



TRANSFERT DES FICHIERS RELATIFS À L'ÉVALUATION FONCIÈRE PAR LE PGAMR

MAI 2023

Ce document a été réalisé par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

Il est publié en version électronique à l'adresse suivante : www.mamh.gouv.qc.ca.

ISBN : 978-2-550-94701-1 (PDF)

Dépôt légal – 2023

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

Tous droits réservés. La reproduction de ce document par quelque procédé que ce soit et sa traduction, même partielles, sont interdites sans l'autorisation des Publications du Québec.

© Gouvernement du Québec, ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, 2023

Ce document décrit les étapes à suivre pour transmettre les fichiers relatifs à l'évaluation foncière à la Direction générale de la fiscalité et des affaires intergouvernementales (DGFAI) par le Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales (PGAMR).

Destiné aux évaluateurs municipaux et à leurs collaborateurs, ce guide vise à assurer le bon fonctionnement de l'opération.

Étape 1 - Accès au portail du PGAMR

1-A Accéder au portail par l'adresse Web suivante : <https://www.portailmunicipal.gouv.qc.ca/sitePublic/>

Étape 2 – Connexion au PGAMR

2-A Cliquer sur « Se connecter »



À propos du PGAMR

Le Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales (PGAMR) est un portail transactionnel sécurisé qui rend disponible des prestations électroniques de services (PÉS) de différents ministères et organismes (MO) qui transigent avec le réseau municipal et les organismes régionaux.

Gouvernance

L'établissement d'un partenariat d'affaires pour assurer la disponibilité des prestations électroniques de services des différents ministères et organismes est encadré par des ententes administratives.

Le MAMH assure la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles du PGAMR dans le respect des orientations gouvernementales définies pour le gouvernement en ligne.

Le ministère/organisme propriétaire de PÉS est responsable de l'évolution et de la gestion du contenu de ses PÉS intégrées au PGAMR. Il demeure également imputable de l'administration des accès et du pilotage de ses PÉS.

2-B S'authentifier au moyen de son code d'utilisateur clicSÉQR

- Il s'agit du même code d'utilisateur clicSÉQR nécessaire à la transmission, au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, des certificats de tenue à jour pour les immeubles visés par le programme de compensations tenant lieu de taxes.
- Si vous n'avez pas d'identifiant, vous devez contacter le responsable des services électroniques (RSE) de votre organisme municipal afin qu'il vous crée un identifiant clicSÉQR et vous donne accès au PGAMR.

2-C Cliquer sur « Continuer »

Québec 



Nous joindre Quitter

Authentification de l'utilisateur

Saisie des données d'identification

Vous êtes maintenant à la page d'authentification de clicSÉQR destinée aux entreprises.

Assurez-vous que votre ordinateur a la configuration nécessaire pour vous permettre d'utiliser les services clicSÉQR.

Une fois authentifié, vous serez redirigé vers le site du ministère ou de l'organisme suivant : Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation .

* Champ obligatoire

Code d'utilisateur* (7 lettres et chiffres) 

Vous n'avez pas de code d'utilisateur ? Inscrivez-vous !
Vous avez oublié votre code d'utilisateur?

Tous les renseignements demandés sont confidentiels. Il vous revient de prendre toutes les mesures à votre portée pour utiliser les services dans des conditions de sécurité optimales.

2-D Saisir son mot de passe

2-E Cliquer sur « Continuer »

The screenshot shows the 'clicSÉCUR' authentication interface. At the top, there are buttons for 'Nous joindre' and 'Quitter'. The main heading is 'Authentification de l'utilisateur' with a sub-section 'Saisie des données d'identification'. The text informs the user they are on the business authentication page and provides instructions on system requirements and redirection. There are two input fields: 'Code d'utilisateur' (masked with black boxes) and 'Mot de passe*' (with a note '(8 à 12 lettres et chiffres)'). A red asterisk indicates a required field. Below the password field is a link for forgotten passwords. At the bottom, there are 'Précédente' and 'Continuer' buttons. A teal arrow labeled '2-D' points to the password field, and another teal arrow labeled '2-E' points to the 'Continuer' button.

