

Foire aux questions sur la modernisation réglementaire des dossiers d'évaluation

Ce répertoire de questions et de réponses a été créé dans le but de répondre aux interrogations les plus couramment formulées par les praticiens du domaine de l'évaluation foncière, concernant la modernisation réglementaire des dossiers d'évaluation municipale. Il importe de préciser que :

- les numéros des questions et des réponses ajoutées ou mises à jour le 22 décembre 2011 sont suivis d'un « * », et ce, afin de faciliter leur identification;
- certaines réponses sont accompagnées de leur référence au Manuel d'évaluation foncière du Québec (MEFQ). Ces références peuvent être repérées au moyen du symbole .

Sélectionner le thème désiré en cliquant sur celui qui vous intéresse :

1. Dossier de propriété – Renseignements administratifs [mis à jour le 30 juillet 2010]
2. Dossier de propriété – Description des terrains [mis à jour le 22 décembre 2011]
3. Dossier de propriété – Description des bâtiments [mis à jour le 22 décembre 2011]
4. Dossier de propriété – Résultats d'évaluation [mis à jour le 22 décembre 2011]
5. Méthodes et procédés d'évaluation – Choix et application [mis à jour le 30 juillet 2010]
6. Rôle d'évaluation [mis à jour le 22 décembre 2011]
7. Sommaire du rôle [mis à jour le 22 décembre 2011]
8. Certificats de tenue à jour [mis à jour le 22 décembre 2011]
9. L'avis d'évaluation et l'avis de modification [mis à jour le 22 décembre 2011]
10. La signature numérique [mis à jour le 22 décembre 2011]
11. Indicateurs de performance, proportion médiane, fichier des mutations immobilières et unités de voisinage [mis à jour le 30 juillet 2010]
12. Normes de transmission électronique des renseignements [mis à jour le 22 décembre 2011]
13. Manuel d'évaluation foncière du Québec – Édition modernisée [mis à jour le 30 juillet 2010]
14. Modalités de transition et transformation informatique des renseignements [mis à jour le 7 octobre 2010]

Vous ne trouvez pas de réponse à vos questions! Alors, interrogez-nous par courriel à evaluation.fonciere@mamrot.gouv.qc.ca. Il nous fera plaisir d'intégrer votre demande à notre liste et d'y répondre adéquatement!

Mise en garde

Les réponses et explications qui figurent au présent fichier visent avant tout à faciliter la compréhension des changements apportés aux pratiques d'évaluation foncière municipale par la modernisation réglementaire en cours d'implantation. Il importe toutefois de retenir que ces explications ne peuvent aucunement remplacer :

- les dispositions contenues au Règlement sur le rôle d'évaluation foncière;
- les consignes qui figurent à l'édition 2011 du MEFQ, publié par Les Publications du Québec.

Ces deux sources ont donc TOUJOURS préséance sur le contenu de cette foire aux questions (toutefois, signalez-nous toute différence significative, afin que nous apportions les correctifs appropriés).

De plus, ce document ne constitue pas une interprétation des dispositions législatives et réglementaires. Il ne peut donc pas se substituer aux décisions de tout tribunal compétent en cette matière.

1. Dossier de propriété – Renseignements administratifs

- 1.1 Les anciens codes de mise à jour (bloc *00, case J) peuvent-ils être utilisés dans le dossier modernisé?
- Les codes de mise à jour ne sont plus prescrits, mais ils peuvent être utilisés à titre de renseignements additionnels, si c'est le choix de l'organisation.
- 1.2 La structure de l'adresse d'immeuble est-elle modifiée par la modernisation?
- Oui. Les ajustements appropriés ont été apportés pour s'arrimer à la structure de données utilisée par le Directeur général des élections. Plus particulièrement, le code d'orientation et les codes antérieurs de lien et de générique sont adaptés pour une meilleure efficacité.  [2C-1.3.2](#)
- 1.3 Dans les cas de copropriétés indivises, peut-on ajouter la quote-part de chaque propriétaire?
- La quote-part de chaque propriétaire d'un immeuble détenu en copropriété indivise n'est pas prescrite au dossier de propriété de l'unité en cause, mais elle peut y être incorporée à titre de renseignement additionnel, si c'est le choix de l'organisation.
- 1.4 Comment gérer le suivi des matricules de destination?
- Tout matricule de destination figure normalement au certificat qui fait état de la modification le concernant. Il n'est plus prescrit au dossier de propriété, mais il peut y être incorporé à titre de renseignement additionnel, si c'est le choix de l'organisation.
- 1.5 Pourquoi certaines données des droits réels et des permis de construire (montant, nature, etc.) ne figurent-elles plus obligatoirement au dossier de propriété?
- Ces renseignements sont déjà contenus dans d'autres fichiers qui sont accessibles au besoin. Pour limiter le dédoublement, ces renseignements ne sont plus prescrits au dossier de propriété.
- 1.6 Puisque le terrain et le bâtiment doivent faire l'objet de descriptions distinctes dans des « contenants » différents, les attestations de vérification doivent-elles être les mêmes pour le terrain et le bâtiment?
- Pour une unité d'évaluation, les attestations de vérification du terrain et du bâtiment contiennent souvent les mêmes renseignements, mais ils peuvent être différents, par exemple si le bâtiment n'a pas été vérifié à la même date que le terrain. C'est pourquoi ces renseignements figurent à la fois aux blocs *04 (Terrain) et *79 (Attestation de vérification).

