

## **CONTRAT DE LOCATION - ÉTÉ 2025**

**ENTRE** SOCIÉTÉ D'AIDE AU DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIVITÉS HARRICANA, société légalement constituée sous la loi fédérale des organisations sans but lucratif, ayant son siège social au 550 1ere Avenue Ouest, Amos (QC) J9T 1V3, et son projet MARCHÉ PUBLIC d'AMOS.

Conjointement et solidairement nommés « **MARCHÉ PUBLIC** ».

Et représentés aux présentes par Madame Karine Roy (ci-après nommée « **COORDONNATRICE** »).

**ET** L'ENTREPRISE AYANT REMPLI LE PRÉSENT FORMULAIRE D'INSCRIPTION ci-après nommée « **LOCATAIRE** ».

**LESQUELS DÉCLARENT ET S'ENGAGENT À CE QUI SUIT :**

### **1. PRÉAMBULE**

À moins d'indications contraires fournies par **MARCHÉ PUBLIC** au **LOCATAIRE**, les activités du **MARCHÉ PUBLIC**, régies par ce contrat, se dérouleront au Parc de la Cathédrale situé au 11, boul. Mgr Dudemaine à Amos, les jeudis de **11 h à 16 h 30**, et s'échelonneront du **19 juin au 25 septembre 2025**, inclusivement.

Le **LOCATAIRE** pourra occuper un **ESPACE LOUÉ** mis à sa disposition par le **MARCHÉ PUBLIC**, lui permettant de réaliser ses **ACTIVITÉS COMMERCIALES**.

## 2. LEXIQUE

A moins que le texte le spécifie autrement, ces expressions ont les définitions suivantes :

« BAIL » : Le présent contrat de location.

« SES AFFAIRES » : les biens du LOCATAIRE qu'il apporte dans son ESPACE LOUÉ, incluant ses produits disponibles à la vente. « MARCHANDISE » est plus spécifiquement l'ensemble des produits disponibles à la vente du LOCATAIRE.

« ESPACE LOUÉ » ou « KIOSQUE » : L'espace physique que le LOCATAIRE aura loué et que le MARCHÉ PUBLIC aura mis à sa disposition les jours d'activités du marché pour réaliser ses ACTIVITÉS COMMERCIALES.

« ACTIVITÉS COMMERCIALES » : les activités que peut réaliser le LOCATAIRE à son ESPACE LOUÉ ou son KIOSQUE, durant les jours d'activités du MARCHÉ PUBLIC. Il s'agit de l'ensemble des actions qui lui permettent de représenter son entreprise et ses produits et de réaliser des ventes auprès des clients/visiteurs.

## 3. CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions du BAIL s'appliquent entre le **MARCHÉ PUBLIC** et le **LOCATAIRE** sur le site autorisé par la Fabrique Sainte-Thérèse. Le **MARCHÉ PUBLIC** et le **LOCATAIRE** devront en tout temps respecter les règlements et les restrictions imposés par la Fabrique Sainte-Thérèse et par la Santé publique du Gouvernement du Québec et ce, malgré qu'ils pourraient contrevenir aux présentes.

Dans un tel cas, le **MARCHÉ PUBLIC** ne pourrait être tenu responsable des conséquences sur le **LOCATAIRE** et les modalités du présent contrat, non affectées ou altérées par ces règlements et restrictions, continueront à s'appliquer intégralement et sans dédommagement pour le **LOCATAIRE**.

## 4. OBLIGATIONS DU MARCHÉ PUBLIC

- a) Le **MARCHÉ PUBLIC** s'engage à procéder à la sélection des **LOCATAIRES** selon les critères qui sont définis dans sa politique d'accueil ;
- b) Le **MARCHÉ PUBLIC** s'engage à attribuer un emplacement au **LOCATAIRE** en fonction des critères inscrits dans sa politique d'accueil ;
- c) Le **MARCHÉ PUBLIC** met à la disposition du **LOCATAIRE** un emplacement de 10 pieds par 10 pieds et de deux tables de 2pi x 6pi. Un chariot sera disponible pour ceux qui en ont fait la demande dans le formulaire d'inscription (la quantité de chariots est limitée) afin d'aménager son KIOSQUE ;
- d) Le **MARCHÉ PUBLIC** s'engage à fournir, lorsque requis et inscrit dans le formulaire d'inscription, l'électricité pour les équipements de réfrigération nécessaires à la conservation des produits offerts par le **LOCATAIRE** et mis en vente.

Le **MARCHÉ PUBLIC** se réserve le droit de limiter le nombre d'appareils ou d'équipements qui requièrent de l'électricité fournie par le **MARCHÉ PUBLIC**.

