

**aqesss**

ASSOCIATION QUÉBÉCOISE  
D'ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ  
ET DE SERVICES SOCIAUX

**GUIDE ADMINISTRATIF SUR LA TAXATION  
FONCIÈRE À L'INTENTION DES ORGANISMES  
À BUTS NON LUCRATIFS QUI OPÈRENT DES  
ACTIVITÉS COMMERCIALES**

### *Édition*

Coordination de l'édition : Raymond Chabot Grant Thornton & Cie  
Mise en page : Monyc Ouimet, DFITI, AQESSS

©Raymond Chabot Grant Thornton & Cie - 2011

### *Distribution*

Association québécoise d'établissements de santé et de services sociaux  
Direction du financement, des investissements et des technologies de l'information (DFITI)  
505, boul. de Maisonneuve Ouest, bureau 400  
Montréal (Québec) H3A 3C2  
Téléphone : 1 800 361-4661  
Site Internet : [www.aqesss.qc.ca](http://www.aqesss.qc.ca)

Dépôt légal - 2e trimestre - 2011  
Bibliothèque et Archives nationales du Québec  
Bibliothèque et Archives Canada  
ISBN : 978-2-89636-121-2 (PDF)

La reproduction d'extraits à des fins non commerciales est autorisée avec la mention de la source. Toute reproduction partielle doit être fidèle au texte utilisé.

Ce document est disponible gratuitement sur le site Internet de l'AQESSS.

# Table des matières

1.	MISE EN SITUATION.....	5
2.	PRESENTATION SCHEMATIQUE .....	7
3.	LES PARTICULARITES DE LA LOI SUR LA FISCALITE MUNICIPALE .....	9
3.1	Le rôle d'évaluation .....	9
3.2	Le contenu du rôle d'évaluation .....	9
3.3	La mise à jour du rôle d'évaluation .....	9
3.4	La notion de l'occupant .....	9
4.	LA DEMANDE DE REVISION ET LA REQUETE INTRODUCTIVE.....	11
4.1	Situations permettant de demander une révision auprès de l'évaluateur municipal	11
4.2	Conditions de recevabilité d'une demande de révision auprès de l'évaluateur municipal	12
4.3	Conditions de recevabilité d'une requête introductive au Tribunal administratif du Québec	12
5.	LE RECOURS A LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUEBEC .....	13
5.1	Conditions d'admissibilité à une demande d'exemption .....	13
5.2	Activités admissibles à l'exemption : .....	13
5.3	Période d'effet de la reconnaissance.....	14
6.	EXAMEN DU MODE DE GESTION .....	15
7.	REFERENCES.....	17
7.1	Ministère des affaires municipales, des régions et de l'occupation du territoire .....	17
7.2	Tribunal administratif du Québec .....	17
7.3	Commission municipale du Québec .....	17
7.4	Loi sur la fiscalité municipale.....	17
	ANNEXE 1 LE ROLE D'ÉVALUATION ET SON CONTENU .....	19
	ANNEXE 2 EXEMPLE D'UN AVIS D'ÉVALUATION EMIS PAR LA VILLE DE MONTREAL.....	21
	ANNEXE 3 FORMULAIRE D'UNE DEMANDE DE REVISION DU ROLE D'ÉVALUATION FONCIERE.....	23
	ANNEXE 4 FORMULAIRE D'UNE REQUETE INTRODUCTIVE D'UN RECOURS AUPRES DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU QUEBEC.....	25
	ANNEXE 5 DEPLIANT EXPLICATIF SUR LA DEMANDE D'EXEMPTION DE TAXES AUPRES DE LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUEBEC.....	27
	ANNEXE 6 FORMULAIRE DE DEMANDE D'EXEMPTION AUPRES DE LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUEBEC.....	29



## 1. MISE EN SITUATION

Plusieurs fondations opèrent des activités commerciales dans des immeubles ayant une évaluation foncière non imposable, ces immeubles étant exempts de taxes selon les dispositions prévues à la Loi sur la fiscalité municipale. De telles opérations par les fondations comportent des avantages financiers.

Au cours des dernières semaines, certaines fondations opérant des activités de stationnement sur le terrain de leurs établissements ont reçu une correspondance de la Ville de Montréal à l'effet que cette activité ferait l'objet d'une taxation pour les années 2009, 2010, 2011 et suivantes.

La décision de la Ville de Montréal se base sur une disposition de la Loi sur la fiscalité municipale concernant les activités des organismes à but non lucratif. Cependant, d'autres dispositions de cette loi permettent aux fondations de s'adresser à la Commission municipale du Québec pour obtenir une exemption ou au Tribunal administratif du Québec pour contester certaines inscriptions au rôle d'évaluation.

Bien qu'aucune information ne semble confirmer que l'interprétation faite par la Ville de Montréal a été appliquée dans d'autres villes du Québec, la Loi sur la fiscalité municipale s'applique à toutes les villes. Les fondations opérant une activité de stationnement sont donc susceptibles de recevoir un compte de taxes pour ces activités ou pour toutes autres activités à titre d'occupants au sens de la Loi sur la fiscalité municipale.

Les fondations peuvent envisager deux recours qui peuvent être exercés concurremment, à savoir :