Choix d'un autre thème

2. Dossier de propriété – Description des terrains

- 2.1 Peut-on indiquer un front de terrain autre que celui sur la voie publique, tels le front riverain ou un autre front pertinent?
- Malgré la règle générale à l'effet que le front d'un terrain est sa façade sur la voie de son adresse, le front des terrains riverains peut être leur mesure linéaire en bordure du plan d'eau concerné (fleuve, lac, rivière), à condition que la description de l'unité de voisinage en fasse explicitement état.  [2C-2.2.1](#)
- 2.2 Les unités de mesure du terrain sont-elles uniformes peu importe son utilisation (résidentiel, non résidentiel, agricole ou autre)?
- Toutes les unités de mesure de terrains sont uniformisées : en mètres carrés pour les superficies et en mètres pour les mesures linéaires.
- 2.3 Pourquoi avoir éliminé la profondeur dans la description prescrite des terrains agricoles ou boisés?
- Jugée non essentielle pour l'évaluation d'un terrain agricole ou boisé, la profondeur d'un tel terrain n'est plus prescrite au dossier de propriété concerné. Elle peut toutefois y être incorporée à titre de renseignement additionnel, si c'est le choix de l'organisation.
- 2.4* Lorsqu'on utilise une carte numérique pour établir certains renseignements descriptifs prescrits au bloc *04, la date de vérification à y indiquer est-elle la date de création de la carte?
- Non. La date de vérification prescrite au bloc *04 est celle à laquelle le praticien en évaluation foncière a effectué la vérification, et ce, sans égard aux moyens utilisés pour établir les renseignements descriptifs prescrits. Par contre, il incombe au praticien d'utiliser les outils (cartes ou autres sources) les plus récents qui existent au moment où il procède à la vérification.

Choix d'un autre thème

3. Dossier de propriété – Description des bâtiments

3.1 Les règles concernant les croquis sont-elles allégées par la modernisation?

Oui. Les allègements concernant les croquis sont les suivants :

- les annexes (maintenant appelées « issues ») n'ont plus à être dessinées. Lorsqu'elles sont décrites ou dénombrées au dossier de propriété, seule leur situation approximative est indiquée au croquis;
- les dépendances détachées ne sont désormais indiquées au croquis que si elles sont considérées dans les renseignements descriptifs;
- les constructions autres que le bâtiment principal et les dépendances ne sont dessinées au croquis que si leur importance ou leur complexité le nécessite (ex. : piscines, quais, réservoirs, etc.).

Note : le détail des règles sur les croquis est énoncé au MEFQ.  [2C-2.4.2](#)

3.2 Y a-t-il de nouvelles normes techniques qui s'appliquent aux photos numériques?

La modernisation n'instaure pas de norme technique applicable aux photos numériques requises au dossier de propriété. Certaines règles quant aux photographies sont cependant énoncées au MEFQ.

 [2C-2.4.1](#).

3.3 Peut-on utiliser, à titre de renseignement additionnel, un « code maison » pour identifier les dépendances résidentielles?

Non. Chaque type de dépendance résidentielle (remise, garage, abri d'auto, etc.) est maintenant décrit distinctement par des renseignements différents  [2C-4.19](#) et [4.20](#) et il n'est pas permis de remplacer cette description par un renseignement additionnel « maison »  [2C-2.4.7](#).

3.4 Comment va-t-on gérer l'ancien bloc *25 Notes?

Les informations que contenait l'ancien bloc *25, peuvent être incorporées au dossier de propriété à titre de renseignements additionnels, si c'est le choix de l'organisation, selon les conditions énoncées au MEFQ  [2C-2.4.7](#).

3.5 Les aires figurant à l'inventaire des espaces locatifs (Bloc *81) doivent-elles être converties en mètres carrés, alors que plusieurs intervenants utilisent les pieds carrés?

Par souci de simplicité, toutes les aires prescrites au dossier de propriété y figurent en mètres carrés. Hors du dossier prescrit, l'évaluateur est toutefois libre de faire ses analyses et calculs selon le système d'unités de mesure de son choix.

3.6 Y a-t-il une règle de conversion lorsqu'un bâtiment passe de 5 à 6 logements (changement de renseignements descriptifs)?

Sur la base de caractéristiques concrètes, le MEFQ fixe les critères servant à déterminer à quel type d'immeuble appartient tout bâtiment à évaluer. Ces critères s'appliquent aux bâtiments dont les caractéristiques changent, tel un bâtiment qui « devient » multirésidentiel à la suite de l'ajout d'un logement. Cela fait partie du processus normal de tenue à jour du dossier en cause.

Note : le détail de ces critères est énoncé au MEFQ  [2C-2.2.1](#) et [2.2.2](#).

- 3.7 Les blocs *81 (Inventaire des espaces locatifs) et *82 (Dépenses d'exploitation) peuvent-ils être utilisés avec une description « Résidentiel »?
- Oui. En plus de la description applicable à un bâtiment résidentiel selon les critères du MEFQ, l'évaluateur peut y ajouter tout renseignement additionnel jugé pertinent, tels ceux contenus aux blocs *81 et *82, même si ces deux blocs sont prescrits pour les bâtiments multirésidentiels.
- 3.8 L'ajout de renseignements additionnels à ceux prescrits doit-il être approuvé par l'organisme municipal responsable de l'évaluation (OMRE)?
- Bien que ce ne soit pas requis, il est logique que l'OMRE soit tenu informé de la nature et de l'ampleur des renseignements additionnels qui sont incorporés aux dossiers de propriété qu'il a la responsabilité - financière et opérationnelle - de constituer et de tenir à jour.
- 3.9* Les renseignements additionnels incorporés au dossier de propriété doivent-ils être transmis ou approuvés par le MAMROT?
- Non. Ces renseignements n'ont pas à être transmis automatiquement au MAMROT, pas même pour approbation. Toutefois, ils doivent être transmis à quiconque a le droit d'obtenir le contenu du dossier de propriété en vertu de la Loi. De plus, ces renseignements doivent être tenus à jour au même titre que ceux prescrits, sinon retirés du dossier de propriété.
- 3.10 Existe-t-il un délai fixe pendant lequel les municipalités seraient tenues de conserver les renseignements contenus aux anciens dossiers d'évaluation?
- Non. Sous réserve des dispositions applicables de la Loi sur les archives (LRQ, A-21.1), lesquelles ne visent pas spécifiquement les dossiers d'évaluation, chaque municipalité peut fixer son propre calendrier de conservation des dossiers d'évaluation devenus périmés.
- 3.11* Le dossier de propriété d'une unité d'évaluation détenue en copropriété divise doit-il comporter obligatoirement un croquis conformément aux règles sur le croquis?
- Non. Lorsqu'il existe un croquis au Registre foncier du Québec et qu'il réfère au numéro de lot de l'unité privative, il n'est pas nécessaire de réaliser un croquis au bloc *06. Dans le cas contraire, le croquis est obligatoire  2C-4.7.3.
- 3.12* Comment décrit-on un système de chauffage et de climatisation géothermique au bloc *44 du dossier de propriété résidentiel?
- Les renseignements prescrits au dossier de propriété des bâtiments résidentiels ne prévoient pas la géothermie comme source d'énergie principale. Il faut donc décrire, à l'aide des possibilités prévues au MEFQ, un système de remplacement comparable aux installations réelles, ainsi que tout autre producteur de chaleur (ou de froid) existant sur les lieux, le cas échéant. À titre de renseignements additionnels à ce qui précède, le système géothermique peut faire l'objet d'une mention ou d'une description.