- e) Le **MARCHÉ PUBLIC** s'engage à donner accès au site au **LOCATAIRE**, quatre-vingt-dix (90) minutes avant l'ouverture du marché public ainsi qu'à installer **SES AFFAIRES** au **KIOSQUE** du **LOCATAIRE**. Le **LOCATAIRE** pourra installer **SES AFFAIRES** dès 9h30 le matin. De plus, le **MARCHÉ PUBLIC** s'engage à démonter les équipements et à ramasser les tables et à les entreposer à ses frais ;
- f) Le **MARCHÉ PUBLIC** s'engage à faire sa publicité et sa promotion au moins quinze (15) jours avant l'ouverture officielle de ses activités pour la saison d'été 2025 ;
- g) Le **MARCHÉ PUBLIC** s'engage à obtenir le permis de vente itinérante pour l'ensemble de ses marchands et l'autorisation d'utiliser le Parc de la Cathédrale à la Ville d'Amos pour la saison entière.
- h) Si les prévisions météorologiques annoncent des conditions climatiques difficiles ou pour l'une des raisons énumérées ci-dessous\*, les activités du **MARCHÉ PUBLIC** se tiendront à Place Centre-Ville d'Amos.

\*Conditions nécessitant un déménagement des activités :

- **Neige** (soutenue et prévue toute la journée)
  - **Orage violent avec précipitations**
  - **Forte pluie + vent** (prévus toute la journée - plus de 20 mm de pluie et rafale à plus de 30 km/h)
  - **Rafale de vent** (prévus toute la journée – plus de 30 km/h)
  - **Qualité de l'air/fumée** (décision se basera sur les niveaux de danger et de sécurité identifiés par Santé Canada)
  - ou dans le **cas d'une urgence** comprenant entre autres, un incendie à proximité du site, d'une manifestation ou en raison de travaux sur, dans, au-dessus ou à proximité du stationnement ou une partie d'un chemin public rendant difficile l'aménagement du site ou rendant l'accès impossible à la clientèle.
- i) Si, pour des raisons hors de son contrôle, le **MARCHÉ PUBLIC** ne peut déplacer le marché à Place Centre-Ville d'Amos, celui-ci se réserve le droit d'annuler une ou plusieurs journées d'activités. Dans de telles alternatives, le **MARCHÉ PUBLIC** ne pourra être tenu responsable et ne versera au **LOCATAIRE** aucune forme d'indemnité pour les journées perdues en raison de ces imprévus.
  - j) Dans les deux cas énumérés aux points h) et i), le **MARCHÉ PUBLIC** s'engage à, chaque semaine, être à l'affût des prévisions en vérifiant sur plusieurs applications météorologiques ou à s'informer des autres circonstances qui pourraient affecter la tenue des activités du **MARCHÉ PUBLIC**. Une **décision finale sera prise le mercredi matin avant 10h**, (dans le cas où les conditions listées ci-dessus seraient prévues pour le jeudi de cette même semaine) **et sera aussitôt communiquée au LOCATAIRE par courriel** (par Messenger ou téléphone pour ceux qui en feront la demande).

Le **MARCHÉ PUBLIC** s'engage également à en informer la clientèle :

- Page Facebook du Marché public d'Amos (publicité payante). Publication à partager (pages des exposants, de Goûtez AT, de la SADC, Ville d'Amos, etc...
- Pancarte au Parc de la Cathédrale et à Place Centre-Ville d'Amos.