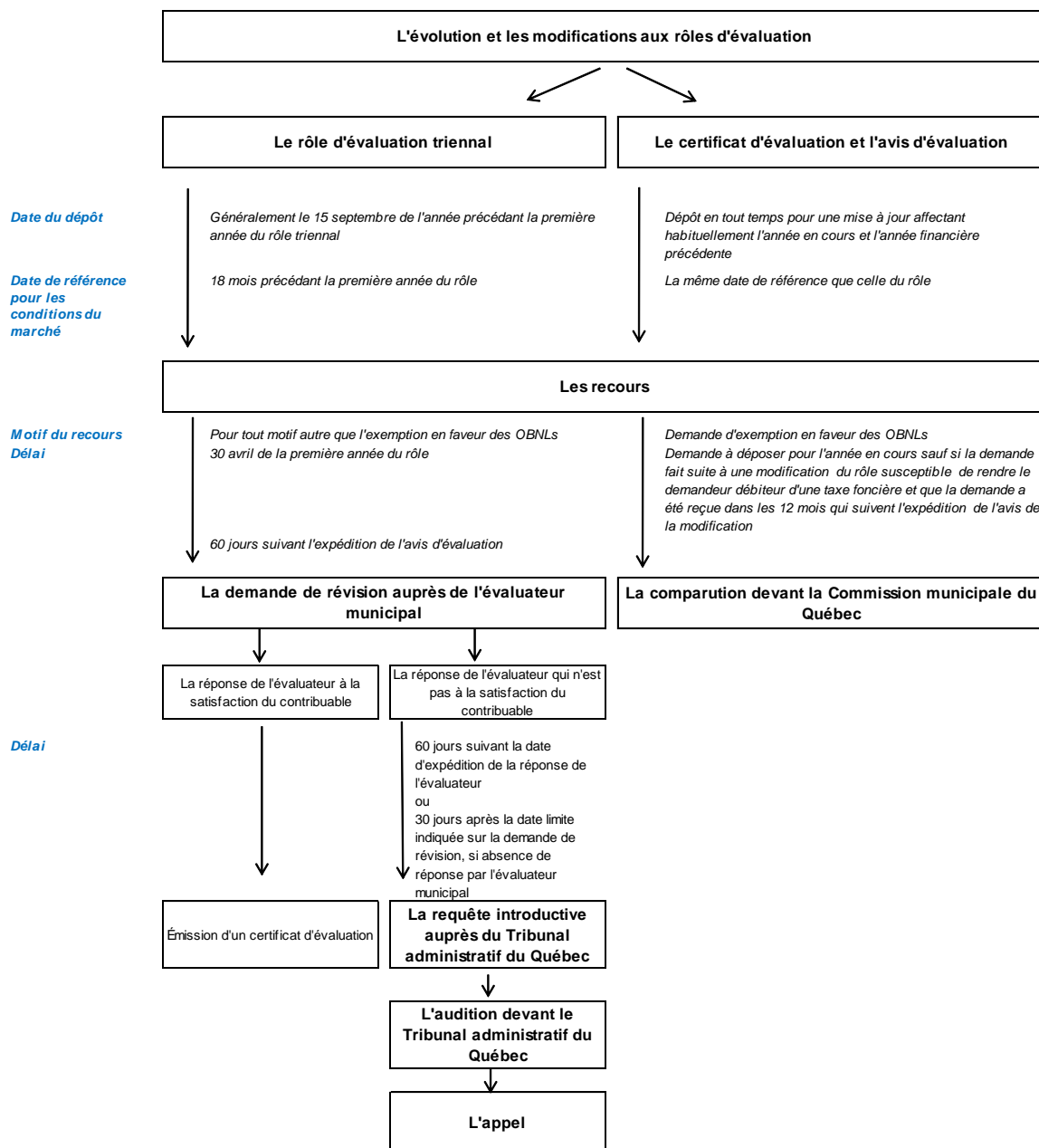
- La révision administrative pour contester l'exactitude, la présence ou l'absence d'une inscription au rôle d'évaluation, suite au dépôt de ce dernier ou suite à une modification apportée par un certificat d'évaluation et un avis d'évaluation;
- La demande d'exemption auprès de la Commission municipale de Québec en vertu des activités admissibles décrites à la Loi sur la fiscalité municipale.

Ce document est un guide administratif à l'intention des gestionnaires des établissements et des fondations expliquant les particularités de la Loi sur la Fiscalité municipale, sous un aspect administratif et non juridique. Ce guide traite notamment des points suivants :

- Les particularités de la Loi sur la fiscalité municipale, le contenu du certificat d'évaluation, les inscriptions à vérifier;

- Les procédures et délais à respecter pour déposer une demande de révision auprès de l'évaluateur municipal et une requête introductive, le cas échéant;
- Le recours à la Commission municipale du Québec;
- Les impacts d'un rapatriement des activités du stationnement à l'intérieur des activités de l'établissement exempt de taxes immobilières.

## 2. PRESENTATION SCHEMATIQUE





## 3. LES PARTICULARITES DE LA LOI SUR LA FISCALITE MUNICIPALE

### 3.1 Le rôle d'évaluation

Le rôle d'évaluation foncière est un résumé de l'inventaire des immeubles situés sur le territoire d'une municipalité, évalués sur une même base et à une même date. En vigueur pour trois exercices financiers municipaux consécutifs<sup>1</sup>, il sert principalement à indiquer la valeur de ces immeubles aux fins de la taxation foncière municipale et scolaire. L'évaluation municipale reflète les conditions du marché qui prévalaient 18 mois précédant le premier exercice financier du rôle triennal.

### 3.2 Le contenu du rôle d'évaluation

L'annexe 1 contient le formulaire décrivant le contenu du rôle d'évaluation.

Dans le cadre d'une saine gestion des taxes, il est important de vérifier notamment le nom du propriétaire ou de l'occupant, les dimensions du terrain, les valeurs inscrites, les codes d'imposition, etc.

### 3.3 La mise à jour du rôle d'évaluation

Le rôle d'évaluation peut être modifié en tout temps par l'évaluateur municipal. Ce dernier émet alors un avis ou un certificat d'évaluation qui est transmis au propriétaire ou à l'occupant inscrit au rôle d'évaluation. Un exemple d'un avis d'évaluation par la Ville de Montréal est contenu à l'annexe 2.

### 3.4 La notion de l'occupant

Les immeubles situés sur le territoire d'une municipalité locale sont portés au rôle d'évaluation foncière. Le rôle d'évaluation identifie le propriétaire ou l'occupant. On entend par « occupant »:

*« Une personne qui occupe un immeuble à un autre titre que celui de propriétaire ou, dans le cas d'un établissement d'entreprise, la personne qui y exerce une activité donnant ouverture à l'assujettissement à la taxe d'affaires ou au paiement d'une somme qui en tient lieu. »*

Lorsqu'un immeuble non imposable en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (l'article 204) est occupé par un autre qu'une personne mentionnée à cet article ou qu'une société qui est

---

<sup>1</sup> Sauf en cas de rares exceptions

mandataire de l'État, sauf si son propriétaire est la Société immobilière du Québec, les taxes foncières auxquelles cet immeuble serait assujéti sans cette exemption sont imposées au locataire ou, à défaut, à l'occupant, et sont payables par lui.

C'est pour cette raison qu'un OBNL doit être inscrit au rôle d'évaluation à titre de propriétaire de son propre immeuble ou à titre d'occupant dans un immeuble appartenant à un tiers et exempt de taxes.

## 4. LA DEMANDE DE REVISION ET LA REQUETE INTRODUCTIVE

La Loi sur la fiscalité municipale prévoit une révision administrative des inscriptions contenues au rôle d'évaluation. Toute demande de révision conforme conduit à une réponse écrite de l'évaluateur au demandeur. Ceux-ci peuvent conclure une entente et ainsi convenir de modifications à apporter au rôle d'évaluation. À défaut d'entente, la loi accorde un recours, devant le Tribunal administratif du Québec, à toute personne ayant d'abord déposé une demande de révision.