Choix d'un autre thème

4. Dossier de propriété – Résultats d'évaluation

4.1 Pourquoi le dossier d'évaluation se nomme-t-il maintenant « dossier de propriété »?

Pour éviter de laisser croire que ce dossier contient la démonstration complète du processus d'évaluation appliqué à l'unité, alors que le contenu prescrit se limite à certains résultats issus de cette application, ainsi qu'aux renseignements descriptifs de la propriété concernée.

4.2* Outre les résultats d'évaluation prescrits aux blocs *91 à *95 du dossier de propriété, l'évaluateur peut-il présenter au contribuable les calculs ayant mené à l'établissement de la valeur de sa propriété?

Oui. Même si elle n'est plus obligatoire au dossier de propriété, la démonstration d'établissement de la valeur peut être présentée à quiconque a droit de consulter le dossier en cause. Elle doit toutefois respecter les règles de démonstration prescrites au MEFQ, pour chaque méthode d'évaluation appliquée. Il relève ensuite de la responsabilité professionnelle de l'évaluateur de choisir les circonstances de cette démonstration.

4.3 Les renseignements figurant aux blocs *91 (Résultats de l'application de la méthode de comparaison), *92 (Résultats de l'application de la méthode du revenu) et *93 (Résultats de l'application de la méthode du coût) sont-ils requis dans tous les dossiers de propriété?

Non. Seuls sont requis les renseignements relatifs à toute méthode appliquée aux fins d'établir la valeur de l'unité d'évaluation concernée et dont le résultat a été retenu en conciliation. De plus, aucun renseignement n'est requis à ces trois blocs lorsque l'unité d'évaluation comporte plusieurs bâtiments principaux  [2C-8.2 à 8.4](#).

4.4 Lors d'une seconde équilibration par facteurs, faut-il remplacer les résultats du bloc *94 (Valeur retenue) par ceux issus de cette seconde équilibration par facteurs?

Non. Les résultats inscrits au bloc *94 (Valeur retenue) sont réservés aux seules valeurs résultant d'une équilibration par réévaluation, c'est-à-dire de l'application d'une ou de plusieurs méthodes d'évaluation. Par ailleurs, ceux figurant au bloc *95 exposent les seules conclusions découlant de l'équilibration par facteurs, c'est-à-dire de l'application de facteurs aux valeurs inscrites au rôle antérieur  [2C-8.5 et 8.6](#).

4.5 Lors d'une équilibration par réévaluation, peut-on conserver les résultats d'une équilibration antérieure par facteurs?

Après une équilibration par réévaluation, les résultats obtenus d'une équilibration antérieure par facteurs n'ont plus d'utilité dans la suite du processus prévu au MEFQ. Alors, afin d'éviter toute confusion, il vaut mieux supprimer ces résultats du bloc *95, jusqu'à ce qu'une autre équilibration par facteur soit effectuée.

4.6 La modernisation introduit-elle de nouvelles règles pour le calcul des répartitions fiscales des exploitations agricoles enregistrées (EAE)?

Non. Ce sont les mêmes règles menant aux mêmes inscriptions.

Choix d'un autre thème

5. Méthodes et procédés d'évaluation – Choix et application

- 5.1 L'évaluateur peut-il modifier les points de qualité et complexité et points totaux figurant au MEFQ aux fins de la détermination de la classe?
- Non. Les repères et le système de points élaborés pour déterminer la classe ont pour but d'accroître l'uniformité à l'échelle du Québec. L'évaluateur ne peut donc pas modifier ces points pour déterminer la classe de façon personnalisée.
- 5.2 Pourquoi la classe et l'âge apparent ne figurent-ils plus dans les renseignements prescrits au dossier de propriété?
- La classe et l'âge apparent sont le résultat d'actes professionnels inhérents au processus de démonstration de la valeur. À ce titre, leur incorporation au dossier de propriété n'est plus obligatoire, mais n'est pas interdite.
- 5.3 La détermination systématique de la classe et de l'âge apparent est-elle obligatoire, même à la suite de la seule transformation des données, c'est-à-dire sans nouvelle inspection?
- La détermination systématique de la classe et de l'âge apparent fait partie de l'application de la méthode du coût décrite au MEFQ, même s'il n'y a pas eu réinspection du bâtiment concerné. Bien qu'elle puisse être utile, cette détermination n'est pas requise lorsque la méthode du coût n'est pas appliquée.
- 5.4 Comment est établi l'âge apparent d'une copropriété divise (condominium)?
- Ce type d'immeuble n'étant pas visé par la méthode du coût décrite au MEFQ, ce dernier n'en documente pas l'établissement de l'âge apparent, laissé à la discrétion de chaque évaluateur désirant utiliser ce paramètre.
- 5.5 Le MEFQ prescrit-il des critères, tels ceux déterminant le type d'immeuble, pour choisir les méthodes d'évaluation les plus pertinentes à appliquer?
- Non. Il n'y a pas de tels critères formels au MEFQ. La réglementation prévoit toutefois que l'évaluateur doit appliquer la ou les méthodes les plus pertinentes, compte tenu de la nature de chaque unité d'évaluation et des conditions du marché qui existent à la date de référence (RREF, art. 8). De plus, cette application doit être conforme au plan d'intervention qu'il définit aux fins de l'application du processus d'évaluation  3B-4.5. Enfin, les consignes applicables à la conciliation des indications de valeur contiennent des guides sur la détermination du niveau de confiance à accorder à chaque méthode appliquée  3F-Ch. 2. L'évaluateur bénéficie donc d'une certaine marge de manœuvre quant à cet acte professionnel.
- 5.6 Peut-on utiliser des « taux maison » ne provenant pas du barème du MEFQ pour établir le coût neuf d'un bâtiment? Si oui, quelles sont les règles de présentation de ces calculs?
- Ces coûts unitaires « personnalisés » sont autorisés à condition qu'ils ne servent pas à remplacer ceux du barème figurant au MEFQ. Tout coût unitaire ou montant ne provenant pas du barème doit être traité à la fin du calcul, après l'application des facteurs, et sa provenance doit être mentionnée  3E-2.2.21.