Québec

Nous joindre Quitter

clicSÉCUR

Authentification de l'utilisateur

Saisie des données d'identification

Vous êtes maintenant à la page d'authentification de clicSÉCUR destinée aux entreprises.

Assurez-vous que votre ordinateur a la configuration nécessaire pour vous permettre d'utiliser les services clicSÉCUR.

Une fois authentifié, vous serez redirigé vers le site du ministère ou de l'organisme suivant : Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation .

* Champ obligatoire

Code d'utilisateur

Mot de passe* (8 à 12 lettres et chiffres)

Vous avez oublié votre mot de passe?

Précédente Continuer

Tous les renseignements demandés sont confidentiels. Il vous revient de prendre toutes les mesures à votre portée pour utiliser les services dans des conditions de sécurité optimales.

Étape 3 - Accès au transfert de fichiers

3-A Cliquer sur « Transfert de fichiers »

The screenshot displays the Québec Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales (PGAMR) website. The header includes the Québec logo and the text 'Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales (PGAMR)'. Navigation links for 'Accueil', 'Assistance', and 'Votre avis' are in the top right. Below the header, there are links for 'Mon profil' and 'Déconnexion'. The main content area is titled 'Mes services en ligne' and is divided into two sections: 'Infrastructures' and 'Autres'. The 'Infrastructures' section lists various programs such as D25 - PRIMADA, D29 - FEPTU, D32 - PRIMEAU, D35 - TECQ 2014, D41 - TECQ 2019, D46 - PRAFI Volet Aménagements résilients (1er appel de projet 2021), D48 - PRACIM, D50 - PRAFI, D26 - RÉCIM, D31 - FPC, D34 - PIQM, D40 - FIMEAU, D43 - Suivi travaux, D47 - PRABAM, D49 - PRIMA, and D51 - PRIMEAU 2.0. The 'Autres' section contains a link for 'Transfert de fichiers'. A green arrow labeled '3-A' points to this link.

Québec

Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales (PGAMR)

Accueil
Assistance
Votre avis

Mon profil | Déconnexion

Mes services en ligne

Infrastructures

- D25 - PRIMADA
Programme d'infrastructures Municipalité amie des aînés
- D29 - FEPTU
Fonds pour l'eau potable et le traitement des eaux usées – volets Infrastructures d'eau et Conduites
- D32 - PRIMEAU
Programme d'infrastructures municipales d'eau – volets Infrastructures d'eau et Conduites
- D35 - TECQ 2014
Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec
- D41 - TECQ 2019
Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec
- D46 - PRAFI Volet Aménagements résilients (1er appel de projet 2021)
Programme de résilience et d'adaptation face aux inondations – volet Aménagements résilients
- D48 - PRACIM
Programme d'amélioration et de construction d'infrastructures municipales
- D50 - PRAFI
Programme de résilience et d'adaptation face aux inondations
- D26 - RÉCIM
Programme de Réfection et construction des infrastructures municipales
- D31 - FPC
Fonds des petites collectivités – volets Infrastructures collectives et Conduites
- D34 - PIQM
Programme d'infrastructures Québec-Municipalités
- D40 - FIMEAU
Fond d'infrastructures municipales d'eau – volets Infrastructures d'eau et Conduites
- D43 - Suivi travaux
Suivi de l'avancement des travaux
- D47 - PRABAM
Programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux
- D49 - PRIMA
Programme d'infrastructures municipales pour les aînés
- D51 - PRIMEAU 2.0
Programme d'infrastructures municipales d'eau – volets Infrastructures d'eau et Conduites

Autres

- Transfert de fichiers
Transfert sécurisé de fichiers

3-A

Étape 4 - Sélection du destinataire associé au fichier à transmettre

4-A Sélectionner le destinataire associé au fichier à transmettre dans la liste déroulante

Notez que pour la transmission des fichiers concernant les renseignements relatifs au rôle d'évaluation foncière, deux options sont disponibles :

- « DGFAI – Rôle d'évaluation (collecte additionnelle) », à sélectionner lors des périodes de collecte débutant le 15 février, le 15 mai et le 15 novembre;
- « DGFAI – Rôle d'évaluation (collecte annuelle) » à sélectionner lors de la période de collecte annuelle des rôles et des sommaires débutant le 15 août.

