

CETTE ÉDITION N'A AUCUN CARACTÈRE OFFICIEL À CE JOUR



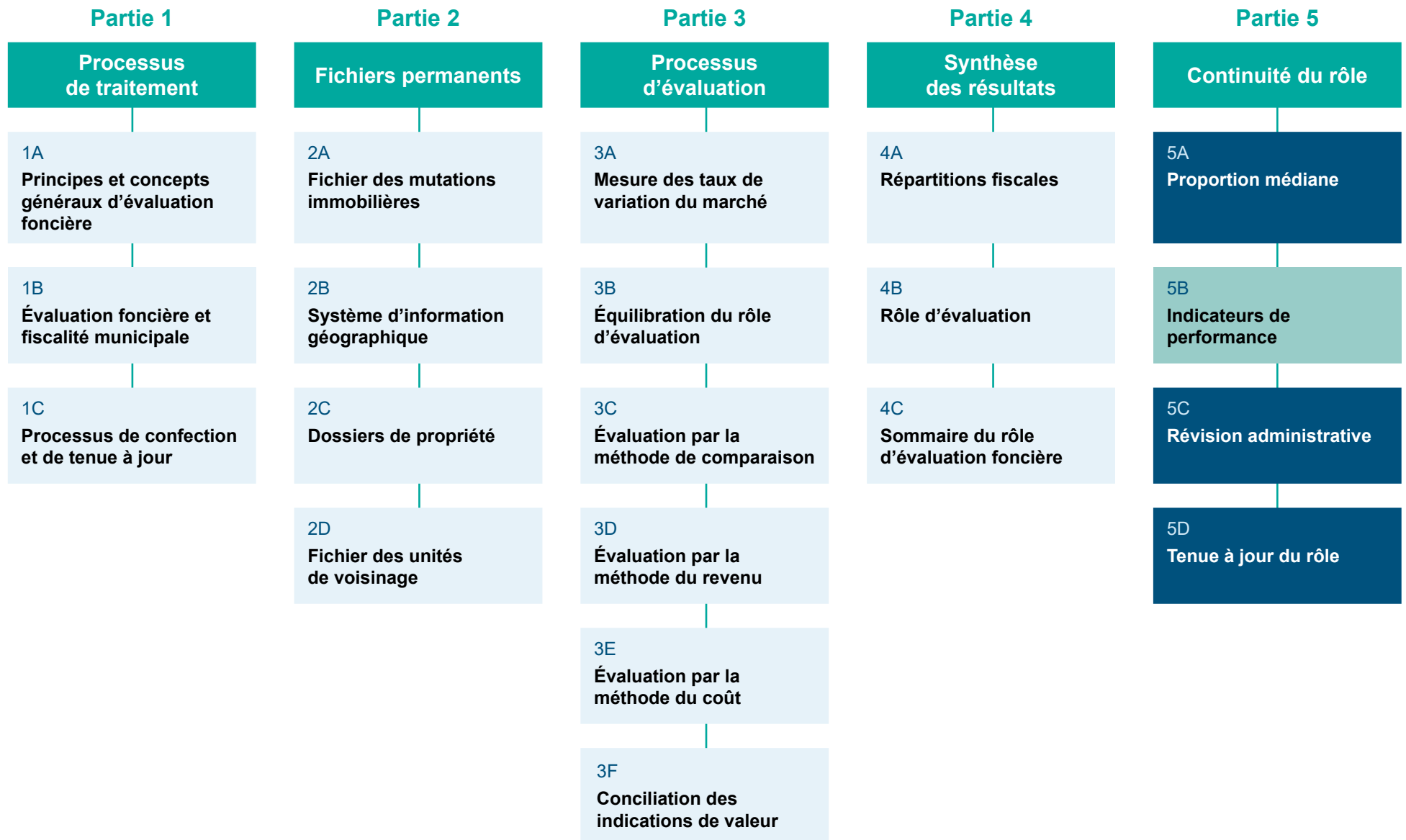
MANUEL D'ÉVALUATION FONCIÈRE DU QUÉBEC

PARTIE 5

Votre
gouvernement

Québec 

Structure du Manuel d'évaluation foncière du Québec



Partie 5A

Proportion médiane

INTRODUCTION

Les dispositions législatives et réglementaires en vigueur prescrivent la mesure annuelle du niveau de tous les rôles d'évaluation par l'emploi d'un indice bien connu par les professionnels de la fiscalité foncière : **la proportion médiane**.

Il s'agit d'un indicateur statistique constitué par la donnée médiane d'une distribution de proportions individuelles mettant en relation le prix de vente des propriétés ayant fait l'objet de transactions et leur évaluation. Le résultat ainsi établi est alors considéré comme représentatif du niveau général du rôle d'évaluation et, par conséquent, de celui auquel devrait tendre chacune des valeurs qui y sont inscrites.

Pour déterminer dans quelle mesure les valeurs inscrites au rôle se rapprochent significativement de ce niveau, un autre indicateur statistique est utilisé : **l'écart type relatif à la médiane**. Celui-ci révèle l'ampleur de la dispersion des valeurs autour de la tendance centrale qu'est la proportion médiane. Cette information complémentaire présente l'avantage d'être comparable d'un rôle à l'autre, puisqu'elle est exprimée en termes relatifs, c'est-à-dire en pourcentage par rapport à la proportion médiane.

La présente partie contient les détails techniques du calcul de ces deux mesures comme le prescrit le Règlement sur la proportion médiane du rôle d'évaluation foncière et le Règlement sur le rôle d'évaluation foncière. Elle prévoit également les modalités d'élaboration et de transmission des renseignements formant le fichier électronique de la proportion médiane.

Note importante

Dans les exemples utilisés ci-après, l'exercice financier utilisé est celui de 2024 (comme si la proportion médiane à établir était celle de l'année 2024). L'utilisateur devra donc veiller à adapter le tout s'il se penche sur un exercice financier postérieur à 2024.

NATURE ET RAISON D'ÊTRE DE LA MÉTHODOLOGIE EN USAGE

La collecte annuelle de données en matière d'évaluation foncière par le Ministère remonte à 1980 et coïncide avec l'entrée en vigueur de la Loi sur la fiscalité municipale (LFM). Celle-ci introduisait alors un élément nouveau : la mesure annuelle, à une date fixe, du niveau du rôle par rapport à la valeur marchande des immeubles évalués à cette même date, soit la proportion médiane.

Ainsi, le législateur concrétisait le concept de « rôle à niveau variable », selon lequel les évaluations inscrites à un même rôle pouvaient être reconduites d'année en année, en tenant compte qu'une mesure annuelle était disponible pour situer la position de ce rôle par rapport à la valeur marchande des immeubles. Le maintien de trois formes d'équité fiscale justifie cette façon de procéder.

1.1 Équité « intramunicipale »

La mesure et l'utilisation annuelle de la proportion médiane contribuent au maintien de l'équité sur l'ensemble du territoire d'une municipalité : toutes les évaluations doivent tendre à représenter une même proportion de la valeur réelle des immeubles évalués. Cet indicateur statistique permet ainsi à tout contribuable de juger de la pertinence des évaluations inscrites au rôle et, au besoin, d'intervenir pour y faire corriger les éventuelles iniquités. C'est pour cette raison que la proportion médiane apparaît dans l'avis d'évaluation et qu'elle est utilisée par le Tribunal administratif du Québec (TAQ).

1.2 Équité « intermunicipale »

La mesure de la proportion médiane favorise la juste répartition des sommes d'argent entre les municipalités, concernant certains revenus qui leur sont versés ou de certains déboursés qu'elles doivent assumer. C'est ainsi que la proportion médiane établie sert annuellement à uniformiser les évaluations (c'est-à-dire à les ramener sur la base de 100 %, soit la pleine valeur réelle), ce qui permet de répartir équitablement d'importants montants d'argent, notamment :

- les quotes-parts à verser par les municipalités locales aux organismes supramunicipaux (LFM, art. 261.2);
- le régime de péréquation en faveur des municipalités locales (Règlement sur le régime de péréquation, chapitre F-2.1, a. 262, par. 7°);
- la contribution des municipalités locales au financement des services de la Sûreté du Québec (Règlement sur la somme payable par les municipalités pour les services de la Sûreté du Québec, chapitre P-13.1, a. 77).

1.3 Équité de l'imposition scolaire

Les rôles d'évaluation foncière dressés et tenus à jour par les municipalités servent également à l'imposition foncière des centres de services scolaires et des commissions scolaires du Québec. Comme le territoire de ces dernières ne coïncide pas avec celui des municipalités, les évaluations provenant des différents rôles municipaux pouvant représenter le territoire de chaque commission scolaire sont uniformisées (ramenées à 100 %) par l'utilisation de la proportion médiane établie pour le premier exercice des rôles d'évaluation concernés.

1.4 Processus d'établissement de la proportion médiane

La proportion médiane est l'indicateur statistique prescrit par la réglementation pour mesurer annuellement le niveau général du rôle d'évaluation foncière par rapport à la valeur réelle des propriétés qui y sont inscrites. Une fois établie et approuvée, elle est considérée comme la proportion de la valeur à laquelle devrait tendre chacune des unités d'évaluation inscrites au rôle. C'est pourquoi elle est utilisée comme référence par de nombreux professionnels de la fiscalité foncière.

C'est à l'évaluateur municipal d'établir annuellement la proportion médiane du rôle de chaque rôle d'évaluation et de la communiquer au ministre (LFM, art. 264, al. 1 et 2). Ce dernier analyse et approuve les calculs produits par l'évaluateur. L'intervention ministérielle dans ce processus vise à garantir la plus grande neutralité possible au regard de plusieurs dispositions à grande incidence financière, dont celles mentionnées précédemment.

En plus des dispositions législatives générales (LFM, art. 264), le législateur encadre l'établissement annuel de la proportion médiane de chaque rôle d'évaluation foncière par un certain nombre de règles contenues dans le Règlement sur la proportion médiane du rôle d'évaluation foncière (chapitre F 2.1, a. 263, par. 5). Ce règlement définit un processus d'échantillonnage, d'analyse et de calcul où doivent intervenir l'évaluateur signataire du rôle visé et le ministre. Les chapitres 2 à 10 de la présente partie du manuel exposent chacune des étapes de ce processus réglementaire.

ÉTABLISSEMENT DE LA LISTE DE BASE DES VENTES

Le présent chapitre explique essentiellement la méthode prescrite pour constituer la liste de base dont il est question au Règlement sur la proportion médiane du rôle d'évaluation foncière (RPMREF).

2.1 Caractéristique des ventes à considérer

L'évaluateur établit la liste de base des ventes à partir des ventes contenues au fichier des mutations immobilières, plus particulièrement celles identifiées par les codes 1, 2, 3 ou 4 en application des consignes du point 1.5.1 de la partie 2A.

Ainsi, toute transaction immobilière ayant pour effet de transférer des droits réels d'un propriétaire à un autre, moyennant le versement d'un montant d'argent, fait partie des ventes qui servent à établir la liste de base des ventes requises. Également, chacune de ces ventes doit satisfaire aux quatre conditions suivantes :

- **Son prix de vente est égal ou supérieur à 1 000 \$** (RPMREF, art. 2, al. 1). Cette condition favorise les ventes représentatives et permet d'éliminer des ventes admises avec des ratios aberrants.
- **Toute taxe applicable à l'immeuble vendu et effectivement payée par l'acquéreur fait partie du prix de vente** (RPMREF, art. 2, al. 1). Les taxes sur les biens immobiliers font partie intégrante du prix de vente d'un immeuble. D'une façon générale, il est reconnu que les différentes taxes influencent le prix le plus probable qui puisse être obtenu sur un marché concurrentiel lors d'une transaction.
- **Elle est conclue au cours du deuxième, troisième ou quatrième exercice financier qui précède celui pour lequel on établit la proportion médiane** (RPMREF, art. 6 et 7). Il est à noter qu'une vente est réputé être conclue à la date où le contrat est signé par toutes les parties (RPMREF, art. 2, al. 2).

- **L'immeuble vendu est situé sur le territoire de la municipalité visée** (RPMREF, art. 2, al. 1)

2.2 Détermination du nombre requis de ventes

Afin d'obtenir des résultats fiables, la réglementation prévoit le nombre de ventes devant être inscrit à la liste de base (RPMREF, art. 5). Ainsi, le nombre de ventes à y inscrire est le plus élevé entre 30 et celui que l'on obtient en effectuant les opérations suivantes :

$$N / (15,500 + 0,001N)$$

où

N = nombre d'unités d'évaluation indiqué au sommaire du rôle qui a été produit pour **l'exercice financier qui précède** celui pour lequel on établit la proportion médiane.

Nombre de décimales et règle d'arrondissement des résultats

0,001N : trois décimales et arrondi au millième près

15,500 + 0,001N : trois décimales et arrondi au millième près

$N / (15,500 + 0,001N)$: aucune décimale et arrondi à l'unité près

Exemple

Nombre d'unité d'évaluation : 1990

Nombre de ventes requises : $1990 / (15,500 + (0,001 * 1990)) =$

$1990 / (15,500 + 1,990) =$

$1990 / 17,490 = 113,779$, arrondi à 114

2.3 Identification des ventes à inscrire à la liste de base

Année de référence

Correspond au deuxième exercice financier qui précède celui pour lequel on établit la proportion médiane. À titre d'exemple, si on établit la proportion médiane de l'exercice financier 2024, l'année de référence est 2022.

Le nombre de ventes composant la liste de base doit être identique au nombre de ventes déterminé par la formule prévue au point précédent, sous réserve des minimums prescrits. Lorsque les ventes conclues entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année de référence sont plus nombreuses que le nombre requis de ventes, une sélection des ventes s'impose (voir 2.3.1).

Par ailleurs, si les ventes sont insuffisantes dans l'année de référence, la récupération de ventes conclues durant certains exercices financiers antérieurs s'avère nécessaire (voir 2.3.2).

2.3.1 Sélection des ventes conclues dans l'année de référence

La détermination des ventes devant être inscrites à la liste de base au moyen d'une sélection des ventes, s'effectue par la réalisation des étapes suivantes prévues à l'article 6 du RPMREF :

Étape 1 - Classer les ventes par ordre chronologique de leur conclusion

Toutes les ventes servant à établir la liste de base, sont classées dans l'ordre chronologique de leur conclusion. Lorsque plusieurs ventes ont été conclues à une même date, elles sont alors classées par ordre croissant de numéro d'inscription. Un rang est alors attribué à chacune d'elles selon l'ordre croissant des nombres en partant de « 1 ».

Étape 2 - Inscrire la dernière vente de la distribution

La vente ayant obtenu le dernier rang est obligatoirement inscrite à la liste de base.

Étape 3 - Déterminer le pas de sélection

La détermination du pas consiste à prélever des ventes régulièrement espacées suivant un intervalle choisi. Il est déterminé à l'aide de la formule suivante :

$$\frac{\text{Nombre total de ventes considérées au cours de l'année de référence (A)}}{\text{Nombre de ventes requises (B)}}$$

Nombre de décimales et règles d'arrondissement du résultat
A / B : deux décimales et arrondi au centième près

Étape 4 - Établir un rang pour chacune des ventes à être inscrites

Le pas est alors multiplié autant de fois par les nombres entiers en partant de « 1 » jusqu'au nombre de ventes considérées moins une (-1), car la dernière est retenue obligatoirement.

Les décimales sont supprimées du résultat de chacune des multiplications effectuées. Seuls les nombres entiers sont conservés et ceux-ci représentent le rang de chacune des ventes devant être inscrites à la liste de base.

Étape 5 - Inscrire les ventes sélectionnées à la liste de base

Pour chaque rang établi au moyen du pas, la vente correspondante attribuée à ce rang lors du classement est sélectionnée et doit alors être inscrite à la liste de base. Le code d'inscription « 1 » doit être indiqué au champ prévu à cette fin. Pour les ventes qui n'ont pas été sélectionnées, le code d'inscription « 0 » doit être indiqué.

Exemple d'application

Nombre total de ventes considérées : 1 210

Nombre de ventes requises : 782

$$\text{Pas} = \frac{\text{Nombre total de ventes considérées}}{\text{Nombre de ventes requises}} = \frac{1\ 210}{782} = 1,54731 \rightarrow 1,547$$

Fichier des mutations		Calcul à effectuer			Vente
Date	Rang	Sélection n ^o	Pas	Résultat	sélectionnée
2022-01-01	1	1	x 1,55 =	1,55	1 ^{er}
2022-02-01	2	2	x 1,55 =	3,09	3 ^e
2022-03-01	3	3	x 1,55 =	4,64	4 ^e
"	"	4	x 1,55 =	6,19	6 ^e
"	"	5	x 1,55 =	7,74	7 ^e
"	"	6	x 1,55 =	9,28	9 ^e
"	"	"	x 1,55 =		"
"	"	"	x 1,55 =		"
"	"	779	x 1,55 =	1205,11	1205 ^e
2022-11-01	1208	780	x 1,55 =	1206,66	1206 ^e
2022-12-01	1209	781	x 1,55 =	1208,21	1208 ^e
2022-12-31	1210	782	(dernière sélection = dernière vente)		1210 ^e
Nombre total de ventes sélectionnées :					782

2.3.2 Récupération de ventes conclues antérieurement à l'année de référence

Lorsque le nombre de ventes conclues entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année de référence ne permet pas d'atteindre le nombre requis de ventes à être inscrites sur la liste de base, il importe alors de procéder aux étapes suivantes prévues à l'article 7 du RPMREF :

Étape 1 - Récupérer uniquement les ventes nécessaires pour que le nombre atteigne la taille requise.

Pour assurer un traitement uniforme entre les rôles de même taille et favoriser ainsi une meilleure comparaison des résultats mesurés, on ajoute à la liste de base uniquement le nombre de ventes qu'il en faut pour combler l'insuffisance de ventes conclues durant l'année de référence.

Étape 2 - Ajouter une à une les ventes dans l'ordre chronologique inversé de leur conclusion.

Les ventes ajoutées à la liste sont celles conclues antérieurement à l'année de référence en commençant par celles conclues à partir du 31 décembre et de façon décroissante. Lorsque plusieurs ventes à récupérer sont conclues à la même date, le numéro d'inscription le plus élevé prédomine.

Étape 3 - Limiter la période maximale de récupération à deux exercices .

En y incluant l'année de référence, la période maximale sur laquelle les ventes peuvent être utilisées est de trois exercices financiers. Ainsi, la représentativité temporelle de l'échantillon tiré du rôle est préservée.

2.3.3 Nombre requis de ventes non atteint après récupération

Lorsque le nombre de ventes des trois années réglementaires ne permet pas d'atteindre le nombre requis de ventes, il y a lieu de penser que le marché immobilier local s'avère insuffisant pour servir de base à l'établissement d'indicateurs statistiques fiables.

Dans ce contexte, il est essentiel d'effectuer le calcul d'une proportion médiane au moyen d'une pondération en utilisant des observations obtenues sur le territoire régional que constitue la MRC ou l'agglomération urbaine. Le chapitre 7 de la présente partie du Manuel expose ce procédé.

2.3.4 Vente conclue sous seing privé

Dans les cas d'absence de marché nécessitant un calcul d'une proportion médiane avec des ventes récupérées ou au moyen d'une pondération, il est possible d'inclure, dans l'échantillon des ventes, celles conclues sous seing privé.

Pour les ventes rajoutées, il suffit d'attribuer à chacune d'elles un numéro de référence tenant lieu de numéro d'inscription et de compléter les autres données comme s'il s'agissait d'une transaction ordinaire.

SOUSTRACTION DE CERTAINES VENTES DE TERRAINS VAGUES

Alors que les autres catégories d'immeubles sont relativement bien représentées dans les listes de base, les ventes immobilières de la catégorie des « terrains vagues » peuvent constituer une plus grande proportion que celle représentée par cette catégorie dans le nombre d'unités d'évaluation portées au rôle. Lorsqu'une telle situation se produit, il y a surreprésentativité des ventes de terrains vagues par rapport au contenu réel du parc immobilier.

Celle-ci entraîne inévitablement un biais dans l'estimation des résultats statistiques basés sur l'observation des ventes. Afin d'assurer une meilleure fiabilité des indicateurs statistiques utilisés, l'article 8 du Règlement sur la proportion médiane du rôle d'évaluation foncière (RPMREF) prévoit de limiter le nombre de ventes de terrains vagues susceptibles d'être utilisées dans l'établissement de la proportion médiane. Les étapes suivantes s'avèrent nécessaires pour déterminer si certaines ventes de terrains vagues doivent être soustraites de la liste de base.

Étape 1 - Dénombrer les terrains vagues

Pour déterminer si certaines ventes de terrains vagues doivent être soustraites de la liste de base, il y a lieu de dénombrer les terrains vagues qui y sont contenus. Toutes les ventes portant un code d'utilisation « 9100 » sont à considérer dans ce nombre, peu importe qu'elles soient admises ou exclues dans les étapes ultérieures du processus d'analyse.

Étape 2 - Déterminer le nombre maximal de ventes de terrains vagues

L'article 9 du RPMREF fixe le nombre maximal de terrains vagues susceptibles d'être utilisés de façon à ce que le pourcentage de ventes de cette catégorie, inscrites à la liste de base, n'excède pas le pourcentage de cette même catégorie dans le nombre d'unités d'évaluation portées au rôle. Ainsi, en prenant soin d'utiliser les renseignements indiqués dans le sommaire de l'exercice financier précédent celui pour lequel est établie la proportion médiane, on fixe le nombre maximal de ventes de terrains vagues en effectuant les opérations suivantes :

$$\frac{\text{Nombre de terrains vagues compris dans le rôle (A)}}{\text{Nombre de total d'unité d'évaluation au rôle (B)}} \times \text{Nombre de ventes inscrites à la liste de base (C)}$$

Nombre de décimales et règle d'arrondissement des résultats

A / B : deux décimales et arrondi au centième près

(A / B) x C : aucune décimale et arrondi à l'unité près

Exemple

Nombre total d'unités d'évaluation au rôle (imposables et non imposables) :	2 800
Nombre d'unités d'évaluation de terrains vagues (code « 9100 » uniquement) soit le nombre de terrains vagues inscrits au sommaire du rôle, à la ligne 347, postes 300415 et 300419 :	500
Pourcentage de terrains vagues au rôle :	$500 / 2\,800 = 0,1785$ arrondi à 0,18
Nombre de ventes inscrites à la liste de base :	153
Nombre maximal de terrains vagues à retenir :	$153 \text{ ventes} \times 0,18 = 27,54$, arrondi à 28

Étape 3 - Soustraction des ventes excédant le nombre maximal

Si le nombre de ventes de terrains vagues inscrites à la liste de base n'excède pas le nombre maximal de ventes, il n'y a aucune vente à soustraire. Dans un tel cas, les articles 8, 9 et 10 du règlement ne s'appliquent pas.

Si, par contre, il l'excède, un nombre de ventes de terrains vagues correspondant à **l'excédent doit être soustrait avant toute analyse subséquente**. Afin d'assurer une parfaite objectivité de traitement, les ventes visées sont soustraites une à une, en commençant par celles dont la date de conclusion est la plus éloignée du 1^{er} juillet de l'année de référence pour laquelle la proportion médiane est établie, jusqu'à concurrence de l'excédent (RPMREF art. 10).

Pour effectuer ces soustractions, on se sert du délai séparant la date de conclusion de chacune des ventes et la date de la mesure de la proportion médiane, laquelle est fixée au 1^{er} juillet de l'année de référence. Lorsque plusieurs ventes ont le même nombre de jours de délai, toujours soustraire, en premier lieu, les ventes dont le numéro d'enregistrement est le moins élevé.

À moins de situations tout à fait exceptionnelles, **les ventes ainsi soustraites n'ont pas à être remplacées par d'autres**, pour maintenir le même nombre de ventes comprises dans la liste de base. La formule de calcul du nombre requis de ventes tient déjà compte qu'un certain nombre de ventes seront ainsi soustraites dans le processus d'analyse.

Pour désigner chaque vente de terrain vague soustraite de la liste de base, inscrire :

- le code « 2 » dans le champ du renseignement « décision » (PM0601T), pour indiquer que la vente sera écartée de l'analyse;
- le code « U » dans le champ du renseignement « motif d'exclusion » (PM0601U), pour indiquer qu'il s'agit d'une vente excédentaire de terrain vague.

Comme il s'agit de ventes « soustraites » de la liste de base, les ventes ainsi désignées ne sont plus considérées comme ayant été « soumises ». Elles sont donc mises de côté dans tout calcul ultérieur, notamment quant au pourcentage de conservation des ventes.

RAJUSTEMENT DU PRIX DE CERTAINES VENTES

La confection d'un rôle d'évaluation pose le défi particulier de devoir estimer la valeur de toutes les propriétés d'un territoire municipal donné, à partir d'indications provenant de celles d'entre elles qui ont fait l'objet de transactions et qui sont nécessairement moins nombreuses. De là, l'importance d'appliquer à chaque propriété comparable les rajustements judicieux qui conduiront à une estimation juste de la valeur de chacune des propriétés.

La mesure du niveau d'un rôle d'évaluation s'inspire des mêmes principes : à partir des relations existant entre chacun des prix de vente analysés et l'évaluation correspondant à la propriété vendue, on peut tirer une conclusion quant au niveau de l'ensemble des évaluations contenues dans ce rôle.

La valeur de cette opération repose cependant sur l'utilisation optimale de chacune des indications tirées du marché. Ainsi, comme le prévoit l'article 11 du Règlement sur la proportion médiane du rôle d'évaluation foncière (RPMREF), un rajustement du prix de vente est approprié lorsque ce dernier comporte des conditions ou des éléments qui se différencient des conditions ou des éléments compris dans l'évaluation inscrite au rôle, et que cette différence est mesurable.

Essentiellement, le rajustement du prix de vente consiste à **estimer le prix auquel l'immeuble sous analyse serait vendu, s'il l'avait été dans les conditions et selon les caractéristiques de celui porté au rôle**. Toutefois, conformément aux règles de l'art ayant cours en évaluation foncière, tout rajustement d'un prix de vente doit être objectif et adéquatement motivé.

Bien que les possibilités de rajustement d'un prix de vente puissent être très nombreuses, les situations suivantes sont les plus fréquentes dans l'établissement des proportions médianes des rôles d'évaluation foncière.

4.1 Rajustement en fonction du temps

La méthodologie de l'établissement de la liste de base prévoit, comme règle globale, l'utilisation des ventes conclues sur une période de douze mois, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année de référence (RPMREF, art. 12, al. 1). Ces ventes étant réparties (chronologiquement) également avant et après la date de mesure des indicateurs (1^{er} juillet), il n'y a généralement pas lieu d'apporter aux prix de vente un rajustement en fonction du temps (quoique certaines situations puissent l'exiger).

Lorsque la récupération des ventes antérieures à l'année de référence est utilisée afin que la quantité de ventes incluses à la liste de base atteigne le nombre requis, la liste de ventes ainsi constituée est chronologiquement « débalancée ». En effet, un plus grand nombre de ventes survenues avant la date de mesure des indicateurs se trouvent à composer la liste de base. Comme cette méthode prévoit l'utilisation de ventes pouvant être conclues jusqu'à 24 mois avant l'année de référence, **la réglementation oblige le rajustement en fonction du temps, pour les ventes récupérées** antérieurement à l'année de référence (RPMREF, art. 12, al. 2). Cette obligation s'applique sous réserve d'une preuve démontrant l'inexistence de différences dans les conditions du marché.

Les consignes suivantes s'appliquent aux rajustements des prix de vente en fonction du temps.

Provenance des rajustements

L'évaluateur municipal mesure régulièrement les taux de variation du marché dans le processus prescrit par la réglementation¹. De plus, le rajustement d'un prix de vente, pour tenir compte du délai écoulé entre la date de la transaction et la date d'évaluation, est une pratique de base, reconnue par tous

¹ Règlement sur le rôle d'évaluation foncière, art. 7.

les professionnels de l'évaluation immobilière¹. Les rajustements à effectuer doivent donc provenir de ces études et être cohérents avec les conclusions de ces dernières.

Aucune étude, documentation ou démonstration des rajustements en fonction du temps n'a à être fournie avec la liste de base. Ces justifications doivent cependant exister et pouvoir être produites sur demande.

Renseignements à fournir

Pour chacune des ventes où un rajustement en fonction du temps est obligatoire, il importe de préciser le facteur de rajustement dans le champ prévu à cette fin. Les renseignements à inscrire dans ce cas sont :

- le facteur de rajustement qui, multiplié par le prix de vente total, ramènera ce dernier à ce qu'il aurait été, s'il avait été conclu le 1^{er} juillet de l'année de référence. Ce facteur peut être inférieur, égal ou supérieur à « 1.0 » (PM0601Q);
- le prix de vente rajusté résultant de la multiplication du facteur de rajustement par le prix de vente total, ceci pour les seules ventes où le facteur est différent de « 1.0 » (PM0601N);
- aucun motif de rajustement n'est requis pour ce cas (PM0601O ou PM0601P).

4.2 Rajustement pour l'exclusion de biens meubles (code « K »)

Afin d'améliorer la qualité des indications tirées du marché, il est généralement approprié de rajuster un prix de vente lorsque l'immeuble vendu contient certains biens meubles dont la valeur contributive est substantielle et peut être établie.

La même pratique peut également s'appliquer aux transactions dont une partie du prix versé est constituée par d'autres biens qu'un montant d'argent (actions, véhicules, mobiliers, etc.).

¹ Les normes de pratiques de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec contiennent d'ailleurs des prescriptions précises à ce sujet (norme 20.2, point 4).

4.3 Rajustement pour un terrain vendu sans services (code « Z »)

Lorsque le prix de vente d'une transaction portant sur un terrain ne comprend pas la valeur des services d'utilité publique et que l'évaluation portée au rôle, pour ce même terrain, tient compte (comme il se doit) de la présence de pareils services, il y a lieu de rajuster le prix de vente.

Le montant du rajustement est motivé par une recherche de l'évaluateur et vise à établir le prix probable de la transaction, si celle-ci avait inclus la valeur contributive des services en cause.

4.4 Rajustement pour des modifications physiques sur l'immeuble (code « L »)

Entre la date de la transaction étudiée et son utilisation dans l'établissement de la proportion médiane, il est possible que l'immeuble (terrain ou bâtiment) ait été l'objet de modifications physiques dont l'évaluation tient maintenant compte.

Lorsque ces modifications sont facilement quantifiables et d'importance restreinte, il y a lieu d'apporter un rajustement au prix de vente, dans la mesure où ce rajustement est établi en s'appuyant sur des faits vérifiables.

EXCLUSION DE CERTAINES VENTES NON REPRÉSENTATIVES

Comme il l'a été expliqué précédemment, l'analyse et l'appréciation des indications tirées du marché immobilier servent de base à toute démarche en matière d'évaluation foncière. La mesure du niveau du rôle d'évaluation n'échappe pas à cette règle. Aussi, il importe que les indications retenues soient vraiment appropriées.