5.7

Une nouvelle inspection est-elle requise lorsqu'un évaluateur ayant d'abord choisi la description « allégée » décide ensuite d'appliquer la méthode du coût?

Une nouvelle inspection sera évidemment nécessaire pour obtenir les renseignements manquants et ainsi permettre une application adéquate de la méthode du coût, conforme au MEFQ.

Choix d'un autre thème

6. Rôle d'évaluation

- 6.1* Certaines municipalités utilisent le rôle en format papier, pour leurs besoins ou à la demande des citoyens. Sont-elles maintenant obligées d'utiliser le format électronique pour la présentation publique des renseignements du rôle?
- Non. La modernisation réglementaire n'impose aucun support (papier ou électronique) quant à la présentation publique des renseignements inscrits au rôle, en autant que celui utilisé respecte les règles applicables à ce sujet  4B-3.1. Par contre, la transmission du fichier du rôle d'évaluation (ex. : de l'évaluateur à la municipalité) doit se faire sous une forme électronique et dans le format XML prescrit  4B-ch. 5.
- 6.2* Les municipalités locales ont-elles l'obligation de publier le nouveau rôle sur leur site Internet?
- Non. Seule la publication du rôle au bureau du greffier de la municipalité locale est obligatoire (art. 73, LFM). Il peut y être présenté sur n'importe quel support (écran ou papier), pourvu qu'il respecte les règles de présentation publique qui sont prescrites  4B-3.1. Ces mêmes règles s'appliquent également à la présentation additionnelle du rôle sur Internet, le cas échéant.
- 6.3* La déclaration de l'évaluateur (Partie 1) et celle du greffier (Partie 2) lors du dépôt du rôle d'évaluation doivent-elles se faire de façon numérique ou manuscrite?
- Le MEFQ n'encadre pas la façon dont ces déclarations doivent être signées. Elles peuvent donc se faire de façon numérique ou manuscrite, selon le choix des intervenants concernés.
- 6.4* Aux fins de présentation publique (ex. : Internet), est-il possible d'ajouter des renseignements additionnels à ceux prescrits pour figurer au rôle d'évaluation « modernisé », tels les taxes et arrérages, la valeur uniformisée, la proportion médiane, la valeur de mutation, l'étalement des valeurs?
- Non. Même sans formulaire prescrit, le rôle d'évaluation, lorsque présenté publiquement, demeure formé d'un ensemble défini de renseignements. L'insertion de liens hypertextes menant à des explications sur des renseignements présentés au rôle ou à d'autres informations connexes (ex. : système d'information géographique) est toutefois permise  4B-3.1.
- 6.5 Pourquoi la classe et l'âge apparent ne figurent-ils pas au rôle d'évaluation modernisé, alors qu'ils sont des critères de comparaison très efficaces?
- La classe et l'âge apparent sont le résultat d'actes professionnels inhérents au processus de démonstration de la valeur. Bien que familiers aux évaluateurs, leur utilisation ne s'adresse pas aux citoyens et leur usage public risquerait d'entraîner des interprétations inappropriées.
- 6.6 Lorsque l'unité d'évaluation comprend plusieurs bâtiments, quelles sont les règles d'agrégation des renseignements descriptifs aux fins de leur inscription au rôle d'évaluation?
- La gestion des renseignements relatifs aux unités d'évaluation comportant plusieurs bâtiments principaux est décrite aux consignes du MEFQ applicables au bloc *01 (Renseignements généraux du dossier de propriété), d'où sont tirées les inscriptions au rôle. L'agrégation des renseignements (utilisation, nombre d'étages, de logements, etc.) y est notamment décrite  2C-1.4

- 6.7 Doit-on obligatoirement « décodifier » les numéros de loi (ex. : Loi sur la fiscalité municipale au lieu de F-2.1) pour les inscrire au rôle publié?
- Oui. À compter de 2012, le rôle d'évaluation ne contiendra plus de renseignements codifiés. Bien que les numéros de lois soient des identifiants officiels, leur seule inscription au rôle est peu signifiante pour les citoyens. Il a donc été retenu d'en présenter le nom en toutes lettres au rôle. Il faut rappeler que cette exigence législative ne s'applique qu'aux unités d'évaluation visées par des répartitions fiscales (LFM, art. 55), soit environ 8 % du total.
- Note : La liste complète des répartitions fiscales à inscrire au rôle figure à l'annexe 4B.3 du MEFQ.
- 6.8* Lors de la présentation publique des inscriptions au rôle, l'ordre des renseignements à l'intérieur d'une même section est-il prescrit?
- Non. Aucune règle au MEFQ ne définit l'ordre des renseignements à l'intérieur d'une même section, aux fins de la présentation publique du rôle d'évaluation.
- 6.9* Existe-t-il des exigences quant au fait d'utiliser des majuscules ou des minuscules pour les renseignements prescrits lors de la présentation publique des inscriptions au rôle?
- Non. Le MEFQ ne comporte aucune exigence quant au fait d'utiliser les majuscules ou minuscules aux fins de la présentation publique des inscriptions au rôle.
- 6.10* Qui est responsable de s'assurer de la conformité de la présentation publique des inscriptions au rôle selon les règles prévues au MEFQ?
- Ni la Loi, ni les règlements, ni le Manuel ne désignent un responsable d'assurer la conformité de la présentation publique du rôle. Par déduction, cette responsabilité revient donc à la municipalité locale, puisque c'est elle qui doit rendre le rôle public. Rien n'empêche toutefois qu'elle délègue cette responsabilité à l'OMRE, à l'évaluateur ou à tout autre mandataire.
- 6.11* La signature de l'évaluateur doit-elle figurer au rôle lorsqu'il est présenté publiquement?
- Non. La signature de l'évaluateur n'est pas un renseignement prescrit pour présentation publique. Il en est de même pour tous les renseignements prescrits à la section 6 du fichier du rôle d'évaluation, intitulée *Déclaration de dépôt du rôle par l'évaluateur*.
- 6.12* Les municipalités peuvent-elles présenter une version anglaise ou bilingue du rôle d'évaluation foncière?
- De façon générale, non. Il n'existe pas de version anglaise des termes dont l'inscription au rôle d'évaluation est prescrite aux sections 3.2 et 3.3 de la partie 4B du MEFQ et la règle générale est à l'effet que seuls ces termes doivent être utilisés. TOUTEFOIS, certaines municipalités reconnues à cette fin par l'Office québécois de la langue française, peuvent afficher ces termes à la fois en français et dans une autre langue avec prédominance du français (Charte de la langue française, art. 24 et 29.1). En pareil cas, il est suggéré d'utiliser le plus possible les termes concernés qui figurent à la version anglaise de la LFM et des règlements afférents.