Il est important de noter que les délais prescrits sont de rigueur.

### 4.1 Situations permettant de demander une révision auprès de l'évaluateur municipal

La loi prévoit quatre situations qui donnent le droit de demander une révision et fixe des délais pour chacune d'elles :

- Dépôt du rôle d'évaluation, suivi de l'expédition d'un avis d'évaluation au propriétaire et dont le délai fixé pour déposer la demande est :
  - Avant le 1<sup>er</sup> mai qui suit l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation;
  - 60 jours suivant l'expédition de l'avis d'évaluation (120 jours s'il s'agit d'une unité évaluée à 1 000 000 \$ ou plus).
- Modification du rôle effectuée par certificat, suivie de l'expédition d'un avis de modification et dont le délai fixé pour déposer la demande est :
  - Avant le 1<sup>er</sup> mai qui suit l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation;
  - 60 jours suivant l'expédition de l'avis de modification.
- Avis de correction d'office adressé par l'évaluateur au propriétaire pour l'informer d'une correction projetée et dont le délai fixé pour déposer la demande est :
  - Avant le 1<sup>er</sup> mai qui suit l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation;
  - 60 jours suivant l'expédition de l'avis de modification.

- Modification du rôle non effectuée par l'évaluateur, malgré un événement qui aurait dû entraîner une telle modification et dont le délai fixé pour déposer la demande est :
  - Avant la fin de l'exercice financier qui suit celui au cours duquel est survenu l'événement justifiant la modification.

## 4.2 Conditions de recevabilité d'une demande de révision auprès de l'évaluateur municipal

Pour qu'une demande de révision soit recevable par l'organisme municipal responsable de l'évaluation, elle doit remplir, outre les délais mentionnés, les conditions suivantes :

- Être complétée sur le formulaire (dont un exemplaire est reproduit à l'annexe 3) prescrit à cette fin, lequel est disponible auprès de l'organisme municipal responsable de l'évaluation ou à la municipalité;
- Être déposée à l'endroit déterminé par l'organisme municipal responsable de l'évaluation aux fins de la révision administrative de l'évaluation, ou être envoyée par courrier recommandé;
- Être accompagnée de la somme d'argent déterminée et applicable à l'unité d'évaluation visée, si un règlement de l'organisme municipal responsable de l'évaluation le prévoit.

## 4.3 Conditions de recevabilité d'une requête introductive au Tribunal administratif du Québec

Toute personne qui a fait une demande de révision et qui n'a pas conclu d'entente avec l'évaluateur peut exercer un recours devant la Section des affaires immobilières du Tribunal administratif du Québec, portant sur les mêmes objets que la demande de révision. Pour être valide, un tel recours doit être exercé :

- Par le dépôt d'une requête (dont un exemplaire du formulaire est contenu à l'annexe 4) au secrétariat du Tribunal ou dans tout greffe de la Cour du Québec (une copie de la demande de révision préalablement déposée peut être alors exigée);
- Dans un délai de 60 jours à compter de la date d'expédition de la réponse de l'évaluateur ou, si l'évaluateur n'a produit aucune réponse, dans un délai de 30 jours après la date limite indiquée sur le formulaire de demande de révision.

## 5. LE RECOURS A LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUEBEC

La Commission municipale du Québec rend des **décisions notamment dans la reconnaissance aux fins d'exemption de taxes foncières ou de la taxe d'affaires et de leur révision.**

**L'annexe 5 de ce document contient un dépliant explicatif sur la demande d'exemption de taxes et l'annexe 6 contient le formulaire de demande d'exemption de taxes.**

### 5.1 Conditions d'admissibilité à une demande d'exemption

Les conditions d'admissibilité suivantes prévues aux articles 243.1 et suivants de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., c. F-2.1) doivent être rencontrées :

- L'organisme est une personne morale à but non lucratif (OBNL);
- L'organisme est propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble;
- L'organisme exerce une ou des activités admissibles dans l'immeuble;
- L'organisme exerce ses activités dans un but non lucratif.

Par ailleurs, l'organisme a reçu un compte de taxes émis par la municipalité à son nom ou un avis de modification du rôle.

### 5.2 Activités admissibles à l'exemption :

La Loi sur la fiscalité municipale décrit les activités admissibles comme suit :

- La création, l'exposition ou la présentation d'une œuvre dans le domaine de l'art\*, pourvu, dans le cas de l'exposition ou de la présentation, qu'elle soit accessible au public;

\* Font partie du domaine de l'art :

- ◆ La scène y compris le théâtre, le théâtre lyrique, la musique, la danse et les variétés;
- ◆ Le film quel que soit le support technique de l'œuvre, y compris le vidéo;
- ◆ Le disque ou tout autre mode d'enregistrement du son;

- ◆ La peinture, la sculpture, l'estampe, le dessin, l'illustration, la photocopie, les arts textiles, la vidéo d'art ou toute autre forme d'expression de même nature;
  - ◆ La transformation du bois, du cuir, des textiles, des métaux, des silicates ou de toute autre matière, lorsqu'il en résulte une œuvre destinée à une fonction décorative ou d'expression;
  - ◆ La littérature, y compris le roman, le conte, la nouvelle, l'œuvre dramatique, la poésie, l'essai ou toute autre œuvre écrite de même nature.
- Toute activité d'ordre informatif ou pédagogique destinée à des personnes qui, à titre de loisir, veulent améliorer leurs connaissances ou habiletés dans l'un ou l'autre des domaines de l'art, de l'histoire, de la science et du sport ou dans tout autre domaine propre aux loisirs, pourvu que la possibilité de profiter de l'activité soit offerte, sans conditions préférentielles, au public;
  - Toute activité exercée en vue de :
    - Promouvoir ou défendre les intérêts ou droits de personnes qui, en raison de leur âge, de leur langue, de leur sexe, de leur orientation sexuelle, de leur couleur, de leur origine ethnique ou nationale ou en raison du fait qu'elles ont une maladie ou un handicap, forment un groupe;
    - Lutter contre une forme de discrimination illégale;
    - Assister des personnes opprimées, socialement ou économiquement défavorisées ou autrement en difficulté;
    - Empêcher que des personnes ne deviennent en difficulté.