Bien que certains prix de vente puissent être rajustés pour les rendre plus comparables aux conditions et au contenu des unités d'évaluation correspondantes (voir le chapitre 4), il existe de nombreux cas où un prix de vente peut être exclu de l'analyse (art. 13).

5.1 Caractéristiques principales pour l'exclusion des ventes

Deux types de situations regroupent l'ensemble des motifs pour justifier l'exclusion d'une vente aux fins de l'analyse menant à l'établissement de la proportion médiane :

- la propriété évaluée diffère de celle vendue (que ce soit physiquement, légalement ou autrement) et que le rajustement du prix de vente est complexe et/ou inapproprié. Les codes B, D, E, L et P décrits au point 5.2 sont spécifiquement prévus à cette fin;
- les conditions dans lesquelles s'est réalisée la transaction font en sorte que le prix déclaré s'écarte considérablement, pour des raisons vérifiées par l'évaluateur, du « prix le plus probable qui aurait été payé sur un marché libre et ouvert à la concurrence » (LFM, art. 43). Les codes C, G, H, J, K, M, S, X, Y et Z décrits au point 5.2 servent à cette fin.

En sa qualité d'analyste du marché immobilier local, l'évaluateur municipal prend les moyens pour connaître les conditions dans lesquelles s'effectuent les transactions immobilières sur lesquelles il s'appuie pour tirer ses conclusions.

Dans l'établissement de la proportion médiane du rôle d'évaluation foncière, l'évaluateur municipal exclut les ventes visées par l'une ou l'autre des deux situations décrites ci-dessus. Comme dans le cas du rajustement, ces exclusions doivent être motivées par des constats objectifs.

5.2 Codes des motifs de rajustements ou d'exclusion

Un rajustement du prix de vente ou l'exclusion d'une vente doit toujours être accompagné d'un motif de rajustement et être inscrit dans le champ prévu à cette fin. Pour chacun d'entre eux, les précisions suivantes s'appliquent :

B *Vente d'un immeuble dont le **bâtiment ne correspond pas physiquement** à celui de l'unité d'évaluation portée au rôle*

S'applique dans le cas d'un bâtiment vendu, mais dont l'évaluation n'a pas encore été établie et qui, par conséquent, n'est pas encore portée au rôle.

Il peut s'agir aussi d'une propriété dont les bâtiments ne sont pas tous sujets à l'évaluation en vertu des dispositions de la Loi. L'unité d'évaluation en cause ne concerne donc pas les mêmes bâtiments que ceux qui ont fait l'objet de la transaction.

C *Vente pour laquelle des **considérations sentimentales** ou des **liens de parenté** ont influencé significativement le prix*

Lorsque ce type de vente survient, il faut vérifier la nature des liens des parties et, au besoin, l'influence réelle de ceux-ci sur le caractère bona fide de la vente. La seule présence de liens affectifs ou de parenté ne suffit pas pour exclure la vente. Encore faut-il que ces liens aient influencé le prix consenti d'une façon significative.

D *Vente d'un immeuble dont la **destination ne correspond plus** à celle de l'unité d'évaluation portée au rôle*

Ce motif d'exclusion se réfère à un changement dans l'utilisation réelle ou optimale de l'immeuble vendu, par exemple, un changement de zonage entre la date de vente et la date d'évaluation.

E *Vente d'un immeuble dont le **terrain ne correspond pas** physiquement à celui de l'unité d'évaluation portée au rôle*

S'applique dans le cas de l'achat d'un terrain qui ne représente qu'une portion de celui maintenant porté au rôle.

Il se peut aussi qu'entre la date de la vente et la date du dépôt du rôle, un terrain fasse l'objet d'un démembrement; le terrain alors évalué au rôle étudié ne correspond physiquement plus à celui vendu antérieurement.

G *Vente à la suite d'une **liquidation de biens**, y compris une vente pour défaut de paiement des taxes*

Transaction où le vendeur, contraint par des difficultés légales, financières ou autres, n'avait pas la liberté de vendre ou non l'immeuble qu'il possédait, ce qui inclut, entre autres, tous les cas de vente par shérif, dation en paiement, vente pour défaut de paiement des taxes, etc. Les expropriations ne sont cependant pas visées par ce code (voir code « X »).

H *Vente entre **filiales** d'une même entreprise*

Vente où, de toute évidence, le prix de vente consenti ne reflète pas le prix normal auquel l'immeuble aurait été vendu, si la transaction avait été réalisée entre des entreprises n'ayant aucun lien.

J *Vente pour laquelle l'acquéreur a payé un prix anormalement élevé pour un **immeuble adjacent** à celui qu'il possédait déjà*

Situation où l'acheteur consent à payer un prix plus élevé que le marché, pour l'acquisition d'un immeuble qui, pour lui, a une importance particulière à des fins spécifiques, en raison de sa proximité avec l'immeuble qu'il possède.

K *Vente immobilière comprenant des **biens meubles** d'une valeur significative, comme objet de la vente ou comme contrepartie*

Les exclusions pour ce motif ont trait aux ventes où la valeur des meubles vendus avec l'immeuble est significative, mais non quantifiable, ou qu'elle est démesurée par rapport à la valeur de l'immeuble en cause.

Ce code d'exclusion s'applique de la même façon aux transactions dont une partie du prix versé est constituée par d'autres biens qu'un montant d'argent (actions, véhicules, mobiliers, etc.).

L *Vente d'un immeuble qui a fait, par la suite, l'objet de **transformations majeures** entraînant la modification de la valeur portée au rôle*

Entre la date de la transaction étudiée et son utilisation dans l'établissement de la proportion médiane, il est possible que le ou les bâtiments vendus aient été l'objet de transformations physiques dont l'évaluation tient maintenant compte (rénovation, agrandissement, destruction, etc.).

Il se peut aussi que le terrain en cause ait subi des transformations physiques importantes (remplissage, excavation, coupe de bois, etc.) depuis la vente et dont l'évaluation inscrite au rôle tient maintenant compte. Si ces altérations sont majeures et difficilement quantifiables, parce qu'elles sont intégrées à un immeuble existant, il y a lieu d'exclure la vente.

M *Vente de **droits indivis***

La copropriété indivise est un droit de propriété détenu par plusieurs personnes et portant sur l'ensemble, et non sur une portion déterminée de la chose commune. La part de chacun n'est pas une partie du bien, mais une quote-part, un pourcentage de la totalité du bien.

P *Vente de **plusieurs unités d'évaluation** dont les valeurs au rôle ne peuvent être totalisées*

Désigne les ventes portant sur plusieurs unités d'évaluation vendues simultanément, en un seul bloc. Comme les évaluations portées au rôle sont établies individuellement pour chacune d'entre elles, il est possible qu'il soit inapproprié d'en faire le total pour les comparer au prix de vente de l'ensemble.

Ce code peut être utilisé pour rajuster un prix de vente lorsque la transaction comporte plus d'immeubles, par rapport à ceux déjà évalués au rôle, et que le contrat stipule une ventilation du prix permettant de faire correspondre ce dernier aux biens évalués.

S *Vente d'un immeuble comportant une restriction importante (servitude, usufruit, etc.)*

Les restrictions visées ici doivent être telles que la détermination du prix de vente entre le vendeur et l'acquéreur en a été influencée. Ce peut être le cas d'un droit d'habitation sans frais que conserve le vendeur pour une durée prolongée, l'interdiction de céder la propriété à un tiers, une servitude d'utilité publique, etc.

X *Vente impliquant un corps public dans un cas d'expropriation*

Vente où un organisme public (gouvernement, municipalité ou autre) s'impose comme acquéreur d'un immeuble pour des raisons d'utilité publique, en utilisant les dispositions législatives existant à cette fin. Le prix versé par l'acquéreur, dans ce type de transaction, comprend habituellement des indemnités pour divers dommages.

Y *Vente pour laquelle les conditions de paiement ou de financement diffèrent des conditions habituelles*

Ce code est utilisé pour rajuster le prix de vente en fonction des modalités de paiement ou de financement qui diffèrent des conditions normales du marché ayant cours au moment de la transaction. Il est aussi utilisé pour rajuster le prix de vente en fonction des taxes (TPS et TVQ).

Z *Autres circonstances justifiant le rajustement ou l'exclusion de la vente (précision obligatoire)*

Ce code n'est utilisé que lorsque aucun motif de rajustement ou d'exclusion contenu dans la présente liste ne correspond à la situation à décrire; il est essentiel alors de décrire les conditions ou circonstances de la vente, vérifiées par l'évaluateur, qui justifient le rajustement effectué ou l'exclusion retenue.

5.3 Consignes d'identification des ventes exclues

Lorsqu'une vente est exclue de l'analyse, les consignes d'identification suivantes s'appliquent :

- **indiquer le code « 2 »** dans le champ du renseignement « Décision » (PM0601T), afin de préciser que cette transaction ne peut servir dans la détermination de la proportion médiane du rôle;
- **indiquer le code du motif** d'exclusion approprié dans le champ concerné (PM0601U). Un tel code accompagne toujours la décision d'exclure une vente et si plus d'un motif d'exclusion s'applique simultanément, n'indiquer que celui qui prédomine dans la décision d'exclure la vente;
- le code « Z » (autres circonstances) **est toujours accompagné d'une précision** en toutes lettres dans le champ du renseignement « Remarques exclusions » (PM0601V).

5.4 Consignes d'identification des ventes admises

Lorsqu'une vente est admise par l'évaluateur dans l'établissement de la proportion médiane, le code « 1 » doit être inscrit dans le champ de renseignement « Décision » (PM0601T). Ce code signifie :

- qu'il y a correspondance (moyennant rajustement dans certains cas) entre l'unité d'évaluation inscrite au rôle et la propriété vendue;
- qu'à la connaissance de l'évaluateur, le prix de vente déclaré s'est négocié dans des conditions de marché libre et ouvert à la concurrence.

Sous réserve de l'épuration statistique ci-après décrite, les ratios établis pour des ventes codées « 1 » sont ceux qui serviront à l'établissement de la proportion médiane du rôle et des autres mesures afférentes.

ÉPURATION STATISTIQUE DES VENTES ADMISES

L'exclusion par l'évaluateur de certaines ventes jugées non représentatives constitue une forme d'épuration relativement efficace pour éliminer, parmi les données tirées du marché immobilier, la majorité de celles qui peuvent nuire à une interprétation juste. Dans le calcul de la proportion médiane du rôle d'évaluation foncière, certaines situations échappent cependant à cette première épuration et peuvent produire des résultats dont l'exactitude laisse à désirer. C'est, notamment, le cas :

- lorsque le prix d'une transaction s'écarte considérablement du « prix le plus probable » sans explication objective, même après vérification;
- lorsqu'une transaction conclue pour un faible prix de vente conduit à un ratio aberrant qui n'est pas vraiment représentatif du comportement réel du rôle (par exemple, un terrain vendu 3 000 \$ et évalué à 1 500 \$ produira un ratio de 50 %).

Afin de pallier cette lacune, la réglementation prévoit une seconde épuration à la distribution des ratios provenant des ventes admises. De type statistique et, par conséquent, tout à fait objective, cette épuration a pour fonction d'**éliminer les ratios aberrants qui biaisent les mesures de tendance centrale** et, plus encore, les mesures de dispersion.

Déjà connue et employée par de nombreux professionnels de l'évaluation foncière, l'épuration statistique par la « règle de deux fois l'écart type » constitue une technique simple et reconnue en analyse statistique. Sa pertinence et son efficacité sont largement admises, tant par les évaluateurs municipaux que par les spécialistes en la matière, notamment pour son effet normalisateur sur les distributions, accroissant ainsi la comparabilité des résultats statistiques produits.

Aussi, l'emploi de cette méthode suppose **l'élimination des exclusions basées sur les motifs subjectifs** tels que « Rejet visuel », « Vente hors marché », « Prix anormal » et autres raisons de même nature.

L'épuration statistique usuelle (communément appelée « règle de deux fois l'écart type ») consiste à retrancher les ratios se trouvant à l'extérieur de deux fois l'écart type de la distribution de toutes les ventes admises. La façon de procéder repose sur les quatre étapes suivantes :

Étape 1 - Déterminer le ratio médian de la distribution des ventes admises

Pour chaque vente admise (c'est-à-dire celles codées « 1 »), on divise la valeur inscrite au rôle de l'unité d'évaluation par son prix de vente, rajusté le cas échéant (RPMREF, art. 15, al. 1, par. 1). Chaque résultat doit comporter deux décimales, être arrondi au centième près et être transformé en pourcentage pour constituer un ratio.

Il est à noter que la valeur totale inscrite au rôle peut avoir été modifiée à la suite d'une tenue à jour (LFM, art. 174) et qu'elle ne correspond plus aux données physiques de l'immeuble au moment de la vente. Dans un tel cas, la valeur qui apparaissait au rôle avant cette tenue à jour peut être utilisée en lieu et place de la nouvelle pour le calcul des ratios, à la condition qu'il s'agisse bien du même rôle triennal.

Exemples	Exemple 1	Exemple 2	Exemple 3
Évaluation issue du rôle	46 700 \$	10 500 \$	66 550 \$
Prix de vente total	50 000 \$	12 000 \$	120 000 \$
Résultat	0,934	0,875	0,5545
Résultat arrondi	0,93	0,88	0,55
Ratio à inscrire	93 %	88 %	55 %

Bien qu'il puisse être très près de la proportion médiane qui sera ultérieurement établie, le ratio médian (ou la moyenne des deux ratios médians, si le nombre total de ratios est pair) déterminé ici ne constitue qu'un élément d'épuration statistique (RPMREF, art. 15, al. 1, par. 2).

Étape 2 - Calculer l'écart type de la distribution des ventes admises

Conformément à la méthode de calcul prescrite (voir le point 8.2.1), calculer l'écart type de la distribution de toutes les ventes admises, **mais sans le diviser par le ratio médian**. Arrondir le résultat au nombre entier le plus près avant de passer à l'étape suivante. L'écart type obtenu diffère de l'écart type relatif à la médiane, qui sera ultérieurement établi, et son utilité est limitée à l'épuration statistique (art. 15, al. 1, par. 3 à 7).

Étape 3 - Retrancher les ratios excédentaires

Les ratios suivants doivent être retranchés de la distribution :

- ceux inférieurs au ratio médian (étape 1) moins deux fois l'écart type absolu calculé (étape 2) (RPMREF, art. 15, al. 1, par. 8);
- ceux supérieurs au ratio médian (étape 1) plus deux fois l'écart type absolu calculé (étape 2) (RPMREF, art. 15, al. 1, par. 9).

Note importante

Il faut conserver les ratios qui sont égaux à la borne inférieure ou supérieure définie par l'épuration statistique.

Étape 4 - Indiquer les ratios retranchés

Pour chaque ratio retranché à l'étape 3, indiquer le code de motif « R » dans le champ du renseignement « Code de motif d'exclusion » (PM0601U), afin de signifier que, bien que la vente soit admise (code « 1 ») à la suite de l'analyse de l'évaluateur, elle est retranchée aux seules fins du calcul des indicateurs statistiques (RPMREF, art. 16).

Exemple

- L'évaluateur a admis 55 ventes dont les ratios sont présentés en ordre croissant (de 47 % à 187 %). Le ratio médian de cette distribution initiale est sa donnée centrale (la 28^e), soit 100 %.
- L'écart type de cette distribution, calculé conformément au point 8.2.1, mais sans le diviser par le ratio médian est :
 $29\ 129 / (55 - 1) = \text{racine carrée de } 539,426, \text{ soit } 23,226 \text{ arrondi à } 23.$
- Les ratios retranchés par l'épuration statistique sont ceux qui :
 - sont inférieurs à 54 % (c.-à.-d. $100\% - (23 \times 2)$), soit le ratio 47;
 - sont supérieurs à 146 % (c.-à.-d. $100\% + (23 \times 2)$), soit les ratios 151, 175 et 187.
- Dans la liste de base, les ratios 47, 151, 175 et 187 sont indiqués par le code de motif « R », conjointement avec le code de décision « 1 » (vente admise).

No. SÉQ.	NUMÉRO INSCRIPTION	ÉVALUATION	PRIX DE VENTE	RATIO EN %	DIFFÉRENCE MÉDIANE	DIFFÉRENCE AU CARRÉ	ÉPUR. STAT.
1	182832	11 000	23 500	47	53	2 809	R
2	182456	21 900	40 000	55	45	2 025	
3	183824	30 200	38 500	78	22	484	
4	182311	31 400	39 415	80	20	400	
5	10000842	37 400	46 500	80	20	400	
6	184576	43 000	53 750	80	20	400	
7	182601	3 600	4 250	85	15	225	
8	184547	8 700	10 000	87	13	169	
9	182637	19 400	22 000	88	12	144	
10	186043	32 800	36 500	90	10	100	
11	185948	6 600	7 000	94	6	36	
12	187767	14 100	15 000	94	6	36	
13	185649	40 000	42 300	95	5	25	
14	185364	5 200	5 500	95	5	25	
15	187582	9 600	10 000	96	4	16	
16	187144	58 900	60 000	98	2	4	
17	186170	3 900	4 000	98	2	4	
18	183230	5 400	5 500	98	2	4	
19	184533	4 400	4 500	98	2	4	
20	182598	4 700	4 800	98	2	4	
21	184787	3 900	4 000	98	2	4	
22	185124	11 700	12 000	98	2	4	
23	185064	12 900	13 000	99	1	1	
24	184472	62 100	62 500	99	1	1	
25	185641	31 600	31 821	99	1	1	
26	185765	43 600	44 000	99	1	1	
27	184762	33 700	34 000	99	1	1	
28	184894	52 000	52 000	100	0	0	
29	185775	3 000	3 000	100	0	0	
30	187220	55 000	55 000	100	0	0	
31	185452	29 300	29 000	101	1	1	
32	10000924	6 600	6 500	102	2	4	
33	184959	48 900	48 000	102	2	4	
34	182082	33 700	33 000	102	2	4	
35	183812	20 200	19 500	104	4	16	
36	182017	55 100	52 450	105	5	25	
37	183947	41 800	39 400	106	6	36	
38	185815	1 600	1 500	107	7	49	
39	183290	6 100	5 673	108	8	64	
40	183386	5 000	4 500	111	11	121	
41	183238	5 100	4 500	113	13	169	
42	186969	6 800	6 000	113	13	169	
43	10001821	9 100	8 000	114	14	196	
44	187466	10 400	9 000	116	16	256	
45	183094	5 300	4 500	118	18	324	
46	185382	11 800	10 000	118	18	324	
47	181876	3 600	3 000	120	20	400	
48	182599	3 600	3 000	120	20	400	
49	185579	5 400	4 500	120	20	400	
50	187031	14 600	12 000	122	22	484	
51	183034	6 400	4 900	131	31	961	
52	182055	8 400	6 000	140	40	1 600	
53	10002425	36 200	24 000	151	51	2 601	R
54	186769	3 500	2 000	175	75	5 625	R
55	183919	5 600	3 000	187	87	7 569	R

ÉTABLISSEMENT DE LA PROPORTION MÉDIANE

La proportion médiane du rôle est constituée par la donnée médiane des ratios individuels conservés à la suite de deux épurations successives : l'une empirique, basée sur les constats de l'évaluateur municipal, l'autre statistique, basée sur une règle objective. Et cela, à l'aide des ventes survenues durant l'année de référence et, dans certains cas, durant les deux années précédentes.

Toutefois, pour un certain nombre de municipalités, le nombre de ventes conclues durant ces trois années ne suffit pas pour obtenir un résultat probant (le minimum requis est de 30 ventes). Aussi, pour les rôles où l'on constate une absence ou une insuffisance de ventes, une technique est prescrite pour compenser la faible taille de l'échantillon : il s'agit de la **proportion médiane pondérée**. Ce moyen consiste à pondérer le calcul conventionnel de la proportion médiane établie au moyen des ventes utilisées, par celui d'un autre calcul tiré des observations effectuées sur la variation des proportions médianes des autres rôles de la MRC ou de l'agglomération urbaine.

Enfin, s'il est impossible d'effectuer un de ces deux calculs, la réglementation prescrit d'autres moyens d'établir une proportion médiane.

Ce chapitre présente les modalités entourant ces trois modes d'opération.

7.1 Établissement de la proportion médiane au moyen des ventes utilisées

L'établissement conventionnel de la proportion médiane s'effectue de façon systématique pour tous les rôles, sans égard au fait que le nombre minimal requis de ventes est atteint ou non dans la liste de base. Ainsi, les ventes à utiliser, pour déterminer la proportion médiane, sont celles qui n'ont pas été exclues de la liste de base en raison des trois situations suivantes :

- elles ne font pas partie des terrains vagues soustraits (motif « U ») qui excèdent le nombre maximal de terrains pouvant être utilisé;
- elles ne sont pas considérées comme des ventes non représentatives parce que le prix ne correspond pas raisonnablement à la valeur réelle (tous les motifs, à part « U » et « R »);
- elles n'ont pas été retranchées à la suite de l'épuration statistique (motif « R »).

L'opération consiste à **déterminer le ratio médian des ratios individuels**.

Lorsque le nombre de ventes inscrites à la liste de base est au moins égal au nombre requis de ventes déterminé par la formule de calcul, le ratio médian est celui qui constitue la proportion médiane du rôle d'évaluation (RPMREF, art. 19).

Exemple du calcul de la proportion médiane au moyen des ventes utilisées

Municipalité : Saint-Michel-de-la-Rochelle 55555

Évaluateur signataire : M. Joseph Bleau

Exercice financier : 2024

Nombre de ventes admises avant l'épuration : 55

Nombre de ratios retranchés par l'épuration : 4 (47 * 151 * 175 * 187)

Nombre de ratios conservés pour le calcul final : 51

Résultats obtenus

Proportion médiane 99 %

Facteur comparatif 1,01

Écart type relatif à la médiane 15 %

Détails sur le calcul

26^e ratio

$$\frac{100\%}{99\%} = 1,010$$

99%

$$\sqrt{\frac{10\,718}{(51 - 1)}} \div 99\% = 14,789\%$$

No	NUMÉRO	PRIX DE	RATIO	DIFFÉRENCE	DIFFÉRENCE	
SÉQ.	INSCRIPTION	ÉVALUATION	VENTE	MÉDIANE	AU CARRÉ	
1	182456	21 900	40 000	55	44	1 936
2	183824	30 200	38 500	78	21	441
3	182311	31 400	39 415	80	19	361
4	10000842	37 400	46 500	80	19	361
5	184576	43 000	53 750	80	19	361
6	182601	3 600	4 250	85	14	196
7	184547	8 700	10 000	87	12	144
8	182637	19 400	22 000	88	11	121
9	186043	32 800	36 500	90	9	81
10	185948	6 600	7 000	94	5	25
11	187767	14 100	15 000	94	5	25
12	185649	40 000	42 300	95	4	16
13	185364	5 200	5 500	95	4	16
14	187582	9 600	10 000	96	3	9
15	187144	58 900	60 000	98	1	1
16	186170	3 900	4 000	98	1	1
17	183230	5 400	5 500	98	1	1
18	184533	4 400	4 500	98	1	1
19	182598	4 700	4 800	98	1	1
20	184787	3 900	4 000	98	1	1
21	185124	11 700	12 000	98	1	1
22	185064	12 900	13 000	99	0	0
23	184472	62 100	62 500	99	0	0
24	185641	31 600	31 821	99	0	0
25	185765	43 600	44 000	99	0	0
26	184762	33 700	34 000	99	0	0
27	184894	52 000	52 000	100	-1	1
28	185765	3 000	3 000	100	-1	1
29	187220	55 000	55 000	100	-1	1
30	185452	29 300	29 000	101	-2	4
31	10000924	6 600	6 500	102	-3	9
32	184959	48 900	48 000	102	-3	9
33	182082	33 700	33 000	102	-3	9
34	183812	20 200	19 500	104	-5	25
35	182017	55 100	52 450	105	-6	36
36	183947	41 800	39 400	106	-7	49
37	185815	1 600	1 500	107	-8	64
38	183290	6 100	5 673	108	-9	81
39	183386	5 000	4 500	111	-12	144
40	183238	5 100	4 500	113	-14	196
41	186969	6 800	6 000	113	-14	196
42	10001821	9 100	8 000	114	-15	225
43	187466	10 400	9 000	116	-17	289
44	183094	5 300	4 500	118	-19	361
45	185382	11 800	10 000	118	-19	361
46	181876	3 600	3 000	120	-21	441
47	182599	3 600	3 000	120	-21	441
48	185579	5 400	4 500	120	-21	441
49	187031	14 600	12 000	122	-23	529
50	183034	6 400	4 900	131	-32	1 024
51	182055	8 400	6 000	140	-41	1 681
Somme des différences au carré :						10 718

7.2 Établissement de la proportion médiane au moyen d'une pondération

Lorsque le nombre de ventes inscrites à la liste de base pour les trois exercices réglementaires ne permet pas d'atteindre le minimum requis de ventes, il est possible d'établir la proportion médiane d'un rôle d'évaluation foncière au moyen d'une pondération. Ce procédé de substitution permet de :

- réduire le comportement erratique des proportions médianes établies avec peu de données;
- rendre la substitution praticable dans toutes les situations d'insuffisance de marché et facilement applicable;
- assurer l'objectivité des résultats.

L'établissement de la proportion médiane au moyen d'une pondération se résume aux quatre étapes suivantes :

Étape 1

Une proportion médiane est établie au moyen des ventes utilisées selon les règles conventionnelles de calcul, telles que décrites au point 7.1.

Étape 2

En utilisant le territoire municipal régional¹ de la municipalité, ce qui nécessite le calcul d'une médiane pondérée, le pourcentage de variation, entre la proportion médiane pour l'exercice visé et celle approuvée pour l'exercice précédent de chaque rôle comparable, est mesuré et le pourcentage moyen de variation pour le territoire est déterminé.

Pour qu'un rôle soit considéré comme « comparable¹ », il faut qu'il respecte les critères suivants :

- s'il s'agit du **premier exercice financier** du rôle triennal, celui-ci n'a pas fait l'objet d'une **équibration**;
- le rôle triennal résultant d'une fusion de municipalités, pourvu que la proportion médiane de la municipalité la plus peuplée soit considérée

¹ L'article 23 du Règlement sur la proportion médiane du rôle d'évaluation foncière décrit les termes « territoire municipal régional », « rôle comparable » et « exercice visé » pour le calcul de la proportion médiane pondérée.

comme étant la proportion médiane établie pour l'exercice financier précédent;

- la liste de base servant à établir la proportion médiane pour l'exercice visé¹ contient un nombre de ventes égal au nombre requis de ventes (la proportion médiane de la municipalité comparable ne résulte pas d'une médiane pondérée).

Étape 3

La variation moyenne calculée est appliquée à la proportion médiane du rôle de la municipalité pour l'exercice précédent, afin d'obtenir une proportion médiane ajustée.

Étape 4

Le calcul de la proportion médiane pondérée est effectué en pondérant la proportion médiane mesurée avec les ventes utilisées par celle ajustée avec la variation moyenne du territoire municipal, la pondération étant effectuée selon le nombre de ventes utilisées par rapport au nombre requis.

Le calcul diffère quelque peu si la municipalité visée a dressé un rôle et que celui-ci a fait l'objet d'une équibration. Dans un tel cas, les étapes 2 et 3 ne s'appliquent pas. Les points suivants exposent les opérations nécessaires pour chacune des deux situations.

7.2.1 Établissement d'une proportion médiane au moyen d'une pondération pour le premier exercice d'un rôle ne résultant pas d'une équibration ou pour le deuxième ou le troisième exercice d'un rôle

Étape 1 - Calculer une proportion médiane au moyen des ventes utilisées

Le calcul s'effectue en appliquant les mêmes règles que lorsque le minimum requis de ventes est atteint. Ainsi, la soustraction des terrains vagues excédant le maximum permis de même que le rapport de fiabilité à produire, lorsque le pourcentage de rejets est supérieur à 40 %, s'appliquent à cette étape.

Exemple

Proportion médiane 84 %

Étape 2 - Déterminer le pourcentage moyen de variation des proportions médianes du territoire municipal régional

- a) Pour chaque municipalité retenue dans la MRC ou l'agglomération urbaine, soustraire la proportion médiane établie pour l'exercice visé de la proportion médiane établie pour l'exercice précédent (art. 22, al. 1, par. 1).

Exemple

$$100 - 102 = -2$$

- b) Diviser la différence obtenue de la soustraction par la proportion médiane du rôle établie pour l'exercice qui précède l'exercice visé, le quotient obtenu devant comporter trois décimales et être transformé en pourcentage, pour chaque municipalité retenue (art. 22, al. 1, par. 2).

Exemple

$$2 / 102 = -0,0196$$

arrondi à trois décimales : - 0,020

puis transformé en pourcentage : - 2,0 %

Nombre de décimales et règle d'arrondissement du résultat

Trois décimales et arrondi au millième près

- c) Déterminer la variation moyenne parmi les variations établies pour les municipalités retenues, le pourcentage devant comporter une décimale.

Exemple

$$(-2\%) + (-8,6\%) + (-7,1\%) + (-3,9\%) + (-4,0\%) + (0,0\%) + (-5,3\%) + (-2,1\%) + (-8,0\%) = -41,0\%$$

$$-41,0\% / 9 = -4,555 \text{ arrondi à } -4,6\%$$

Nombre de décimales et règle d'arrondissement du résultat

Une décimale et arrondi au dixième près

Étape 3 - Appliquer la variation moyenne à la proportion médiane de l'exercice précédent

Multiplier la proportion médiane du rôle de la municipalité, établie pour l'exercice qui précède l'exercice visé, par le pourcentage moyen de variation déterminé à l'étape 2 et soustraire ou additionner (selon que le pourcentage de variation est positif ou négatif) de la proportion médiane du rôle de la municipalité établie pour l'exercice précédent (art. 22, al. 1, par. 4 et 5).

Exemple

$$4,6\% \times 95 = 0,046 \times 95 = 4,37 \text{ arrondi à } 4$$

Nombre de décimales et règle d'arrondissement du résultat

Aucune décimale et arrondi à l'unité

$$95 - 4 = 91$$

Étape 4 - Pondérer les résultats mesurés pour obtenir la proportion médiane pondérée

- a) Multiplier la proportion médiane ajustée, pour l'exercice visé, par le quotient qui résulte de la division du nombre de ventes nécessaires pour atteindre le nombre requis par le nombre requis de ventes, le quotient devant comporter deux décimales (art. 22, al. 1, par. 6). Quant au produit, celui-ci doit comporter aucune décimale et il constitue un pourcentage.