Choix d'un autre thème

7. Sommaire du rôle

- 7.1 La modernisation du rôle d'évaluation entraîne-t-elle des changements dans le sommaire du rôle?
- Non. Les renseignements formant le sommaire du rôle demeurent identiques  4C-Ch.12. Seule la transmission électronique de ces renseignements  4C-13.6 est visée par une nouvelle norme.
- 7.2 Est-il prescrit de produire le formulaire du sommaire du rôle dûment rempli?
- Non. Le formulaire du sommaire du rôle n'est pas prescrit, mais les renseignements qu'il contient demeurent obligatoires, y compris les numéros de lignes et titres de colonnes. À cet effet, le MEFQ  4C-Ch.12 présente l'illustration de ce formulaire au contenu duquel réfèrent certaines dispositions législatives et réglementaires. Ce formulaire n'est toutefois plus diffusé par *Les Publications du Québec* et chaque évaluateur désireux d'utiliser ce document doit donc le produire par les moyens de son choix.
- 7.3* Les évaluateurs sont-ils tenus de fournir un format papier du sommaire en plus du fichier XML?
- Non. Lorsqu'un sommaire du rôle est transmis, il doit l'être obligatoirement selon le format XML. Toutefois, l'utilisation additionnelle du support papier n'est pas interdite.

Choix d'un autre thème

8. Certificats de tenue à jour

8.1* Quelle est la différence entre le certificat de tenue à jour et l'avis de modification?

Le **certificat de tenue à jour** est le document par lequel l'évaluateur informe le greffier de la municipalité d'une modification effectuée au rôle déjà déposé. Depuis l'implantation de la modernisation réglementaire, le MEFQ prescrit le contenu détaillé du certificat de même que son format numérique en XML.

L'**avis de modification** est le document par lequel le greffier de la municipalité informe notamment le propriétaire de la modification au rôle effectuée par l'évaluateur. Son contenu obligatoire est limité à 7 éléments, prescrits par la Loi sur la fiscalité municipale (art. 180 et 181) et le Règlement sur la forme ou le contenu minimal de divers documents relatifs à la fiscalité municipale (art. 12.2). La modernisation réglementaire n'a rien changé à cet effet.

8.2 Les règles qui s'appliquent aux certificats sont-elles modifiées par la modernisation?

Oui. Les changements applicables au contenu du rôle à compter de 2012 entraînent les mêmes changements au certificat, lequel est alors également visé par la norme de transmission électronique  5D-1.4. De plus, les renseignements devant composer le certificat sont maintenant prescrits par la réglementation (RREF, art. 19.1) et définis au MEFQ  5D-1.2. Les autres règles demeurent inchangées quant au certificat produit par l'évaluateur et destiné au greffier (LFM, art. 174 à 179).

8.3 À compter de l'exercice financier 2012, les certificats de tenue à jour destinés au greffier de la municipalité peuvent-ils être encore produits sur support papier?

Oui. Mais ce doit être en plus de la forme électronique prescrite à cet effet. De plus, contrairement au rôle, aucune disposition ne prescrit la forme de présentation du certificat de tenue à jour et, pour l'instant, aucune illustration n'est suggérée à cet effet.

8.4 L'application du document de 2007 sur la norme d'échange des certificats est-elle obligatoire dans la modernisation réglementaire?

Tel qu'alors annoncé, la norme d'échange diffusée en avril 2007 est intégrée aux règles énoncées à ce sujet au MEFQ  5D-1.2. Son contenu est évidemment adapté aux développements réalisés dans le cadre de la modernisation (rôle d'évaluation, norme de transmission, etc.).

8.5 La date de prise d'effet des modifications effectuées en tenue à jour n'apparaît plus au dossier de propriété, où doit-on la saisir?

L'historique des modifications et des certificats n'est plus prescrit au dossier de propriété, chaque organisation a désormais la possibilité de gérer ce suivi selon ses propres besoins, ce qui permet à celles qui le désirent de conserver ce renseignement, à titre additionnel  2C-1.7.

8.6 Des données additionnelles, telles celles concernant les mutations immobilières, peuvent-elles faire partie du fichier de transmission des certificats?

Oui. Selon certaines conditions, des renseignements additionnels peuvent être incorporés au certificat pour satisfaire divers besoins d'ordre informationnel, administratif ou fiscal. C'est le cas des renseignements nécessaires à l'imposition des droits de mutation immobilière, sous réserve des conditions définies au MEFQ  5D-1.3.