### 5.3 Période d'effet de la reconnaissance

La Commission municipale fixe la date de la reconnaissance à l'exemption comme suit :

- L'année au cours de laquelle la demande de reconnaissance a été reçue;
- L'année de la modification du rôle susceptible de rendre le demandeur débiteur d'une taxe foncière ou de la taxe d'affaires si la demande d'exemption a été reçue dans les 12 mois qui suivent l'expédition au demandeur de l'avis de la modification.

## 6. EXAMEN DU MODE DE GESTION

Plusieurs fondations exploitent actuellement le stationnement d'établissements non imposables selon la Loi sur la fiscalité municipale. Diverses raisons, dont une source de revenus importante et récurrente, l'économie de TPS et de TVQ générée, ont fait en sorte que l'exploitation des stationnements a été transférée au niveau des fondations. Pour certaines fondations, ce transfert date seulement de quelques années alors que pour d'autres, le transfert a été mis en place depuis fort longtemps.

L'imposition de taxes foncières peut entraîner des incidences financières importantes dans l'éventualité où la Commission municipale n'accorderait pas l'exemption prévue à la Loi sur la fiscalité municipale.

Selon l'ampleur du fardeau fiscal et en fonction des objectifs recherchés par les gestionnaires des établissements et des fondations, le mode actuel de gestion devrait être étudié et questionné afin d'opter pour le mode de gestion optimal autant pour les fondations que pour les établissements.

Dans la situation où le mode de gestion actuel n'était plus valable, des démarches pourraient alors être entreprises afin de transférer à nouveau l'exploitation des stationnements vers les établissements. Il sera alors important de revoir toute la documentation légale reliée à l'exploitation des stationnements et y apporter les modifications nécessaires, soit par voie de résolution, d'autorisation ou autres. Les établissements et les fondations devront annuler toutes les conventions qui ont été conclues dans le cadre du transfert des stationnements vers les fondations tel que le bail pour le stationnement, le contrat de gestion, le contrat d'exploitation etc. Enfin, si la décision était prise de transférer l'exploitation des stationnements aux établissements, les revenus de stationnements redeviendraient alors sujets à la TPS.



## 7. REFERENCES

### 7.1 Ministère des affaires municipales, des régions et de l'occupation du territoire

<http://www.mamrot.gouv.qc.ca/evaluation-fonciere/evaluation-fonciere-municipale-au-quebec/a-quoi-ca-sert/>

### 7.2 Tribunal administratif du Québec

<http://www.taq.gouv.qc.ca/>

### 7.3 Commission municipale du Québec

<http://www.cmq.gouv.qc.ca/>

### 7.4 Loi sur la fiscalité municipale

[http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/F\\_2\\_1/F2\\_1.html](http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/F_2_1/F2_1.html)



## **ANNEXE 1**

# **LE RÔLE D'ÉVALUATION ET SON CONTENU**

## LE RÔLE D'ÉVALUATION FONCIÈRE ET SON CONTENU

Le rôle d'évaluation foncière est un résumé de l'ensemble des immeubles situés sur le territoire d'une municipalité. Sa principale unité consiste à indiquer leur valeur réelle, aux fins de la taxation municipale et scolaire.

La formule de rôle d'évaluation (P. 6.4 C.M.A.M.M.) est le document, ou plutôt le processus, à l'aide duquel les conclusions de l'évaluation des immeubles sont transmises à la municipalité pour laquelle est aménagé le rôle. En fait, les données qui y sont contenues proviennent de cartes ou signées au dossier d'évaluation, préalablement constitués pour chaque unité d'évaluation à inscrire au rôle. Ce formulaire peut varier, sur une seule page, les données relatives à quatre unités d'évaluation.

Pour toute unité d'évaluation, les renseignements prescrits sont énoncés dans les modèles situés en tête de chaque unité d'évaluation. Pour une résidence unifamille, fictive, désignée comme un bien culturel immobilier classé. Les renseignements indiqués par un point ou une lettre sont des renseignements toujours indiqués au rôle d'évaluation, alors que les autres sont requis et à compléter.