Exemple

$$21 / 30 = 0,700 \text{ arrondi à } 0,70$$

Nombre de décimales et règle d'arrondissement du résultat

Deux décimales et arrondi au centième

$$0,70 \times 91 = 63,7 \text{ arrondi à } 64\%$$

Nombre de décimales et règle d'arrondissement du résultat

Aucune décimale et arrondi à l'unité

- b) Multiplier la proportion médiane calculée avec les ventes utilisées (résultat de l'étape 1) par le quotient qui résulte de la division du nombre de ventes analysées dans les trois années réglementaires par le nombre requis de ventes, le quotient devant comporter deux décimales. Quant au produit, celui-ci doit comporter aucune décimale et il constitue un pourcentage.

Note

Les terrains vagues soustraits pour le motif « U » ne sont pas pris en compte dans les ventes analysées.

Exemple

$$9 / 30 = 0,3000 \text{ arrondi à } 0,30$$

Nombre de décimales et règle d'arrondissement du résultat

Deux décimales et arrondi au centième

$$0,30 \times 84 = 25,2 \text{ arrondi à } 25\%$$

Nombre de décimales et règle d'arrondissement du résultat

Aucune décimale et arrondi à l'unité

c) Additionner les produits qui résultent des opérations a) et b) pour déterminer la proportion médiane pondérée (art. 22, al. 1, par. 7).

Exemple

64 % + 25 % = 89 %

Formulation mathématique

$F + (E \% \times F) = G \%$

$[(A / C) \times B \%] + [(D / C) \times G \%]$

où

A = nombre de ventes inscrites à la liste de base ($\geq 1\ 000$ \$), (sans les U)

B% = proportion médiane calculée avec les ventes utilisées

C = nombre requis de ventes par la formule d'échantillonnage

D = nombre de ventes nécessaires pour atteindre le nombre requis

E = % moyen de variation des rôles comparables

F = proportion médiane de l'exercice précédent

G% = proportion médiane de l'exercice précédent ajustée du % moyen de variation

Nombre de décimales et règle d'arrondissement du résultat

(E % x F) : aucune décimale et arrondi à l'unité

F + (E % x F) : aucune décimale et arrondi à l'unité

(A / C) et (D / C) : deux décimales et arrondi au centième

$[(A / C) \times B \%]$ et $[(D / C) \times G \%]$: aucune décimale et arrondi à l'unité

Exemple d'application

**Calcul de la proportion médiane pondérée
Exercice 2024**

Données de base du rôle sujet

00010 AAAAAA (M)
Code Nom de la municipalité locale

AR020 BBBBBB (TR)
Code Nom de la MRC

Nombre de ventes inscrites à la liste de base	10
Nombre de ventes analysées (≥ 1000 \$) du 01/01/20 au 31/12/22 (sans les motifs U)	<input type="text" value="9"/> A
Proportion médiane calculée au moyen des ventes utilisées (calcul conventionnel)	<input type="text" value="84 %"/> B
Nombre de ventes requis	<input type="text" value="30"/> C
Nombre de ventes nécessaires pour atteindre le nombre requis (C-A)	<input type="text" value="21"/> D

Rôle équilibré préalablement à son dépôt pour l'exercice 2024 :

Non Effectuer le calcul n° 1 seulement

Oui Effectuer le calcul n° 2 seulement

II. Calcul n° 1 Rôle sujet **non équilibré** pour 2024

Municipalité de la MRC considérées dans le calcul

	Code Géo.	Municipalité locale	Proportion Médiane 2024	Proportion Médiane 2023	% de variation 2023 à 2024
					Arrondi à 1 chiffre
1	00011	CCCCC	100%	102%	-2,0%
2	00012	DDDDD	96%	105%	-8,6%
3	00013	EEEEEE	91%	98%	-7,1%
4	00014	FFFFFF	98%	102%	-3,9%
5	00015	GGGGG	96%	100%	-4,0%
6	00016	HHHHH	108%	108%	0,0%
7	00017	JJJJJ	107%	113%	-5,3%
8	00018	KKKKK	95%	97%	-2,1%
9	00019	LLLLL	103%	112%	-8,0%
10					
11					
12					

% moyen de variation :

Proportion médiane du rôle sujet pour 2023 : F

Proportion médiane ajustée 2024

$(F + (E \% \times F)) = 95\% + (-4,6\% \times 95\%) =$ G

aucune décimale et arrondi à l'unité

Proportion médiane 2024 :

aucune décimale et arrondi à l'unité

$(\frac{A}{C} \times B\%) + (\frac{D}{C} \times G\%) = \frac{9}{30} \times 84\% + \frac{21}{30} \times 91\% =$

deux décimales et arrondi au centième

deux décimales et arrondi au centième

arrondi à 1 chiffre

E

7.2.2 Établissement d'une proportion médiane au moyen d'une pondération pour le premier exercice d'un rôle résultant d'une équilibrage

Étape 1 - Calculer une proportion médiane avec les ventes utilisées

Le calcul s'effectue en appliquant les mêmes règles que lorsque le minimum requis de ventes est atteint. Ainsi, la soustraction des terrains vagues excédant le maximum permis de même que le rapport de fiabilité à produire, lorsque le pourcentage de rejets est supérieur à 40 %, s'appliquent à cette étape.

Exemple

Proportion médiane 96 %

Étape 2 - Pondérer les résultats mesurés pour obtenir la proportion médiane pondérée

a) Diviser le nombre de ventes analysées par le nombre requis de ventes, le quotient devant comporter deux décimales.

Exemple

$19 / 35 = 0,542 = 0,54$

Nombre de décimales et règle d'arrondissement du résultat

Deux décimales et arrondi au centième

b) Multiplier le quotient par la proportion médiane calculée avec les ventes utilisées, le produit devant comporter aucune décimale et constituer un pourcentage.

Exemple

$0,54 \times 96 = 51,8 = 52 \%$

Nombre de décimales et règle d'arrondissement du résultat

Aucune décimale et arrondi à l'unité

c) Soustraire du nombre requis de ventes le nombre de ventes analysées et diviser la différence par le nombre requis de ventes, le quotient devant comporter deux décimales et être transformé en pourcentage.

Exemple

$(35 - 19) / 35 = 16 / 35 = 0,457 = 0,46 = 46 \%$

Nombre de décimales et règle d'arrondissement du résultat

Deux décimales et arrondi au centième

d) Pour trouver la proportion médiane pondérée, additionner les deux résultats obtenus dans les opérations b et c.

Exemple

$52 \% + 46 \% = 98 \%$

Formulation mathématique

$[(A / C) \times B] + [(D / C) \times 100]$

où

A = nombre de ventes inscrites à la liste de base ($\geq 1\ 000$ \$), (sans les U)

B = proportion médiane calculée avec les ventes utilisées

C = nombre requis de ventes par la formule d'échantillonnage

D = nombre de ventes nécessaires pour atteindre le nombre requis

Nombre de décimales et règle d'arrondissement du résultat

(A / C) et (D / C) : deux décimales et arrondi au centième

$[(A / C) \times B]$: aucune décimale et arrondi à l'unité

H % = proportion médiane de 100 % pour le cas du rôle équilibré

Exemple d'application

Nombre de ventes analysées (≥ 1000 \$) du 01/01/20 au 31/12/22 (sans les motifs U) A

Proportion médiane calculée au moyen des ventes utilisées (calcul conventionnel) B

Nombre de ventes requis C

Nombre de ventes nécessaires pour atteindre le nombre requis (C-A) D

Rôle équilibré préalablement à son dépôt pour l'exercice 2024 :

Non Effectuer le calcul n° 1 seulement

Oui Effectuer le calcul n° 2 seulement

II. Calcul n° 2 Rôle sujet équilibré pour 2024

Proportion médiane utilisée pour pondérer le calcul conventionnel : H

Proportion médiane 2022 :

aucune décimale et arrondi à l'unité	aucune décimale et arrondi à l'unité		deux décimales et arrondi au centième	deux décimales et arrondi au centième		$=$	$\frac{19}{35} \times 96\% + \frac{16}{35} \times 100\% =$	<input type="text" value="98 %"/>
$(A / C \times B\%) + (D / C \times H\%) =$			$\frac{19}{35}$	$\frac{16}{35}$				

7.3 Établissement de la proportion médiane par d'autres moyens

Certaines situations particulières obligent à recourir à d'autres moyens pour déterminer la proportion médiane d'un rôle d'évaluation.

Ainsi, lorsque l'établissement de la proportion médiane est impossible avec les ventes utilisées et en plus, au moyen d'une pondération, l'évaluateur a quand même la responsabilité d'établir une proportion médiane du rôle d'évaluation foncière et de justifier le résultat obtenu (art. 27). À cet effet, il respecte les consignes suivantes :

- il analyse les ventes inscrites à la liste de base et fournit les informations, issues du rôle, relatives à ces ventes;
- il explique les raisons motivant l'utilisation d'un autre moyen que ceux prescrits par la réglementation, dans un rapport annexé à la liste de base et qui est réputé en faire partie;
- il fournit les détails du calcul ou du raisonnement qui l'ont amené au résultat qu'il propose.

7.4 Différence entre la proportion médiane mesurée par l'évaluateur et celle mesurée par le ministre

Le quatrième alinéa de l'article 264 de la Loi sur la fiscalité municipale stipule que « si la proportion médiane mesurée par l'évaluateur diffère de plus de 2,5 % de celle mesurée par le ministre à l'égard du même rôle, cette dernière, ainsi que le facteur comparatif correspondant, prévalent ».

Cette règle s'appliquait autrefois lorsque les deux intervenants mesuraient la proportion médiane indépendamment l'un de l'autre.

Maintenant, le ministre approuve la proportion médiane au moyen des données fournies par l'évaluateur. Il ne peut donc y avoir de différence entre la proportion médiane mesurée par le ministre et celle mesurée par l'évaluateur, à moins d'une mauvaise interprétation de celui-ci lors de l'application de la démarche mentionnée au Règlement sur la proportion médiane du rôle d'évaluation foncière, lequel stipule à l'article 1 que la proportion médiane

est celle que l'on établit en accomplissant les actes applicables prévus au présent règlement.

En conséquence, la correction est alors nécessaire puisque le quatrième alinéa de l'article 264 ne peut plus être invoqué, pour conserver la proportion médiane déjà communiquée par l'évaluateur, même lorsque la différence entre cette dernière et celle calculée par le ministre est inférieure à 2,5 %.

ÉTABLISSEMENT DU FACTEUR COMPARATIF ET DE L'ÉCART TYPE RELATIF À LA MÉDIANE

8.1 Facteur comparatif

L'établissement du facteur comparatif du rôle ne nécessite pas de calculs complexes puisqu'il est l'inverse de la proportion médiane. Ainsi, il s'agit de **diviser 100 % par la proportion médiane établie** pour le rôle en cause, afin d'obtenir son facteur comparatif. Celui-ci est arrondi à deux décimales.

Le facteur comparatif du rôle permet de ramener, sur une base comparable, les évaluations provenant de rôles d'évaluation différents. Il est particulièrement utile aux communautés métropolitaines et MRC, aux commissions scolaires, aux organismes et au gouvernement du Québec dans le cadre de plusieurs applications particulières.

8.2 Écart type relatif à la médiane

Même si la proportion médiane est considérée comme le niveau général auquel devrait tendre chacune des valeurs inscrites à un rôle d'évaluation donné, elle n'indique cependant rien de l'équité du rôle d'évaluation. C'est plutôt l'ampleur de la dispersion des observations autour de la proportion médiane qui précise dans quelle mesure les valeurs observées tendent à représenter la même proportion.

Pour mesurer cette dispersion, des indicateurs statistiques conçus à cet effet sont utilisés. Il en existe d'ailleurs plusieurs. Parmi ceux-ci, la pratique actuellement observée, de même que la réglementation en vigueur, privilégient l'utilisation de l'écart type relatif à la médiane.

Cet indicateur détermine l'ampleur de la dispersion d'une distribution autour de la donnée centrale qu'est la médiane. Il s'agit d'une information complémentaire à celle fournie par cette dernière et qui présente l'avantage d'être comparable d'une distribution à l'autre, puisqu'elle est exprimée en termes relatifs (c'est-à-dire en un pourcentage par rapport à la proportion médiane établie).

Bien que détaillée ci-après, la façon de calculer l'écart type relatif à la médiane du rôle est prescrite par l'annexe III du Règlement sur le rôle d'évaluation foncière. Il est cependant à noter que ce calcul doit s'effectuer :

- après l'épuration statistique;
- avec la **proportion médiane établie** et les **mêmes ratios** que ceux qui ont servi à son établissement.

L'écart type relatif à la médiane n'a aucune signification si la proportion médiane a été établie au moyen d'une pondération, puisque le rôle visé ne génère pas suffisamment de ventes (minimum requis). Il n'est donc aucunement utile de le calculer dans ces cas.

8.2.1 Méthode de calcul de l'écart type relatif à la médiane

L'écart type relatif à la médiane se calcule selon la formulation mathématique suivante :

$$\left(\sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (Me - X_i)^2}{n-1}} \right) \div Me$$

où

n = nombre d'observations utilisées dans la distribution

Me = médiane de la distribution

X_i = chaque observation utilisée dans la distribution

Opérations à effectuer

Dans l'application de cet indicateur statistique à la proportion médiane d'un rôle d'évaluation (ou à une proportion médiane catégorielle donnée), les opérations suivantes constituent l'expression de la formule ci-dessus.

Opération 1

Pour chaque vente utilisée, diviser la valeur inscrite au rôle de l'unité d'évaluation par le prix de vente ou le prix de vente rajusté, le quotient obtenu devant comporter deux décimales et être transformé en pourcentage pour constituer un ratio;

Opération 2

Soustraire, pour chaque vente considérée dans la première opération, le ratio ainsi établi de la proportion médiane du rôle;

Opération 3

Mettre au carré, pour chaque vente considérée dans la première opération, la différence qui résulte de la deuxième opération;

Opération 4

Additionner les carrés qui résultent de la deuxième opération;

Opération 5

Diviser la somme qui résulte de la quatrième opération par le nombre, diminué de « 1 », des ventes considérées, le quotient obtenu devant comporter trois décimales;

Opération 6

Établir la racine carrée du quotient qui résulte de la cinquième opération;

Opération 7

Diviser la racine carrée qui résulte de la sixième opération par la proportion médiane, le quotient obtenu devant comporter deux décimales et être transformé en pourcentage.

ÉLABORATION DU FICHIER ÉLECTRONIQUE DE LA PROPORTION MÉDIANE

Le fichier électronique à constituer aux fins de l'approbation de la proportion médiane de chaque rôle d'évaluation comporte une première section regroupant diverses données à caractère général concernant :

- L'identification de la municipalité concernée par le fichier;
- Les résultats établis par l'évaluateur, ainsi que les renseignements requis aux fins de leur approbation par le Ministère;
- Certains renseignements statistiques relatifs à la révision administrative et aux recours, mais sans rapport avec la proportion médiane.

9.1 Identification de la municipalité

Version du répertoire

VERSION

Numéro désignant spécifiquement la version du répertoire de la proportion médiane du rôle prévu au chapitre 11 de la présente partie. Aux fins de toute transmission électronique de ces renseignements, l'utilisation de ce numéro assure la concordance avec les schémas XML et les gabarits XSD auxquels réfère le point 10.5 de la présente partie.

Code géographique

ADMA

Code numérique officiel identifiant la municipalité concernée. Déterminé par l'Institut de la statistique du Québec, il est accessible au Répertoire des municipalités du Québec, sur le site Web du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire. Dans le cas des territoires non organisés d'une même MRC, le code géographique à utiliser est répertorié à l'annexe 2C.2 du présent manuel.

9.2 Données générales (section 1)

9.2.1 Résultats et renseignements requis à des fins d'approbation

Conformément aux prescriptions législatives et réglementaires à ce sujet, l'évaluateur doit fournir au Ministre les résultats qu'il a établis, ainsi que divers renseignements requis aux fins de l'approbation prévue par la Loi. Il s'agit des renseignements suivants :

Millésime de l'année visée par la proposition médiane

PM101A

Année pour laquelle la proportion médiane a été établie.

Unités d'évaluation

PM102A

Nombre d'unités d'évaluation au sommaire du rôle de l'exercice qui précède celui pour lequel la proportion médiane est établie. Ce nombre sert à déterminer celui des ventes à inscrire à la liste de base.

Ventes requises

PM103A

Nombre de ventes déterminé par la formule de calcul du nombre requis (voir la formule de calcul au point 2.2) et que doit contenir minimalement la liste de base des ventes.

Nombre maximal de terrains vagues

PM104A

Nombre déterminé selon la formule présentée à l'étape 2 du chapitre 3 de la présente partie.

Ventes considérées

PM105A

Nombre de ventes considérées de l'année de référence, comme établi au point 2.1.

Ventes inscrites à la liste de base de l'année de référence **PM106A**

Nombre de ventes inscrites à la liste de base de l'année de référence, comme établi au point 2.3.1.

Nombre de ventes inscrites à la liste de base de la première année antérieure **PM106B**

Nombre de ventes inscrites à la liste de base de la première année antérieure à l'année de référence lorsque le code de la méthode de traitement est égal à R ou P, comme établi respectivement aux points 2.3.2 et 7.2.

Nombre de ventes inscrites à la liste de base de la deuxième année antérieure **PM106C**

Nombre de ventes inscrites à la liste de base de la deuxième année antérieure à l'année de référence lorsque le code de la méthode de traitement est égal à R ou P et que le nombre cumulé de ventes pour l'année de référence et la première année antérieure à l'année de référence est inférieur à 30, comme établi au point 2.3.2 et 7.2.

Méthode de traitement **PM0107A**

Code identifiant la méthode de traitement retenue pour le calcul de la proportion médiane parmi ceux du tableau suivant :

Code	Méthode
S	Sélection
R	Récupération
P	Pondération

Selon le nombre de ventes conclues dans l'année de référence, la liste de base est constituée, soit d'une sélection parmi toutes les ventes de l'année de base, soit d'une récupération sur les deux années antérieures pour atteindre le nombre requis. Cependant, lorsqu'il y a insuffisance de ventes dans les trois exercices financiers pour atteindre le minimum requis de ventes, le calcul d'une proportion médiane pondérée est nécessaire. Ce renseignement est fourni par l'évaluateur au fichier électronique.

Le tableau suivant illustre trois exemples possibles selon la méthode de traitement :

Méthode	Unités d'évaluation	Ventes considérées	Ventes requises	Ventes soumises			
				2022	2021	2020	Totales
Sélection	785	67	48	48			48
Récupération	835	39	51	39	12		51
Pondération	400	12	30	12	10	5	27

• **Sélection**

Une sélection des ventes a été effectuée parce que le nombre de ventes conclues dans l'année de référence est plus élevé que le nombre requis de ventes.

• **Récupération**

Le nombre requis de ventes étant inférieur à celui des ventes conclues dans l'année de référence, la liste de base est constituée également de ventes provenant des années antérieures (maximum de deux années), mais en récupérant uniquement celles qui permettent d'atteindre le nombre requis.

• **Pondération**

La totalité des ventes survenues dans les trois exercices financiers réglementaires ne permet pas d'atteindre le minimum requis de ventes. Aussi, l'insuffisance de données, pour déterminer une proportion médiane fiable, nécessite un calcul particulier. Il s'agit de la proportion médiane pondérée. L'établissement d'une telle proportion est plus amplement décrit au point 7.2.

Nom du répondant **PM0108A**

Nom de famille de la personne pouvant être contactée pour fournir des informations additionnelles ou pour communiquer des renseignements sur les données.

Prénom du répondant **PM0108B**

Prénom de cette personne.

Numéro de téléphone du répondant **PM0108C**

Numéro de téléphone de cette personne.

Numéro de poste du répondant **PM0108D**

Numéro du poste téléphonique de cette personne.

Adresse électronique du répondant

PM0108E

Adresse électronique (courriel) de cette personne.

Écart type relatif à la médiane du rôle résultant d'une équilibrage

PM0110A

Identification de l'écart type relatif à la médiane lorsque le rôle résulte d'une équilibrage.

Écart type relatif à la médiane du rôle ne résultant pas d'une équilibrage

PM0111A

Identification de l'écart type relatif à la médiane lorsque le rôle ne résulte pas d'une équilibrage.

Proportion médiane

PM0112A

Renseignement correspondant à la proportion médiane établie par l'évaluateur.

Facteur comparatif

PM0112B

Renseignement correspondant au facteur comparatif établi par l'évaluateur.

9.2.2 Renseignements statistiques sur la révision administrative et les recours au TAQ

L'application des modalités de révision administrative et des recours prévus par la loi est importante aux fins du maintien de l'équité et de la crédibilité du système d'imposition foncière québécois. Le Ministère tient à dresser annuellement un état de situation, en quantifiant les différentes actions qui sont posées en cette matière.

Bien que n'ayant pas de lien avec la proportion médiane établie annuellement, les renseignements statistiques sur la révision administrative et sur les recours exercés au Tribunal administratif du Québec (TAQ) sont recueillis à la même occasion. Les renseignements suivants doivent être fournis annuellement à ce sujet :

- concernent distinctement chaque municipalité locale;

- visent la période de 12 mois qui précède le 15 août de l'année courante (ex : les données fournies en octobre 2023 couvrent la période allant du 15 août 2022 au 14 août 2023);
- dénombrent les actions qui ont été posées, durant cette période, selon qu'il s'agit :
 - d'une correction d'office (art. 151 LFM);
 - du dépôt d'une demande de révision (art. 124, 131.2, 154 et 181 LFM);
 - d'une réponse écrite faite au demandeur par l'évaluateur (art. 138.3 LFM);
 - d'une entente conclue sur une modification au rôle (art. 138.4 LFM);
 - d'un recours exercé devant le TAQ (art. 138.5 et 138.5.1).
- distinguent les actions relatives aux unités d'évaluation dont le code d'utilisation (CUBF) est de 2000 à 7999, soit les unités non résidentielles.

Nombre de corrections d'office pour les CUBF 2000 à 7999

PM0113A

Nombre de corrections d'office effectuées au rôle au cours de la période de couverture, et ce, selon le code d'utilisation au rôle avant la modification des unités d'évaluation et portant le numéro 2000 jusqu'à 7999. La période de couverture va du 15 août de l'année pour laquelle on établit la proportion médiane moins deux ans au 14 août de l'année qui suit cette dernière.

Nombre de corrections d'office pour les autres CUBF

PM0113B

Nombre de corrections d'office effectuées au rôle au cours de la période de couverture, et ce, selon le code d'utilisation au rôle avant la modification des unités d'évaluation et portant un numéro différent de 2000 jusqu'à 7999. La période de couverture va du 15 août de l'année pour laquelle on établit la proportion médiane moins deux ans au 14 août de l'année qui suit cette dernière.

Nombre de demandes de révision déposées pour les CUBF 2000 à 7999

PM0114A

Nombre de demandes de révision déposées au cours de la période de couverture, et ce, selon le code d'utilisation au rôle avant la modification des unités d'évaluation et portant le numéro 2000 jusqu'à 7999. La période de couverture va du 15 août de l'année pour laquelle on établit la proportion médiane moins deux ans au 14 août de l'année qui suit cette dernière.

Nombre de demandes de révision déposées pour les CUBF

PM0114B

Nombre de demandes de révision déposées au cours de la période de couverture, et ce, selon le code d'utilisation au rôle avant la modification des unités d'évaluation et portant un numéro différent de 2000 jusqu'à 7999. La période de couverture va du 15 août de l'année pour laquelle on établit la proportion médiane moins deux ans au 14 août de l'année qui suit cette dernière.

Nombre de réponses de l'évaluateur produites pour les CUBF 2000 à 7999

PM0115A

Nombre de réponses de l'évaluateur produites au cours de la période de couverture, et ce, selon le code d'utilisation au rôle avant la modification des unités d'évaluation et portant le numéro 2000 jusqu'à 7999. La période de couverture va du 15 août de l'année pour laquelle on établit la proportion médiane moins deux ans au 14 août de l'année qui suit cette dernière.

Nombre de réponses de l'évaluateur produites pour les autres CUBF

PM0115B

Nombre de réponses de l'évaluateur produites au cours de la période de couverture, et ce, selon le code d'utilisation au rôle avant la modification des unités d'évaluation et portant un numéro différent de 2000 jusqu'à 7999. La période de couverture va du 15 août de l'année pour laquelle on établit la proportion médiane moins deux ans au 14 août de l'année qui suit cette dernière.

Nombre de modifications effectuées à la suite d'une entente pour les CUBF 2000 à 7999

PM0116A

Nombre de modifications effectuées à la suite d'une entente au cours de la période de couverture, et ce, selon le code d'utilisation au rôle avant la modification des unités d'évaluation et portant le numéro 2000 jusqu'à 7999. La période de couverture va du 15 août de l'année pour laquelle on établit la proportion médiane moins deux ans au 14 août de l'année qui suit cette dernière.

Nombre de modifications effectuées à la suite d'une entente pour les autres CUBF

PM0116B

Nombre de modifications effectuées à la suite d'une entente au cours de la période de couverture, et ce, selon le code d'utilisation au rôle avant la modification des unités d'évaluation et portant un numéro différent de 2000 jusqu'à 7999. La période de couverture va du 15 août de l'année pour laquelle on établit la proportion médiane moins deux ans au 14 août de l'année qui suit cette dernière.

Nombre de recours exercés devant le TAQ pour les CUBF 2000 à 7999

PM0117A

Nombre de recours exercés devant le TAQ au cours de la période de couverture, et ce, selon le code d'utilisation au rôle avant la modification des unités d'évaluation et portant le numéro 2000 jusqu'à 7999. La période de couverture va du 15 août de l'année pour laquelle on établit la proportion médiane moins deux ans au 14 août de l'année qui suit cette dernière.

Nombre de recours exercés devant le TAQ pour les autres CUBF

PM0117B

Nombre de recours exercés devant le TAQ au cours de la période de couverture, et ce, selon le code d'utilisation au rôle avant la modification des unités d'évaluation et portant un numéro différent de 2000 jusqu'à 7999. La période de couverture va du 15 août de l'année pour laquelle on établit la proportion médiane moins deux ans au 14 août de l'année qui suit cette dernière.

9.3 Rapport de l'évaluateur (section 2)

L'établissement d'indicateurs statistiques fiables et crédibles sur le comportement d'un rôle d'évaluation foncière suppose que toutes les indications possibles sur le comportement du marché immobilier ont été effectivement analysées et retenues, le cas échéant. De plus, il importe que l'échantillon du rôle d'évaluation, que constituent les propriétés vendues, demeure représentatif du contenu du rôle, même après cette analyse et les inévitables exclusions qui en découlent.

La réglementation fixe donc un « plafond », au-delà duquel le nombre d'exclusions risque de compromettre la fiabilité de la proportion médiane et, par conséquent, sa crédibilité aux yeux de ses utilisateurs. Ainsi, au-delà de 40 % de ventes exclues, un rapport sur la fiabilité de la proportion médiane doit obligatoirement être annexé à la liste de base dûment complétée par l'évaluateur (art. 26). Ces renseignements sont ajoutés au fichier et font partie intégrante de celui-ci.

9.3.1 Renseignements sur l'exclusion des ventes

Les renseignements sur l'exclusion des ventes ne sont nécessaires que lorsque le pourcentage de ventes exclues (voir le point 4.3) est supérieur à 40 %. Ils sont décrits au moyen des renseignements suivants :

Catégorie d'immeubles

PM0201Ax

Le code de la catégorie d'immeubles choisi parmi ceux du tableau suivant :

Code	Description
01	10-- Logements/nb : 1 (condos)
02	10-- Logements/nb : 1 (sauf condos)
03	10-- Logements/nb : 2 et 3
04	10-- Logements/nb : 4 à 9
05	10-- Logements/nb : 10 ou plus
06	11-- Chalets
07	12-- Maisons mobiles
08	2-- et 3-- Industries manufacturières
09	5-- Commerciales et 6-- Services
10	81-- Agriculture
11	83-- et 9220-- Exploitations forestières
12	91-- Terrains vagues
13	----Autres catégories

Motif d'exclusion

PM0201Bx

Code alphabétique (B, C, D, E, G, H, J, K, L, M, P, S, X, Y ou Z) correspondant au motif d'exclusion des ventes de la catégorie d'immeubles en question.

Nombre de ventes

PM0201Cx

Nombre de ventes exclues selon le motif d'exclusion de la séquence.

À caractère multiple, cette séquence de renseignements est utilisée autant de fois que nécessaire pour décrire adéquatement ce qui caractérise tous les motifs de rejet.

9.3.2 Nombre total de ventes de chaque catégorie

Les renseignements sur le nombre total de ventes de chaque catégorie ne sont nécessaires que lorsque le pourcentage de ventes exclues (voir le point 4.3) est supérieur à 40 %. Deux renseignements supplémentaires sont exigés pour déterminer le ratio de conservation des ventes de chaque catégorie. Il s'agit des renseignements suivants :

Catégorie d'immeubles

PM0202Ax

Le code de la catégorie d'immeubles choisi parmi ceux du tableau du point 4.1.

Nombre total de ventes

PM0202Bx

Nombre total de ventes compris dans la catégorie en tenant compte du critère du point 4.3.

9.3.3 Pourcentage de ventes exclues de la totalité des ventes

Il s'agit du ratio de conservation des ventes qui correspond au renseignement suivant :

Pourcentage de ventes exclues

PM0203A

Le pourcentage de ventes exclues établi en considérant :

- le nombre total de ventes exclues, diminué du nombre de ventes de terrains vagues soustraites (motif « U »);
- le nombre total de ventes inscrites à la liste de base, diminué du nombre de ventes de terrains vagues soustraites de l'analyse (motif « U »).

9.3.4 Motifs appuyant la proportion médiane

Lorsque le pourcentage de ventes exclues est supérieur à 40 % (voir le point 4.3), des motifs de fiabilité sont décrits au moyen du renseignement suivant :

Motifs de fiabilité

PM0204A

Ce renseignement consiste en un texte sur la situation qui prévaut dans la municipalité et les motifs qui justifient la proportion médiane retenue.

9.4 Données de la proportion médiane pondérée lorsque le rôle n'a pas été équilibré (section 3)

Cette section du fichier électronique doit comporter les renseignements prescrits pour le cas d'une proportion médiane établie au moyen d'une pondération lorsque le rôle ne résulte pas d'une équilibration. Ces renseignements permettent d'expliquer la démarche de l'établissement de la proportion médiane pondérée déterminée par l'évaluateur. Ces renseignements sont les suivants :

Nombre de ventes analysées

PM0301A

Nombre de ventes analysées par l'évaluateur pour déterminer la proportion médiane conventionnelle, excluant toutes les ventes dont le motif d'exclusion correspond au code « U » (ventes de terrains vagues soustraites).

Proportion médiane conventionnelle

PM0302A

Proportion médiane calculée avec les ventes utilisées parmi celles qui ont été analysées.

Nombre de ventes manquantes

PM0303A

Nombre de ventes qu'il faudrait ajouter pour atteindre le nombre requis de ventes afin d'établir la proportion médiane sans procéder à une pondération.

Les prochains renseignements font partie d'une séquence pour décrire les proportions médianes prises en comparaison pour la pondération.