#### 4. OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

- a) Le **LOCATAIRE** s'engage à être présent ou à être représenté à son KIOSQUE. Le **LOCATAIRE** ne peut pas le sous-louer ou le céder à un tiers ;
- b) Le **LOCATAIRE** peut vendre les produits d'un autre producteur agricole ou artisan à condition d'avoir rempli le formulaire prévu à cet effet (**Formulaire de consignation**) et d'avoir l'approbation du **MARCHÉ PUBLIC**. Le **MARCHÉ PUBLIC** n'est pas tenu responsable des ententes prises entre l'entreprise en consignation et le **LOCATAIRE**. L'entreprise en consignation sera assujettie aux mêmes critères de sélection et réglementations que le **LOCATAIRE**.
- c) Le **LOCATAIRE** s'engage à aménager son KIOSQUE conformément aux informations fournies dans le formulaire d'inscription du **MARCHÉ PUBLIC** et ce, conformément au cadre de location. Pour tout changement qu'il désirerait apporter pendant la période d'activité, il devra fournir par écrit les changements désirés et attendre l'autorisation requise avant de procéder à leurs réalisations ;
- d) Le **LOCATAIRE** s'engage à fournir la liste de tous ses produits en vente au marché incluant le nom de l'entreprise qu'il représente si c'est le cas, ainsi que la liste des produits de celle-ci (dans le formulaire d'inscription) ;
- e) Le **LOCATAIRE** s'engage à prendre toutes les mesures possibles pour assurer la sécurité de sa clientèle et du public en général dans l'aménagement de son KIOSQUE mis à sa disposition, à ses abords et aux espaces communs à proximité et s'engage à apporter immédiatement les correctifs appropriés, lorsque demandés par le **MARCHÉ PUBLIC** ou lorsque la situation l'exige ;
- f) Le **LOCATAIRE** est responsable de garder son KIOSQUE propre et de s'assurer de la propreté des lieux avant de quitter, à chaque jour d'activité. Cela inclut tous déchets, débris ou ordures qui seraient produits à l'intérieur et/ou à l'extérieur du KIOSQUE ;
- g) Le **LOCATAIRE** doit avoir à sa disposition SES AFFAIRES soit, tous les équipements requis, selon ses besoins, à l'exercice de ses activités tels que support pour l'étalage des produits, réfrigérateur, glacière, rallonge électrique, etc. Ces équipements sont de la responsabilité du **LOCATAIRE** et celui-ci s'engage à respecter la demande faite dans le formulaire d'inscription du **MARCHÉ PUBLIC** pour tout besoin spécifique relié à l'étalage de sa MARCHANDISE.

- h) **MARCHÉ PUBLIC** se réserve le droit de refuser l'utilisation d'un équipement si celui-ci n'a pas été demandé ou comporte des risques reliés à la sécurité (ex : trop de rallonge électrique sur la même prise peut provoquer une panne de courant) ;
- i) Le **LOCATAIRE** s'engage à afficher, à l'intérieur de son KIOSQUE, les **permis requis** délivrés par tout organisme municipal et gouvernemental en lien avec ses activités de producteur, d'artisans, de transformateur ou de vendeur de produits de consommation tels que les lois l'exigent et s'engage à se conformer aux règles de bonnes pratiques d'hygiène recommandées dans les marchés publics. Aussi, **le prix des produits doit être affiché tel que prescrit par la loi** ;
- j) La MARCHANDISE du **LOCATAIRE** est présentée, étalée ou exposée à ses risques. **MARCHÉ PUBLIC** n'est tenu responsable de bris, de dommage ou de perte causés à SES AFFAIRES, quelle qu'en soit la cause incluant mais sans s'y restreindre, la pluie abondante, feu, vol, inondation, foudre, tremblement de terre et vandalisme ;
- k) Le **LOCATAIRE** est responsable d'assurer SES AFFAIRES et réalise ses activités dans le cadre des présentes, à ses risques et périls ;
- l) Le **LOCATAIRE**, comprenant ses représentants, employés et bénévoles, qui brise accidentellement ou intentionnellement un ou des équipements appartenant au **MARCHÉ PUBLIC** devra le remplacer à ses frais ou en défrayer la réparation à la satisfaction du **MARCHÉ PUBLIC**. Le **MARCHÉ PUBLIC** pourra aussi remplacer le bien et facturer le **LOCATAIRE** qui devra acquitter le compte sans délai ;
- m) Le **LOCATAIRE** s'engage en tout temps à être courtois et poli avec la clientèle et à respecter les conditions et règles de fonctionnement imposées par **MARCHÉ PUBLIC** ;
- n) Le **LOCATAIRE** s'engage à respecter les heures d'ouverture soit de 11 h (ouverture) à 16 h 30 (fermeture) ou celles que lui communiquera **MARCHÉ PUBLIC**. Il s'engage à informer **MARCHÉ PUBLIC** de son absence au minimum 48 heures (mardi, à 10 h AM) précédant la journée des activités du **MARCHÉ PUBLIC**, et ce, par courriel au [marchepublicamos@sadc-harricana.qc.ca](mailto:marchepublicamos@sadc-harricana.qc.ca).
- o) Le **LOCATAIRE** ne peut opérer ses activités que lorsqu'il aura été dûment autorisé par le **MARCHÉ PUBLIC**, que le BAIL aura été signé par les deux parties et que les frais de location auront été payés au **MARCHÉ PUBLIC** selon les délais décrits au point 6. a, b et c ;
- p) Le **LOCATAIRE** s'engage à offrir seulement des produits cultivés, transformés et/ou créés par lui-même ou celui qu'il représente. **MARCHÉ PUBLIC** se réserve le droit de demander au **LOCATAIRE** de retirer tout produit non-artisanal de ses étalages et de ne pas les vendre.

