CHAPITRE 4 – LISTE DE CONTRÔLE

**1 Table des matières**

**2 Date du bail**

**3 Quelle formule prescrite utiliser (selon la *Loi sur l’enregistrement foncier* ou selon la *Loi sur les formules types de transferts du droit de propriété*)**

**4 Parties**

4.1 S’assurer de bien identifier les parties

4.2 Critères à respecter pour les corporations extra provinciales

4.3 Qui sont les signataires

4.4 Confirmer la capacité des signataires

**5 Conditions et engagements**

5.1 Conditions et engagements statutaires prévus selon la *Loi sur l’enregistrement foncier* ou selon la *Loi sur les formules types de transferts du droit de propriété*

5.2 Conditions et engagement facultatifs convenus entre les parties

**6 Attendus que/Considérants**

6.1 Capacités des parties, cas spéciaux

6.2 Ententes antérieures

6.3 Description de la transaction dont le bail fait partie inhérente

**7 Définitions**

7.1 Identifier les lieux loués

7.2 Loyer minimum

7.3 Loyer additionnel

7.4 Définir les parties communes (les stationnements, ascenseurs, salles de conférences, salle de conditionnement physique, salles de bain, couloirs)

7.5 Les parties communes sont-elles incluses dans le loyer?

7.6. Lieux réservés pour entreposage

7.7 Période de grâce avant de commencer à payer le loyer

7.8 Hypothèque

7.9 Date d’ouverture du commerce

7.10 Coûts d’opération

7.11 Propriétaire/Bailleur

7.12 Lois et règlements applicables

**8 Termes du bail**

8.1 Durée du bail

8.2 Date d’entrée en vigueur du bail

8.3 Date d’expiration du bail

8.4 Début et fin de l’occupation

8.5 Améliorations locatives

8.6 Conditions à rencontrer avant l’entrée en vigueur

8.7 Ajustements

**9 Disponibilité des lieux loués**

9.1 Responsabilité ou non responsabilité du bailleur si les lieux loués ne sont pas disponibles à la date convenue

9.2 Ajustements entre la date du début de l’occupation et la date de disponibilité des lieux loués

**10 Loyer de base**

10.1 Montant des versements

10.2 Fréquence des versements (versements hebdomadaires, mensuels ou annuels)

10.3 Date du début des versements

10.4 Lieu des versements

10.5 Versements à l’avance ou en retard

10.6 Méthode de calcul et ajustement (par exemple au mètre carré)

10.7 Application de la TVH

10.8 Chèques postdatés ou paiements automatiques

**11 Loyer additionnel**

11.1 Définition de la quote-part

11.2 Obligation de remettre les états financiers au bailleur

11.3 Ajustements mensuels

**12 Dépôts de sécurité**

12.1 Montant du dépôt

12.2 Retour du dépôt, s’il y a lieu

12.3 Lettre de crédit bancaire en guise de dépôt de sécurité

12.4 État de financement (sûreté) en guise de dépôt de sécurité

**13 Association des marchands**

13.1 Obligation de devenir membre

13.2 Contribution au fonds de publicité

13.3 Exigences quant à la publicité

13.4 Participation aux événements spéciaux et décorations saisonnières

**14 Taxes**

14.1 De propriété (biens réels), biens personnels, scolaires, d’affaires, de

services publics.

14.2 Remettre les comptes de taxes à qui de droit

14.3 Ajustements d’après la superficie utilisée ou le début ou la fin du bail

**15 Services publics et autres services**

15.1 Électricité: détailler qui paie quoi

* Installation des fixtures
* Remplacement des ampoules, tubes et ballasts
* Facturation et mode de paiement