Code géographique

PM0304Ax

Code géographique du rôle dont les proportions médianes décrites dans cette séquence servent à la pondération.

Proportion médiane visée

PM0304Bx

Proportion médiane de l'exercice financier visé pour le rôle de cette séquence.

Proportion médiane précédente

PM0304Cx

Proportion médiane approuvée de l'exercice financier précédent celui visé pour le rôle de cette séquence.

Pourcentage de variation

PM0304Dx

Pourcentage de variation entre la médiane de l'exercice financier visé et celle de l'exercice précédent pour le rôle de cette séquence.

Ces renseignements sont répétés autant de fois que nécessaires pour décrire tous les rôles dont les proportions médianes visées et les proportions médianes précédentes ont été utilisées pour établir la proportion médiane pondérée.

Pourcentage moyen de variation

PM0305A

Pourcentage moyen de variation des proportions médianes des rôles de l'ensemble des séquences précédentes.

Proportion médiane approuvée

PM0306A

Proportion médiane approuvée du rôle concerné par l'établissement d'une proportion médiane pondérée pour l'exercice financier précédent celui visé.

Proportion médiane ajustée

PM0307A

Proportion médiane de l'année précédente ajustée pour tenir compte du pourcentage moyen de variation observé pour les autres rôles considérés.

9.5 Données de la proportion médiane pondérée lorsque le rôle a été équilibré (section 4)

La quatrième partie du fichier électronique doit comporter les renseignements prescrits pour le cas d'une proportion médiane pondérée lorsque le rôle résulte d'une équilibration. Ces renseignements permettent d'expliquer la démarche de l'établissement de la proportion médiane pondérée déterminée par l'évaluateur. Ces renseignements sont les suivants :

Nombre de ventes analysées

PM0401A

Nombre de ventes analysées par l'évaluateur pour déterminer la proportion médiane conventionnelle, excluant toutes les ventes dont le motif d'exclusion correspond au code « U » (ventes de terrains vagues soustraites).

Proportion médiane conventionnelle

PM0402A

Proportion médiane calculée avec les ventes utilisées parmi celles qui ont été analysées.

Nombre de ventes manquantes

PM0403A

Nombre de ventes qu'il faudrait ajouter pour atteindre le nombre requis de ventes afin d'établir la proportion médiane sans procéder à une pondération

9.6 Description des renseignements des ventes à considérer (section 5)

La cinquième partie du fichier électronique doit comporter les renseignements sur les ventes à considérer. Il s'agit de renseignements issus des actes de vente et se retrouvant au fichier des mutations immobilières pour toute transaction dont le prix de vente est supérieur ou égal à 1 000 \$.

Ces renseignements sont les suivants :

Numéro d'inscription

PM0501A

Numéro identifiant chacune des réquisitions d'inscription présentées au bureau de la publicité des droits, selon un ordre consécutif.

Lorsque le même vendeur vend des propriétés à plus d'un acquéreur, créant ainsi l'effet de plusieurs transactions pour un même numéro d'inscription d'un acte notarié, chacune des transactions doit être traitée sous le même numéro d'inscription en s'assurant de fournir les renseignements propres à chaque unité d'évaluation.

Date de la transaction

PM0501B

Date effective de la transaction.

Nom légal de l'acquéreur

PM0501C

Nom légal de l'acquéreur, soit celui qui acquiert un droit. S'il y a plusieurs acquéreurs, n'indiquer que le premier nom inscrit à l'acte.

Prénom de l'acquéreur

PM0501D

Prénom de cet acquéreur.

Numéro inférieur

PM0501E

Numéro civique le moins élevé de l'adresse parmi ceux attribués aux immeubles compris dans l'unité d'évaluation visée. Il s'agit également de l'adresse de l'immeuble qui ne comporte qu'un seul numéro civique.

Fraction ou partie d'adresse du numéro inférieur

PM0501F

Fraction ou partie d'adresse associée au numéro inférieur et désignée par « ½ », « A », « B », « C », etc.

Numéro supérieur

PM0501G

Numéro civique le plus élevé de l'adresse parmi ceux attribués aux immeubles compris dans l'unité d'évaluation visée.

Fraction ou partie d'adresse du numéro supérieur

PM0501H

Fraction ou partie d'adresse associée au numéro supérieur et désignée par « 1/2 », « A », « B », « C », etc.

Générique

PM0501I

Code alphabétique ayant pour fonction de remplacer la partie répétitive du nom des voies publiques qui réfère au type d'accès, afin de simplifier la gestion des adresses, d'accroître l'uniformisation des données et d'en faciliter le traitement. Le code de générique est retenu parmi ceux figurant aux tableaux du point 1.3.2 de la partie 2C.

Lien

PM0501J

Code alphabétique ayant pour fonction de remplacer la partie répétitive du nom des voies publiques qui réfère au lien entre le type d'accès et la partie spécifique du nom, afin de simplifier la gestion des adresses, d'accroître l'uniformisation des données et d'en faciliter le traitement. Le code de lien est retenu parmi ceux figurant aux tableaux du point 1.3.2 de la partie 2C.

Voie publique

PM0501K

Nom officiel de la voie publique, approuvé par la Commission de toponymie du Québec, excluant le générique, le lien, ainsi que le point cardinal. Il peut également s'agir du nom généralement utilisé pour désigner un chemin privé. Lorsque l'immeuble ne comporte pas de dénomination officielle, il est possible d'utiliser un repère géographique naturel pour localiser la propriété (ex. : lac, rivière, montagne, etc.).

Point cardinal

PM0501L

Code alphabétique utilisé pour désigner et remplacer le point cardinal inclus, le cas échéant, dans le nom de la voie publique après l'en avoir extrait. Le code du point cardinal est retenu parmi ceux figurant aux tableaux du point 1.3.2 de la partie 2C.

Appartement ou local

PM0501M

Numéro distinctif désignant un logement ou un local qui constitue une unité d'évaluation et reconnu comme faisant partie de son adresse officielle. Ce numéro peut différer du numéro de local intégré au matricule de l'unité d'évaluation (voir le point 6).

Fraction ou partie d'adresse du numéro d'appartement ou du local

PM0501N

Fraction ou partie d'adresse associée au numéro de l'appartement ou du local et désignée par « 1/2 », « A », « B », « C », etc.

Prix de vente total

PM0501O

Montant qui correspond au prix déclaré à l'acte arrondi au dollar près, incluant la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ), si applicables.

Code d'inscription à la liste de base

PM0501P

Code précisant si la présente transaction est inscrite ou non à la liste de base. Les codes utilisés sont les suivants :

Code	Nom
0	Non inscrite
1	Inscrite

9.7 Description des renseignements supplémentaires des ventes incluses à la liste de base (section 6)

La sixième partie du fichier électronique doit comporter les renseignements sur les ventes incluses à la liste de base. Il s'agit de renseignements issus des actes de vente et du rôle d'évaluation, lesquels doivent être systématiquement indiqués pour toutes les ventes incluses à la liste de base. Ces renseignements peuvent être indiqués pour toutes les autres ventes considérées, mais ne sont pas nécessaires pour l'établissement de la proportion médiane.

Dans l'établissement de cette dernière, les données issues des actes de vente sont mises en rapport avec celles qui correspondent aux mêmes propriétés, dans le rôle d'évaluation foncière.

L'appariement entre l'immeuble vendu et l'inscription du même immeuble au rôle d'évaluation nécessite une attention particulière. De plus, les renseignements fournis doivent nécessairement être tirés du rôle d'évaluation, puisqu'ils servent à en mesurer le niveau par rapport à la valeur marchande des propriétés.

Pour chaque immeuble vendu et inscrit à la liste de base décrite précédemment, l'évaluateur relève des renseignements, lesquels sont normalement inscrits au rôle d'évaluation foncière, à l'exception de certains provenant de l'acte.

Sauf indication contraire, les renseignements à fournir sont ceux inscrits au rôle, au moment présent (c'est-à-dire lors de l'analyse de la proportion médiane).

Pour chacune des ventes, les divers renseignements à tirer du rôle d'évaluation sont les suivants :

Numéro matricule.

Désignation numérique de l'unité d'évaluation constituée des six renseignements suivants : la division (PM0601A), la section (PM0601B), l'emplacement (PM0601C) et, s'il y a lieu, le chiffre autovérificateur (PM0601D), le numéro de bâtiment (PM0601E) et le numéro du local (PM0601Fx). Lorsque plusieurs unités d'évaluation font l'objet d'une même vente, il suffit d'inscrire un seul numéro matricule.

Nombre total d'unités d'évaluation

PM0601G

Il s'agit du nombre total d'unités d'évaluation visées, lorsque plusieurs font l'objet d'une même vente.

Valeur totale au rôle antérieur

PM0601H

Évaluation attribuée à l'unité d'évaluation faisant l'objet de la vente, telle qu'elle apparaissait au rôle triennal précédant celui dont on s'apprête à mesurer la proportion médiane (donc pas nécessairement celui de l'année précédente).

Comment obtenir la valeur au rôle antérieur?

Ainsi, aux fins de l'échantillon des données du rôle recueillies, on doit indiquer :

- l'évaluation actuellement en vigueur pour la propriété vendue, lorsque le rôle mesuré est à l'année « 1 » du cycle triennal;

- l'évaluation de la propriété vendue le 31 décembre à la dernière année du rôle triennal précédent, lorsque le rôle mesuré est à l'année « 2 » ou « 3 » du cycle triennal.

Situation dispensant de la fourniture de la valeur au rôle antérieur

La valeur au rôle antérieur n'a pas à être fournie lorsque :

- l'unité d'évaluation faisant l'objet de la vente n'existait pas dans le rôle antérieur;
- un ou plusieurs bâtiments n'étaient pas portés au rôle antérieur;
- la vente est soustraite de la liste ou exclue de l'analyse (voir le point 7.1.4).

Cette information ne sert pas directement à l'établissement de la proportion médiane du rôle d'évaluation foncière. Elle a cependant une utilité déterminante pour mesurer le comportement de l'évaluation attribuée aux propriétés vendues, lesquelles doivent, normalement, être traitées objectivement et ainsi faire l'objet de l'application des mêmes taux et facteurs que les autres propriétés comparables, mais non vendues.

L'évaluation de chaque propriété vendue, prise au rôle antérieur, a donc pour fonction d'établir la représentativité des évaluations réalisées sur les propriétés vendues et, par conséquent, de vérifier la fiabilité des indicateurs statistiques (proportion médiane et écart type relatif à la médiane) qui sont fondés sur ces évaluations.

Code d'utilisation

PM0601I

Code d'utilisation des biens-fonds (CUBF) de l'unité d'évaluation au moment de la vente de cette dernière. Lorsque plusieurs unités sont visées en même temps, il suffit d'inscrire un seul code, soit celui correspondant à l'utilisation prédominante.

Lorsque le prix de vente inscrit comprend seulement le prix du terrain et que la valeur totale au rôle englobe la valeur de ce terrain et celle d'un bâtiment construit après la vente, conserver cette vente en prenant soin d'inscrire le code d'utilisation correspondant à l'objet de la vente, soit « 9100 ».

Nombre de logements

PM0601J

Nombre total de logements de l'unité d'évaluation au moment de la vente, soit la somme du nombre de logements de tous les bâtiments. S'il n'y a aucun logement, il faut consigner « 000 ».

Code des conditions d'inscription

PM0601K

Code des conditions d'inscription relative à la personne qui est le propriétaire ou qui est considérée comme telle par la Loi. Il suffit de consulter le point 1.5 de la partie 2C du MEFQ pour les codes retenus. Cette information est essentielle pour distinguer les unités en copropriété divise (code « 3 ») dans toute analyse catégorielle ultérieure.

Numéro de l'unité de voisinage

PM0601L

Code de l'unité de voisinage dont fait partie l'unité d'évaluation. S'il y a plusieurs unités, il suffit d'indiquer le numéro de l'unité prédominante.

Valeur de l'immeuble au rôle

PM0601M

Valeur de l'immeuble au rôle d'évaluation en vigueur. L'immeuble doit correspondre à celui de l'objet de la vente sinon cette transaction doit être rejetée. La valeur peut toutefois être inscrite dans le cas des trois exceptions suivantes :

Plusieurs unités

- Lorsque plusieurs unités d'évaluation (ou plusieurs bâtiments) sont l'objet d'une même transaction, inscrire le montant total d'évaluation visé par les valeurs au rôle qui correspondent aux immeubles vendus.

Unités partiellement exemptées

- Pour tous les immeubles visés par des régimes fiscaux particuliers, en vertu desquels une partie de la valeur est exemptée, il importe que la valeur au rôle totale inclut la valeur de la portion exemptée, s'il y a lieu.

Terrain vacant, construit après la vente

- Lorsqu'une transaction a pour objet un terrain vacant sur lequel une construction a été érigée après la vente et est maintenant portée au rôle, n'inscrire que l'évaluation du terrain. Éviter toute référence à l'évaluation totale actuelle. Ce type de transaction ne doit pas être exclu pour le seul motif que l'immeuble vendu ne correspond plus à l'immeuble évalué.

Prix de vente rajusté

PM0601N

Prix de vente arrondi au dollar près déclaré dont on a soustrait la valeur des biens non immobiliers et soustrait ou additionné la somme des montants de rajustements applicables.

Motif de rajustement n° 1

PM0601O

Code motivant le rajustement du prix de vente déclaré. Ce rajustement est essentiel afin de rendre conforme le prix de vente à la définition de la valeur réelle. Il suffit d'inscrire l'un des codes figurant au point 7.4.2 de cette partie.

Motif de rajustement n° 2

PM0601P

Deuxième code motivant le rajustement du prix de vente déclaré. Ce rajustement est également essentiel afin de rendre conforme le prix de vente à la définition de la valeur réelle. Il suffit d'inscrire l'un des codes figurant au point 7.4.2 de cette partie.

Facteur « temps »

PM0601Q

Facteur de rajustement qui, multiplié par le prix de vente total, ramènera ce dernier à ce qu'il aurait été, s'il avait été conclu le 1er juillet de l'année de référence. Ce facteur demeure requis lorsque la réglementation l'exige.

Remarques rajustements

PM0601R

Précision en toutes lettres du motif de rajustement lorsque le code du motif de rajustement « Z » est utilisé.

Ratio

PM0601S

Indicateur qui présente le rapport entre la valeur au rôle et le prix de vente déclaré (ou le prix de vente rajusté, le cas échéant).

Code de décision

PM0601T

Code précisant si la présente transaction est retenue ou exclue pour les fins d'analyse. Les codes utilisés sont les suivants :

Code	Nom
1	Admise
2	Exclue

Code du motif d'exclusion

PM0601U

Renseignement qui permet de justifier l'exclusion d'une transaction lorsque le prix de vente de cette dernière ne correspond pas aux critères de la valeur réelle ou lorsque la description de l'immeuble vendu diffère considérablement de celle figurant au dossier de propriété. Ces motifs sont définis aux points 7.1.4 et 7.4.2 de cette partie ainsi qu'à la partie 7.5.

Remarques exclusions

PM0601V

Précision en toutes lettres du motif d'exclusion lorsque le code d'exclusion «Z» est utilisé.

RÉPERTOIRE DES RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA PROPORTION MÉDIANE

10.1 Présentation

Tel que prévu par la réglementation en vigueur, la proportion médiane d'un rôle d'évaluation foncière est établie à partir de renseignements et de résultats modulés selon les consignes des chapitres 2 à 8 qui précèdent. En outre de ces consignes, ces renseignements sont répertoriés selon une structure uniforme comportant les attributs et modalités qui doivent caractériser chacun d'entre eux, à des fins de traitement informatique. En cette matière, le présent chapitre :

- explique la nature des données qui composent le répertoire de renseignements et présente les règles générales retenues quant à leur structuration (section 9.1);
- contient le répertoire de renseignements prescrits documentant le fichier électronique de la proportion médiane du rôle d'évaluation foncière (section 9.2);
- énonce les règles qui s'appliquent à la forme de transmission des renseignements du fichier électronique de la proportion médiane (section 9.3).

10.2 Contenu du répertoire de renseignements prescrits

Le répertoire de renseignements prescrits pour documenter le fichier électronique de la proportion médiane est structuré en huit colonnes, lesquelles indiquent, pour chaque renseignement, les données suivantes :

- **N° séq.** Numéro séquentiel du renseignement prescrit, servant à ordonnancer les renseignements les uns par rapport aux autres.
- **Codification.** De type alphanumérique, cette codification distingue chaque renseignement selon la structure suivante :
 - identifiant du répertoire (PM : proportion médiane);
 - numéro de la section du répertoire;
 - numéro séquentiel, lequel ne change pas pour une même séquence de renseignements ayant un lien entre eux;
 - lettre distinctive du renseignement au sein d'une même séquence;
 - mention, le cas échéant, du fait qu'il s'agit d'un renseignement multiple (désignée par un « x » à la fin du code).

Note importante

Cette codification est également indiquée entre parenthèses à la droite du nom de chaque renseignement présenté aux chapitres 3 à 6 et 8 qui précèdent.

- **Description du renseignement.** Ce libellé décrit sommairement le renseignement et en résume la description énoncée aux consignes des chapitres 3 à 6 et 8 qui précèdent.

- **Toujours présent.** Indication du fait que le renseignement est inconditionnellement présent ou non au fichier électronique de la proportion médiane (1 : oui; 0 : non).
- **Type.** Nom du type de renseignement, retenu parmi les types suivants :
 - Booléen : renseignement binaire (prend la valeur 1 ou 0);
 - Caractère : renseignement formé d'une chaîne de caractères indéterminés de longueur fixe ou variable;
 - Date : renseignement prenant la forme AAAA-MM-JJ;
 - Entier : nombre entier pouvant être positif, négatif ou nul;
 - Réel : renseignement formé d'un nombre réel incluant des décimales.
- **Taille.** Décrit la taille du renseignement, d'abord par son nombre total de caractères (mais n'inclut pas le point), puis par le nombre de décimales comprises dans ce nombre;
- **Multiplicité.** Indication à l'effet que le renseignement unique (code « U »), ou qu'il peut être multiple (code « M »), c'est-à-dire qu'il peut être répété autant de fois que nécessaire. Le nombre d'occurrences possibles est indiqué à la droite de ce code et peut être illimité (ILL.) dans certains cas.
- **Domaine autorisé.** Description ou énumération des valeurs admises pour le renseignement.

Les renseignements contenus aux répertoires sont structurés selon certaines règles générales qui sont énumérées ci-dessous, à titre d'information complémentaire :

- Toute mention autre que celles destinées à indiquer un état « réel » ou « estimé », est de type BOOLÉEN et son domaine de valeurs est : 0 ou 1.
- Tout renseignement exprimant un montant est de type ENTIER et de taille 10.
- Tout pourcentage est de type ENTIER et de taille 3. Son domaine de valeurs s'étend de 1 à 100 inclusivement.
- Tout renseignement de type DATE a une taille de 10 et un format AAAA-MM-JJ.

10.3 Répertoire des renseignements relatifs à la proportion médiane

RÉPERTOIRE DES RENSEIGNEMENTS PRESCRITS ET LEURS ATTRIBUTS Proportion médiane - Version 2.4

No seq.	CODIFICATION	Description du renseignement	Toujours présent O: Oui N: Non	Type	Taille		Multiplicité U: Unique M: Multiple Nombre maximal si multiple	Domaine autorisé (ou nomenclature)
					Tot	Déc.		
IDENTIFICATION DE LA MUNICIPALITÉ								
1	VERSION	Numéro de la version du répertoire	O	Réel	2	1	U	2.4
2	ADMA	Code géographique de la municipalité	O	Caractère	5		U	Code géographique en vigueur à l'ISQ et NR000 à NR999
Section 1 Données générales								
1	PM0101A	Millésime de l'année visée par la proportion médiane	O	Entier	4		U	2012 à 2050
2	PM0102A	Nombre d'unités d'évaluation	O	Entier	6		U	1 à 999999
3	PM0103A	Nombre de ventes requises	O	Entier	6		U	1 à 999999
4	PM0104A	Nombre maximal de terrains vagues	O	Entier	5		U	0 à 99999
5	PM0105A	Nombre de ventes considérées	O	Entier	5		U	0 à 99999
6	PM0106A	Nombre de ventes inscrites à la liste de base de l'année de référence	O	Entier	4		U	0 à 9999
7	PM0106B	Nombre de ventes inscrites à la liste de base de la première année antérieure	N	Entier	4		U	1 à 9999
8	PM0106C	Nombre de ventes inscrites à la liste de base de la deuxième année antérieure	N	Entier	4		U	1 à 9999
9	PM0107A	Méthode de traitement	O	Caractère	1		U	S, R, P
10	PM0108A	Nom du répondant	O	Caractère	60		U	TOUS
11	PM0108B	Prénom du répondant	O	Caractère	60		U	TOUS
12	PM0108C	Numéro de téléphone du répondant	O	Caractère	10		U	9999999999
13	PM0108D	Numéro de poste du répondant	N	Caractère	5		U	99999
14	PM0108E	Adresse électronique du répondant	O	Caractère	60		U	TOUS

No seq.	CODIFICATION	Description du renseignement	Toujours présent O: Oui N: Non	Type	Taille		Multiplicité U: Unique M: Multiple Nombre maximal si multiple	Domaine autorisé (ou nomenclature)
					Tot	Déc.		
15	PM0110A	Écart type relatif à la médiane du rôle résultant d'une équilibrage	N	Entier	3		U	1 à 999
16	PM0111A	Écart type relatif à la médiane du rôle ne résultant pas d'une équilibrage	N	Entier	3		U	1 à 999
17	PM0112A	Proportion médiane	O	Entier	3		U	5 à 999
18	PM0112B	Facteur comparatif	O	Réel	3	2	U	0.01 à 9.99
19	PM0113A	Nombre de corrections d'office pour les CUBF 2000 à 7999	N	Entier	5		U	1 à 99999
20	PM0113B	Nombre de corrections d'office pour autres CUBF	N	Entier	5		U	1 à 99999
21	PM0114A	Nombre de demandes de révision déposées pour les CUBF 2000 à 7999	N	Entier	5		U	1 à 99999
22	PM0114B	Nombre de demandes de révision déposées pour autres CUBF	N	Entier	5		U	1 à 99999
23	PM0115A	Nombre de réponses de l'évaluateur produites pour les CUBF 2000 à 7999	N	Entier	5		U	1 à 99999
24	PM0115B	Nombre de réponses de l'évaluateur produites pour autres CUBF	N	Entier	5		U	1 à 99999
25	PM0116A	Nombre de modifications effectuées à la suite d'une entente pour les CUBF 2000 à 7999	N	Entier	5		U	1 à 99999
26	PM0116B	Nombre de modifications effectuées à la suite d'une entente pour autres CUBF	N	Entier	5		U	1 à 99999
27	PM0117A	Nombre de recours exercés devant le TAQ pour les CUBF 2000 à 7999	N	Entier	5		U	1 à 99999
28	PM0117B	Nombre de recours exercés devant le TAQ pour autres CUBF	N	Entier	5		U	1 à 99999
Section 2 Rapport de l'évaluateur (Règles d'obligation seulement si PM0203A > 40)								
1	PM0201Ax	Code de la catégorie d'immeubles concernée par cette séquence	O	Caractère	2		M	195 01 à 13
2	PM0201Bx	Code du motif d'exclusion de la catégorie d'immeubles concernée par cette séquence	O	Caractère	1		M	195 B, C, D, E, G, H, J, K, L, M, P, S, X, Y, Z
3	PM0201Cx	Nombre de ventes exclues selon le motif d'exclusion de la catégorie d'immeubles concernée par cette séquence	O	Entier	5		M	195 0 à 99999

No seq.	CODIFICATION	Description du renseignement	Toujours présent O: Oui N: Non	Type	Taille		Multiplicité U: Unique M: Multiple Nombre maximal si multiple		Domaine autorisé (ou nomenclature)
					Tot	Déc.			
4	PM0202Ax	Code de la catégorie d'immeubles concernée par cette séquence	O	Caractère	2		M	13	01 à 13
5	PM0202Bx	Nombre total de ventes compris dans la catégorie d'immeubles concernée par cette séquence	O	Entier	5		M	13	1 à 99999
6	PM0203A	Pourcentage de ventes exclues	O	Entier	3		U		40 à 100
7	PM0204A	Motifs de fiabilité appuyant la proportion médiane établie	O	Caractère	9999		U		TOUS
Section 3 Données de la proportion médiane pondérée lorsque le rôle n'a pas été équilibré (Règles d'obligation seulement si PM0301A < PM0103A et le rôle ne résulte pas d'une équilibration)									
1	PM0301A	Nombre de ventes analysées excluant celles dont le motif est U	O	Entier	4		U		0 à 9999
2	PM0302A	Proportion médiane conventionnelle	O	Entier	3		U		0 à 999
3	PM0303A	Nombre de ventes qu'il faudrait ajouter pour atteindre le nombre de ventes requises	O	Entier	3		U		1 à 999
4	PM0304Ax	Code géographique du rôle comparable utilisé dans cette séquence	O	Caractère	5		M	30	Code géographique en vigueur à l'ISQ et NR000 à NR999
5	PM0304Bx	Proportion médiane de l'exercice financier visé pour le rôle de cette séquence	O	Entier	3		M	30	5 à 999
6	PM0304Cx	Proportion médiane approuvée de l'exercice financier précédent celui visé pour le rôle de cette séquence	O	Entier	3		M	30	5 à 999
7	PM0304Dx	Pourcentage de variation entre la médiane de l'exercice financier visé et celle de l'exercice précédent pour le rôle de cette séquence	O	Réel	4	1	M	30	- 999.0 à 999.0
8	PM0305A	Pourcentage moyen de variation des proportions médianes des rôles de l'ensemble des séquences	O	Réel	4	1	U		0.0 à 999.0
9	PM0306A	Proportion médiane approuvée du rôle concerné par l'établissement d'une proportion médiane pondérée pour l'exercice financier précédent celui visé	O	Entier	3		U		5 à 999
10	PM0307A	Proportion médiane ajustée pour l'exercice financier visé	O	Entier	3		U		5 à 999

No seq.	CODIFICATION	Description du renseignement	Toujours présent O: Oui N: Non	Type	Taille		Multiplicité U: Unique M: Multiple Nombre maximal si multiple	Domaine autorisé (ou nomenclature)
					Tot	Déc.		
Section 4 Données de la proportion médiane pondérée lorsque le rôle a été équilibré (Règles d'obligation seulement si PM0401A < PM0103A et le rôle résulte d'une équilibration)								
1	PM0401A	Nombre de ventes analysées excluant celles dont le motif est U	O	Entier	4		U	0 à 9999
2	PM0402A	Proportion médiane conventionnelle	O	Entier	3		U	0 à 999
3	PM0403A	Nombre de ventes qu'il faudrait ajouter pour atteindre le nombre de ventes requises	O	Entier	3		U	0 à 999
Section 5 Description des renseignements des ventes à considérer								
1	PM0501A	Numéro d'inscription	O	Caractère	8		U	TOUS
2	PM0501B	Date de la transaction	O	Date	10		U	(AAAA-MM-JJ)
3	PM0501C	Nom légal de l'acquéreur	O	Caractère	150		U	TOUS
4	PM0501D	Prénom de l'acquéreur	N	Caractère	60		U	TOUS
5	PM0501E	Numéro inférieur de l'adresse de l'unité d'évaluation	N	Caractère	6		U	0 à 999999
6	PM0501F	Fraction ou partie d'adresse du numéro inférieur de l'unité d'évaluation	N	Caractère	4		U	TOUS
7	PM0501G	Numéro supérieur de l'adresse de l'unité d'évaluation	N	Caractère	6		U	0 à 999999
8	PM0501H	Fraction ou partie d'adresse du numéro supérieur de l'unité d'évaluation	N	Caractère	4		U	TOUS
9	PM0501I	Code de générique de l'adresse de l'unité d'évaluation	N	Caractère	2		U	AA à ZZ
10	PM0501J	Code de lien de l'adresse de l'unité d'évaluation	N	Caractère	1		U	A à X
11	PM0501K	Nom de la voie publique de l'adresse de l'unité d'évaluation	N	Caractère	40		U	TOUS
12	PM0501L	Code du point cardinal relatif à l'adresse de l'unité d'évaluation	N	Caractère	2		U	E, N, S, O, NE, NO, SE, SO
13	PM0501M	Numéro d'appartement ou de local de l'adresse de l'unité d'évaluation	N	Caractère	5		U	TOUS
14	PM0501N	Fraction ou partie d'adresse du numéro d'appartement ou de local de l'unité d'évaluation	N	Caractère	5		U	TOUS
15	PM0501O	Prix de vente total	O	Entier	10		U	0 à 9999999999
16	PM0501P	Code d'inscription à la liste de base	O	Caractère	1		U	0 ou 1

No seq.	CODIFICATION	Description du renseignement	Toujours présent O: Oui N: Non	Type	Taille		Multiplicité U: Unique M: Multiple Nombre maximal si multiple	Domaine autorisé (ou nomenclature)
					Tot	Déc.		
Section 6 Description des renseignements supplémentaires des ventes incluses à la liste de base (Règles d'obligation seulement si PM0501P = 1)								
1	PM0601A	Division	O	Caractère	4		U	0000 à 9999
2	PM0601B	Section	O	Caractère	2		U	00 à 99
3	PM0601C	Emplacement	O	Caractère	4		U	0000 à 9999
4	PM0601D	Chiffre autovérificateur	N	Caractère	1		U	0 à 9
5	PM0601E	Numéro du bâtiment	N	Caractère	3		U	001 à 999
6	PM0601F	Numéro du local	N	Caractère	4		U	0001 à 9999
7	PM0601G	Nombre total d'unités d'évaluation	N	Entier	2		U	1 à 99
8	PM0601H	Valeur au rôle antérieur	N	Entier	10		U	1 à 9999999999
9	PM0601I	Code de l'utilisation prédominante de l'unité d'évaluation	O	Caractère	4		U	1000 à 9999
10	PM0601J	Nombre total de logements de l'unité d'évaluation	N	Entier	4		U	1 à 9999
11	PM0601K	Code des conditions d'inscription	O	Caractère	1		U	1 à 9
12	PM0601L	Numéro d'unité de voisinage	N	Caractère	4		U	XXXX à XXXX (alphanumérique)
13	PM0601M	Valeur de l'immeuble au rôle d'évaluation foncière au moment de la transaction	N	Entier	10		U	1 à 9999999999
14	PM0601N	Prix de vente rajusté	N	Entier	10		U	1 à 9999999999
15	PM0601O	Code du motif de rajustement numéro 1	N	Caractère	1		U	B, C, D, E, G, H, J, K, L, M, P, S, X, Y, Z
16	PM0601P	Code du motif de rajustement numéro 2	N	Caractère	1		U	B, C, D, E, G, H, J, K, L, M, P, S, X, Y, Z
17	PM0601Q	Facteur temps	N	Réel	5	4	U	0.0001 à 9.9999
18	PM0601R	Remarques de rajustement	N	Caractère	255		U	TOUS
19	PM0601S	Ratio	N	Entier	5		U	1 à 99999
20	PM0601T	Code de décision	O	Caractère	1		U	1 ou 2
21	PM0601U	Code du motif d'exclusion	N	Caractère	1		U	B, C, D, E, G, H, J, K, L, M, P, R, S, U, X, Y, Z
22	PM0601V	Remarques d'exclusion	N	Caractère	255		U	TOUS

10.4 Délai de transmission au ministre

L'évaluateur transmet au ministre, au plus tard le 31 octobre de l'exercice financier qui précède celui pour lequel la proportion médiane est établie, le fichier électronique de la proportion médiane concernée et du facteur comparatif (art. 28).

