau, jus, gatorade. La location de la machine distributrice est sans frais.
  - **Slush Puppies** : Entente d'exclusivité, obligation de vendre les produits Slush Puppie.
  - **Sleeman** : Entente d'exclusivité, obligation de vendre les produits Sleeman.
  - **Tournoi National pee-wee et Maroons de Waterloo** : Profits net sur la vente de bière.
  - **Machines distributrices** : maintenir le service actuel, le concessionnaire conserve les profits.



# ANNEXE 3

**Déclaration du proposeur**  
**Voir annexe jointe pour version remplissable.**