- 8.7* Dans le certificat de tenue à jour, l'ensemble des renseignements de l'unité d'évaluation doivent-ils figurer dans les données « avant » et « après », ou seulement les renseignements modifiés?
- Tous les renseignements inscrits au rôle avant la modification et tous ceux inscrits au rôle après la modification doivent figurer au certificat, en plus de renseignements sur le certificat lui-même et sur le contexte de la modification.
- 8.8* Quel code de modification, parmi ceux de l'annexe 5D.1, s'applique à la correction de l'adresse d'un propriétaire au moyen d'un certificat?
- Le code 200, soit celui qui réfère au paragraphe 20° de l'article 174 LFM (ajout, suppression ou modification d'une mention exigée par le Règlement). Ce paragraphe vise indistinctement toute mention, autre que celles visées aux paragraphes 1° à 19°, exigée par le règlement qui peut devoir être ajoutée, supprimée ou modifiée « eu égard aux circonstances ». Toutefois, tel que précisé à la page 5D-3 du MEFQ, il peut être utile que l'évaluateur ajoute un renseignement additionnel pour préciser de quoi il s'agit spécifiquement (adresse postale, etc.).
- 8.9* Un certificat de tenue à jour dont la date d'émission est en 2012 et la date de prise d'effet est en 2011 doit-il être transmis au greffier selon les nouvelles exigences réglementaires?
- Non. L'obligation d'appliquer les nouvelles exigences réglementaires en matière de contenu et de la forme des certificats de tenue à jour ne s'applique qu'aux fins de l'exercice financier 2012 et des suivants. L'application des nouvelles règles aux certificats prenant effet en 2011 n'est toutefois pas interdite.
- 8.10* La copie du certificat de tenue à jour transmise à certains organismes publics, notamment les commissions scolaires, doit-elle être en format numérique?
- Oui. Les renseignements formant tout certificat de tenue à jour doivent être transmis sous une forme électronique, en format XML, à quiconque y a droit en vertu de la Loi. Le MAPAQ et le MAMROT sont également visés par cette forme de transmission, pour les seules unités d'évaluation qui les concernent (LFM, art. 179, al.2).
- 8.11* Les copies des certificats que l'évaluateur doit transmettre au ministre du MAMROT et à celui du MAPAQ visent-elles l'ensemble des unités d'évaluation?
- Non. Les copies des certificats que l'évaluateur doit transmettre au MAMROT concernent **seulement** les unités d'évaluation dont les inscriptions sont utilisées dans le calcul d'une somme payable par le gouvernement en vertu de l'une des articles 210, 254 et 257 de la LFM. Quant aux copies des certificats à transmettre au MAPAQ, elles concernent **seulement** les unités d'évaluation comprenant une exploitation agricole enregistrée conformément au règlement pris en vertu de l'art. 36.15 de la LMAPA. (LFM, art. 179, al. 2, par 3° et 4°)
- 8.12* Le certificat de tenue à jour doit-il respecter les mêmes règles d'affichage que celles qui s'appliquent au rôle d'évaluation?
- Non. Bien que les renseignements formant le contenu du certificat de tenue à jour, ainsi que sa forme de transmission électronique, soient prescrits par la réglementation, aucune règle ne régit son affichage, puisqu'il ne s'agit pas d'un document destiné à être présenté aux citoyens, mais plutôt d'informer le greffier municipal sur une modification effectuée par l'évaluateur.

Choix d'un autre thème

9. L'avis d'évaluation et l'avis de modification

9.1* La modernisation a-t-elle changé la forme et le contenu prescrits de l'avis d'évaluation?

Non. La modernisation réglementaire n'a rien changé à l'avis d'évaluation. Le contenu de ce document est visé par le Règlement sur la forme ou sur le contenu minimal de divers documents relatifs à la fiscalité municipale (art. 2 à 7) et il n'a fait l'objet d'aucun amendement.

9.2* L'avis de modification doit-il respecter les mêmes règles d'affichage que celles qui s'appliquent au rôle d'évaluation?

Non. C'est le Règlement sur la forme ou le contenu minimal de divers documents relatifs à la fiscalité municipale qui régit le contenu de l'avis de modification (art. 12.2) et ce règlement n'a pas été modifié par la modernisation. De plus, aucune prescription spécifique ne régit le contenant ou la forme selon laquelle les renseignements de l'avis de modification doivent être présentés à leur destinataire.

[Choix d'un autre thème](#)

10. La signature numérique

10.1* Quelle est la signature numérique requise à tout rôle d'évaluation, sommaire du rôle et certificat de tenue à jour?

La signature numérique concernée est celle délivrée par Notarius, la seule autorité de certification reconnue par l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec. La procédure menant à l'obtention des clés et certificats est détaillée sur le site Web de Notarius : http://www.notarius.com/public/ccq/clientele_OEAQ.html.

10.2* Est-il possible de signer numériquement plusieurs documents en une seule opération?

Oui. Il suffit de sélectionner tous les fichiers à signer et de cliquer sur le bouton droit de la souris pour débiter le processus. Une capsule vidéo montrant les différentes étapes menant à la signature d'un fichier peut être visionnée à cette adresse : <http://www.notarius.com/public/formation/>.

[Choix d'un autre thème](#)

11. Indicateurs de performance, proportion médiane, fichier des mutations immobilières et unités de voisinage

- 11.1 Quels impacts la modernisation a-t-elle sur la proportion médiane et sur les indicateurs de performance?
- La modernisation réglementaire ne change rien à l'établissement de la proportion médiane, ni à la mesure des indicateurs de performance. Le contenu de l'édition 2006 du MEFQ sur ces sujets est harmonisé au rôle d'évaluation modernisé et forme les parties 5A (proportion médiane) et 5B (indicateurs de performance) du MEFQ. La transmission électronique des renseignements relatifs à la proportion médiane sera toutefois visée par la nouvelle norme à ce sujet, pour ceux applicables à compter de l'exercice financier 2012  [5A-Ch. 9](#).
- 11.2 Quels impacts la modernisation a-t-elle sur le fichier des mutations immobilières que l'évaluateur doit tenir à jour?
- Aucun, sinon une adaptation aux autres fichiers. Le chapitre 2 (Fichier des mutations immobilières) figurant au volume 2 de l'édition 2006 du MEFQ a été harmonisé au nouveau contenu des dossiers de propriété et du rôle d'évaluation. Il forme maintenant la partie 2A de l'édition modernisée du MEFQ. De plus, comme pour les autres fichiers permanents, une norme de transmission électronique s'applique aux renseignements formant le fichier des mutations immobilières  [2A-3.5](#).
- 11.3 Quels impacts la modernisation a-t-elle sur les unités de voisinage que doit définir l'évaluateur?
- D'abord, le chapitre 4 (Unités de voisinage) figurant au volume 2 de l'édition 2006 du MEFQ a été harmonisé au nouveau contenu des dossiers de propriété et du rôle d'évaluation. Il forme maintenant la partie 2D de l'édition modernisée du MEFQ. Il importe cependant de noter que les renseignements devant composer la description de chaque unité de voisinage sont désormais prescrits et répertoriés au MEFQ  [2D-2.5.1](#).
- Enfin, comme pour les autres fichiers permanents, une norme de transmission électronique s'applique aux renseignements formant le fichier des unités de voisinage  [2D-2.5.3](#).