Québec

Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales (PGAMR)

Accueil
Assistance
Votre avis

Mon profil Déconnexion

Transfert de fichiers

Destinataire :

Veillez choisir

Veillez choisir

- Commission municipale du Québec_Vice-présidence à la Vérification
- D39 - Certificats de l'évaluateur
- Demande d'autorisation - Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics
- DGFAI – Actualisation des barèmes
- DGFAI – Proportion médiane
- DGFAI – Rôle d'évaluation (collecte additionnelle)
- DGFAI – Rôle d'évaluation (collecte annuelle)
- DGFAI – Sommaire du rôle d'évaluation
- FDT - Fonds de développement du territoire
- Fonds municipal vert
- Programme de gestion des actifs municipaux (PGAM)
- Programme Municipalités pour l'innovation climatique (PMIC)
- Stratégie québécoise d'économie d'eau potable
- Transfert pour le pilotage du système

désirez transmettre un fichier

4-A

Accessibilité Politique de confidentialité Accès à l'information Conditions d'utilisation Plan du site

Étape 5 - Sélection des fichiers à transférer

5-A Cliquer sur « Ajouter un fichier » et sélectionner dans votre répertoire le document à transférer

- La taille d'un fichier ne doit pas excéder 60 mégaoctets (Mo). Lorsqu'un fichier dépasse cette limite, il doit être compressé (uniquement avec une extension se terminant par .zip).
- Il est possible d'ajouter d'autres fichiers concernant des renseignements de la même catégorie à transférer avant de passer à l'étape suivante. Vous pouvez également les compresser en un seul fichier au préalable et de ne transférer que le fichier compressé.



Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales (PGAMR)

[Accueil](#)
[Assistance](#)
[Votre avis](#)

[Mon profil](#) [Déconnexion](#)

DGFAI – Rôle d'évaluation (collecte additionnelle) ▼

La prestation de transfert de fichiers « DGFAI – Rôle d'évaluation (collecte additionnelle) » est destinée aux évaluateurs municipaux pour la transmission additionnelle des rôles d'évaluation.

Aucune signature électronique n'est requise.

Ajouter un fichier

5-A

En appuyant sur le bouton « Transférer » je certifie que les documents ci-dessus sont conformes aux normes et consignes du destinataire.

Transférer

5-C Cliquer sur « Transférer » lorsque tous les fichiers à transférer ont été sélectionnés.



Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales (PGAMR)

[Accueil](#)
[Assistance](#)
[Votre avis](#)

[Mon profil](#) [Déconnexion](#)

Transfert de fichiers

Destinataire :

DGFAI – Rôle d'évaluation (collecte additionnelle) ▼

Veuillez sélectionner l'organisme ou la prestation électronique de services destinataire pour lequel vous désirez transmettre un fichier

La prestation de transfert de fichiers « DGFAI – Rôle d'évaluation (collecte additionnelle) » est destinée aux évaluateurs municipaux pour la transmission additionnelle des rôles d'évaluation.

Aucune signature électronique n'est requise.

Seules les extensions suivantes sont permises : zip, p7m, xml

Ajouter un fichier

RM01023_2023_2023_05_15.xml	477.76 KB	Supprimer
RM01042_2023_2023_05_15.xml	896.62 KB	Supprimer

En appuyant sur le bouton « Transférer » je certifie que les documents ci-dessus sont conformes aux normes et consignes du destinataire.