UNITÉ D'ÉVALUATION ET PROPRIÉTÉS		V. V. V. V.		V. V. V. V.	
IMM. OBNL		IMM. OBNL		IMM. OBNL	
1	555555	2	2005 01 01	3	17700
4	5020 25 3018	5	0-4	6	17700
7	124400	8	33	9	54000
10	131400	11	33	12	54000
13	131400	14	33	15	54000
16	131400	17	33	18	54000
19	131400	20	33	21	54000
22	131400	23	33	24	54000
25	131400	26	33	27	54000
28	131400	29	33	30	54000
31	131400	32	33	33	54000
34	131400	35	33	36	54000
37	131400	38	33	39	54000
40	131400	41	33	42	54000
43	131400	44	33	45	54000
46	131400	47	33	48	54000
49	131400	50	33	51	54000
52	131400	53	33	54	54000
57	131400	58	33	59	54000
60	131400	61	33	62	54000
63	131400	64	33	65	54000
66	131400	67	33	68	54000
69	131400	70	33	71	54000
72	131400	73	33	74	54000
75	131400	76	33	77	54000
78	131400	79	33	80	54000
81	131400	82	33	83	54000
84	131400	85	33	86	54000
87	131400	88	33	89	54000
90	131400	91	33	92	54000
93	131400	94	33	95	54000
96	131400	97	33	98	54000
99	131400	100	33	101	54000
102	131400	103	33	104	54000
105	131400	106	33	107	54000
108	131400	109	33	110	54000
111	131400	112	33	113	54000
114	131400	115	33	116	54000
117	131400	118	33	119	54000
120	131400	121	33	122	54000
123	131400	124	33	125	54000
126	131400	127	33	128	54000
129	131400	130	33	131	54000
132	131400	133	33	134	54000
135	131400	136	33	137	54000
138	131400	139	33	140	54000
141	131400	142	33	143	54000
144	131400	145	33	146	54000
147	131400	148	33	149	54000
150	131400	151	33	152	54000
153	131400	154	33	155	54000
156	131400	157	33	158	54000
159	131400	160	33	161	54000
162	131400	163	33	164	54000
165	131400	166	33	167	54000
168	131400	169	33	170	54000
171	131400	172	33	173	54000
174	131400	175	33	176	54000
177	131400	178	33	179	54000
180	131400	181	33	182	54000
183	131400	184	33	185	54000
186	131400	187	33	188	54000
189	131400	190	33	191	54000
192	131400	193	33	194	54000
195	131400	196	33	197	54000
198	131400	199	33	200	54000
201	131400	202	33	203	54000
204	131400	205	33	206	54000
207	131400	208	33	209	54000
210	131400	211	33	212	54000
213	131400	214	33	215	54000
216	131400	217	33	218	54000
219	131400	220	33	221	54000
222	131400	223	33	224	54000
225	131400	226	33	227	54000
228	131400	229	33	230	54000
231	131400	232	33	233	54000
234	131400	235	33	236	54000
237	131400	238	33	239	54000
240	131400	241	33	242	54000
243	131400	244	33	245	54000
246	131400	247	33	248	54000
249	131400	250	33	251	54000
252	131400	253	33	254	54000
255	131400	256	33	257	54000
258	131400	259	33	260	54000
261	131400	262	33	263	54000
264	131400	265	33	266	54000
267	131400	268	33	269	54000
270	131400	271	33	272	54000
273	131400	274	33	275	54000
276	131400	277	33	278	54000
279	131400	280	33	281	54000
282	131400	283	33	284	54000
285	131400	286	33	287	54000
288	131400	289	33	290	54000
291	131400	292	33	293	54000
294	131400	295	33	296	54000
297	131400	298	33	299	54000
300	131400	301	33	302	54000
303	131400	304	33	305	54000
306	131400	307	33	308	54000
309	131400	310	33	311	54000
312	131400	313	33	314	54000
315	131400	316	33	317	54000
318	131400	319	33	320	54000
321	131400	322	33	323	54000
324	131400	325	33	326	54000
327	131400	328	33	329	54000
330	131400	331	33	332	54000
333	131400	334	33	335	54000
336	131400	337	33	338	54000
339	131400	340	33	341	54000
342	131400	343	33	344	54000
345	131400	346	33	347	54000
348	131400	349	33	350	54000
351	131400	352	33	353	54000
354	131400	355	33	356	54000
357	131400	358	33	359	54000
360	131400	361	33	362	54000
363	131400	364	33	365	54000
366	131400	367	33	368	54000
369	131400	370	33	371	54000
372	131400	373	33	374	54000
375	131400	376	33	377	54000
378	131400	379	33	380	54000
381	131400	382	33	383	54000
384	131400	385	33	386	54000
387	131400	388	33	389	54000
390	131400	391	33	392	54000
393	131400	394	33	395	54000
396	131400	397	33	398	54000
399	131400	400	33	401	54000
402	131400	403	33	404	54000
405	131400	406	33	407	54000
408	131400	409	33	410	54000
411	131400	412	33	413	54000
414	131400	415	33	416	54000
417	131400	418	33	419	54000
420	131400	421	33	422	54000
423	131400	424	33	425	54000
426	131400	427	33	428	54000
429	131400	430	33	431	54000
432	131400	433	33	434	54000
435	131400	436	33	437	54000
438	131400	439	33	440	54000
441	131400	442	33	443	54000
444	131400	445	33	446	54000
447	131400	448	33	449	54000
450	131400	451	33	452	54000
453	131400	454	33	455	54000
456	131400	457	33	458	54000
459	131400	460	33	461	54000
462	131400	463	33	464	54000
465	131400	466	33	467	54000
468	131400	469	33	470	54000
471	131400	472	33	473	54000
474	131400	475	33	476	54000
477	131400	478	33	479	54000
480	131400	481	33	482	54000
483	131400	484	33	485	54000
486	131400	487	33	488	54000
489	131400	490	33	491	54000
492	131400	493	33	494	54000
495	131400	496	33	497	54000
498	131400	499	33	500	54000
501	131400	502	33	503	54000
504	131400	505	33	506	54000
507	131400	508	33	509	54000
510	131400	511	33	512	54000
513	131400	514	33	515	54000
516	131400	517	33	518	54000
519	131400	520	33	521	54000
522	131400	523	33	524	54000
525	131400	526	33	527	54000
528	131400	529	33	530	54000
531	131400	532	33	533	54000
534	131400	535	33	536	54000
537	131400	538	33	539	54000
540	131400	541	33	542	54000
543	131400	544	33	545	54000
546	131400	547	33	548	54000
549	1				

## **ANNEXE 2**

### **EXEMPLE D'UN AVIS D'ÉVALUATION ÉMIS PAR LA VILLE DE MONTREAL**

## Comment lire votre avis d'évaluation

**Cette adresse de correspondance peut différer de l'adresse de localisation de votre propriété. Sauf avis contraire du ou des propriétaire(s), elle sera utilisée pour l'envoi du compte de taxes.**

**Nom du ou des propriétaires**

**Le numéro de matricule doit être inscrit sur le formulaire de demande de révision si vous en déposez une.**

**Localisation de votre propriété**

**Nouvelle valeur foncière de votre propriété inscrite au rôle 2011-2013. Cette valeur sera ajustée si vous effectuez des modifications sur votre propriété.**

**Directives pour déposer une demande de révision administrative**

Montréal
CECI N'EST PAS UN COMPTE DE TAXES
Avis d'évaluation  
Rôle d'évaluation foncière

Date de l'avis : 25-10-2010

Numéro de compte	Rôle triennal	Pour l'exercice	
999999-00	2011 à 2013	2011	

Conformément aux dispositions prévues par la Loi sur le fiscalité municipale, L.R.Q., c. F-2.1, article 81, le présent avis a pour but de vous informer des principaux renseignements relatifs à votre propriété qui sont inscrits au rôle d'évaluation foncière de votre municipalité.

Vous y trouverez également les modèles qui s'appliquent si vous désirez faire corriger une omission ou une inexactitude contenue dans les inscriptions, lesquelles sont en vigueur pendant les années d'application du rôle triennal de 2011 à 2013.

0000001001N00000

0000001001N00000

Veillez consulter le verso pour plus de détails concernant les renseignements inscrits ci-dessous et votre droit de demander une révision administrative à l'égard du rôle d'évaluation foncière.

**Propriétaire(s)**

LOUIS DENIS  
RENEE ROBINSON

Le présent avis s'adresse à la fois au(s) propriétaire(s) identifié(s) ci-dessus et aux autres personnes également inscrites comme propriétaires au rôle d'évaluation foncière.