15.2 Chauffage, ventilation, climatisation :

* Capacité du système
* Heures d’opération
* Contrôle de température

15.3 Communications, système d’alarme

**16 Utilisation des parties communes**

16.1 Salles de bains, salles de conférences, etc.

16.2 Droits d’accès

16.3 Maintenance

16.4 Entretien ménager

**17 Entretien ménager**

17.1 Déterminer les obligations du bailleur et du locataire

17.2 Paiement de coût additionnel s’il y a lieu

**18 Droit d’accès du locataire**

18.1 Au bâtiment

18.2 Au stationnement

18.3 Quais de chargement

18.4 Ascenseur

18.5 Livraison

**19 Réparations et entretien (maintenance)**

19.1 Responsabilités du bailleur et / ou locataire

19.2 Droit d’entrée par le bailleur

19.3 Avis de réparation

19.4 Obstruction et interruption temporaire des services

**20 Modifications aux lieux loués**

20.1 Obtenir l’approbation du bailleur

20.2 Soumettre les plans pour les modifications prévues

**21 Enseigne, publicité et droit d’affichage**

21.1 Installation

21.2 Maintenance

21.3 Enlever les fixtures

21.4 Dommages causés

21.5 Option d’achat des fixtures par le bailleur à la fin du bail

**22 Objets fixés à demeure**

22.1 Installation

22.2 Maintenance

22.3 Enlever les objets fixés à demeure

22.4 Dommages causés lors de l’enlèvement des objets fixés à demeure

22.5 Option d’achat du bailleur à la fin du bail

**23 Utilisation des lieux loués**

23.1 Usage permis

23.2 Usage prohibé

23.3 Changement d’utilisation

23.4 Heure d’opération

**24 Respect des Lois**

24.1 Obligation du bailleur

24.2 Obligation du locataire

**25 Zonage**

25.1 Usage proposé et permis

25.2 Amendement au zonage existant, s’il y a lieu

**26 Cession et sous-location**

26.1 Restriction

26.2 Consentement du bailleur

26.3 Transfert prohibé

26.4 Procédure à utiliser par le locataire

26.5 Changement d’utilisation permise lors d’un transfert

26.6 Le cessionnaire doit remettre ses états financiers

26.7 Le cessionnaire doit assumer les obligations du locataire

26.8 Lettre de crédit bancaire par le cessionnaire

26.9 Responsabilité continue du locataire après le transfert

26.10 Droit du bailleur de terminer le bail au lieu de consentir à la cession

**27 Transfert par le bailleur**

27.1 Droit absolu du bailleur de transférer ses droits

27.2 Droit du bailleur de mettre des enseignes à vendre

**28 Droit de sûreté**

28.1 Par le bailleur

28.2 Par le locataire

28.3 Subordination du bail à la sûreté du bailleur

**29 Recours du bailleur**

29.1 En cas d’inexécution des obligations du locataire

29.2 En cas d’insolvabilité du locataire

29.3 Reprise de possession des lieux loués

29.4 En cas de défaut par le locataire :

* Non-paiement du loyer
* Non respect d’une clause
* Saisie
* Bref d’exécution
* Faillite
* Insolvabilité
* Cession au profit des créanciers
* Liquidation
* Mise sous séquestre
* Abandon des lieux loués
* Usage prohibé
* Annulation des assurances

**30 Assurance**

30.1 Assurance du bailleur

30.2 Assurance du locataire

30.3 Montant de couverture

30.4 Type de couverture

30.5 Preuve de couverture

30.6 Annulation

30.7 Renonciation ou non à la subrogation

30.8 Bénéficiaire sur la police

**31 Responsabilité et indemnisation**

**32 Dommages et destruction à la propriété**

32.1 Établir la responsabilité entre le bailleur et le locataire

32.2 Le locataire est responsable si les dommages ou la destruction sont

causés par ses actes ou ses omissions

32.3 Quantification des dommages

32.4 Ajustement du loyer

32.5 Obligation de réparer

32.6 Les produits de l’assurance doivent-ils être appliqués aux réparations

32.7 Le locataire doit aviser le bailleur dès qu’il y a dommages et / ou

destructions

**33. Résolution de conflits**

33.1 Méthode de résolution du conflit (ex: arbitrage, médiation ou

tribunal)

**34 Arbitrage**

34.1 Quand l’arbitrage s’applique

34.2 Choix des arbitres

34.3 Paiement des arbitres

**35 Entrée par le bailleur**

35.1 Pour inspection ou réparation

35.2 Avis requis

35.3 Restrictions quant à la rentrée

35.4 Pour montrer/examiner les lieux loués

**36 Entente supplémentaire**

36.1 À incorporer dans le bail

36.2 Le bail a priorité sur toute entente préalable

**37 Avis**

37.1 Adresse des parties

37.2 Méthode de signification

37.3 Délais de signification

37.4 Changement d’adresse

37.5 Personnes à aviser

**38 Option de renouvellement ou non**

**39 Confidentialité**

**40 Lois habilitantes**

**41 Effet contraignant**

**42 Titres et sous-titres**

**43 Genre et nombre**

**44 Lie les successeurs et ayants droits**

**45 Annexes**

45.1 Description des lieux donnés à bail

45.2 Plan d’étage des lieux donnés à bail

45.3 Conditions et engagements facultatifs inclus

**46 Affidavits**

46.1 Affidavit de passation d’acte par une corporation

46.2 Affidavit établissant l’état civil / Certificat de passation d’acte

46.3 Tout autre affidavit prescrit

Références utilisées :

- HABER, Harvey et Gordon SUSTRICK, Aide-mémoire Baux-Commerciaux, 1984, L’Association du Barreau canadien.

- O’Brien’s Encyclopedia of Forms, Eleventh Edition, Division IV Leases Volume 1, Canada Law Book, June 2009