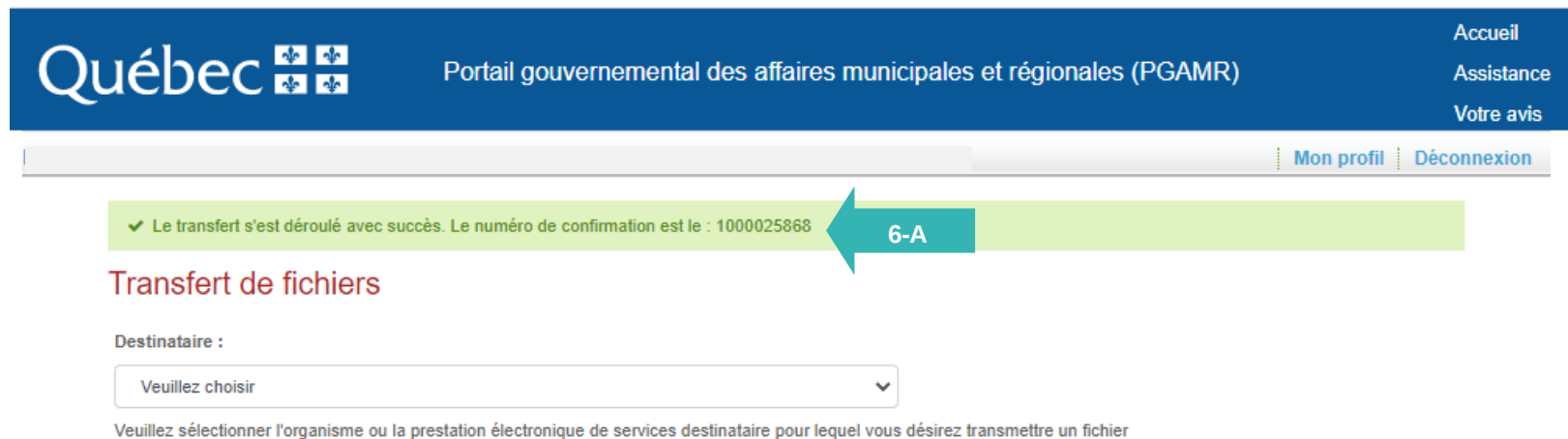
Transférer

5-C

Étape 6 – Numéro de confirmation et notification de transfert

6-A Une fois le ou les documents transférés, un avis confirmant le succès du transfert apparaît à l'écran dans un encadré vert, lequel comporte un numéro de confirmation.

- Une notification du transfert est transmise à l'expéditeur à l'adresse courriel fournie dans le dossier d'utilisateur clicSÉCUR. Cette notification comprend la date, l'heure, le nom de l'utilisateur du PGAMR ayant effectué le transfert et le numéro de confirmation du transfert.



The screenshot displays the top navigation bar of the 'Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales (PGAMR)'. The bar is dark blue with the 'Québec' logo on the left and links for 'Accueil', 'Assistance', and 'Votre avis' on the right. Below the navigation bar, there is a light blue bar with links for 'Mon profil' and 'Déconnexion'. A green confirmation message is displayed, stating: '✓ Le transfert s'est déroulé avec succès. Le numéro de confirmation est le : 1000025868'. A teal arrow labeled '6-A' points to this message. Below the message, the heading 'Transfert de fichiers' is shown in red. Underneath, there is a section for 'Destinataire :' with a dropdown menu that currently shows 'Veuillez choisir'. At the bottom, a small text line reads: 'Veuillez sélectionner l'organisme ou la prestation électronique de services destinataire pour lequel vous désirez transmettre un fichier'.

Québec

Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales (PGAMR)

Accueil
Assistance
Votre avis

Mon profil | Déconnexion

✓ Le transfert s'est déroulé avec succès. Le numéro de confirmation est le : 1000025868

6-A

Transfert de fichiers

Destinataire :

Veuillez choisir

Veuillez sélectionner l'organisme ou la prestation électronique de services destinataire pour lequel vous désirez transmettre un fichier

Étape 7 – Amorcer un nouveau transfert et déconnexion

7-A Pour amorcer un nouveau transfert, vous devez choisir le destinataire et suivre les indications du présent guide à partir de l'étape 4.

7-B Cliquer sur « Déconnexion » pour quitter le service de transfert.