Pour les rôles bénéficiant d'un report en vertu de l'article 71 de la Loi sur la fiscalité municipale, la transmission doit être faite au plus tard le 30 novembre.

Si l'évaluateur n'a pas transmis au ministre le fichier électronique dans les délais prévus, le ministre peut établir cette proportion médiane et ce facteur comparatif à sa place. Toutefois, l'évaluateur peut remédier à son défaut tant que le ministre n'a pas communiqué les résultats (LFM, art. 264, al. 5).

10.5 Transmission de renseignements formant le fichier de la proportion médiane

Afin de garantir que les renseignements recueillis ou établis pour former le fichier de la proportion médiane de tout rôle d'évaluation foncière puissent être efficacement obtenus par quiconque y a le droit en vertu de la Loi, certaines modalités s'appliquent quant à la forme de transmission de ces renseignements.

Ainsi, les renseignements formant le fichier de la proportion médiane **doivent être transmis sous une forme électronique, en format XML**. Lorsque les fichiers concernés sont ainsi transmis à leur destinataire, ils doivent respecter les trois conditions suivantes :

- **Être identifiés par le nom qui leur est attribué** aux fins de cette transmission, selon le fichier intitulé « Nomenclature des fichiers pour leur transmission » et accessible sur le site Web du Ministère;

- **Respecter la structure formée des diverses balises applicables**, telles que présentées à l'aide de l'exemple fictif contenu au fichier « .xml » qui figure au dossier sous le nom « PROPORTION MÉDIANE », quant aux renseignements du fichier de la proportion médiane et accessibles sur le site Web du Ministère, avec les consignes afférentes.
- **Respecter la codification distinctive et les attributs** répertoriés à la section 9.3 du présent chapitre (présence obligatoire, type, taille, multiplicité et domaine autorisé), en conformité avec la version de cette annexe qui s'applique au fichier transmis. Afin de valider le respect de cette condition, ainsi que la structure utilisée, il est recommandé d'utiliser, avant la transmission, le fichier « .xsd » qui figure au dossier présenté ci-dessus et à celui intitulé « Renseignements communs », accessible sur le site Web du Ministère.

Partie 5B

Indicateurs de performance

Note importante

La partie 5B du *Manuel d'évaluation foncière du Québec* est en voie de révision par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation. Selon la planification retenue à ce jour, cette partie sera intitulée « **Indicateurs de performance** ». Elle traitera principalement :

- des objectifs et des modalités du calcul de chaque indicateur retenu;
- de l'établissement et de l'interprétation des résultats.

D'ici à ce que l'édition modernisée du MEFQ soit ainsi mise à jour et bien que la réglementation en vigueur ne vise pas directement cette partie du MEFQ, l'utilisateur du présent manuel désireux d'approfondir ces sujets peut se référer au chapitre 10 du volume 2 de la version 2006 de ce manuel, publié par Les Publications du Québec et intitulé « Processus de traitement du rôle d'évaluation ».

Partie 5C

Révision administrative

INTRODUCTION

La *Loi sur la fiscalité municipale* (LFM) reconnaît à toute personne ayant un intérêt un droit fondamental d'intervention quant aux inscriptions apparaissant au rôle d'évaluation foncière de façon que des erreurs ou des omissions qui auraient échappé à l'évaluateur puissent être corrigées. Nommé « la révision administrative », le processus prévu à la LFM s'exerce sous la responsabilité de l'organisme municipal responsable de l'évaluation (OMRE) et de son évaluateur. Il débute dès le dépôt du rôle et se poursuit jusqu'à l'intervention ultime que constitue le recours devant le Tribunal administratif du Québec (TAQ).

La révision administrative, qui favorise le dialogue entre les parties concernées, comporte divers avantages, dont les principaux consistent à :

- permettre à l'évaluateur et au contribuable de faire valoir leur point de vue dans un contexte strictement administratif, favorisant ainsi les ententes plutôt qu'un recours judiciaire;
- responsabiliser les OMRE quant à la satisfaction des contribuables sur leur territoire;
- simplifier la correction de certains renseignements omis ou erronés lorsqu'il ne subsiste aucun litige aux termes de la révision.

De plus, en offrant la possibilité aux parties impliquées de conclure une entente préalablement à tout recours judiciaire, la révision administrative permet à l'évaluateur de démontrer au demandeur tous les gestes professionnels qu'il pose pour établir la valeur réelle. L'application de la révision administrative représente également une approche moins coûteuse pour les parties impliquées par rapport à une requête déposée devant un tribunal.

Essentiellement, la révision administrative contribue à rendre plus transparent l'ensemble du processus d'évaluation foncière municipale du Québec en introduisant une approche directe entre l'évaluateur et le demandeur pour conclure une entente.

Cette partie du Manuel d'évaluation foncière du Québec décrit les gestes administratifs devant être posés pour s'acquitter des prescriptions législatives et réglementaires dans ce domaine. Pour chacun des divers moyens d'intervention, les références aux dispositions relatives aux responsabilités de chaque intervenant, les délais alloués pour chacun des gestes à poser ainsi que le contenu obligatoire des formulaires relatifs à certains moyens sont présentés.

Le recours devant le Tribunal, étape qui suit celle de la révision administrative, fait l'objet du dernier chapitre. Bien que ce recours ne fasse pas partie de la révision administrative prévue par la LFM, il constitue la suite logique pour le contribuable désireux de faire valoir ses droits devant une instance judiciaire.

Finalement, le tableau présenté à l'annexe 5C.1 dresse la synthèse de chacune des interventions, du dépôt du rôle d'évaluation jusqu'à la fin du processus de révision, alors que l'illustration de l'annexe 5C.2 expose les balises chronologiques encadrant ce processus.

Note importante

Les textes législatifs et réglementaires contenus dans cette partie ne peuvent tenir lieu de textes officiels. Ils n'y sont que pour faciliter la compréhension du lecteur. De même, les exemples qui sont présentés portent sur des situations fictives et ne servent qu'à illustrer, d'une manière concrète, l'utilisation des divers documents concernés par la révision administrative.

AVIS PUBLIC EN MATIÈRE D'ÉVALUATION FONCIÈRE

Sous la responsabilité du greffier de la municipalité locale, l'avis public en matière d'évaluation foncière est le premier moyen prescrit par la *Loi sur la fiscalité municipale* (LFM) relativement au droit fondamental d'intervention quant aux inscriptions apparaissant au rôle d'évaluation foncière. Cet avis vise à informer l'ensemble des contribuables sur la nature de ce droit et sur la façon de l'exercer.

La LFM (art. 73 à 75) définit les modalités d'émission et de publication de l'avis public. Elle prévoit deux types d'avis publics :

- L'avis public de dépôt du rôle d'évaluation foncière;
- L'avis public relatif au non-geste de l'évaluateur (deuxième et troisième année du rôle triennal).

1.1 Avis public de dépôt du rôle d'évaluation

La publication de l'avis public doit avoir lieu dans les **15 jours suivant** le dépôt du rôle d'évaluation. Aucun formulaire ni texte formel n'est prescrit aux fins de la publication de l'avis public. Toutefois, cet avis doit au moins mentionner :

- le fait que le rôle d'évaluation est déposé au bureau du greffier municipal (la date du dépôt peut être mentionnée);
- le fait que toute personne peut en prendre connaissance à cet endroit;
- le délai accordé pour déposer une demande de révision (voir le point 4.2);
- le lieu où une telle demande peut être déposée;
- la façon d'effectuer le dépôt de la demande de révision (dépôt en personne, au moyen d'une application Web mise en œuvre par l'organisme municipal responsable de l'évaluation (OMRE) ou par courrier recommandé, formule obligatoire à utiliser, dépôt d'une somme d'argent, le cas échéant, etc.).

1.2 Avis public relatif au non-geste de l'évaluateur

La LFM (art 74.1 et 131.2) prévoit aussi un avis qui vise à informer le contribuable de son droit d'intervention pour demander une modification requise par la Loi que l'évaluateur aurait omis de faire. C'est pourquoi, **dans les trois mois précédant** le début de la deuxième et de la troisième année du rôle triennal, soit du 1er octobre au 31 décembre, un avis est publié et doit mentionner :

- le droit de demander une révision au motif que l'évaluateur n'a pas effectué une modification qu'il aurait dû apporter;
- le fait que ce droit peut être exercé au cours de l'exercice financier pendant lequel survient l'événement justifiant une modification au rôle d'évaluation, ou au cours de l'exercice financier suivant;
- le lieu où une demande de révision à cet effet peut être déposée;
- la façon d'effectuer ce dépôt (dépôt en personne, au moyen d'une application Web mise en œuvre par l'OMRE ou par courrier recommandé, formule obligatoire à utiliser, dépôt d'une somme d'argent, le cas échéant, etc.).

1.3 Modalités de diffusion de l'avis public

Bien que la LFM prévoie que ces avis doivent être affichés au bureau du greffier municipal et publiés dans un journal diffusé sur le territoire de la municipalité concernée, les articles 433.1 du Code municipal du Québec et 345.1 de la Loi sur les cités et villes indiquent qu'une municipalité peut désormais adopter un règlement pour choisir les modalités de publication de ses avis publics, dont ceux prévus au présent chapitre. Ces modalités peuvent varier selon le type d'avis, mais le règlement doit au moins prévoir une diffusion sur Internet.

Le cas advenant qu'un avis public affiché contienne des informations erronées, il est suggéré d'en publier un nouveau corrigé, même si le délai à cet effet est expiré.

AVIS D'ÉVALUATION

L'avis d'évaluation constitue le second moyen prescrit par la Loi sur la fiscalité municipale (LFM) pour aviser le contribuable de ses droits et lui permettre de les exercer correctement. Produit lors du premier des exercices pour lesquels est fait le rôle d'évaluation, l'avis d'évaluation s'adresse à chaque propriétaire afin qu'il prenne connaissance des principaux renseignements inscrits au rôle d'évaluation relativement à sa propriété.

De plus, l'avis précise les modalités pour demander la correction d'une omission ou d'une inexactitude inscrite au rôle d'évaluation.

2.1 Expédition de l'avis d'évaluation

C'est aux articles 81, 82, 82.1 et 83 de la LFM que sont décrites les modalités relatives à l'émission de l'avis d'évaluation, laquelle relève de la responsabilité du greffier de la municipalité locale.

La période d'envoi et les dates limites sont fixées par la LFM afin d'allouer une période suffisante au contribuable pour juger si l'évaluation de sa propriété est juste et équitable. La production de l'avis d'évaluation doit respecter les directives suivantes :

- l'avis d'évaluation doit être expédié à toute personne, au nom de laquelle est inscrit au rôle d'évaluation foncière et au rôle de la valeur locative, selon le cas, une unité d'évaluation ou un établissement d'entreprise, qu'elles soient imposables ou non;
- l'avis d'évaluation est expédié seulement lors du premier des exercices pour lesquels est fait le rôle d'évaluation;
- l'expédition se fait dans les 60 jours du dépôt du rôle, pour les unités d'évaluation évaluées à 3 000 000 \$ ou plus pour les rôles fonciers, et pour les établissements d'entreprise dont les valeurs inscrites au rôle de valeur locative sont de 100 000 \$ et plus. Néanmoins, le greffier est dispensé de respecter le délai de 60 jours lorsque le rôle déposé est diffusé, à compter d'une date comprise dans ce délai, sur le site Internet de la municipalité;

- dans tous les autres cas, l'expédition de l'avis d'évaluation doit s'effectuer **avant le 1^{er} mars** suivant l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation.

2.1.1 Délai supplémentaire

Dans certaines circonstances, la LFM permet l'envoi de l'avis d'évaluation à une autre date :

- lorsque le budget de la municipalité locale est adopté après le début de l'exercice financier, la date limite du 1^{er} mars prévue pour l'expédition de l'avis est remplacée par la date correspondant au 60^e jour suivant l'adoption du budget;
- lorsque l'expédition de l'avis d'évaluation ne peut être effectuée dans le délai applicable, la municipalité locale peut adopter une résolution par laquelle elle fixe cette date et en transmet une copie certifiée conforme au ministre.

2.1.2 Avis d'évaluation expédié hors délai

Lorsque l'avis d'évaluation est expédié après les délais prescrits, la personne visée peut déposer une demande de révision relative à l'unité d'évaluation après le délai normalement prévu (voir le point 4.2.1). Elle dispose, pour exercer son droit :

- de 120 jours après l'expédition de l'avis pour les unités d'évaluation de 3 000 000 \$ ou plus et pour les établissements d'entreprise de 100 000 \$ ou plus, seulement si le rôle concerné n'est pas diffusé dans les 60 jours qui suivent son dépôt sur le site Internet de la municipalité;
- de 60 jours après l'expédition de l'avis pour les autres cas.

2.1.3 Production de l'avis d'évaluation et du compte de taxes sur le même document

La LFM autorise la production, sur un même document, de l'avis d'évaluation et du compte de taxes. Toutefois, la réglementation prescrit qu'ils doivent :

- occuper chacun un espace qui leur est propre;
- pouvoir être distingués facilement l'un de l'autre;
- être désignés, respectivement, par les titres « Avis d'évaluation » et « Compte de taxes municipales ».

2.1.4 Expédition par l'évaluateur de l'avis d'évaluation et du compte de taxes

L'article 196 de la LFM permet à une municipalité locale et à un organisme municipal responsable de l'évaluation (OMRE) de conclure une entente par laquelle une partie délègue à l'autre l'exercice de certaines compétences, notamment celle en matière d'expédition des avis d'évaluation.

Ainsi, lorsqu'une telle entente survient, la LFM permet à l'OMRE de confier la tâche d'expédier les avis d'évaluation à son évaluateur pour autant que celui-ci en soit un fonctionnaire. Dans ce cas, il peut également expédier le compte de taxes si ce compte est inclus dans le même document que l'avis d'évaluation.

2.2 Contenu de l'avis d'évaluation

Bien que chaque municipalité ait le choix de la forme et de la présentation de l'avis d'évaluation qu'elle adresse à ses contribuables, le Règlement sur la forme et le contenu minimal de divers documents relatifs à la fiscalité municipale prescrit, néanmoins, le contenu avec précision.

Le contenu de l'avis d'évaluation est non seulement encadré dans le but d'assurer l'uniformité et l'intelligibilité des termes utilisés par l'ensemble des municipalités, mais également avec l'objectif d'accroître la compréhension et la transparence du système québécois d'évaluation foncière.

C'est pour ces raisons que le Règlement :

- structure les mentions devant apparaître sur l'avis d'évaluation en sections prédéfinies;

- impose des titres et des noms universels pour afficher les mentions propres à chaque unité d'évaluation;
- exige que les mentions devant apparaître soient décodées;
- prévoit la reproduction de textes présentant l'avis, mais surtout les recours dont disposent les citoyens à l'égard du rôle d'évaluation et la façon de les exercer.

2.2.1 En-tête et sections prescrites

Les mentions devant figurer à l'avis d'évaluation pour chaque unité d'évaluation sont regroupées selon les ensembles suivants :

- l'en-tête de l'avis indique le nom de la municipalité et les exercices financiers durant lesquels le rôle est en vigueur;
- la section « Pour demander une révision » comprend l'ensemble des mentions relatives à la révision administrative, notamment la date limite pour déposer la demande, l'endroit pour se procurer un formulaire de demande de révision et où il peut être remis ainsi que le montant devant y être joint, le cas échéant;
- la section « Identification de l'unité d'évaluation » regroupe les mentions requises pour identifier distinctement l'unité d'évaluation visée par les inscriptions (matricule, adresse, numéro de lot, etc.);
- la section « Propriétaire » contient les renseignements officiels (nom et adresse) sur toute personne physique ou morale au nom de laquelle l'unité d'évaluation est inscrite au rôle;
- la section « Caractéristiques de l'unité d'évaluation » affiche les diverses mentions descriptives des immeubles formant l'unité d'évaluation;
- la section « Exploitation agricole enregistrée » contient certaines mentions nécessaires au programme de crédit de taxes foncières agricoles;
- la section « Superficie à vocation forestière enregistrée » contient certaines mentions nécessaires au programme de crédit de taxes foncières agricoles;
- la section « Valeurs au rôle d'évaluation » regroupe les valeurs attribuées à l'unité d'évaluation au rôle antérieur et au rôle en vigueur, ainsi que la date de référence au marché;

- la section « Valeur uniformisée » expose les mentions relatives à la valeur uniformisée comme la proportion médiane de la valeur réelle et le facteur comparatif;
- la section « Répartition fiscale » contient les mentions qui permettent d'appliquer à l'unité d'évaluation toute disposition fiscale qui la concerne;
- la section « Répartition fiscale de la valeur d'une EAE aux fins scolaires » contient les mentions qui permettent d'appliquer toute disposition fiscale qui permet de déterminer le montant de la portion de la valeur de l'unité d'évaluation comprenant une exploitation agricole enregistrée sur laquelle peuvent être imposées des taxes foncières scolaires.

Les mentions comprises dans chacun de ces ensembles sont répertoriées à l'annexe 5C.3 du présent manuel.

2.2.2 Titres et noms d'affichage prescrits

Afin d'assurer l'uniformité terminologique attendue dans les avis d'évaluation envoyés aux propriétaires, les consignes suivantes s'appliquent :

- chaque mention contenue dans l'avis relatif à toute unité d'évaluation est associée à un nom qui est prescrit à des fins d'affichage. L'en-tête et chaque section regroupant ces renseignements portent également un tel titre;
- les titres et les noms d'affichage à utiliser sont répertoriés dans la colonne « Titre de la section » ou « Nom d'affichage » du tableau de l'annexe 5C.3 du présent manuel;
- lorsque l'unité d'évaluation est inscrite au nom de plusieurs personnes, les renseignements relatifs à chacune d'elles doivent être affichés (nom et adresse postale). Toutefois, si le greffier se prévaut du pouvoir prévu au troisième alinéa de l'article 81 de la LFM, l'avis doit comporter une mention indiquant qu'il s'adresse à la personne nommée et aux autres, lesquelles peuvent être désignées collectivement.

2.2.3 Inscription en toutes lettres des mentions contenues à l'avis

Afin de favoriser une compréhension accrue de l'avis d'évaluation, les mentions qui y apparaissent ne peuvent pas être écrites en code. Elles doivent plutôt être traduites en mots et utiliser la terminologie adoptée dans les parties 2C et 4B du Manuel d'évaluation foncière du Québec.

2.2.4 Reproduction de textes au recto et au verso

Dans le but d'accroître la transparence du système québécois d'évaluation foncière, tout avis d'évaluation doit reproduire au recto et au verso les textes prévus dans le Règlement. Les textes devant apparaître au recto précisent brièvement ce qu'est l'avis d'évaluation ainsi que le but recherché par l'envoi de ce document. Quant à ceux à reproduire au verso, ils visent surtout à présenter les recours dont disposent les citoyens à l'égard du rôle d'évaluation et la façon de les exercer. L'ensemble de ces textes apparaissent à l'annexe 5C.4.

2.3 Exemple d'un avis d'évaluation

L'annexe 5C.5 présente, à titre d'exemple, le recto d'un avis d'évaluation conforme à la réglementation.

CORRECTION D'OFFICE

La correction d'office est le mécanisme prévu par la Loi sur la fiscalité municipale (LFM) (art. 151 à 157.1) en vertu duquel l'évaluateur peut, d'office, prendre l'initiative de proposer une correction au rôle d'évaluation après le dépôt de ce dernier.

Ce mécanisme est exclusif à l'évaluateur signataire du rôle d'évaluation et est utilisé lors des situations suivantes :

- pour corriger rapidement des erreurs évidentes détectées dans les semaines suivant le dépôt du rôle d'évaluation;
- pour tenir compte de faits nouveaux portés à la connaissance de l'évaluateur et que ce dernier reconnaît comme justifiant une correction.

Cependant, la correction d'office ne peut être utilisée pour apporter une modification déjà prévue aux fins de la tenue à jour normale du rôle d'évaluation (art. 157.1).

3.1 Procédure de correction d'office

La LFM énonce les principales règles caractérisant le fonctionnement de cette procédure :

- La période d'application de ce mécanisme s'étend **entre la date du dépôt du rôle et le 1^{er} mai suivant**, soit à compter du lendemain du dépôt du rôle jusqu'au 30 avril inclusivement;
- L'évaluateur élabore une proposition de correction au rôle d'évaluation après avoir détecté une erreur ou une omission;
- L'avis de correction d'office est adressé à la personne au nom de laquelle l'unité d'évaluation concernée est inscrite au rôle d'évaluation;

- Une copie de l'avis de correction d'office est transmise à toutes les personnes à qui la Loi prescrit l'envoi d'un certificat ou d'un avis de modification, si celle-ci est effectuée (art. 153, al. 2). Les personnes et les organismes visés sont :
 - la municipalité sur le territoire de laquelle est située l'unité d'évaluation;
 - l'organisme municipal responsable de l'évaluation;
 - la commission scolaire;
 - le locataire ou l'occupant;
 - le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, s'il s'agit d'un immeuble assujéti au paiement d'une compensation tenant lieu de taxes;
 - le ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation, s'il s'agit d'une exploitation agricole enregistrée;
 - le ministre responsable de l'application de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier, s'il s'agit d'une unité dont la superficie à vocation forestière est enregistrée conformément à cette loi.

3.2 Délai et réponse

La personne qui reçoit un avis de correction d'office doit faire connaître sa position à l'égard de la proposition de l'évaluateur par écrit selon la plus tardive des échéances suivantes :

- **avant le 1^{er} mai** de l'année suivant l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation;
- **le 60^e jour suivant** l'expédition de l'avis de correction d'office.

En cas de consentement à la proposition, l'évaluateur peut corriger le rôle avant l'expiration du délai. À compter du jour où l'évaluateur a corrigé le rôle d'évaluation conformément à l'avis de correction d'office, aucune demande de révision à l'égard de cette proposition ne peut être déposée.

En cas de refus de la correction d'office, la personne doit déposer une demande de révision selon les délais et modalités prévus à la LFM (art. 124 à 138.4).

Si la personne a choisi de ne pas répondre à l'avis de correction d'office et qu'aucune demande de révision n'a été déposée à l'expiration du délai prévu précédemment, l'évaluateur corrige le rôle selon la proposition de l'avis de correction d'office.

De même, l'évaluateur corrige le rôle conformément à sa proposition dans le cas où elle a fait l'objet d'une demande de révision qui n'a pas donné lieu à une entente et qu'aucun recours n'a été formé devant le Tribunal à l'égard d'une telle demande à l'expiration du délai prévu précédemment. L'évaluateur corrige également le rôle conformément à sa proposition dans le cas où la requête par laquelle un tel recours a été formé est retirée avant que le Tribunal en ait décidé.

3.3 Contenu de l'avis de correction d'office

L'avis de correction d'office n'a pas de forme prescrite et chaque organisation peut l'adapter selon ses besoins et la situation. Néanmoins, la LFM prévoit qu'il doit au moins contenir :

- la correction proposée par l'évaluateur;
- une mention concernant le droit de déposer une demande de révision;
- les modalités d'exercice de ce droit (formule, montant, endroit de dépôt);
- le délai au cours duquel ce droit peut être exercé.

Outre ces informations obligatoires, un avis de correction d'office contient préférablement des textes explicatifs sur sa raison d'être.

3.4 Corrections d'office particulières

La LFM précise qu'une correction d'office ne peut être proposée lorsqu'une demande de révision ou une requête devant le Tribunal est pendante. Par contre, elle permet à l'évaluateur de faire une telle proposition dans deux cas particuliers, sans égard au délai normalement applicable :

- si la requête devant le Tribunal est retirée, l'évaluateur peut proposer une correction d'office dans les 60 jours du retrait;
- si, à la demande de la municipalité locale, le Tribunal demande un rapport motivé à l'évaluateur concernant une unité d'évaluation, ce dernier peut alors proposer une correction d'office à l'occasion de ce rapport.

DEMANDE DE RÉVISION À L'ÉGARD DU RÔLE

La demande de révision constitue le premier geste à poser pour tout contribuable souhaitant faire corriger une erreur ou une omission au rôle d'évaluation foncière. Elle est le moyen formel par lequel la Loi sur la fiscalité municipale (LFM) confie à l'évaluateur responsable du rôle le soin d'examiner la demande du contribuable avant toute intervention éventuelle d'un tribunal.

La demande de révision sert, notamment, à :

- contester la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière;
- contester l'inscription d'un bien qui n'est pas un immeuble devant être porté au rôle d'évaluation ou l'omission d'un bien qui est un tel immeuble;
- contester l'exactitude, la présence ou l'absence d'une inscription au rôle d'évaluation sur la partie de la valeur d'un immeuble imposable ou exempt de taxes foncières, selon le cas;
- demander le regroupement de plusieurs immeubles, pour former une unité d'évaluation, ou le fractionnement d'une unité d'évaluation en plusieurs unités.

De plus, elle est assujettie à un ensemble de règles et de conditions prescrites par la LFM et par la réglementation sous-jacente. En plus de décrire les étapes du processus de demande de révision, la Loi précise clairement qui y a droit, quand il peut être exercé et dans quelles circonstances.

4.1 Personnes pouvant formuler une demande de révision

La LFM confie à toute personne physique ou morale ayant un intérêt à contester une inscription au rôle d'évaluation relative à un bien dont elle-même ou une autre personne est propriétaire le droit de déposer une demande de révision à ce sujet.

Une personne tenue de payer une taxe ou une compensation à la municipalité locale ou, selon le cas, au centre de services scolaire ou à la commission scolaire utilisant le rôle d'évaluation est réputée avoir l'intérêt exigé pour exercer ce droit.

La LFM permet aussi à certains organismes publics d'exiger une révision à l'égard d'une inscription au rôle :

- le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation peut demander une révision à l'égard d'une inscription utilisée dans le calcul des sommes versées en compensation;
- une municipalité locale, un organisme municipal responsable de l'évaluation (OMRE) ou une commission scolaire peut demander une révision à l'égard d'un bien qui n'est pas inscrit à son nom seulement si elle est fondée sur une question de droit.

4.2 Situations donnant droit à une demande de révision

La LFM prévoit quatre situations où toute personne pouvant demander une révision peut exercer ce droit. Pour chacune de ces situations, des délais sont prescrits afin que la demande soit recevable.

4.2.1 Demande de révision à la suite du dépôt du rôle

Il s'agit de la situation la plus courante, selon laquelle un contribuable peut intervenir à la suite du dépôt d'un nouveau rôle d'évaluation. Dans ce cas, la demande de révision doit être déposée selon la plus tardive des échéances suivantes :

- **avant le 1^{er} 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 3 000 000 \$ ou plus et que le rôle déposé n'est pas diffusé, depuis une date comprise dans les 60 jours qui suivent son dépôt, sur le site Internet de la municipalité).

De même, certains événements (art. 131 à 134.1) donnent droit à un délai supplémentaire :

- lorsque le budget de la municipalité est adopté après le début de l'exercice financier;
- lorsque le ministre reçoit une demande de paiement d'une somme payable après le dernier jour du mois de février de l'exercice au cours duquel le rôle d'évaluation entre en vigueur;
- lorsqu'un nouveau rôle d'évaluation est déposé pour remplacer un rôle cassé ou déclaré nul en totalité;
- lorsque le greffier expédie tardivement l'avis d'évaluation pour l'exercice au cours duquel le rôle d'évaluation est entré en vigueur (voir le point 2.1.2);
- lorsqu'une demande de révision ne peut être déposée dans le délai applicable en raison d'une situation de force majeure¹.

¹ La force majeure est décrite à l'article 1470 du Code civil. Elle peut être définie comme un événement extérieur à la personne humaine, qu'une personne ne pouvait prévoir, auquel elle ne pouvait résister, rendant ainsi impossible l'exécution de l'obligation.

4.2.2 Demande de révision à la suite d'une modification au rôle d'évaluation

Une demande de révision peut être déposée à la suite d'une modification que l'évaluateur a effectuée au rôle d'évaluation, dans le contexte de la tenue à jour du rôle, conformément aux événements prescrits par la LFM (art. 174 et 174.2).

Pour être recevable, une telle demande de révision doit être déposée selon la plus tardive des échéances suivantes :

- avant le 1^{er} mai qui suit l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation;
- 60 jours suivant l'expédition de l'avis de modification.

4.2.3 Demande de révision à la suite d'une proposition de correction d'office

Entre le dépôt du rôle d'évaluation et le 1^{er} mai suivant, l'évaluateur peut, d'office, proposer une correction au rôle, laquelle sera automatiquement effectuée à moins que le propriétaire concerné ne s'y oppose par le dépôt d'une demande de révision (voir le point 3.2).

Pour être recevable, une telle demande de révision doit être déposée selon la plus tardive des échéances suivantes :

- **avant le 1^{er} mai** qui suit l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation;
- **60 jours suivant** l'expédition de l'avis de correction d'office.

4.2.4 Demande de révision pour une modification non effectuée

La tenue à jour du rôle pour considérer les événements prévus à la LFM est non seulement possible, mais elle est obligatoire. C'est pourquoi la Loi prévoit que le contribuable peut demander une révision selon le motif que l'évaluateur n'a pas effectué une modification qu'il aurait dû apporter au rôle d'évaluation.

Pour être recevable, une telle demande de révision doit être déposée **avant la fin de l'exercice financier** qui suit celui au cours duquel est survenu l'événement justifiant la modification.

4.2.5 Exception pour les immeubles à vocation unique

Il importe de souligner que le propriétaire d'un immeuble désigné à vocation unique, en vertu du Règlement sur la méthode d'évaluation des immeubles à vocation unique de nature industrielle ou institutionnelle, peut être dispensé de l'étape de la demande de révision administrative et former un recours devant le TAQ (art. 138.5.1) immédiatement à la suite du dépôt du rôle d'évaluation.

Pour se prévaloir de ce droit d'exception au processus de révision administrative, la requête au Tribunal doit être accompagnée d'un écrit, signé par le propriétaire et l'évaluateur, attestant que les procédures, pour les immeubles désignés à vocation unique prévus aux articles 18.1 à 18.5 de la LFM, ont été appliquées par les parties. Ces procédures sont constituées d'échanges d'informations entre le propriétaire et l'évaluateur qui, lorsqu'ils sont réalisés en conformité avec la LFM, rendent l'étape de la demande de révision accessoire. Dans ces conditions, le délai pour le recours devant le TAQ est le même que celui applicable lors du dépôt d'une demande de révision, soit la plus tardive des échéances suivantes :

- **avant le 1^{er} 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 3 000 000 \$ ou plus et que le rôle déposé n'est pas diffusé, depuis une date comprise dans les 60 jours qui suivent son dépôt, sur le site Internet de la municipalité).