Choix d'un autre thème

12. Normes de transmission électronique des renseignements

- 12.1 Tous les renseignements ont-ils des attributs et une taille définie?
- Oui. Chaque renseignement prescrit est précisément défini au moyen de différents attributs (ex. : type, taille, multiplicité, etc.). Au MEFQ, ces informations sont regroupées en 14 répertoires servant de base à la norme prescrite de transmission électronique.
- 12.2 Quel format doit être utilisé pour la transmission électronique de données au Ministère?
- Le format « XML » a été retenu comme élément de la norme de transmission des renseignements d'évaluation foncière. Cette norme s'applique à quiconque a le droit d'obtenir ces renseignements en vertu de la Loi, ce qui fait que les municipalités, ministères, commissions scolaires et autres intervenants sont indistinctement visés.
- Le détail de la forme et du contenu des renseignements à être transmis est exposé au MEFQ, dans chacune des parties relatives à chacun des 14 répertoires concernés.
- Cette norme de transmission ne s'applique qu'aux renseignements « modernisés », soit ceux pour lesquels il n'existe plus d'obligation « papier » ou son « équivalent informatique ».
- 12.3 La norme réglementaire de transmission électronique s'appliquera-t-elle aussi aux données du système d'information géographique?
- Les dispositions réglementaires en vigueur à ce sujet visent tous les renseignements figurant aux fichiers permanents, y compris ceux formant le système d'information géographique (RREF, art. 21). C'est le format « GML » qui a été retenu à cet effet.
- 12.4 La nouvelle réglementation prescrit-elle des normes de sécurité à appliquer lors de la transmission électronique des renseignements?
- Non. Aucune norme de sécurité n'est prescrite. Il appartient toutefois à l'expéditeur et au destinataire de chacune de ces transmissions de convenir et d'appliquer les règles de sécurité qui correspondent à leurs besoins en cette matière, le cas échéant.
- 12.5* Que signifie la colonne « Toujours présent » qui figure dans chaque répertoire de renseignements?
- Chaque renseignement décrit dans tout répertoire figurant à l'édition modernisée du MEFQ est prescrit et est donc toujours obligatoire, lorsqu'il est applicable. La colonne intitulée « Toujours présent » sert à distinguer les renseignements qui doivent toujours être présents dans le fichier concerné, de ceux qui peuvent en être absents parce qu'ils ne sont pas applicables dans toutes les situations.

[Choix d'un autre thème](#)

13. Manuel d'évaluation foncière du Québec – Édition modernisée

13.1 Quelles sont les principales nouveautés contenues à l'édition modernisée du MEFQ?

D'abord, elle est structurée, non plus en 7 volumes, mais selon les étapes du processus prescrit de confection et de tenue à jour du rôle d'évaluation foncière, soit en 20 parties identifiées par un code alphanumérique (ex. : 2C, 3D, 4B, etc.).

Outre sa nouvelle structure, l'édition modernisée du MEFQ renferme un contenu novateur sur plusieurs sujets, lesquels découlent directement de la modernisation réglementaire en voie d'instauration. Les principales nouveautés, par rapport à l'édition 2006 du MEFQ, concernent :

- les consignes, sans égard au calcul, sur les renseignements prescrits aux dossiers (partie 2C);
- l'ajout du type de terrain « agricole ou boisé » (partie 2C, chap. 3);
- l'ajout du type de bâtiment « multirésidentiel » (partie 2C, chap. 5);
- les normes de transmission électronique des renseignements (parties 2A, 2C, 2D, 4B, 4C, 5A et 5D);
- les 4 barèmes de coûts unitaires 1997, restructurés pour s'adapter aux renseignements descriptifs « modernisés », ainsi que les systèmes de calcul afférents (partie 3E);
- l'établissement systématique de la classe et de l'âge apparent (partie 3E);
- les consignes et règles d'affichage du rôle d'évaluation « modernisé » (partie 4B);
- les consignes et règles relatives aux certificats (partie 5D).

13.2 L'édition modernisée du MEFQ est-elle en vigueur? Est-elle obligatoire dès maintenant?

Par l'avis ministériel publié dans la *Gazette officielle du Québec* du 25 août 2010, le MEFQ a été mis à jour en remplaçant l'ensemble des volumes formant le manuel existant par l'édition modernisée, formée de 20 parties distinctes. Cette édition est donc en vigueur depuis cette date et les consignes qui y sont énoncées doivent désormais être respectées, en application des dispositions réglementaires qui y réfèrent. De plus, la mise à jour 2011 de cette édition est entrée en vigueur le 26 novembre 2011.

Toutefois, selon une disposition adoptée pour faciliter la transition d'une édition à l'autre et sous réserve de certaines exceptions qui s'appliquent à compter de l'année 2012, on peut ne pas tenir compte de l'édition modernisée du MEFQ et des dispositions qui y réfèrent, aux fins de tout rôle entrant en vigueur au plus tard le 1^{er} janvier 2015.

Choix d'un autre thème

14. Modalités de transition et transformation informatique des renseignements

14.1 Quels sont les délais prescrits pour implanter la modernisation réglementaire dans les pratiques d'évaluation foncière municipale?

D'abord, les nouvelles dispositions réglementaires à ce sujet sont entrées en vigueur le 19 août 2010 et un avis ministériel a ensuite été publié pour officialiser l'édition modernisée du MEFQ. Sauf exceptions, ces deux éléments sont donc applicables depuis cette date.

