



VILLAGE DE/OF SAINT-ANTOINE

4599, rue Principale, Saint-Antoine, NB E4V 1P8
Tél.: 506.525.4020 • Téléc.: 506.525.4027
courriel / email: village@village.stantoine.nb.ca
www.village.stantoine.nb.ca

Politique 2012-01

Règlements de la patinoire pour le comité et les employés municipaux

- La personne autorisée représente l'employé de la cantine du jour.
- En aucun temps, les travaux de la patinoire prendront priorité sur les tâches régulières de l'employé des travaux publics.
- L'employé des travaux publics peut seulement mettre du surtemps lors des fins de semaine quand tous les membres du comité ont été contactés et ne sont pas disponibles et que l'employé des travaux publics a été téléphoné par la personne autorisée.
- Le taux pour location est de \$50.00 l'heure pour adultes, aucune exception.
- Le taux pour location pour les jeunes du primaire et secondaire est de \$40.00 l'heure ou \$60.00 pour deux heures.
- Les frais au complet doivent être payés avant d'emprunter la patinoire.
- Le maximum que l'employé des travaux publics peut accumuler durant une semaine est de 8 heures.
- Toutes recommandations du comité de la patinoire doivent être apportées par le représentant municipal/ conseiller(ère) à une réunion du conseil municipal pour approbation.
- L'embauche du personnel de la patinoire doit suivre les mêmes conditions telles qu'établi dans le manuel des employés.

Arrosage

- Un membre assigné, du comité de la patinoire, est responsable de trouver les bénévoles pour l'arrosage de la glace pour un temps déterminé.

Déblayage

- En cas de tempête, le déblayage sera fait par le comité de la patinoire.
- Durant la semaine, l'employé des travaux publics fera le déblayage pendant les heures régulières de travail.
- La personne autorisée doit téléphoner tous les membres du comité de la patinoire pour connaître leur disponibilité.

- Si aucun membre n'est disponible sur la fin de semaine, la personne autorisée, pourra téléphoner l'employé des travaux publics pour faire le déblayage. L'employé devra prendre le temps accumulé durant la semaine suivante.
- Lors d'une tempête d'au moins 6 pouces la personne autorisée pourra contacter l'entrepreneur désigné.

Tracteur et zamboni

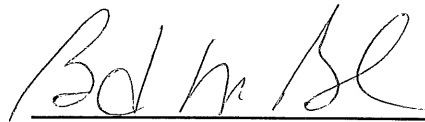
- La personne autorisée devra téléphoner tous les membres de la patinoire qui peuvent conduire le tracteur pour connaître leur disponibilité.
- Si aucun membre n'est disponible, la personne autorisée pourra téléphoner l'employé des travaux publics pour passer le zamboni. L'employé devra prendre le temps accumulé durant la semaine suivante.

Cantine

- Un employé municipal pourra aller acheter chez Costco ou ailleurs la première commande de la cantine pour la patinoire.
- Le comité de la patinoire devra fournir la liste d'inventaire pour l'employé municipal.
- Le comité de la patinoire peut décider de faire la première commande chez Rolly's et faire délivrer au bureau municipal au lieu de se rendre chez Costco ou ailleurs.
- Lorsque l'employé de la cantine du jour s'aperçoit que l'inventaire diminue, il devra faire la liste de ces articles.
- L'employé de la cantine du jour ou un membre du comité de la patinoire sera responsable d'aller faire l'achat des articles dans un temps convenant.
- Par la mis février, l'employé de la cantine du jour pourrait débiter à liquider l'inventaire.
- Si l'inventaire est en grande quantité et que la fin de saison approche, en ce moment, l'employé de la cantine du jour pourra diminuer le prix des articles au montant payé.



Roseline Maillet, maire



Bernadine Maillet-LeBlanc, greffière

Adopté en réunion le 31 janvier 2012