Advenant le non-respect des procédures prévues à la LFM, la demande de révision administrative constitue alors le premier moyen dont dispose le propriétaire pour exiger une modification à une inscription au rôle d'évaluation.

4.3 Modalités relatives à la demande de révision

Outre les règles relatives au droit de demander une révision et celles ayant trait aux délais selon lesquels ce droit peut être exercé, la LFM (art. 135 à 138.2) prévoit plusieurs modalités relatives à la demande de révision proprement dite (forme, contenu, traitement).

4.3.1 Formule de demande de révision et son contenu

Toute demande de révision à l'égard du rôle d'évaluation foncière doit être déposée en utilisant la formule prescrite par le Règlement sur la forme et le contenu minimal de divers documents relatifs à la fiscalité municipale, à défaut de quoi celle-ci est réputée ne pas avoir été déposée. Cette formule est présentée à l'annexe 5C.6.

4.3.2 Mise en œuvre d'une application Web

En plus de la formule prescrite, un OMRE peut permettre le dépôt d'une demande de révision au moyen d'une application Web qu'il met en œuvre. Cette application doit afficher les informations suivantes :

- le coût relatif au dépôt d'une demande de révision administrative auprès de l'organisme municipal responsable de l'évaluation, le cas échéant;
- les modalités de paiement;
- les coordonnées de l'unité administrative pouvant être jointe, si le demandeur souhaite s'informer de l'état de sa demande.

De plus, comme le prévoit le Règlement, l'application Web doit contenir minimalement les mentions prévues à la présente partie du Manuel et reproduire le texte qui y est prévu. Ces mentions et ce texte apparaissent respectivement aux annexes 5C.7 et 5C.8.

4.3.3 Montant d'argent à verser

Tout organisme municipal responsable de l'évaluation peut adopter un règlement rendant obligatoire le versement d'une somme d'argent en même temps que le dépôt d'une demande de révision, à défaut de quoi celle-ci est réputée ne pas avoir été déposée (art. 263.2).

Tarifs applicables

Si le conseil de l'OMRE adopte un règlement à cet effet, il doit prévoir le ou les tarifs applicables pour déterminer la somme d'argent à verser lors du dépôt de la demande.

Le règlement peut prévoir aussi des tarifs pour différentes catégories de demandes. Toutefois, la somme à verser, par unité d'évaluation ou par établissement d'entreprise, en vertu d'un règlement, ne peut dépasser celle qui, pour cette même unité d'évaluation ou ce même établissement d'entreprise, devrait être versée en même temps que le dépôt d'une requête devant le Tribunal en vertu du règlement pris en application de l'article 92 de la Loi sur la justice administrative (chapitre J-3).

Modalités de remboursement

L'OMRE peut prévoir des modalités de remboursement de la somme versée, selon les circonstances précisées dans son règlement. Les modes de remboursement les plus susceptibles d'être rencontrés sont les suivants :

- un remboursement partiel de la somme versée s'il y a entente entre les parties;
- un remboursement total de la somme versée s'il y a entente entre les parties;
- aucun remboursement de la somme versée, peu importe les résultats de la demande de révision.

4.3.4 Dépôt de la demande

L'OMRE détermine à quel endroit les demandes de révision doivent être déposées. La LFM ou le Règlement prévoit les possibilités suivantes :

- au bureau même de l'OMRE;
- au bureau de la municipalité locale où est situé le bien visé par la demande de révision. Dans ce cas, l'OMRE et la municipalité doivent conclure une entente. Cette entente doit indiquer sa durée (à défaut, celle-ci n'a effet que pour un seul exercice financier) et prévoir les modalités du partage des dépenses qui en découlent;
- à tout autre endroit déterminé par l'OMRE ou par la municipalité locale visée au point précédent;
- sur le Web, au moyen d'une application mise en œuvre par l'OMRE, le cas échéant.

Le demandeur peut également faire parvenir la demande de révision dûment remplie par courrier recommandé à l'endroit déterminé. Dans un tel cas, la demande est réputée avoir été déposée le jour de son envoi.

Il n'est pas nécessaire que la personne remettant la formule de demande de révision et la somme requise soit le demandeur, dans la mesure où toutes les conditions pour remplir la formule sont respectées.

Le personnel en fonction à l'endroit où est déposée une demande de révision doit prêter son assistance à une personne le requérant pour remplir la formule et, le cas échéant, pour calculer la somme d'argent devant y être jointe.

4.3.5 Responsabilités de l'OMRE

Bien que l'OMRE puisse déléguer à d'autres la tâche de recevoir les demandes de révision, certaines responsabilités lui sont exclusives. Ainsi, il doit d'abord s'assurer du respect des règles prescrites quant à la demande de révision et, par la suite, transmettre la formule de demande de révision aux personnes concernées.

Attestation du dépôt d'une demande de révision

Pour favoriser la transparence et la crédibilité du processus de la révision administrative, indépendamment du support utilisé pour déposer une demande de révision, le Règlement sur la forme et le contenu minimal de divers documents relatifs à la fiscalité municipale prévoit (art. 4) qu'une attestation du dépôt de toute demande de révision doit, au plus tard le 30^e jour suivant celui de son dépôt, être transmise au demandeur par l'OMRE ou, dans le cas où une entente a été conclue en vertu de l'article 196.1 de la LFM, par la municipalité locale. Le Règlement prescrit que l'attestation doit contenir les mentions suivantes :

- le nom de l'OMRE;
- le nom de la municipalité locale, s'il est différent de celui de l'OMRE;
- les exercices financiers auxquels s'applique le rôle visé par la demande;
- l'adresse de l'unité concernée par la demande;
- le cadastre et le numéro de lot de l'unité;
- le numéro matricule de l'unité;
- le numéro de la demande;
- la date de réception de la demande;
- la valeur inscrite au rôle de l'unité;
- le montant reçu lors de la demande;
- la date limite pour que l'évaluateur formule une réponse.

Toutefois, l'attestation de dépôt de la demande de révision n'est pas nécessaire lorsqu'une copie de la demande avec la section « Espace réservé à l'administration » dûment remplie a été remise en main propre au demandeur.

Recevabilité de la demande de révision

La formule de demande de révision, les pièces l'accompagnant et la somme d'argent requise, s'il y a lieu, sont transmises à l'OMRE à qui incombe exclusivement la vérification de la conformité de la demande (art 135).

Pour qu'une demande soit considérée comme recevable, elle doit respecter les conditions suivantes :

- être faite au moyen de la formule prescrite à cette fin;

- être déposée à l'endroit déterminé par l'organisme municipal responsable de l'évaluation. La demande peut également y être envoyée par poste recommandée, auquel cas elle doit l'être selon les mêmes délais et les mêmes modalités que le dépôt en personne. Toutefois, le jour de l'envoi de la demande est considéré comme la date de son dépôt.
- exposer succinctement les motifs ou les arguments qui sont invoqués à son soutien et les conclusions recherchées;
- être déposée à l'intérieur des délais fixés. Toutefois, si une demande de révision n'a pu être déposée en raison d'une situation de force majeure, elle peut l'être dans les 60 jours qui suivent la fin de cette situation;
- 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.

Si une ou plusieurs des conditions énumérées ne sont pas respectées, la demande de révision est alors considérée comme irrecevable. Par conséquent, l'OMRE doit aviser le demandeur des motifs de ce rejet. Si le demandeur croit que l'OMRE lui a causé un préjudice en rejetant sa demande, il peut s'adresser aux tribunaux pour faire entendre sa cause.

Transmission de documents relatifs à la demande de révision

La LFM précise à qui doivent être transmis la demande de révision et également, dans certains cas, les documents l'accompagnant (art. 135.1 à 138.2). Lorsque l'OMRE reconnaît une demande de révision comme recevable, il transmet :

- l'original de la demande de révision et de tous les documents l'accompagnant à l'évaluateur;
- une copie de ceux-ci à la municipalité locale (sauf si la demande de révision a été déposée auprès de celle-ci).

Par contre, l'OMRE transmet seulement une copie de la formule de demande de révision :

- au propriétaire inscrit au rôle d'évaluation qui n'est pas le demandeur;
- au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, si l'accueil de la demande a pour effet d'obliger le gouvernement à verser des sommes supplémentaires quant à l'immeuble visé par la demande;
- au tiers occupant non inscrit au rôle d'évaluation, si la demande vise à l'y faire inscrire.

RÉPONSE DE L'ÉVALUATEUR À LA DEMANDE DE RÉVISION

Toute demande de révision déposée auprès de l'organisme municipal responsable de l'évaluation (OMRE) et jugée recevable est transmise à l'évaluateur signataire du rôle. C'est à partir de ce moment que s'effectue véritablement la révision demandée. L'évaluateur est le professionnel sur qui repose, à cette étape, le pouvoir de modifier ou de maintenir les inscriptions au rôle d'évaluation, et ce, avant toute éventuelle intervention du Tribunal. Il procède à une analyse de la demande pour, par la suite, formuler sa réponse et la communiquer par écrit au demandeur dans les délais prescrits par la *Loi sur la fiscalité municipale* (LFM).

5.1 Vérification de la demande de révision

Ni la LFM ni la réglementation ne prescrivent de gestes particuliers que doit poser l'évaluateur quant à la vérification de la demande de révision. La LFM s'en remet donc à son éthique professionnelle et lui prescrit simplement de « vérifier le bien-fondé de la contestation » (art. 138.3).

Les normes de pratique professionnelle de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec exigent, quant à elles, l'analyse des motifs invoqués par le demandeur et la révision appropriée du dossier de propriété¹.

L'évaluateur peut, s'il le juge nécessaire pour s'assurer de bien comprendre les arguments invoqués, communiquer avec le demandeur et visiter l'immeuble faisant l'objet de la demande.

5.2 Réponse écrite de l'évaluateur

Quelle que soit la position retenue par l'évaluateur à la suite de la vérification de la demande, la LFM exige **qu'il réponde par écrit** au demandeur. La décision de l'évaluateur se traduit par l'une ou l'autre des options suivantes :

- proposer au demandeur une ou des modifications qu'il apporterait au rôle d'évaluation, dans la mesure où le demandeur les accepte;
- informer le demandeur qu'il n'a aucune modification à proposer à la suite de la demande de révision déposée.
- Bien qu'aucun formulaire ne soit prescrit pour répondre à la demande de révision, la LFM stipule que la réponse doit :
- indiquer la date de prise d'effet de la modification proposée;
- informer le demandeur de ses recours ultérieurs en cas de refus de la réponse de l'évaluateur.

Outre ces obligations et pour assurer la clarté et faciliter la compréhension de cette étape importante du processus de révision, le formulaire de réponse contient normalement d'autres informations :

- l'identification de l'unité d'évaluation concernée;
- les renseignements relatifs à la demande déposée (valeur réelle selon le demandeur, s'il y a lieu, et motifs invoqués);
- la réponse de l'évaluateur à la demande et les motifs de sa décision;
- un espace réservé au demandeur pour indiquer s'il accepte ou refuse la proposition soumise;
- la date limite pour conclure une entente;
- des notes explicatives sur la révision administrative.

¹ Norme 20.1, points 5.3.1 et 5.3.2.

5.3 Délais alloués pour répondre à la demande de révision

Les délais alloués par la LFM pour expédier la réponse à une demande de révision se distinguent selon deux événements :

- Dans le cas d'une demande consécutive au dépôt du rôle d'évaluation, la réponse doit être expédiée **au plus tard le 1^{er} septembre** suivant l'entrée en vigueur du rôle, sauf s'il y a une prolongation du délai (voir ci-dessous).
- Dans le cas d'une demande résultant d'un autre événement (tenue à jour du rôle, correction d'office), le délai alloué correspond à **la plus tardive des échéances** suivantes :
 - Le 1^{er} septembre suivant l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation;
 - Quatre mois suivant le dépôt de la demande.

Prolongation du délai

- La LFM (art. 138.3, al. 4) accorde la possibilité à l'OMRE de reporter, **avant le 15 août** de l'année de l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation, l'échéance pour la transmission de la réponse de l'évaluateur au demandeur. Deux choix sont offerts :
 - L'OMRE peut reporter l'échéance du **1^{er} septembre au 1^{er} novembre** suivant;
 - L'OMRE peut, avec le consentement de la municipalité locale, reporter l'échéance à une date **pouvant aller jusqu'au 1^{er} avril** suivant.

Lorsque la date d'échéance est reportée, les règles suivantes s'appliquent relativement à la date limite, selon la période à laquelle le délai a été décidé :

- si la demande de révision indique la date limite correspondant à l'échéance, il n'y a aucun avis à transmettre. Cela signifie que le demandeur a reçu la copie de sa demande de révision de l'OMRE et que la date limite inscrite sur la formule tenait compte de la prolongation du délai;
- si le report du délai n'était pas connu au moment du dépôt de la demande de révision et que la date limite n'est pas conforme, le greffier de l'OMRE avise le plus tôt possible, par écrit, le Tribunal et les personnes concernées. Dans ce cas, les délais accordés, pour conclure une entente ou pour déposer un recours devant le Tribunal, s'appliqueront à partir de la date limite inscrite sur cet avis transmis par le greffier.

CONCLUSION D'UNE ENTENTE

Dernière étape du processus de révision administrative, la conclusion d'une entente constitue l'objectif final poursuivi : résoudre un différend à la satisfaction du demandeur et de l'évaluateur, dans un contexte objectif et professionnel, selon des délais relativement courts. C'est à cette étape que les deux parties conviennent d'un commun accord des modifications à apporter ou non au rôle d'évaluation et consignent cette entente par écrit (art. 138.4).

6.1 Forme et contenu de l'entente

Le formulaire utilisé par l'évaluateur pour transmettre sa réponse à la demande de révision permet au demandeur d'indiquer s'il accepte ou refuse la proposition soumise. S'il accepte la proposition, le demandeur signe le formulaire et le transmet à l'évaluateur. Pour que la conclusion de l'entente finale soit valide, la LFM exige certaines conditions :

- l'entente doit être sous forme écrite;
- le délai pour conclure une entente est fixé **au plus tard le 30^e jour** suivant l'expédition de la réponse écrite de l'évaluateur;
- l'entente doit indiquer la date de prise d'effet des modifications convenues;
- la date d'acceptation est considérée comme la date de conclusion de l'entente.

De même, les parties peuvent conclure une entente avant qu'une proposition écrite soit transmise par l'évaluateur au demandeur. Elle doit survenir avant l'expiration du délai applicable pour l'expédition de la réponse écrite (voir le point 5.3).

6.2 Situations invalidant une entente

Deux événements prévus par la LFM invalident une entente conclue entre les parties :

- Le demandeur avait déjà formulé un recours devant le Tribunal;
- L'entente entre les parties survient après l'expiration du délai prévu pour y arriver.

Si tel est le cas, le demandeur doit recourir au Tribunal dans les délais prescrits à cet effet (voir le point 7.1) pour que l'entente intervenue puisse faire l'objet d'une adjudication sommaire.

6.3 Modification du rôle d'évaluation conformément à l'entente

La LFM (art. 182, al. 1, par. 1^o) requiert de l'évaluateur qu'il modifie le rôle d'évaluation pour le rendre conforme à une entente conclue avec le demandeur, le plus tôt possible après sa conclusion.

La modification au rôle d'évaluation effectuée à la suite d'une entente n'est pas contestable par le demandeur. Cependant, de tierces personnes concernées par la modification au rôle peuvent former un recours au Tribunal sans avoir fait une demande de révision. Ces personnes ou organismes sont les suivants :

- le propriétaire, s'il n'est pas le demandeur;
- l'occupant inscrit par l'effet de la modification;
- la municipalité locale, la commission scolaire et l'OMRE, sur des questions de droit seulement;
- le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, s'il s'agit d'une unité sujette à des compensations.

RECOURS DEVANT LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU QUÉBEC

Bien que les recours devant le Tribunal administratif du Québec ne soient pas, à proprement parler, compris dans la révision administrative, ils en constituent, malgré tout, l'aboutissement dans certains cas.

Ainsi, la *Loi sur la justice administrative* (LJA) confère au Tribunal administratif du Québec (Tribunal) le soin d'entendre les parties n'étant pas parvenues à conclure une entente. La LJA accorde au Tribunal le pouvoir de décider de toute question de droit ou de fait nécessaire à l'exercice de sa compétence et prescrit des règles, entre autres, sur la procédure introductive et préliminaire, la conciliation, la conférence préparatoire, l'audience, la preuve et la décision, ainsi que des règlements sur divers aspects administratifs. C'est la section des affaires immobilières qui est chargée de statuer sur des recours en matière d'évaluation foncière municipale, sur une inscription au rôle d'évaluation foncière ou au rôle de valeur locative, ainsi que sur les exemptions ou remboursements de taxes foncières ou d'affaires.

Le présent chapitre dresse donc un aperçu des principales règles de fonctionnement à l'égard du recours devant le Tribunal.

7.1 Droit de recours au Tribunal

La Loi sur la fiscalité municipale (art. 138.5) prévoit les règles entourant le droit de recours au Tribunal pour en appeler d'une décision de l'évaluateur ainsi que les délais à respecter. Ce recours est caractérisé par les points suivants :

- le droit de recours est accordé aux seules personnes ayant, d'abord, fait une demande de révision et n'ayant pas conclu d'entente parce que :
 - l'évaluateur a fait une proposition de modification au rôle d'évaluation que le demandeur a refusée;
 - l'évaluateur l'a informé, par écrit, qu'il n'avait aucune modification à lui proposer;
 - le délai pour conclure une entente est expiré sans qu'une telle entente ait été conclue.
- Deux exceptions échappent à cette règle :
 - les tierces personnes concernées par une modification effectuée à la suite d'une entente ont un droit de recours au Tribunal, sans avoir fait préalablement de demande de révision;
 - le propriétaire d'un immeuble à vocation unique qui présente devant le Tribunal une requête, accompagnée d'un écrit attestant que les procédures d'échange de renseignements prévues aux articles 18.1 à 18.5 de la LFM ont été appliquées par les parties, est dispensé de déposer une demande de révision;
- le recours exercé doit avoir le même objet que la demande de révision;
- le recours doit être formé dans un délai de :
 - **60 jours à compter de la date d'expédition** de la réponse de l'évaluateur;
 - **30 jours après l'expiration du délai prescrit** (date limite indiquée sur le formulaire) lorsqu'aucune réponse n'a été expédiée par l'évaluateur dans ce délai;
 - **60 jours suivant la fin d'une situation de force majeure**;
- le recours est exercé par le dépôt d'une requête au secrétariat du Tribunal ou dans tout greffe de la Cour du Québec. La requête peut également être déposée en ligne sur le site web du Tribunal. Celle-ci doit indiquer :
 - la décision ou les faits donnant ouverture au recours ainsi exercé;
 - un exposé sommaire des motifs invoqués;
 - les conclusions recherchées par le requérant;
 - tout autre renseignement exigé par les règles de procédure du Tribunal;

- le dépôt de la requête doit être accompagné d'une somme d'argent déterminée par le règlement intitulé Tarif des droits, honoraires et autres frais afférents aux recours instruits devant le Tribunal administratif du Québec. Le montant est fixé selon la valeur foncière ou locative inscrite au rôle pour chaque unité d'évaluation et chaque établissement d'entreprise.

7.2 Modification du rôle d'évaluation à la suite d'une décision du Tribunal

La LFM (art. 182, al. 1, par. 2°) requiert de l'évaluateur qu'il modifie le rôle d'évaluation pour le rendre conforme à la décision du Tribunal, le plus tôt possible, aussitôt que la décision est exécutoire.

À cette fin, l'évaluateur effectue une modification au rôle par la délivrance d'un certificat selon les règles prescrites dans la LFM (art. 176 et 180).

Aucune demande de révision ne peut être formulée à l'égard d'une modification du rôle effectuée conformément à une décision du Tribunal.

7.3 Mécanismes d'appel

Les décisions rendues par le Tribunal peuvent être révisées en vertu de deux mécanismes prévus dans la Loi sur la justice administrative (art. 154 et 159) :

- Le Tribunal peut, sur demande, réviser ou révoquer toute décision qu'il a rendue :
 - lorsqu'un fait nouveau est découvert qui, s'il avait été connu, aurait pu justifier une décision différente;
 - lorsqu'une partie n'a pu, pour des raisons jugées suffisantes, se faire entendre;
 - lorsqu'un vice de fond ou de procédure est de nature à invalider la décision. Dans ce cas, la décision ne peut être révisée ou révoquée par les membres qui l'ont rendue.

- La LJA (art. 159 à 164) prévoit qu'un appel à la Cour du Québec s'exerce au regard d'une décision rendue par le Tribunal seulement sur permission d'un juge, lorsque la question en jeu en est une qui devrait être soumise à la Cour.

La demande doit se faire :

- au greffe de la Cour du Québec du lieu où est situé le bien;
- dans les 30 jours suivant la décision rendue par le Tribunal.

La décision de la Cour du Québec est sans appel.

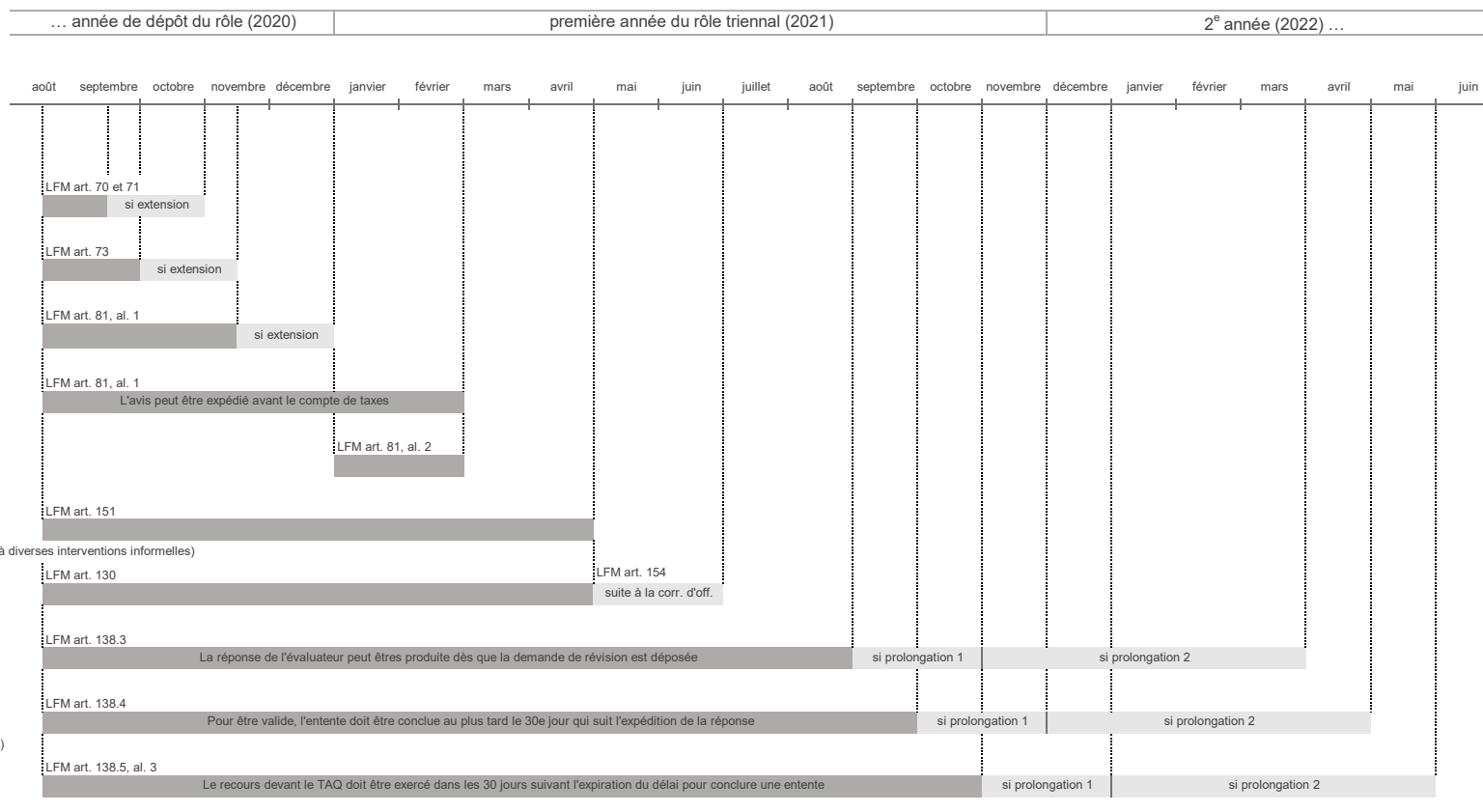
ANNEXE 5C.1 - TABLEAU SYNTHÈSE DE LA RÉVISION ADMINISTRATIVE

ÉVÈNEMENT	RESPONSABILITÉ	DÉLAI	EXTENSION DU DÉLAI
Dépôt du rôle d'évaluation	L'évaluateur dépose le rôle au bureau du greffier de la municipalité.	15 août au 15 septembre précédant le premier exercice d'entrée en vigueur du rôle.	Report du dépôt au plus tard le 1 ^{er} novembre, à la suite de l'adoption d'une résolution par l'OMRE.
Avis public de dépôt du rôle d'évaluation	Le greffier donne avis du dépôt du rôle, de l'endroit où il peut être consulté et de la procédure pour demander une révision.	15 jours suivant le dépôt du rôle.	Si le dépôt est reporté, 15 jours suivant son dépôt (au plus tard le 15 novembre).
Avis public relatif au non-geste de l'évaluateur	Le greffier donne avis du droit de demander une révision au motif d'un non-geste de l'évaluateur.	Dans les 3 mois précédant le début de la 2 ^e et 3 ^e année du rôle triennal.	
Avis d'évaluation	Le greffier de la municipalité expédie l'avis seulement lors de la première année du rôle.	Pour les immeubles de plus de 3 M\$: 60 jours suivant le dépôt du rôle sauf si le rôle est diffusé sur le site Internet de la municipalité dans ce délai. Pour les autres cas : avant le 1 ^{er} mars de l'année suivant le dépôt du rôle.	Si report du dépôt du rôle, 60 jours suivant son dépôt. Si le budget est adopté après le début de l'exercice financier, le délai est de 60 jours après son adoption.
Expédition du compte de taxes	Le greffier de la municipalité expédie le compte de taxes au propriétaire.	Avant le 1 ^{er} mars de chaque année.	Même report que l'avis d'évaluation.
Correction d'office	L'évaluateur propose une correction d'office au rôle après son dépôt et adresse un avis au propriétaire.	À compter du lendemain du dépôt du rôle et avant le 1 ^{er} mai suivant son dépôt.	
Demande de révision suite au dépôt du rôle	Le demandeur utilise l'application Web mise en œuvre par l'OMRE ou dépose la formule prescrite par le règlement à l'endroit prévu par l'OMRE, avec la somme d'argent, s'il y a lieu.	La plus tardive des dates suivante : <ul style="list-style-type: none"> • Avant le 1^{er} mai; • 60 jours suivant l'expédition de l'avis d'évaluation (120 jours pour les immeubles de plus de 3 M\$ sauf si le rôle est diffusé sur le site Internet de la municipalité dans les 60 jours suivant le dépôt). 	Certains événements ouvrent droit à un délai.
Demande de révision suite à une modification au rôle	Le demandeur utilise l'application Web mise en œuvre par l'OMRE ou dépose la formule prescrite par le règlement à l'endroit prévu par l'OMRE, avec la somme d'argent, s'il y a lieu.	La plus tardive des dates suivante : <ul style="list-style-type: none"> • Avant le 1^{er} mai; • 60 jours suivant l'expédition de l'avis d'évaluation (120 jours pour les immeubles de plus de 3 M\$ sauf si le rôle est diffusé sur le site Internet de la municipalité dans les 60 jours suivant le dépôt). 	

CETTE EDITION N'A AUCUN CARACTÈRE OFFICIEL À CE JOUR

ÉVÈNEMENT	RESPONSABILITÉ	DÉLAI	EXTENSION DU DÉLAI
Demande de révision suite à une correction d'office	Le demandeur utilise l'application Web mise en œuvre par l'OMRE ou dépose la formule prescrite par le règlement à l'endroit prévu par l'OMRE, avec la somme d'argent, s'il y a lieu.	Avant le 1 ^{er} mai de l'année où est entré en vigueur le rôle ou 60 jours suivant l'expédition de l'avis de correction d'office (la plus tardive).	
Demande de révision pour une modification non effectuée	Le demandeur utilise l'application Web mise en œuvre par l'OMRE ou dépose la formule prescrite par le règlement à l'endroit prévu par l'OMRE, avec la somme d'argent, s'il y a lieu.	Avant la fin de l'exercice financier suivant celui au cours duquel est survenu l'évènement justifiant la modification.	
Réponse de l'évaluateur	La réponse doit être écrite et informé le demandeur de ses recours.	Avant le 1 ^{er} septembre suivant l'année de dépôt du rôle.	Prolongation possible jusqu'au 1 ^{er} novembre ou au 1 ^{er} avril.
Conclusion d'une entente	L'entente doit être écrite et prévoir la date de prise d'effet.	Au plus tard le 30 ^e jour suivant la réponse de l'évaluateur.	
Recours devant le TAQ	Requête du demandeur signifiant son désaccord avec la réponse de l'évaluateur.	60 jours à compter de la date d'expédition de la réponse par l'évaluateur ou 30 jours après l'expiration du délai dont dispose l'évaluateur pour expédier la réponse.	60 jours suivant la fin d'une situation de force majeure.