Québec  Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales (PGAMR)

Bonjour JULIE PERREAULT (CSEIEF59DTK) [Mon profil](#) [Déconnexion](#)

✓ Le transfert s'est déroulé avec succès. Le numéro de confirmation est le : 1000025868

Transfert de fichiers

Destinataire :

Veuillez choisir

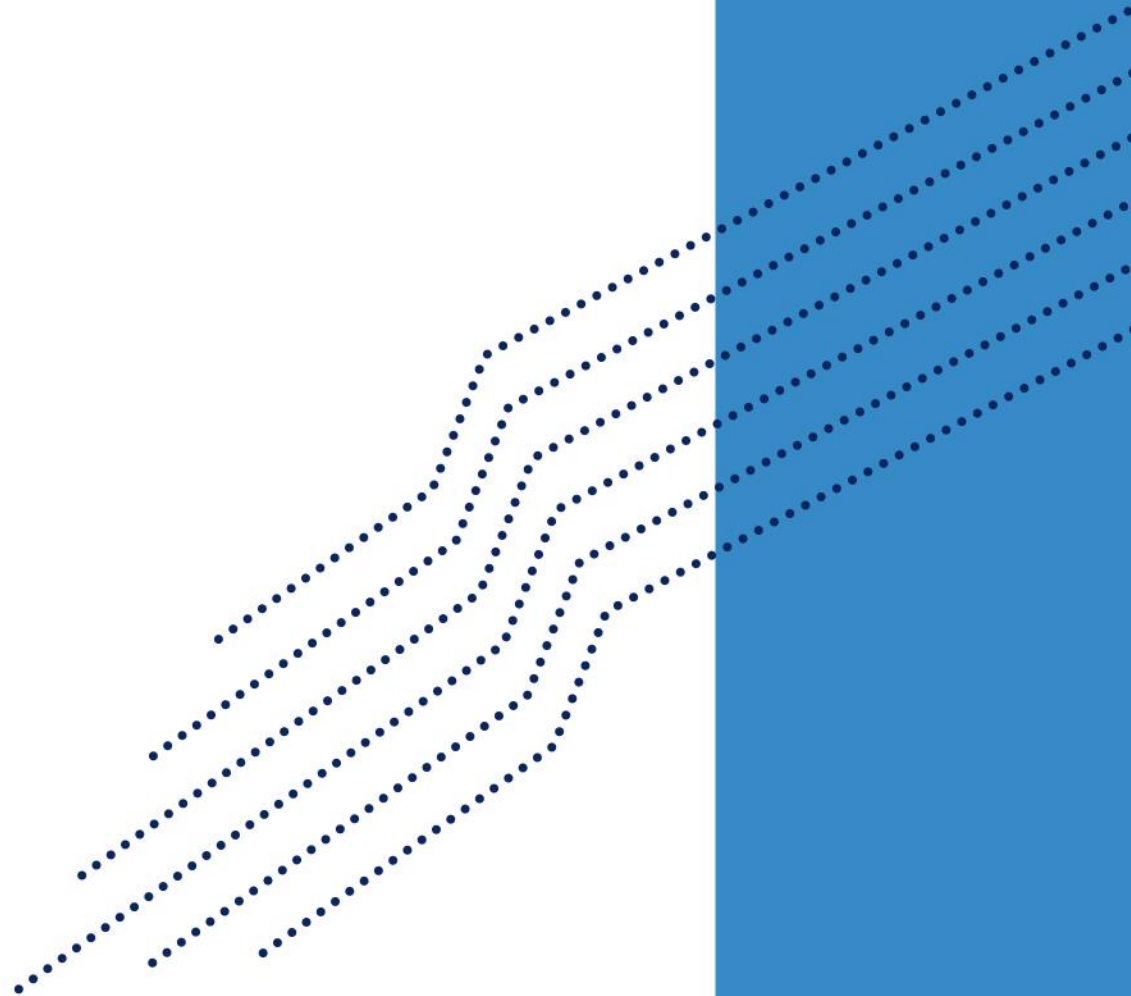
Veuillez sélectionner l'organisme ou la prestation électronique de services destinataire pour lequel vous désirez transmettre un fichier

Pour plus de renseignements au sujet du PGAMR et de l'inscription à clicSÉQR Entreprises

Rendez-vous au www.portailmunicipal.gouv.qc.ca ou communiquez avec le service à la clientèle de la Direction de la Transformation numérique, de la Géomatique et de la Bureautique au 418 691-2066.

Nous rejoindre

Vous pouvez joindre la direction générale de la fiscalité et des affaires intergouvernementales par courriel : evaluation.fonciere@mamh.gouv.qc.ca ou au 418-691-2035.



*Affaires municipales
et Habitation*

Québec