**Unité d'évaluation**

Numéro matricule	Numéro de compte	Désignation cadastrale	Superficie du terrain (en mètres carrés)
9999-88-7777-1-000-0000	999999-00	1999999	244,40

**Emplacement de la propriété**

6500-6502 RUE CHAMBORD  
MONTREAL

UNITE APPARTENANT A LA CATEGORIE RESIDUELLE (PRINCIPALEMENT COMPOSEE DES IMMEUBLES DE 5 LOGEMENTS OU MOINS)  
MONTREAL

Classe d'immeuble non résidentiel (consulter le verso) :

**Évaluation**

Organisme municipal responsable de l'évaluation	Date du marché	Proportion médiane
Ville de Montréal	Le 1 <sup>er</sup> juillet 2009	100 %

Valeur du terrain	+ Valeur du/des bâtiment(s)	= Valeur inscrite (A)	Facteur comparatif (B)	Valeur uniforme (A) x (B)
134 400 \$	216 600 \$	351 000 \$	1,00	351 000 \$

Disposition législative en vertu de laquelle la valeur de l'unité d'évaluation ou une partie de cette valeur est non-imposable, fait l'objet d'un régime fiscal particulier ou en vertu de laquelle des sommes tenant lieu de taxes doivent être versées	Valeur (\$)

**Pour déposer une demande de révision administrative**

Vous pouvez déposer une demande de révision administrative relativement à l'exactitude, la présence ou l'absence d'une inscription au rôle d'évaluation visé par le présent avis. Votre demande sera traitée par l'évaluateur de la Ville de Montréal et vous recevrez une réponse écrite aux motifs que vous aurez invoqués.

Pour être recevable, votre demande de révision administrative doit remplir les quatre (4) conditions suivantes :


1. Être faite sur le formulaire prescrit à cette fin (voir le point 4.1 au verso).
2. Être déposée avant le 1<sup>er</sup> mai 2011, date limite prescrite par la loi (voir le point 3 au verso).
3. Être accompagnée de la somme de 75 \$ prescrite par le Règlement sur les tarifs de l'agglomération de Montréal (exercice financier 2010, RCG 10-006).  
*Cette somme est payable en argent comptant, par chèque certifié, mandat-poste ou mandat de banque, à l'ordre de la Ville de Montréal, de même que par carte de débit ou Visa ou MasterCard.*
4. Être déposée en personne à l'un des lieux de dépôt du formulaire de la Direction de l'évaluation foncière de la Ville de Montréal, du lundi au vendredi, de 9 h à midi et de 13 h à 16 h :  
255, boul. Crémazie Est, 6<sup>e</sup> étage, Montréal  
7101, rue Jean-Talon Est, bureau 1110, Anjou  
1888, boul. des Sources, bureau 500, Pointe-Claire  
ou être expédiée par courrier recommandé à l'adresse suivante :  
Direction de l'évaluation foncière - Ville de Montréal  
255, boul. Crémazie Est, 6<sup>e</sup> étage, Montréal QC H2M 1M2

Renseignements : 514-280-3825

111054 081000 424 C30 [999999-00] 05-100F (09-0010) PPS

## **ANNEXE 3**

# **FORMULAIRE D'UNE DEMANDE DE REVISION DU ROLE D'EVALUATION FONCIERE**



Gouvernement du Québec  
Ministère des  
Affaires municipales et de la Métropole

CODE GÉOGRAPHIQUE \_\_\_\_\_

NUMÉRO DE DEMANDE \_\_\_\_\_

### DEMANDE DE RÉVISION DU RÔLE D'ÉVALUATION FONCIÈRE

MUNICIPALITÉ: \_\_\_\_\_ RÔLE VISE: \_\_\_\_\_ 3 années du rôle biennal

(Ville, village, paroisse, etc., dont le rôle d'évaluation est concerné par la demande)

**IMPORTANT :** Sauf indication contraire, remplir toutes les cases blanches des sections 1 à 4 lisiblement, en suivant les consignes entre parenthèses. Au besoin, voir les instructions complémentaires au verso.

**1. IDENTIFICATION DE L'UNITÉ D'ÉVALUATION**

• ADRESSE : \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_  
(Numéro(s), nom de la rue, avenue, chemin, etc., où la propriété est située)

• NUMÉRO(S) DE CADASTRE : \_\_\_\_\_  
(Uniquement s'il s'agit d'un terrain sans bâtiment ou d'un bâtiment sans adresse)

• MATRICULE : \_\_\_\_\_ Valeur totale : \_\_\_\_\_ \$  
(Numéro matricule inscrit au rôle et sur l'avis d'évaluation) (Valeur totale inscrite au rôle et sur l'avis d'évaluation)

**2. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR**

• NOM ET PRÉNOM(S) : \_\_\_\_\_

• MÊME ADRESSE QUE L'UNITÉ D'ÉVALUATION ?  Oui  Non (Adresse postale du demandeur)

• LE DEMANDEUR EST :  Le propriétaire unique de l'unité d'évaluation, tel qu'inscrit au rôle.  L'un des copropriétaires avec \_\_\_\_\_ autre(s) personne(s).  Le mandataire du propriétaire, dont le nom est : \_\_\_\_\_  Autre (veuillez préciser) : \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_  
Téléphone à la résidence ( ) - \_\_\_\_\_  
Téléphone au travail ( ) - \_\_\_\_\_  
Télécopieur ( ) - \_\_\_\_\_

**3. ORIGINE, OBJETS ET MOTIFS DE LA RÉVISION DEMANDÉE**

• ORIGINE DE LA DEMANDE : 1.  Rôle d'évaluation tel que déposé \_\_\_\_\_ Numéro \_\_\_\_\_ 3.  Avis de correction d'office \_\_\_\_\_ Numéro \_\_\_\_\_  
(Cochez une seule des 4 cases, au besoin voir détails au verso) 2.  Avis de modification \_\_\_\_\_ Numéro \_\_\_\_\_ 4.  Modification non effectuée par l'évaluateur

• JE DEMANDE DE RÉVISER LES INSCRIPTIONS OU OMISSIONS AU RÔLE QUI CONCERNENT (Cochez au moins l'une des 3 cases) : Valeur réelle selon le demandeur

La valeur de la propriété  Autre inscription  Autre inscription

(Conclusion recherchée quant à la valeur. Vous pouvez mentionner, à titre indicatif, le montant qui correspond, selon vous, à la valeur réelle de l'unité d'évaluation)

(Nature de l'inscription visée) (Conclusion recherchée)

(Nature de l'inscription visée) (Conclusion recherchée)

• MOTIF(S) INVOQUÉ(S) : \_\_\_\_\_  
(Voir au verso)

(Si l'espace est insuffisant, vous pouvez joindre des documents au présent formulaire)

**4. SIGNATURE DU DEMANDEUR OU DE SON MANDATAIRE**

\_\_\_\_\_  
(Signature du demandeur ou de son mandataire) (Nom du signataire)

Année \_\_\_\_\_ Mois \_\_\_\_\_ Jour \_\_\_\_\_  
(Date de la signature)

Note : Le date de la signature de la demande de révision ne fait pas foi du moment de son dépôt. Seule la date inscrite à la section 5 est valide à cet effet.