ANNEXE 5C.2 - ILLUSTRATION CHRONOLOGIQUE DE LA RÉVISION ADMINISTRATIVE



1. Sauf si diffusion du rôle sur Internet dans les 60 jours de son dépôt

ANNEXE 5C.3 - TITRES DE SECTIONS ET NOMS D’AFFICHAGE DE L’AVIS D’ÉVALUATION À L’ÉGARD D’UNE UNITÉ D’ÉVALUATION

TITRE DE LA SECTION	NOM D’AFFICHAGE	DESCRIPTION DE LA MENTION
(En-tête de l’avis)	Municipalité de	Nom de la municipalité locale au rôle de laquelle l’unité est inscrite.
	Rôle en vigueur pour les exercices financiers	Exercices financiers auxquels s’applique le rôle.
	Organisme municipal responsable de l’évaluation ayant dressé le rôle*	Nom de l’organisme municipal responsable de l’évaluation ayant dressé le rôle, si ce n’est pas la municipalité.
Pour demander une révision	Date limite	Date limite pour la remise ou l’envoi d’une formule de demande de révision à l’égard d’une inscription ou d’une omission au rôle.
	Montant à joindre	Montant de la somme qui doit être jointe lors de la remise ou de l’envoi d’une formule de demande de révision à l’égard d’une inscription ou d’une omission au rôle.
	Référence au règlement	Référence au règlement de l’organisme municipal responsable de l’évaluation permettant de déterminer le montant à joindre lors de la remise ou de l’envoi d’une formule de demande de révision.
	Adresse de l’endroit où l’on peut se procurer une formule de demande de révision et où elle peut être remise	Adresse de l’endroit ou du site Internet où l’on peut se procurer une formule de demande de révision à l’égard d’une inscription ou d’une omission au rôle et, si elle est différente de la précédente, adresse de l’endroit où l’on peut remettre une telle formule.
Identification de l’unité d’évaluation	Adresse*	Adresse de l’unité inscrite au rôle.
	Cadastre(s) et numéro(s) de lot	Désignation cadastrale de l’unité d’évaluation.
	Numéro matricule	Numéro matricule de l’unité.
	Utilisation prédominante	Description sommaire de l’utilisation actuelle de l’unité selon ce qui prédomine.
Propriétaire	Nom	Nom de la personne au nom de laquelle l’unité est inscrite au rôle.
	Adresse postale	Adresse postale de la personne au nom de laquelle l’unité est inscrite au rôle.

* Nom d’affichage pouvant être omis s’il ne s’applique pas à l’unité d’évaluation.

TITRE DE LA SECTION	NOM D’AFFICHAGE	DESCRIPTION DE LA MENTION
Caractéristiques de l’unité d’évaluation	Superficie du terrain	Superficie du terrain compris dans l’unité.
	Nombre de logements	Nombre de logements compris dans l’unité.
	Nombre de locaux non résidentiels	Nombre de locaux non résidentiels compris dans l’unité
	Nombre de chambres locatives	Nombre de chambres locatives comprises dans l’unité
	Zonage agricole	Indication du fait que l’unité est comprise en partie ou en entier dans une zone agricole établie en vertu de la <i>Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles</i> (LPTAA) ou qu’elle ne l’est pas.
	Exploitation agricole enregistrée	Indication du fait que l’unité est une exploitation agricole enregistrée conformément à un règlement pris en vertu de l’article 36.15 de la <i>Loi sur le ministère de l’Agriculture, des Pêcheries et de l’Alimentation</i> (LMAPA) ou qu’elle ne l’est pas.
	Superficie à vocation forestière enregistrée	Indication du fait que le terrain, ou une partie du terrain, est une superficie à vocation forestière est enregistrée conformément à la <i>Loi sur l’aménagement durable du territoire forestier</i> (LADTF) ou ne l’est pas
Exploitation agricole enregistrée (EAE)*	Superficie en zone agricole*	Superficie du terrain faisant partie de l’exploitation agricole enregistrée et incluse dans la zone agricole.
	Superficie totale*	Superficie du terrain faisant partie de l’exploitation agricole enregistrée, qu’elle soit incluse ou non dans la zone agricole.
	Superficie visée par une imposition maximale*	Superficie du terrain faisant partie de l’exploitation agricole et qui est comprise dans une zone agricole en vertu de la LPTAA, sauf les parties de terrain qui sont à vocation forestière ou qui sont en friche, à l’exception de celles qui sont utilisées pour l’exploitation de produits forestiers non ligneux ou qui sont destinées à cette fin.
	Valeur du terrain (EAE et en zone agricole)*	Valeur du terrain faisant partie d’une exploitation agricole et comprise dans une zone agricole.
	Valeur du bâtiment (EAE et en zone agricole)*	Valeur de l’ensemble des bâtiments faisant partie de l’exploitation et compris dans la zone agricole.

* Nom d’affichage pouvant être omis s’il ne s’applique pas à l’unité d’évaluation.

TITRE DE LA SECTION	NOM D’AFFICHAGE	DESCRIPTION DE LA MENTION
Superficie à vocation forestière enregistrée (SVFE)*	Superficie totale*	Superficie à vocation forestière enregistrée totale du terrain, sans égard au fait qu’elle est comprise ou non dans une zone agricole en vertu de la LPTAA. Cette superficie exclut toutefois les parties de terrain qui sont utilisées ou destinées à des fins d’exploitation de produits forestiers non ligneux comprises dans une exploitation agricole enregistrée.
	Superficie en zone agricole*	Superficie à vocation forestière enregistrée du terrain qui est comprise dans une zone agricole en vertu de la LPTAA. Cette superficie exclut toutefois les parties de terrain qui sont utilisées ou destinées à des fins d’exploitation de produits forestiers non ligneux comprises dans une exploitation agricole enregistrée.
Valeurs au rôle d’évaluation	Valeur du terrain	Valeur du terrain inscrite au rôle.
	Valeur du bâtiment	Valeur de l’ensemble des bâtiments inscrite au rôle.
	Valeur de l’immeuble	Valeur de l’immeuble inscrite au rôle.
	Date de référence au marché considérée pour l’inscription des valeurs au rôle	Date à laquelle ont été considérées les conditions du marché aux fins de l’inscription des valeurs au rôle.
	Valeur de l’immeuble au rôle antérieur*	Valeur totale de l’unité d’évaluation qui figurait au rôle antérieur, pourvu qu’il s’agisse de la même unité, évaluée dans le même état physique. À défaut, ce renseignement n’est pas présent à l’avis.
Valeur uniformisée	Date de référence au marché aux fins de l’établissement de la valeur uniformisée	Date à laquelle ont été considérées les conditions du marché aux fins de l’établissement de la valeur uniformisée, soit le 1 ^{er} juillet du deuxième exercice qui précède le premier auquel s’applique le rôle.
	Proportion médiane de la valeur foncière réelle	Proportion médiane établie pour le premier exercice auquel s’applique le rôle.
	Facteur comparatif du rôle	Facteur comparatif du rôle établi pour le premier exercice auquel s’applique le rôle.
	Valeur uniformisée de l’immeuble à la date de référence au marché (valeur de l’immeuble x facteur comparatif du rôle)	Valeur uniformisée de l’unité, qui est le produit que l’on obtient en multipliant la valeur de l’immeuble par le facteur comparatif du rôle.

* Nom d’affichage pouvant être omis s’il ne s’applique pas à l’unité d’évaluation.

CETTE ÉDITION N'A AUCUN CARACTÈRE OFFICIEL À CE JOUR

TITRE DE LA SECTION	NOM D’AFFICHAGE	DESCRIPTION DE LA MENTION
Répartition fiscale	Secteur aux fins de l'imposition de la taxe foncière générale	Mention indiquant à quel secteur appartient l'unité d'évaluation inscrite au rôle aux fins de l'imposition de la taxe foncière générale.
	Catégorie et classe d'immeuble à des fins d'application des taux variés de taxation	Mention indiquant à quelle catégorie et à quelle classe d'immeubles appartient l'unité d'évaluation inscrite au rôle aux fins de l'application du régime de la variété de taux de la taxe foncière générale.
	Sous-catégorie non résidentielle à laquelle appartient l'unité*	Mention indiquant à quelle sous-catégorie non résidentielle appartient l'unité d'évaluation inscrite au rôle aux fins de l'application du régime de la variété de taux de la taxe foncière générale.
	Pourcentage, de la sous-catégorie non résidentielle, applicable aux fins d'établissement du montant de la taxe*	Proportion, exprimée en pourcentage, de la valeur de la partie non résidentielle associée à la sous-catégorie
	Sous-catégorie résidentielle à laquelle appartient l'unité*	Mention indiquant à quelle sous-catégorie résidentielle appartient l'unité d'évaluation inscrite au rôle aux fins de l'application du régime de la variété de taux de la taxe foncière générale.
	Pourcentage, de la sous-catégorie résidentielle, applicable aux fins d'établissement du montant de la taxe*	Proportion, exprimée en pourcentage, de la valeur de la partie résidentielle associée à la sous-catégorie.
	Valeur imposable de l'immeuble	Montant de la portion de la valeur de l'immeuble assujettie aux taxes foncières.
	Valeur non imposable de l'immeuble	Montant de la portion de la valeur de l'immeuble exemptée de taxes foncières.
	Répartition des valeurs*	Partie d'immeuble visée par la répartition accompagnée d'une mention précisant si elle est imposable ou non imposable et du montant auquel s'applique la source législative.
	Source législative*	Renvoi à la disposition législative (nom de la loi, article et alinéa) accordant l'exemption totale ou partielle, le régime fiscal particulier ou le régime de compensation qui s'applique.
	Répartition fiscale de la valeur d'une EAE aux fins scolaires*	Partie d'immeuble visée par la répartition accompagnée d'une mention précisant si elle est imposable ou non imposable et du montant auquel s'applique la source législative.

* Nom d'affichage pouvant être omis s'il ne s'applique pas à l'unité d'évaluation.

ANNEXE 5C.4 - TEXTES PRESCRITS À L'AVIS D'ÉVALUATION À L'ÉGARD D'UNE UNITÉ D'ÉVALUATION

TEXTE DU RECTO DE L'AVIS D'ÉVALUATION À L'ÉGARD D'UNE UNITÉ D'ÉVALUATION

Lors du premier des exercices pour lesquels est fait le rôle d'évaluation foncière d'une municipalité, un avis d'évaluation est expédié à toute personne au nom de laquelle est inscrite une unité d'évaluation conformément à la Loi sur la fiscalité municipale.

Cet avis vise à :

- vous informer des principaux renseignements inscrits au rôle d'évaluation relativement à votre propriété;
- vous renseigner sur les modalités applicables si vous désirez faire corriger une omission ou une inexactitude apparaissant au rôle d'évaluation;
- vous indiquer la valeur uniformisée de votre propriété. C'est sur la base de cette valeur que vous devez déterminer si l'évaluation de votre propriété est juste et raisonnable.

TEXTE DU VERSO DE L'AVIS D'ÉVALUATION À L'ÉGARD D'UNE UNITÉ D'ÉVALUATION

Renseignements relatifs à votre droit de demander une révision administrative à l'égard du rôle d'évaluation foncière

La Loi sur la fiscalité municipale (articles 124 à 138.4) prévoit une révision administrative relative à toute inscription figurant au rôle d'évaluation foncière lorsqu'une demande de révision a été déposée. Cette révision est prévue, afin que des erreurs ou des omissions qui auraient échappé à l'évaluateur de l'organisme municipal responsable de l'évaluation concerné, puissent être corrigées .

L'évaluateur saisi d'une demande de révision recevable (voir à ce sujet la section « Procédure à suivre ») doit vérifier le bien-fondé de la contestation. Selon la nature et la précision des motifs invoqués dans cette demande, l'évaluateur peut procéder à la révision par les moyens qu'il juge appropriés. Lors de cet exercice, il peut notamment :

- vérifier les différents paramètres de calcul qui ont mené à l'établissement de la valeur;
- rencontrer le demandeur ou visiter l'immeuble concerné.

Personne pouvant formuler une demande de révision

Toute personne qui a un intérêt à contester l'exactitude, la présence ou l'absence d'une inscription au rôle d'évaluation foncière relative à une unité d'évaluation dont elle-même ou une autre personne est propriétaire, peut déposer une demande de révision à ce sujet auprès de [Inscrire le nom de l'organisme municipal responsable de l'évaluation concerné].

Une personne tenue de payer une taxe ou une compensation à la municipalité locale ou, selon le cas, au centre de services scolaire ou à la commission scolaire qui utilise le rôle d'évaluation foncière est réputée avoir l'intérêt requis pour formuler une telle demande.

Droit au dépôt d'une demande de révision et délai à respecter

- À la première année d'application du rôle d'évaluation, vous pouvez contester l'exactitude, la présence ou l'absence d'une inscription à ce rôle relative à l'unité d'évaluation visée par le présent avis, en déposant une demande de révision.
- Pour être recevable, une demande de révision doit être déposée avant le 1^{er} mai de la première année d'application du rôle. Par contre, si le présent avis vous a été expédié après le dernier jour de février de cette même année, vous pouvez déposer votre demande dans les 60 jours suivant cette expédition (120 jours s'il s'agit d'une unité évaluée à 3 000 000 \$ ou plus et que le rôle déposé n'est pas diffusé, depuis une date comprise dans les 60 jours qui suivent son dépôt, sur le site Internet de la municipalité).
- Vous pouvez également, ainsi que toute autre personne qui a un intérêt à le faire, déposer une demande de révision lorsque l'évaluateur n'a pas modifié le rôle alors qu'un événement l'oblige à le faire en vertu de la Loi. Auquel cas, la demande de révision doit être déposée avant la fin de l'exercice financier qui suit celui au cours duquel est survenu l'évènement justifiant la modification.

Procédure à suivre

Pour demander une révision, vous devez :

- Remplir la formule intitulée « Demande de révision à l'égard du rôle d'évaluation foncière » que vous pouvez vous procurer à l'endroit mentionné sur l'avis d'évaluation;
- Remettre la formule dûment remplie à l'endroit mentionné sur l'avis d'évaluation ou l'y envoyer par poste recommandée, et ce, avant la date limite;
- Joindre à la formule la somme apparaissant à l'avis d'évaluation, le cas échéant.

Autres renseignements pertinents

- Le personnel en fonction à l'endroit où doit être déposée une demande de révision a le devoir de vous prêter assistance, si vous le demandez, pour remplir la formule.
- L'évaluateur est tenu de vérifier le bien-fondé de toute demande de révision soumise et d'adresser une réponse écrite au demandeur. L'évaluateur peut proposer une ou des modifications qu'il apporterait au rôle, auquel cas vous disposez de 30 jours suivant l'expédition de la réponse pour l'accepter. Il peut cependant indiquer qu'il n'a aucune modification à proposer.
- L'évaluateur est tenu de répondre à la demande de révision avant le 1^{er} septembre suivant l'entrée en vigueur du rôle. Cette échéance peut toutefois être reportée jusqu'au 1^{er} avril suivant, il est donc préférable de s'informer auprès de [Inscrire le nom de l'organisme municipal responsable de l'évaluation concerné] pour s'assurer du délai applicable.

- Toute personne qui a fait une demande de révision et qui n'a pas conclu d'entente avec l'évaluateur peut exercer un recours, ayant le même objet que la demande de révision, devant la Section des affaires immobilières du Tribunal administratif du Québec.

Définitions

- **Rôle d'évaluation foncière:** document public qui regroupe des renseignements prescrits par la loi sur chacun des immeubles situés sur le territoire d'une municipalité.
- **Unité d'évaluation:** plus grand ensemble possible d'immeubles qui : appartiennent à un même propriétaire ou à un même groupe de propriétaires par indivis; sont contigus ou le seraient s'ils n'étaient pas séparés par un cours d'eau, une voie de communication ou un réseau d'utilité publique; sont utilisés à une même fin prédominante; et qui ne peuvent normalement et à court terme être cédés que globalement et non par parties.
- **Date de référence au marché:** date à laquelle les conditions du marché immobilier ont été considérées pour établir les valeurs inscrites au rôle relativement à l'unité d'évaluation.
- **Proportion médiane:** indicateur statistique utilisé pour exprimer, en pourcentage, la proportion dans laquelle les valeurs inscrites à un rôle d'évaluation foncière représentent la valeur réelle des immeubles d'une municipalité, à une date donnée.
- **Facteur comparatif:** facteur utilisé pour ramener une valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière à la valeur uniformisée. Il est l'inverse de la proportion médiane.
- **Valeur uniformisée:** valeur représentant la valeur réelle d'une unité d'évaluation, soit son prix de vente le plus probable, à une date donnée. Elle résulte de la multiplication de la valeur de l'immeuble inscrite au rôle d'évaluation par le facteur comparatif de ce rôle (valeur de l'immeuble x facteur comparatif).

ANNEXE 5C.5 - EXEMPLE D'AVIS D'ÉVALUATION À L'ÉGARD D'UNE UNITÉ D'ÉVALUATION (RECTO SEULEMENT)

Avis d'évaluation

Municipalité de : _____
 Rôle en vigueur pour les exercices financiers : _____
 Organisme municipal responsable de l'évaluation ayant dressé le rôle : *

Lors du premier des exercices pour lesquels est fait le rôle d'évaluation foncière d'une municipalité, un avis d'évaluation est expédié à toute personne au nom de laquelle est inscrite une unité d'évaluation conformément à la Loi sur la fiscalité municipale.

Cet avis vise à :

- vous informer des principaux renseignements inscrits au rôle d'évaluation relativement à votre propriété;
- vous renseigner des modalités applicables si vous désirez faire corriger une omission ou une inexactitude apparaissant au rôle d'évaluation;
- vous indiquer la valeur uniformisée de votre propriété. C'est sur la base de cette valeur que vous devez déterminer si l'évaluation de votre propriété est juste et raisonnable.

Pour demander une révision

Date limite	Montant à joindre	Référence au règlement
_____	_____	_____

Adresse de l'endroit où l'on peut se procurer une formule de demande de révision et où elle peut être remise : _____

Identification de l'unité d'évaluation

Adresse : * _____
 Cadastre(s) et numéro(s) de lot : _____
 Numéro matricule : _____
 Utilisation prédominante : _____

Propriétaire

Nom : _____
 Adresse postale : _____

Cet avis s'adresse au destinataire identifié ci-dessus ainsi qu'à toute autre personne inscrite comme propriétaire au rôle d'évaluation.

Caractéristiques de l'unité d'évaluation

Superficie du terrain : _____	Nombre de logements : _____
Zonage agricole : _____	Nombre de locaux non résidentiels : _____
	Nombre de chambres localives : _____

Exploitation agricole enregistrée (EAE) *

Superficie en zone agricole : *	Valeur du terrain (EAE et en zone agricole) : *
Superficie totale : *	Valeur du bâtiment (EAE et en zone agricole) : *
Superficie visée par une imposition maximale : *	

Superficie à vocation forestière enregistrée (SVFE) *

Superficie totale : *	Superficie en zone agricole : *
-----------------------	---------------------------------

Valeurs au rôle d'évaluation

Valeur du terrain : _____	Date de référence au marché considérée pour l'inscription des valeurs au rôle : _____
Valeur du bâtiment : _____	Valeur de l'immeuble au rôle antérieur : *
Valeur de l'immeuble : _____	

Valeur uniformisée

Date de référence au marché aux fins de l'établissement de la valeur uniformisée : _____	Valeur uniformisée de l'immeuble à la date de référence au marché : _____
Proportion médiane de la valeur foncière réelle : _____	(valeur de l'immeuble x facteur comparatif du rôle)
Facteur comparatif du rôle : _____	

Répartition fiscale

Secteur aux fins de l'imposition de la taxe foncière générale : _____
 Catégorie et classe d'immeuble à des fins d'application des taux variés de taxation : _____
 Sous-catégorie non-résidentielle et pourcentage à laquelle appartient l'unité : * _____
 Sous-catégorie résidentielle et pourcentage à laquelle appartient l'unité : * _____

Valeur imposable de l'immeuble : _____	Valeur non imposable de l'immeuble : _____			
Répartition des valeurs *	Source législative *			
Imposabilité	Montant	Nom de la loi	Article	Alinéa

Répartition fiscale de la valeur d'une EAE aux fins scolaires *

Imposabilité	Montant	Source législative *		
		Nom de la loi	Article	Alinéa

* Si ce renseignement ne s'applique pas à l'unité d'évaluation, son affichage peut être omis.



La révision administrative en matière d'évaluation foncière municipale

Le rôle d'évaluation foncière

IMPORTANT – Lire attentivement l'aide-mémoire ci-dessous avant de remplir la demande de révision.

1. Qu'est-ce que la révision administrative?

La Loi sur la fiscalité municipale (articles 124 à 138.4) prévoit une révision administrative relative à toute inscription figurant au rôle d'évaluation foncière lorsqu'une demande de révision a été déposée. Cette révision est prévue, afin que des erreurs ou des omissions qui auraient échappé à l'évaluateur de l'organisme municipal responsable de l'évaluation concerné, puissent être corrigées.

L'évaluateur saisi d'une demande de révision recevable (voir à ce sujet la question n° 4) doit vérifier le bien-fondé de la contestation. Selon la nature et la précision des motifs invoqués dans cette demande, l'évaluateur peut procéder à la révision par les moyens qu'il juge appropriés. Lors de cet exercice, il peut notamment :

1. vérifier les différents paramètres de calcul qui ont mené à l'établissement de la valeur;
2. rencontrer le demandeur ou visiter l'immeuble concerné.

2. Qui peut formuler une demande de révision?

Toute personne qui a un intérêt à contester l'exactitude, la présence ou l'absence d'une inscription au rôle d'évaluation foncière relative à une unité d'évaluation dont elle-même ou une autre personne est propriétaire, peut déposer une demande de révision à ce sujet auprès de l'organisme municipal responsable de l'évaluation concerné.

Une personne tenue de payer une taxe ou une compensation à la municipalité locale ou, selon le cas, au centre de services scolaire ou à la commission scolaire qui utilise le rôle d'évaluation foncière est réputée avoir l'intérêt requis pour formuler une telle demande.

3. Quelles sont les situations donnant droit au dépôt d'une demande?

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

Situations pouvant entraîner une demande de révision

1. **Dépôt du rôle d'évaluation foncière**, suivi de l'expédition d'un avis d'évaluation au propriétaire
2. **Modification du rôle** effectuée par certificat, suivie de l'expédition d'un avis de modification
3. **Envoi d'un avis de correction d'office** au propriétaire pour l'informer d'une correction projetée
4. **Modification du rôle non effectuée par l'évaluateur**, malgré un événement prévu par la Loi qui aurait dû entraîner une telle modification

Délai fixé pour déposer la demande

La plus tardive des échéances entre :

- avant le 1^{er} 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 3 000 000 \$ ou plus et que le rôle déposé n'est pas diffusé, depuis une date comprise dans les 60 jours qui suivent son dépôt, sur le site Internet de la municipalité).

La plus tardive des échéances entre :

- avant le 1^{er} mai qui suit l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation;
- 60 jours suivant l'expédition de l'avis de modification.

La plus tardive des échéances entre :

- avant le 1^{er} mai qui suit l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation;
- 60 jours suivant l'expédition de l'avis de correction d'office.

Avant la fin de l'exercice financier qui suit celui au cours duquel est survenu l'événement justifiant la modification.

4. Comment formuler une demande de révision?

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

1. **Être faite sur la formule prescrite à cette fin**, soit le présent document;
2. **Être déposée à l'endroit déterminé** par l'organisme municipal responsable de l'évaluation, soit l'endroit mentionné sur l'avis d'évaluation ou l'avis de modification. La demande peut également y être envoyée par poste recommandée, auquel cas elle doit l'être selon les mêmes délais et les mêmes modalités que le dépôt en personne. Toutefois, le jour de l'envoi de la demande est considéré comme la date de son dépôt. Il importe donc de conserver sa preuve d'envoi en cas de litige;
3. **Exposer succinctement les motifs** ou les arguments qui sont invoqués à son soutien et les conclusions recherchées. À ce sujet, le montant des taxes à payer ne constitue pas un motif qui justifie une modification au rôle;
4. **Être déposée à l'intérieur des délais fixés** (voir la question n° 3). Toutefois, si une demande de révision n'a pu être déposée en raison d'une situation de force majeure, elle peut l'être dans les 60 jours qui suivent la fin de cette situation;
5. **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.

5. Quelles sont les prochaines étapes à la suite du dépôt de la demande?

Au terme du processus de révision, l'évaluateur fournit au demandeur une réponse écrite à l'intérieur des délais précisés au tableau ci-dessous. Une date limite figure également dans la section « Espace réservé à l'administration » sur la copie de la demande de révision remise au demandeur ou sur l'attestation de dépôt qui lui a été transmise. L'évaluateur peut proposer une ou des modifications qu'il apporterait au rôle, auquel cas le demandeur dispose de 30 jours suivant l'expédition de la réponse pour l'accepter. L'évaluateur peut toutefois indiquer qu'il n'a aucune modification à proposer.

Situations donnant droit au dépôt d'une demande

1. Dépôt du rôle d'évaluation foncière
(situation n° 1 énoncée à la question n° 3)

2. Tous les autres cas
(situations n°s 2, 3 et 4 énoncées à la question n° 3)

Délai alloué à l'évaluateur pour formuler une réponse

- Le 1^{er} septembre suivant l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation.
Puisque cette échéance peut être reportée jusqu'au 1^{er} avril suivant, il est préférable de s'informer auprès de l'organisme municipal responsable de l'évaluation pour s'assurer du délai applicable.
-
- La plus tardive des échéances entre :
- 4 mois à compter du dépôt de la demande;
 - le 1^{er} septembre suivant l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation.

6. Qu'arrive-t-il si aucune entente n'est conclue?

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. **Celui-ci doit porter sur les mêmes objets que la demande de révision.** Pour être valide, un tel recours doit être exercé :

1. au moyen d'une requête écrite au Tribunal. Une copie de la demande de révision préalablement déposée peut alors être exigée;
2. dans un délai de 60 jours à compter de la date d'expédition de la réponse de l'évaluateur ou, s'il n'a produit aucune réponse, dans un délai de 30 jours après la date limite dont il dispose pour formuler une réponse (voir la question n° 5).

Définitions

Organisme municipal responsable de l'évaluation : municipalité régionale de comté ou municipalité locale à l'égard de laquelle une municipalité régionale de comté n'a pas compétence en matière d'évaluation qui a la responsabilité de concevoir et de maintenir à jour tout rôle d'évaluation de son ressort et d'en justifier le contenu.

Rôle d'évaluation foncière : document public qui regroupe des renseignements prescrits par la loi sur chacun des immeubles situés sur le territoire d'une municipalité.

Unité d'évaluation : plus grand ensemble possible d'immeubles qui : appartiennent à un même propriétaire ou à un même groupe de propriétaires par indivis; sont contigus ou le seraient s'ils n'étaient pas séparés par un cours d'eau, une voie de communication ou un réseau d'utilité publique; sont utilisés à une même fin prédominante; et qui ne peuvent normalement et à court terme être cédés que globalement et non par parties.

Valeur réelle : valeur d'échange d'une unité d'évaluation sur un marché libre et ouvert à la concurrence, soit le prix le plus probable qui peut être payé lors d'une vente de gré à gré dans les conditions suivantes :

1. le vendeur et l'acheteur désirent respectivement vendre et acheter l'unité d'évaluation, mais n'y sont pas obligés;
2. le vendeur et l'acheteur sont raisonnablement informés de l'état de l'unité d'évaluation, de l'utilisation qui peut le plus probablement en être faite et des conditions du marché immobilier.

IMPORTANT – Lire attentivement l'aide-mémoire avant de remplir la demande de révision.

Le personnel en fonction à l'endroit où doit être déposée une demande de révision a le devoir de vous prêter assistance, si vous le demandez, pour remplir cette formule.

Nom de la municipalité locale au rôle de laquelle l'unité est inscrite

Exercices financiers auxquels s'applique le rôle

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Espace réservé à l'administration

Numéro de la demande

Valeur de l'immeuble

Montant reçu

Date de réception

Année

Mois

Jour

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Code géographique

Signature du fonctionnaire

Date limite pour répondre

Année

Mois

Jour

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. Renseignements sur l'unité d'évaluation

Adresse de l'unité d'évaluation

Numéro

Nom de la voie publique

Numéro app.

Cadastre(s) et numéro(s) de lot (seulement s'il s'agit d'un terrain sans bâtiment ou d'un bâtiment sans adresse)

Numéro matricule (tel qu'il est inscrit au rôle ou sur l'avis d'évaluation)

2. Renseignements sur l'identité du demandeur

Prénom

Nom (de la personne physique ou morale)

Adresse postale (lorsque différente de celle de l'unité d'évaluation)

Numéro

Nom de la voie publique

Numéro app.

Municipalité, province ou état, pays

Code postal

Téléphone de jour (avec le numéro de poste, le cas échéant)

Courriel

Le demandeur est :

Le propriétaire de l'unité d'évaluation ou l'un de ses copropriétaires

Le mandataire du propriétaire

Autre, veuillez préciser :



3. Situation à l'origine de la demande de révision

Parmi les situations suivantes, laquelle est à l'origine de la présente demande?

Dépôt d'un nouveau rôle	Modification du rôle	Numéro de l'avis de modification <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
Modification non effectuée par l'évaluateur	Correction d'office du rôle	Numéro de l'avis de correction d'office <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>

4. Objet et motifs de la demande de révision

Quelles sont les inscriptions ou les omissions que vous contestez?

La valeur de l'immeuble	➔	Valeur réelle selon le demandeur, à titre indicatif <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> \$
Autre inscription, veuillez préciser :	➔	Nature de l'inscription visée et conclusion recherchée <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>

Motifs invoqués au soutien de la demande de révision (si nécessaire, vous pouvez annexer une ou plusieurs feuilles)

5. Signature du demandeur

Signature	Nom du signataire	Date de signature								
		<table border="0" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">Année</td> <td style="width: 25%;">Mois</td> <td style="width: 25%;">Jour</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	Année	Mois	Jour					
Année	Mois	Jour								

Rappel des informations importantes

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

1. **Être faite sur la formule prescrite à cette fin**, soit le présent document. De plus, des documents explicatifs supplémentaires peuvent être joints à la formule dûment remplie;
2. **Être déposée à l'endroit déterminé** par l'organisme municipal responsable de l'évaluation, soit l'endroit mentionné sur l'avis d'évaluation ou l'avis de modification. La demande peut également y être envoyée par poste recommandée, auquel cas elle doit l'être selon les mêmes délais et les mêmes modalités que le dépôt en personne. Toutefois, le jour de l'envoi de la demande est considéré comme la date de son dépôt. Il importe donc de conserver sa preuve d'envoi en cas de litige;
3. **Exposer succinctement les motifs** ou les arguments qui sont invoqués à son soutien et les conclusions recherchées. À ce sujet, le montant des taxes à payer ne constitue pas un motif qui justifie une modification au rôle;
4. **Être déposée à l'intérieur des délais fixés** (voir la question n° 3 de l'aide-mémoire). Toutefois, si une demande de révision n'a pu être déposée en raison d'une situation de force majeure, elle peut l'être dans les 60 jours qui suivent la fin de cette situation;
5. **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.

Au terme du processus de révision, l'évaluateur de l'organisme municipal responsable de l'évaluation fournit au demandeur une réponse écrite à l'intérieur des délais alloués (voir la question n° 5 de l'aide-mémoire). L'évaluateur peut proposer une ou des modifications qu'il apporterait au rôle, auquel cas le demandeur dispose de 30 jours suivant l'expédition de la réponse pour l'accepter. Il peut toutefois indiquer qu'il n'a aucune modification à proposer. Par ailleurs, dans les cas prévus par la Loi sur la fiscalité municipale, une modification résultant d'une entente conclue entre l'évaluateur et le demandeur peut être contestée devant le Tribunal administratif du Québec par d'autres personnes directement concernées par l'effet de la modification.