La règle générale de transition est à l'effet que l'on peut ne pas tenir compte de ces nouvelles dispositions et de cette nouvelle édition du MEFQ, aux fins de tout rôle entrant en vigueur au plus tard le 1^{er} janvier 2015. Elles devront toutefois être appliquées aux fins de tout rôle entrant en vigueur à compter de 2016.

À titre d'exceptions, les nouvelles dispositions et consignes relatives au rôle d'évaluation, au sommaire du rôle et aux certificats de l'évaluateur s'appliquent à compter de ceux concernant l'exercice financier 2012, simultanément pour toutes les municipalités du Québec.

14.2 Le gouvernement du Québec accordera-t-il de l'aide financière aux OMRÉ pour financer les coûts d'implantation de la modernisation réglementaire?

Non. Le gouvernement n'accordera pas de support financier aux OMRÉ, spécifiquement pour qu'ils intègrent à leurs travaux la modernisation réglementaire sur l'évaluation foncière, parce que :

- chaque OMRÉ est autonome dans l'allocation des ressources servant à réaliser les travaux d'évaluation foncière prévus par la loi et la réglementation. Cette tâche d'allocation est inhérente à leur part de responsabilité dans le fonctionnement du système québécois d'imposition foncière;
- l'entretien, la mise à jour et même parfois le remplacement des systèmes de traitement de l'information comptent parmi les gestes nécessaires au bon fonctionnement et à la pérennité de toute organisation. Il en va de même pour l'actualisation des renseignements à être traités par ces systèmes. L'évaluation foncière n'y fait pas exception;
- l'impact financier de la modernisation des dossiers d'évaluation foncière n'aura pas partout la même ampleur, selon les besoins actuels des organisations et selon les choix qu'elles feront « à l'occasion » de ce changement réglementaire;
- par les allègements, assouplissements et améliorations qu'ils contiennent, ces changements bénéficieront essentiellement aux municipalités et non au gouvernement;
- le Ministère contribue déjà en investissant des ressources substantielles en recherche, consultation et développement, afin d'élaborer un contenu méthodologique moderne et performant, adapté aux besoins variés des municipalités québécoises;
- le délai accordé par la réglementation pour appliquer ces changements est suffisamment long (jusqu'à 2016) pour que chacun puisse planifier son adaptation à la nouvelle réglementation.

14.3 Les guides de transformation proposés traiteront-ils des dossiers des copropriétés divisées (condominiums)? Viseront-ils aussi les formulaires servant à l'application de la méthode de comparaison?

Un guide de transformation est prévu pour 2012, afin de traiter les renseignements déjà visés par la réglementation quant aux copropriétés divisées (condominiums), soit les renseignements figurant aux formulaires 2.6.1C-1 et 2.6.1C-2.

Il n'est pas prévu d'élaborer de guide de transformation pour les renseignements du formulaire 2.6.1 (méthode de comparaison), compte tenu que celui-ci n'a jamais été prescrit par la réglementation.

- 14.4 La modernisation réglementaire nécessite-t-elle une nouvelle inspection de chaque immeuble évalué?
- Une majorité de dossiers ne nécessitera pas de nouvelle inspection pour appliquer la modernisation. D'abord, l'essentiel des renseignements descriptifs concernés ont été conçus pour être obtenus à partir de ceux figurant déjà aux fiches actuellement prescrites. De plus, la limite légale de 9 ans (LFM, art. 36.1) pour vérifier l'exactitude de tous les renseignements détenus continue de s'appliquer.
- Il demeure toutefois possible que certaines propriétés doivent faire l'objet de vérifications pour compléter ou valider certains renseignements descriptifs, notamment quant aux détériorations significatives.
- 14.5 Est-il possible de moduler, dans le temps et selon les types d'immeubles, l'application de la méthode du coût contenue au MEFQ?
- Oui. À l'intérieur des délais prescrits et exception faite des dossiers « mixtes » (voir 14.6), une telle modulation est possible, puisque chaque type d'immeuble est visé par un barème distinct de coûts unitaires et des facteurs de rajustement qui lui sont propres.
- 14.6 Dans le cas des dossiers de propriété mixtes (ex. : un bâtiment résidentiel et un autre non résidentiel) comment gère-t-on la situation où une partie du dossier est modernisé, mais pas l'autre?
- En principe, rien n'empêche de moderniser par parties le contenu d'un dossier de propriété comportant plusieurs bâtiments de différents types, mais cela risque toutefois d'amener des complications méthodologiques qu'il vaut mieux éviter.
- 14.7 Le code de classe du dossier existant peut-il être transféré tel quel au nouveau dossier de propriété?
- Non. L'ancien code de classe n'a plus rien à voir avec le dossier modernisé, sinon qu'il peut servir à déterminer provisoirement certains codes de qualité et complexité, dont l'appréciation est requise dans tout dossier de propriété modernisé.
- 14.8 Doit-on continuer de tenir à jour des renseignements qui étaient prescrits auparavant, mais qui vont disparaître avec la modernisation?
- Tant que le dossier de propriété d'une unité d'évaluation ne respecte pas les nouvelles dispositions réglementaires, ce sont les dispositions antérieures qui s'y appliquent. Les renseignements formant ce dossier doivent donc être tenus à jour, même s'ils sont appelés à disparaître avec la modernisation.
- 14.9 La constitution du dossier de propriété « modernisé » d'une unité d'évaluation nécessite-t-elle de maintenir temporairement son dossier d'évaluation existant sur la fiche 2.4.1 ou 2.5.1, selon le cas?
- Un dossier de propriété créé conformément aux nouvelles dispositions réglementaires doit comporter des renseignements administratifs et descriptifs, ainsi que des résultats d'évaluation (RREF, art. 4, al. 1). Or, ces éléments peuvent difficilement être complets tant qu'ils n'ont pas servi au dépôt d'un rôle. Il apparaît donc nécessaire de maintenir le dossier d'évaluation existant, pour la durée restante du rôle en vigueur. Cela évite toute confusion lors de modifications effectuées dans le cadre de la tenue à jour.

Choix d'un autre thème