• Présentez ce formulaire dûment rempli à l'endroit désigné sur votre avis d'évaluation.  
• Si vous désirez déposer votre demande de révision par courrier recommandé, veuillez suivre les consignes indiquées au verso.

**5. ATTESTATION DU FONCTIONNAIRE AYANT REÇU LA DEMANDE (Section réservée au fonctionnaire)**

• CONFIRMATION DES INSCRIPTIONS AU RÔLE

POSSESSION Code	UTILISATION Code	LOGEMENTS Nombre	AUTRES LOCAUX Nombre	Matricule conforme au rôle? Oui <input type="checkbox"/> , sinon <input type="checkbox"/>	Division   Section   Emplacement   Cav   Bâtiment   Local
T   U   N   P				Valeur totale conforme au rôle? Oui <input type="checkbox"/> , sinon <input type="checkbox"/>	\$ _____

• MONTANT REÇU : \_\_\_\_\_ \$ • DEMANDE ET MONTANT REÇUS LE : \_\_\_\_\_  
(Le présent document constitue le reçu du demandeur) (Signature du fonctionnaire)

**ATTENTION : PROCHAINES ÉTAPES**

• Votre demande de révision sera traitée par l'évaluateur de l'organisme responsable du rôle d'évaluation de la municipalité sur le territoire de laquelle se trouve l'unité d'évaluation concernée.

• L'évaluateur devra vous aviser par écrit de sa conclusion au plus tard le \_\_\_\_\_ Dans sa réponse, il pourra :  
- soit vous proposer une modification au rôle d'évaluation ;  
- soit vous aviser qu'il n'a aucune modification à proposer.

• Si vous et l'évaluateur ÊTES D'ACCORD sur des modifications à faire au rôle d'évaluation, vous aurez un délai de 30 jours à compter de l'expédition de sa réponse écrite pour conclure une entente écrite avec lui quant à ces modifications.

• Si vous et l'évaluateur ÊTES EN DÉSACCORD sur des modifications à faire au rôle d'évaluation, vous aurez un délai de 60 jours à compter de l'expédition de sa réponse écrite pour exercer un recours devant le Tribunal administratif du Québec portant sur les mêmes objets que votre demande de révision (voir détails au verso). Toutefois, dès que vous exercez votre recours, vous ne pouvez plus conclure d'entente avec l'évaluateur.

• Si vous NE RECEVEZ PAS DE RÉPONSE écrite de l'évaluateur, vous aurez un délai de 30 jours après la date limite indiquée ci-dessus pour exercer un recours devant le Tribunal administratif du Québec, portant sur les mêmes objets que votre demande de révision (voir détails au verso).

2.9.1 F (2000/01)

**1. ORIGINAL À UTILISER POUR DÉPOSER UNE DEMANDE**

## **ANNEXE 4**

# **FORMULAIRE D'UNE REQUETE INTRODUCTIVE D'UN RECOURS AUPRES DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU QUEBEC**



**REQUÊTE INTRODUCTIVE  
D'UN RECOURS**

**IMPORTANT**

**Vous devez signer votre requête. Elle doit aussi contenir les renseignements demandés ci-dessous, être accompagnée de certains documents et, le cas échéant, du paiement des frais.**

La forme masculine utilisée dans le présent formulaire désigne aussi bien les femmes que les hommes.

<b>1 Identification du requérant</b>		<b>(SVP nous aviser de tout changement)</b>
<b>Personne</b>		<b>Entreprise</b>
Kt. N° <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		N. N° <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Nom (en lettres capitales)   Prénoms (en lettres minuscules)		Nom de l'entreprise (en lettres capitales)   Numéro de l'entreprise (N°)
Adresse Ville   Rue ou avenue   Appartenance Municipalité   Province   Code postal		Adresse Ville   Rue ou avenue   Appartenance Municipalité   Province   Code postal
Téléphone Int. (N°)   Bureau   Int. (N°)   Extérieur   Poste		Téléphone Int. (N°)   Bureau   Poste   Int. (N°)   Extérieur
Télécopieur Int. (N°)		Télécopieur Int. (N°)
Adresse électronique		Adresse électronique
2 <sup>e</sup> requérant (s'il y a lieu). Veuillez annexer une feuille avec vos coordonnées.		
<b>Avocat ou autre représentant (s'il y a lieu)</b>		
<input type="checkbox"/> Avocat   Nom et adresse du bâtonnier (en lettres minuscules)   Titre		
<input type="checkbox"/> Si autre représentant (voir verso)		
Adresse Ville   Rue ou avenue   Appartenance Municipalité   Province   Code postal		Téléphone Int. (N°)   Bureau   Poste   Int. (N°)   Extérieur Télécopieur Int. (N°)
<b>2 Présentation du recours</b>		
<b>ANNEXEZ UNE COPIE DE LA DÉCISION REÇUE DU MINISTÈRE OU DE L'ORGANISME PUBLIC QUE VOUS CONTESTEZ (OU DES DOCUMENTS SE RAPPORTANT À L'ÉVÉNEMENT).</b>		
En matière de fiscalité municipale, annexez également une copie de votre demande de révision et, le cas échéant, de la réponse de l'évaluateur.		
Indiquez le nom du ministère ou de l'organisme public dont vous contestez la décision ou qui est responsable de l'événement.		
Numéro de dossier à ce ministère ou à cet organisme (s'il y a lieu)		Date de la décision ou de l'événement Année   Mois   Jour
<b>CONSERVER UNE COPIE POUR VOS DOSSIERS</b>		
TAG 2200-121		1 de 2

## **ANNEXE 5**

# **DEPLIANT EXPLICATIF SUR LA DEMANDE D'EXEMPTION DE TAXES AUPRES DE LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUEBEC**

## Demande d'exemption de taxes

Vous souhaitez formuler une demande d'exemption des taxes foncières ou de la taxe d'affaires auprès de la Commission municipale du Québec.

Voici comment il faut procéder :

### 1 Conditions d'admissibilité

Vous devez remplir les conditions d'admissibilité prévues aux articles 243.1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q., c. F-2.1).

- Être une personne morale à but non lucratif;
- Être propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble;
- Utiliser l'immeuble aux fins de l'exercice d'une activité admissible de façon à ce que cet exercice constitue l'utilisation principale de l'immeuble;
- Exercer ces activités dans un but non lucratif.