## 5. DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

- a) Le **LOCATAIRE** qui omet de donner les documents exigés par le **MARCHÉ PUBLIC** ou qui ne respecte pas les conditions mentionnées dans le présent BAIL, pourra se voir refuser l'utilisation du KIOSQUE par le **MARCHÉ PUBLIC** ;
- b) Le **LOCATAIRE** qui omet de payer ses frais de location dans les délais prescrits, de fournir des preuves de permis ou qui omet d'aviser de son absence peut se voir refuser d'occuper son KIOSQUE du **MARCHÉ PUBLIC**. Une tolérance sera autorisée si le **LOCATAIRE** démontre une raison valable (urgence, problème médical, problème mécanique pour se rendre au marché) ou toutes autres raisons jugées valables par le **MARCHÉ PUBLIC**. Sinon, le **MARCHÉ PUBLIC** se réserve le droit de mettre terme au présent contrat après plusieurs absences et/ou départs avant l'heure de fermeture (16 h 30). Le **LOCATAIRE** sera avisé au préalable.

## 6. FRAIS DE LOCATION

Le **LOCATAIRE** s'engage à acquitter au **MARCHÉ PUBLIC** les frais de location associés à ses présences aux activités du **MARCHÉ PUBLIC**. Les frais de location pour la **saison d'été 2025** sont les suivants :

- a. **Saison complète (15 jours) : 690 \$ taxes incluses** (40 \$ + taxes/jour de marché), payable comme suit :
  - i. Un 1<sup>er</sup> versement de **230 \$** exigible au plus tard le **9 mai 2025** ;
  - ii. Un 2<sup>e</sup> versement de **230 \$** exigible au plus tard le **4 juillet 2025** ;
  - iii. Un 3<sup>e</sup> versement de **230 \$** exigible au plus tard le **8 août 2025**.
- b. **Plus de la moitié de la saison avec un KIOSQUE (8 à 15 jours) : 58 \$ taxes incluses** (50.45 \$ + taxes/jour de marché), payable comme suit :
  - i. Un 1<sup>er</sup> versement, équivalent à au moins 50 % des dates choisies, exigible au plus tard le **9 mai 2025** ;
  - ii. Un 2<sup>e</sup> versement, équivalent à la balance, exigible au plus tard le **4 juillet 2025**.
- c. **Présences occasionnelles (1 à 7 jeudis) : 70 \$ taxes incluses** (60.88 \$ + taxes/jour de marché), payable comme suit :
  - i. Un 1<sup>er</sup> versement, équivalent à au moins 50 % des dates choisies, exigible au plus tard le **9 mai 2025** ;
  - ii. Un 2<sup>e</sup> versement, équivalent à la balance, exigible au plus tard le **4 juillet 2025**.
  - iii. **Pour moins de 3 jours de location**, la totalité doit être payée en 1 versement, exigible au plus tard le **9 mai 2025**.

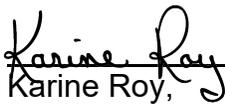
- d) Le **MARCHÉ PUBLIC** se réserve le droit de facturer des frais pour un chèque sans provision du LOCATAIRE. Ces frais sont de 25 \$ plus les taxes de vente, par chèque sans provision.
- e) En cas d'annulation par le **LOCATAIRE**, ce dernier s'engage à acquitter des frais associés à sa location de KIOSQUE à **MARCHÉ PUBLIC** que ce soit saisonnier ou occasionnel.
- f) Le **MARCHÉ PUBLIC** s'engage à faire parvenir une facture au **LOCATAIRE**.
- g) Les paiements pour la location de KIOSQUE seront faits par les moyens suivants :
- Virement bancaire : [sadc@sadc-harricana.qc.ca](mailto:sadc@sadc-harricana.qc.ca) (le mot de passe n'est plus requis). Mentionnez le nom légal de l'entreprise avec le virement (dans remarque ou message) ;
  - Dépôt bancaire : la demande pour un spécimen de chèque doit être fait à [sadc@sadc-harricana.qc.ca](mailto:sadc@sadc-harricana.qc.ca)
  - Chèque : doit être libellé au nom de la **SADC Harricana Inc.** et posté à l'adresse suivante :

SADC Harricana  
Att : Marché public d'Amos  
550, 1<sup>re</sup> Avenue Ouest  
Amos (QC), J9T 1V3

En cochant "Je signe" dans le **Formulaire d'inscription**, j'atteste avoir pris connaissance de ce présent **contrat de location** et j'accepte de respecter les termes de celui-ci.

EN FOI DE QUOI, **MARCHÉ PUBLIC** signe le 1<sup>er</sup> avril 2025.

Pour **MARCHÉ PUBLIC**

  
Karine Roy,  
COORDONATRICE