Les activités admissibles sont les suivantes :

- la création, l'exposition ou la présentation d'une œuvre dans le domaine de l'art\*, pourvu, dans le cas de l'exposition ou de la présentation, qu'elle soit accessible au public;
- toute activité d'ordre informatif ou pédagogique destinée à des personnes qui, à titre de loisir, veulent améliorer leurs connaissances ou habiletés dans l'un ou l'autre des domaines

de l'art, de l'histoire, de la science et du sport ou dans tout autre domaine propre aux loisirs, pourvu que la possibilité de profiter de l'activité soit offerte, sans conditions préférentielles, au public;

- la conservation d'objets destinés à être exposés ou présentés dans un établissement muséal;
- toute activité exercée en vue de :
  - promouvoir ou défendre les intérêts ou droits de personnes qui, en raison de leur âge, de leur langue, de leur sexe, de leur orientation sexuelle, de leur race, de leur couleur ou de leur origine ethnique ou nationale ou en raison du fait qu'elles ont une maladie ou un handicap, forment un groupe;
  - lutter contre une forme de discrimination illégale;
  - assister des personnes opprimées, socialement ou économiquement défavorisées ou autrement en difficulté;
  - empêcher que des personnes ne deviennent en difficulté.

\* Font partie du domaine de l'art :

- la scène, y compris le théâtre, le théâtre lyrique, la musique, la danse et les variétés;
- le film, quel que soit le support technique de l'œuvre, y compris la vidéo;
- le disque ou tout autre mode d'enregistrement du son;
- la peinture, la sculpture, l'estampe, le dessin, l'illustration, la photocopie, les arts textiles, la vidéo d'art ou toute autre forme d'expression de même nature;
- la transformation du bois, du cuir, des textiles, des métaux, des silicates ou de toute autre matière, lorsqu'il en résulte une œuvre destinée à une fonction décorative ou d'expression;
- la littérature, y compris le roman, le conte, la nouvelle, l'œuvre dramatique, la poésie, l'essai ou toute autre œuvre écrite de même nature.

(Extrait de l'article 243.10 de la *Loi sur la fiscalité municipale*)

### 2

### La demande

Si vous croyez satisfaire aux conditions d'admissibilité de la *Loi sur la fiscalité municipale* :

- Remplir le formulaire de demande et le transmettre à la Commission.
- Joindre à votre envoi une photocopie des documents suivants en double exemplaire :
  - Lettres patentes ou autre document attestant du caractère non lucratif de votre organisme;
  - Compte de taxes émis par la municipalité au nom de l'organisme ou un avis de modification du rôle;
  - Derniers états financiers;
  - Titre de propriété (si l'organisme est propriétaire) ou bail (si l'organisme est locataire);
  - Croquis ou dessin des locaux indiquant l'utilisation de chaque pièce;
  - Rapport annuel d'activités.

Important : Vous devez fournir copie de ces mêmes documents pour tout autre utilisateur de l'immeuble, le cas échéant.

### 3

### Le suivi de la demande

dans les 10 jours

- Dans les 10 jours suivant la réception de votre demande, la Commission vous transmet un accusé de réception.

dans les 90 jours

- Suivant la loi, la Commission consulte la municipalité locale qui a 90 jours pour lui faire connaître son opinion. À cette fin, la Commission lui transmet une copie de votre demande et des documents que vous avez produits.

## **ANNEXE 6**

# **FORMULAIRE DE DEMANDE D'EXEMPTION AUPRES DE LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUEBEC**



## DEMANDE D'EXEMPTION DE TAXES

### RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### Admissibilité à l'exemption de taxes

Un organisme peut être exempté des taxes foncières ou de la taxe d'affaires s'il obtient une reconnaissance accordée par la Commission municipale du Québec en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q., chapitre F-2.1, articles 243.1 à 243.25).

Pour bénéficier d'une reconnaissance aux fins d'exemption des taxes foncières ou de la taxe d'affaires, vous devez faire la démonstration que l'organisme remplit les conditions d'admissibilité ci-dessous :

- Être une personne morale à but non lucratif;
- Être propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble;
- Utiliser l'immeuble aux fins de l'exercice d'une activité admissible\* de façon à ce que cet exercice constitue l'utilisation principale de l'immeuble;
- Exercer ses activités dans un but non lucratif.

\* Pour connaître les activités admissibles, consultez la section « Renseignements complémentaires » du formulaire.

#### Documents à transmettre à la Commission

L'organisme à but non lucratif qui demande une exemption de taxes doit faire parvenir à la Commission, en plus du formulaire ci-joint dûment rempli, les documents suivants\*, en double exemplaire :

Photocopies :

- des lettres patentes ou autres documents constituant la personne morale et attestant de son caractère non lucratif;
- du rapport annuel d'activités;
- du compte de taxes émis par la municipalité au nom de l'organisme ou la copie de l'avis de modification du rôle;
- des derniers états financiers;
- du titre de propriété si l'organisme est propriétaire;
- du bail si l'organisme est locataire/occupant;
- d'un croquis ou dessin montrant l'immeuble et les locaux utilisés en indiquant pour chaque pièce s'il s'agit d'un bureau, d'une salle ou autre.

\* Une copie de ces documents doit également être produite pour les autres organismes utilisateurs de l'immeuble, le cas échéant.

#### Traitement de la demande de reconnaissance

Dans les 10 jours suivant la réception de votre demande, la Commission vous transmet un accusé de réception.

Tout document reçu par la Commission municipale sera transmis à la municipalité locale, laquelle sera consultée sur la demande. La municipalité locale aura alors 90 jours pour transmettre son opinion à la Commission.

La Commission tient une audience dans les 80 jours de la date de désignation du juge administratif. Lors de cette audience, le juge administratif désigné entend le représentant de l'organisme demandeur, la municipalité concernée et, le cas échéant, le représentant de chaque organisme utilisateur de l'immeuble.

Le représentant doit être un dirigeant de l'organisme ou un avocat. On entend par dirigeant, un membre du conseil d'administration ou une personne exerçant une fonction telle que président, vice-président, secrétaire, trésorier, directeur, directeur général, directeur administratif, contrôleur, coordonnateur, gérant, etc.

La décision est transmise dans les 75 jours de la tenue de l'audience.

Pour toute information supplémentaire, visitez notre site Internet au [www.cmq.gouv.qc.ca](http://www.cmq.gouv.qc.ca) ou téléphonez au 1 888 353-6767.