ANNEXE 5C.7 - MENTIONS QUE DOIT CONTENIR L'APPLICATION WEB PERMETTANT LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE RÉVISION

Demande de révision à l'égard du rôle d'évaluation foncière

TITRE DE LA SECTION	DESCRIPTION DE LA MENTION
(En-tête)	La reproduction du titre suivant : Demande de révision à l'égard du rôle d'évaluation foncière Le nom de l'organisme municipal responsable de l'évaluation ayant dressé le rôle.

TITRE DE LA SECTION	DESCRIPTION DES CHAMPS
(En-tête)	Le nom de la municipalité locale au rôle de laquelle l'unité est inscrite. [Seulement s'il est différent de l'organisme municipal responsable de l'évaluation ayant dressé le rôle] Les exercices financiers auxquels s'applique le rôle.
1. Renseignements sur l'unité d'évaluation	L'adresse de l'unité d'évaluation (numéro, nom de la voie publique et numéro d'appartement). Le cadastre et le numéro de lot de l'unité, seulement s'il s'agit d'un terrain sans bâtiment ou d'un bâtiment sans adresse. Le numéro matricule de l'unité (division, section, emplacement, CAV, bâtiment et local).
2. Renseignements sur l'identité du demandeur	Le prénom et le nom du demandeur. L'adresse postale du demandeur (numéro, nom de la voie publique, numéro d'appartement, municipalité, province ou État, pays et code postal), seulement lorsqu'elle diffère de celle de l'unité d'évaluation. Le numéro de téléphone au moyen duquel le demandeur peut être joint. Le lien entre le demandeur et l'unité d'évaluation.
3. Situation à l'origine de la demande de révision	La situation à l'origine de la demande de révision ainsi que le numéro de l'avis de modification ou de correction d'office, le cas échéant.
4. Objet et motifs de la demande de révision	Les inscriptions ou les omissions de l'unité contestées par le demandeur. Les motifs invoqués par le demandeur.
5. Signature du demandeur	La signature ou l'attestation du demandeur.

Demande de révision à l'égard du rôle de la valeur locative

TITRE DE LA SECTION	DESCRIPTION DE LA MENTION
(En-tête)	La reproduction du titre suivant : Demande de révision à l'égard du rôle de la valeur locative Le nom de l'organisme municipal responsable de l'évaluation ayant dressé le rôle.

TITRE DE LA SECTION	DESCRIPTION DES CHAMPS
(En-tête)	Le nom de la municipalité locale au rôle de laquelle l'établissement d'entreprise est inscrit. [Seulement s'il est différent de l'organisme municipal responsable de l'évaluation ayant dressé le rôle] Les exercices financiers auxquels s'applique le rôle.
1. Renseignements sur l'établissement d'entreprise	L'adresse et l'établissement d'entreprise (numéro, nom de la voie publique et numéro d'appartement). Le cadastre et le numéro de lot de l'unité, seulement s'il n'y a pas d'adresse. Le numéro matricule de l'établissement (division, section, emplacement, CAV, bâtiment et local).
2. Renseignements sur l'identité du demandeur	Le prénom et le nom du demandeur. L'adresse postale du demandeur (numéro, nom de la voie publique, numéro d'appartement, municipalité, province ou État, pays et code postal), seulement lorsqu'elle diffère de celle de l'unité d'évaluation. Le numéro de téléphone au moyen duquel le demandeur peut être joint. Le lien entre le demandeur et l'établissement.
3. Situation à l'origine de la demande de révision	La situation à l'origine de la demande de révision ainsi que le numéro de l'avis de modification ou de correction d'office, le cas échéant.
4. Objet et motifs de la demande de révision	Les inscriptions ou les omissions de l'établissement contestées par le demandeur. Les motifs invoqués par le demandeur.
5. Signature du demandeur	La signature ou l'attestation du demandeur.

ANNEXE 5C.8 - TEXTE À REPRODUIRE DANS L'APPLICATION WEB PERMETTANT LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE RÉVISION

DEMANDE DE RÉVISION À L'ÉGARD DU RÔLE D'ÉVALUATION FONCIÈRE

Qu'est-ce que la révision administrative?

La Loi sur la fiscalité municipale (articles 124 à 138.4) prévoit une révision administrative relative à toute inscription figurant au rôle d'évaluation foncière lorsqu'une demande de révision a été déposée. Cette révision est prévue, afin que des erreurs ou des omissions qui auraient échappé à l'évaluateur de l'organisme municipal responsable de l'évaluation concerné, puissent être corrigées.

L'évaluateur saisi d'une demande de révision recevable doit vérifier le bien-fondé de la contestation. Selon la nature et la précision des motifs invoqués dans cette demande, l'évaluateur peut procéder à la révision par les moyens qu'il juge appropriés. Lors de cet exercice, il peut notamment :

- vérifier les différents paramètres de calcul qui ont mené à l'établissement de la valeur;
- rencontrer le demandeur ou visiter l'établissement d'entreprise concerné.

Qui peut formuler une demande de révision?

Toute personne qui a un intérêt à contester l'exactitude, la présence ou l'absence d'une inscription au rôle d'évaluation foncière relative à une unité d'évaluation dont elle-même ou une autre personne est propriétaire, peut déposer une demande de révision à ce sujet auprès de [Inscrire le nom de l'organisme municipal responsable de l'évaluation concerné].

Une personne tenue de payer une taxe ou une compensation à la municipalité locale ou, selon le cas, au centre de services scolaire ou à la commission scolaire qui utilise le rôle d'évaluation foncière est réputée avoir l'intérêt requis pour formuler une telle demande.

Quelles sont les situations donnant droit au dépôt d'une demande?

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

SITUATIONS POUVANT ENTRAÎNER UNE DEMANDE DE RÉVISION	DÉLAI FIXÉ POUR DÉPOSER LA DEMANDE
Dépôt du rôle d'évaluation foncière, suivi de l'expédition d'un avis d'évaluation au propriétaire	La plus tardive des échéances entre : <ul style="list-style-type: none">• avant le 1^{er} 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 3 000 000 \$ ou plus et que le rôle déposé n'est pas diffusé, depuis une date comprise dans les 60 jours qui suivent son dépôt, sur le site Internet de la municipalité).
Modification du rôle effectuée par certificat, suivie de l'expédition d'un avis de modification	La plus tardive des échéances entre : <ul style="list-style-type: none">• avant le 1^{er} mai qui suit l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation;• 60 jours suivant l'expédition de l'avis de modification.

SITUATIONS POUVANT ENTRAÎNER UNE DEMANDE DE RÉVISION

DÉLAI FIXÉ POUR DÉPOSER LA DEMANDE

Envoi d'un avis de correction d'office au propriétaire pour l'informer d'une correction projetée

La plus tardive des échéances entre :

- avant le 1^{er} mai qui suit l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation ;
- 60 jours suivant l'expédition de l'avis de correction d'office.

Modification du rôle non effectuée par l'évaluateur, malgré un événement prévu par la Loi qui aurait dû entraîner une telle modification

Avant la fin de l'exercice financier qui suit celui au cours duquel est survenu l'événement justifiant la modification.

Comment formuler une demande de révision?

Pour qu'une demande de révision soit recevable par [Inscrire le nom de l'organisme municipal responsable de l'évaluation concerné], elle doit remplir les conditions suivantes :

- **Être faite au moyen de la présente application ou sur la formule prescrite à cette fin** disponible à cet endroit : [Inscrire l'adresse de l'endroit ou du site Web où l'on peut se la procurer];
- **Être transmise au moyen de la présente application ou être déposée** au [Inscrire l'adresse de l'endroit déterminé par l'organisme municipal responsable de l'évaluation] ou y être envoyée par poste recommandée. Si la demande est transmise par poste recommandée, elle doit l'être selon les mêmes délais et les mêmes modalités que le dépôt en personne. Toutefois, le jour de l'envoi de la demande est considéré comme la date de son dépôt. Il importe donc de conserver sa preuve d'envoi en cas de litige;
- **Exposer succinctement les motifs** ou les arguments qui sont invoqués à son soutien et les conclusions recherchées. À ce sujet, le montant des taxes à payer ne constitue pas un motif qui justifie une modification au rôle;
- **Être déposée à l'intérieur des délais fixés**. Toutefois, si une demande de révision n'a pu être déposée en raison d'une situation de force majeure, elle peut l'être dans les 60 jours qui suivent la fin de cette situation;
- **Être accompagnée de la somme d'argent** déterminée et applicable à l'unité d'évaluation visée. [Seulement si un règlement de l'organisme municipal responsable de l'évaluation le prévoit]

Pour de l'assistance pour remplir la demande de révision, vous pouvez joindre le [Inscrire le numéro de téléphone de l'endroit où doit être déposée une demande de révision].

Quelles sont les prochaines étapes à la suite du dépôt de la demande?

Au terme du processus de révision, l'évaluateur fournit au demandeur une réponse écrite à l'intérieur des délais précisés au tableau ci-dessous. La date limite pour fournir une telle réponse apparaîtra à l'attestation de dépôt envoyée au demandeur. L'évaluateur peut proposer une ou des modifications qu'il apporterait au rôle, auquel cas le demandeur dispose de 30 jours suivant l'expédition de la réponse pour l'accepter. L'évaluateur peut toutefois indiquer qu'il n'a aucune modification à proposer.

SITUATIONS DONNANT DROIT AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE	DÉLAI ALLOUÉ À L'ÉVALUATEUR POUR FORMULER UNE RÉPONSE
Dépôt du rôle d'évaluation foncière	Le 1 ^{er} septembre suivant l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation. Puisque cette échéance peut être reportée jusqu'au 1 ^{er} avril suivant, il est préférable de s'informer auprès de [Inscrire le nom de l'organisme municipal responsable de l'évaluation concerné] pour s'assurer du délai applicable.
Tous les autres cas	La plus tardive des échéances entre : <ul style="list-style-type: none"> • 4 mois à compter du dépôt de la demande; • le 1^{er} septembre suivant l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation.

Qu'arrive-t-il si aucune entente n'est conclue?

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. **Celui-ci doit porter sur les mêmes objets que la demande de révision.** Pour être valide, un tel recours doit être exercé :

- au moyen d'une requête écrite au Tribunal. Une copie de la demande de révision préalablement déposée peut alors être exigée;
- dans un délai de 60 jours à compter de la date d'expédition de la réponse de l'évaluateur ou, s'il n'a produit aucune réponse, dans un délai de 30 jours après la date limite dont il dispose pour formuler une réponse.

Définitions

Organisme municipal responsable de l'évaluation : municipalité régionale de comté ou municipalité locale à l'égard de laquelle une municipalité régionale de comté n'a pas compétence en matière d'évaluation qui a la responsabilité de concevoir et de maintenir à jour tout rôle d'évaluation de son ressort et d'en justifier le contenu.

Rôle d'évaluation foncière : document public qui regroupe des renseignements prescrits par la loi sur chacun des immeubles situés sur le territoire d'une municipalité.

Unité d'évaluation : plus grand ensemble possible d'immeubles qui : appartiennent à un même propriétaire ou à un même groupe de propriétaires par indivis; sont contigus ou le seraient s'ils n'étaient pas séparés par un cours d'eau, une voie de communication ou un réseau d'utilité publique; sont utilisés à une même fin prédominante; et qui ne peuvent normalement et à court terme être cédés que globalement et non par parties.

Valeur réelle : valeur d'échange d'une unité d'évaluation sur un marché libre et ouvert à la concurrence, soit le prix le plus probable qui peut être payé lors d'une vente de gré à gré dans les conditions suivantes :

- le vendeur et l'acheteur désirent respectivement vendre et acheter l'unité d'évaluation, mais n'y sont pas obligés;
- le vendeur et l'acheteur sont raisonnablement informés de l'état de l'unité d'évaluation, de l'utilisation qui peut le plus probablement en être faite et des conditions du marché immobilier.

DEMANDE DE RÉVISION À L'ÉGARD DU RÔLE DE LA VALEUR LOCATIVE

Qu'est-ce que la révision administrative?

La Loi sur la fiscalité municipale (articles 124 à 138.4) prévoit une révision administrative relative à toute inscription figurant au rôle de la valeur locative lorsqu'une demande de révision a été déposée. Cette révision est prévue, afin que des erreurs ou des omissions qui auraient échappé à l'évaluateur de l'organisme municipal responsable de l'évaluation concerné, puissent être corrigées.

L'évaluateur saisi d'une demande de révision recevable doit vérifier le bien-fondé de la contestation. Selon la nature et la précision des motifs invoqués dans cette demande, l'évaluateur peut procéder à la révision par les moyens qu'il juge appropriés. Lors de cet exercice, il peut notamment :

- vérifier les différents paramètres de calcul qui ont mené à l'établissement de la valeur;
- rencontrer le demandeur ou visiter l'établissement d'entreprise concerné.

Qui peut formuler une demande de révision?

Toute personne qui a un intérêt à contester l'exactitude, la présence ou l'absence d'une inscription au rôle de la valeur locative relative à un établissement d'entreprise dont elle-même ou une autre personne est l'occupant, peut déposer une demande de révision à ce sujet auprès de [Inscrire le nom de l'organisme municipal responsable de l'évaluation concerné].

Une personne tenue de payer une taxe ou une compensation à la municipalité locale est réputée avoir l'intérêt requis pour formuler une telle demande.

Quelles sont les situations donnant droit au dépôt d'une demande?

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

SITUATIONS POUVANT ENTRAÎNER UNE DEMANDE DE RÉVISION	DÉLAI FIXÉ POUR DÉPOSER LA DEMANDE
Dépôt du rôle de la valeur locative, suivi de l'expédition d'un avis d'évaluation à l'occupant	La plus tardive des échéances entre : <ul style="list-style-type: none">• avant le 1^{er} 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'un établissement d'entreprise évalué à 100 000 \$ ou plus).
Modification du rôle effectuée par certificat, suivie de l'expédition d'un avis de modification	La plus tardive des échéances entre : <ul style="list-style-type: none">• avant le 1^{er} mai qui suit l'entrée en vigueur du rôle de la valeur locative;• 60 jours suivant l'expédition de l'avis de modification.
Envoi d'un avis de correction d'office à l'occupant pour l'informer d'une correction projetée	La plus tardive des échéances entre : <ul style="list-style-type: none">• avant le 1^{er} mai qui suit l'entrée en vigueur du rôle de la valeur locative ;• 60 jours suivant l'expédition de l'avis de correction d'office.
Modification du rôle non effectuée par l'évaluateur , malgré un événement prévu par la Loi qui aurait dû entraîner une telle modification	Avant la fin de l'exercice financier qui suit celui au cours duquel est survenu l'événement justifiant la modification.

Comment formuler une demande de révision?

Pour qu'une demande de révision soit recevable par [Inscrire le nom de l'organisme municipal responsable de l'évaluation concerné], elle doit remplir les conditions suivantes :

- Être faite au moyen de la présente application ou sur la formule prescrite à cette fin disponible à cet endroit : [Inscrire l'adresse de l'endroit ou du site Web où l'on peut se la procurer];
- Être transmise au moyen de la présente application ou être déposée au [Inscrire l'adresse de l'endroit déterminé par l'organisme municipal responsable de l'évaluation] ou y être envoyée par poste recommandée. Si la demande est transmise par poste recommandée, elle doit l'être selon les mêmes délais et les mêmes modalités que le dépôt en personne. Toutefois, le jour de l'envoi de la demande est considéré comme la date de son dépôt. Il importe donc de conserver sa preuve d'envoi en cas de litige;
- Exposer succinctement les motifs ou les arguments qui sont invoqués à son soutien et les conclusions recherchées. À ce sujet, le montant des taxes à payer ne constitue pas un motif qui justifie une modification au rôle;
- Être déposée à l'intérieur des délais fixés. Toutefois, si une demande de révision n'a pu être déposée en raison d'une situation de force majeure, elle peut l'être dans les 60 jours qui suivent la fin de cette situation;
- Être accompagnée de la somme d'argent déterminée et applicable à l'unité d'évaluation visée. [Seulement si un règlement de l'organisme municipal responsable de l'évaluation le prévoit]

Pour de l'assistance pour remplir la demande de révision, vous pouvez joindre le [Inscrire le numéro de téléphone de l'endroit où doit être déposée une demande de révision].

Quelles sont les prochaines étapes à la suite du dépôt de la demande?

Au terme du processus de révision, l'évaluateur fournit au demandeur une réponse écrite à l'intérieur des délais précisés au tableau ci-dessous. La date limite pour fournir une telle réponse apparaîtra à l'attestation de dépôt envoyée au demandeur. L'évaluateur peut proposer une ou des modifications qu'il apporterait au rôle, auquel cas le demandeur dispose de 30 jours suivant l'expédition de la réponse pour l'accepter. L'évaluateur peut toutefois indiquer qu'il n'a aucune modification à proposer.

SITUATIONS DONNANT DROIT AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE	DÉLAI ALLOUÉ À L'ÉVALUATEUR POUR FORMULER UNE RÉPONSE
Dépôt du rôle de la valeur locative	Le 1 ^{er} septembre suivant l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation. <ul style="list-style-type: none">• Puisque cette échéance peut être reportée jusqu'au 1^{er} avril suivant, il est préférable de s'informer auprès de [Inscrire le nom de l'organisme municipal responsable de l'évaluation concerné] pour s'assurer du délai applicable.
Tous les autres cas	La plus tardive des échéances entre : <ul style="list-style-type: none">• 4 mois à compter du dépôt de la demande;• le 1^{er} septembre suivant l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation.

Qu'arrive-t-il si aucune entente n'est conclue?

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. Celui-ci doit porter sur les mêmes objets que la demande de révision. Pour être valide, un tel recours doit être exercé :

- au moyen d'une requête écrite au Tribunal. Une copie de la demande de révision préalablement déposée peut alors être exigée;
- dans un délai de 60 jours à compter de la date d'expédition de la réponse de l'évaluateur ou, s'il n'a produit aucune réponse, dans un délai de 30 jours après la date limite dont il dispose pour formuler une réponse.

Définitions

Organisme municipal responsable de l'évaluation : municipalité régionale de comté ou municipalité locale à l'égard de laquelle une municipalité régionale de comté n'a pas compétence en matière d'évaluation qui a la responsabilité de concevoir et de maintenir à jour tout rôle d'évaluation de son ressort et d'en justifier le contenu.

Rôle de la valeur locative : document public qui regroupe des renseignements prescrits par la loi sur chacun des établissements d'entreprise situés sur le territoire d'une municipalité.

Établissement d'entreprise : unité ou partie d'unité d'évaluation devant être portée au rôle d'évaluation foncière où est exercée, à des fins lucratives ou non, une activité économique ou administrative.

Valeur locative : loyer annuel brut le plus probable provenant de la location d'un établissement d'entreprise, en vertu d'un bail renouvelable d'année en année selon les conditions du marché, incluant les taxes foncières et les frais d'exploitation, mais excluant les autres services que ceux relatifs à l'immeuble.

CETTE EDITION N'A AUCUN CARACTÈRE OFFICIEL À CE JOUR

Partie 5D

Tenue à jour du rôle

INTRODUCTION

Prescrites par les articles 174 à 182 de la Loi sur la fiscalité municipale (LFM) et par l'article 19.1 du Règlement sur le rôle d'évaluation foncière (RREF), les activités de tenue à jour du rôle sont celles qui permettent d'en conserver l'actualité physique et légale. À caractère quasi-continu et occupant une part importante des ressources déployées par les services municipaux d'évaluation foncière, ces activités consistent non seulement à modifier les inscriptions figurant à un rôle d'évaluation déjà déposé, mais aussi à actualiser les fichiers permanents qui en sont à la base.

Note importante

La partie « 5D Tenue à jour du rôle » de l'édition modernisée du Manuel d'évaluation foncière du Québec est encore en voie d'élaboration par le Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire. Selon la planification retenue à ce jour, cette partie sera complétée ultérieurement. Elle traitera principalement :

- du processus de tenue à jour, selon les événements prévus par la LFM à la suite desquels l'évaluateur signataire d'un rôle doit intervenir pour le modifier;
- de la tenue à jour des fichiers permanents (dossiers de propriété, fichier de mutations immobilières, fichier des unités de voisinage et système d'information géographique);
- du contenu du certificat de tenue à jour et de la forme de sa transmission à toute personne ayant le droit de les obtenir en vertu de la Loi.

D'ici à ce que l'édition modernisée du MEFQ soit ainsi mise à jour et comme l'article 19.1 du Règlement sur le rôle d'évaluation foncière réfère directement à la partie 5D de ce manuel, seules les consignes de base relatives au certificat de tenue à jour forment provisoirement cette partie.

CERTIFICAT DE TENUE À JOUR

1.1 Présentation

Le certificat de tenue à jour est le document par lequel l'évaluateur effectue une modification à toute inscription figurant au rôle d'évaluation (LFM, art. 176). Ce document, signé par l'évaluateur, est transmis au greffier de la municipalité afin de l'aviser officiellement des inscriptions ainsi modifiées.

Comme la réglementation en vigueur renvoie au présent manuel concernant les renseignements au moyen desquels doit être dressé le certificat de tenue à jour (RREF, art. 19.1), le présent chapitre décrit ces renseignements. Il énonce également les règles relatives à leur constitution et à leur transmission électronique.

1.2 Renseignements prescrits pour constituer le certificat de tenue à jour

Afin d'assurer la transparence et l'efficacité de la tenue à jour du rôle, le certificat par lequel l'évaluateur y apporte une modification prévue par la loi est constitué de trois groupes de renseignements :

- ceux relatifs à l'identification du certificat lui-même et au contexte de la modification effectuée;
- ceux inscrits au rôle avant la modification;
- ceux inscrits au rôle après la modification.

1.2.1 Renseignements sur le certificat et sur le contexte de la modification

Une première section de renseignements constituant tout certificat de tenue à jour sert non seulement à l'identification, mais surtout à fournir des indications officielles sur le contexte et sur l'effet de la modification apportée au rôle par le certificat. Cette section comporte également la signature manuscrite encodée de l'évaluateur dûment mandaté. Plus précisément, il s'agit des renseignements suivants :

Version du répertoire

VERSION

Numéro désignant la version du répertoire des renseignements prescrits pour la constitution du certificat de tenue à jour, laquelle version figure à l'annexe 5D.2 du présent chapitre. Lors d'une transmission électronique de ces renseignements, l'utilisation de ce numéro assure la concordance avec le schéma XML et les gabarits XSD auxquels renvoie la section 1.3.1 du même chapitre.

Signature de l'évaluateur

SIGNATURE

Image, en format PNG, de la signature manuscrite de l'évaluateur dûment autorisé à modifier le rôle d'évaluation foncière, encodée en Base64. La taille de l'image doit être inférieure à 2 Mo.

Date d'émission du certificat

CE0101A

Date à laquelle le certificat est signé par l'évaluateur, en application de l'article 176 de la LFM. Cette date peut être égale ou antérieure à celle à laquelle l'évaluateur transmet le certificat, en application de l'article 179 de la LFM. Elle ne peut pas lui être postérieure.

Numéro du certificat

CE0102A

Numéro séquentiel attribué à chaque certificat émis par l'évaluateur. Bien que sa structure demeure à la discrétion de chaque organisation, le numéro doit permettre d'ordonner chronologiquement les certificats lorsque plusieurs d'entre eux sont émis à la même date ou concernent la même unité d'évaluation.

Code géographique de la municipalité

CE0103A

Code numérique officiel identifiant la municipalité dont le rôle est modifié par le certificat en cause. Le code à utiliser figure au Répertoire des municipalités, sur le site Web du Ministère, sauf pour le cas des territoires non organisés d'une même MRC pour lesquels le code à utiliser est répertorié à l'annexe 2C.2 du présent manuel.

Année d'entrée en vigueur du rôle

CE0104A

Millésime de l'année d'entrée en vigueur du rôle d'évaluation modifié par le certificat.

Motif de la modification

CE0105A

Code référant au motif pour lequel la modification a été effectuée. Les codes sont répertoriés au tableau figurant à l'annexe 5D.1 du présent manuel.

Article de loi

CE0105B

Numéro de l'article de la LFM qui autorise la modification effectuée et qui correspond au code de motif précédemment indiqué.

Paragraphe ou alinéa

CE0105C

Numéro du paragraphe ou de l'alinéa de l'article de loi qui autorise la modification effectuée et qui correspond au code de motif précédemment indiqué.

Date de prise d'effet de la modification

CE0106A

Date à compter de laquelle la modification effectuée par le certificat a effet sur les inscriptions au rôle d'évaluation, conformément aux dispositions des articles 177 et 178 de la LFM.

Type de modification

CE0107A

Code indiquant le type de modification effectuée par le certificat aux renseignements prescrits au rôle relatifs à l'unité d'évaluation. Ce code est retenu parmi ceux du tableau suivant :

Code	Nom	Description
C	Création	Code indiquant que le certificat ajoute simultanément au rôle tous les renseignements prescrits quant à une nouvelle unité d'évaluation. La section 2 du certificat ne comporte alors aucun renseignement.
M	Modification	Code indiquant que le certificat ajoute, supprime ou modifie au rôle tout renseignement prescrit quant à une unité d'évaluation qui y est déjà inscrite. Chacune des sections 2 et 3 du certificat comporte alors des renseignements.
S	Suppression	Code indiquant que le certificat supprime simultanément du rôle tous les renseignements prescrits quant à une unité d'évaluation annulée. La section 3 du certificat ne comporte alors aucun renseignement.

Numéro matricule d'origine

CE0108Ax

Ensemble de chiffres formant la division, la section, l'emplacement, le chiffre autovérificateur, le bâtiment et le local du numéro matricule de l'unité d'évaluation d'où provient une partie ou la totalité de l'unité faisant l'objet d'une modification ou d'une création. À caractère multiple lorsque requis, ce renseignement est utilisé autant de fois que nécessaire pour décrire les numéros matricules d'origine.

Numéro matricule de destination

CE0109Ax

Ensemble de chiffres formant la division, la section, l'emplacement, le chiffre autovérificateur, le bâtiment et le local du nouveau numéro matricule de l'unité d'évaluation vers laquelle est transférée une partie ou la totalité de l'unité faisant l'objet d'une modification ou d'une suppression. À caractère multiple lorsque requis, ce renseignement est utilisé autant de fois que nécessaire pour décrire les numéros matricules de destination.

Les attributs de chacun de ces renseignements sont décrits à la section 1 du répertoire qui figure à l'annexe 5D.2 du présent manuel (au besoin, voir la description technique des répertoires au point 9.2 de la partie 2C).

1.2.2 Renseignements au rôle avant la modification

Une seconde section de renseignements formant tout certificat de tenue à jour est composée de tous les renseignements, relatifs à l'unité d'évaluation visée, qui figureraient au rôle d'évaluation **immédiatement avant la modification** apportée par le certificat en cause.

Il s'agit des renseignements prescrits pour constituer le fichier du rôle d'évaluation foncière et qui proviennent de huit blocs du dossier de propriété de l'unité d'évaluation concernée (voir détails au chapitre 2 de la partie 4B). Les consignes relatives à l'obtention ou à l'établissement des renseignements figurant à ces blocs sont détaillées aux chapitres 1, 3 et 8 de la partie 2C du présent manuel.

Les attributs de chacun de ces renseignements sont précisément décrits à la section 2 du répertoire qui figure à l'annexe 5D.2 du présent manuel (au besoin, voir la description technique des répertoires au point 9.2 de la partie 2C).

1.2.3 Renseignements au rôle après la modification

Une troisième section de renseignements formant tout certificat de tenue à jour est composée de tous les renseignements, relatifs à l'unité d'évaluation visée, qui figurent au rôle d'évaluation **immédiatement après la modification** apportée par le certificat e tenue à jour en cause.

Il s'agit des renseignements décrits ci-dessus, tels que modifiés par le certificat concerné.

Les attributs de chacun de ces renseignements sont précisément décrits à la section 3 du répertoire qui figure à l'annexe 5D.2 du présent manuel (au besoin, voir la description technique des répertoires au point 9.2 de la partie 2C).

1.3 Transmission des enseignements formant tout certificat de tenue à jour

Afin de garantir que tout certificat de tenue à jour puisse être efficacement obtenu et traité par quiconque y a droit en vertu de la Loi, la réglementation réfère à la partie 5D du présent manuel pour fixer les modalités quant à la forme de transmission qui s'applique en cette matière (RREF, art. 19.1 et 21).

1.3.1 Transmission des renseignements prescrits pour constituer le certificat

Les renseignements prescrits pour former tout certificat de tenue à jour **doivent être transmis sous une forme électronique, en format XML**, sauf si la transmission est effectuée entre les services d'une même municipalité locale. Dans les autres cas, lorsque le fichier concerné est ainsi transmis à son destinataire, il doit respecter les trois conditions suivantes :

- **Être identifié par le nom qui lui est attribué** aux fins de cette transmission, selon le fichier intitulé « Nomenclature des fichiers pour leur transmission » et accessible sur le site Web du Ministère;
- **Respecter la structure formée des diverses balises applicables**, telles que présentées à l'aide de l'exemple fictif contenu au fichier « CE.xml » qui est accessible sur le site Web du Ministère, avec les consignes afférentes;
- **Respecter la codification distinctive et les attributs** répertoriés, pour chacun des renseignements transmis, à l'annexe 5D.2 du présent manuel (présence obligatoire, type, taille, multiplicité et domaine autorisé), en conformité avec la version de cette annexe qui s'applique au fichier transmis. Afin de valider le respect de cette condition, ainsi que la structure utilisée, il est recommandé d'utiliser, avant la transmission, le fichier « CE.xsd » et celui intitulé « Renseignements communs », qui sont accessibles sur le site Web du Ministère.

1.3.2 Transmission des renseignements non prescrits annexés au certificat

En vertu des dispositions réglementaires régissant le contenu du certificat de tenue à jour (RREF, art. 19.1) et des consignes énoncées à la section 1.2 qui précède, le certificat formé des renseignements ainsi prescrits est un document officiel complet par lui-même, auquel aucun renseignement additionnel ne peut être ajouté.

La transmission de ce document peut toutefois inclure d'autres renseignements qui ne sont pas prescrits et qui lui sont annexés pour être transmis en même temps. Ces renseignements peuvent répondre à divers besoins administratifs ou fiscaux de la municipalité ou de tout autre destinataire auquel ils sont transmis avec le certificat.

L'annexion et la transmission d'un tel renseignement avec le certificat de tenue à jour est toutefois assujettie à cinq conditions :

- Le destinataire du renseignement ainsi annexé a le droit de l'obtenir en vertu de la Loi, notamment quant aux règles de confidentialité et de transmission prévues aux articles 79 à 80.2 de la LFM;
- Il a été recueilli ou établi en application du processus de confection et de tenue à jour décrit à la partie 1C du présent manuel;
- Il est transmis sous forme électronique, en format XML, et figure :
 - à la suite du renseignement prescrit concernant le numéro de la version du répertoire, s'il concerne l'ensemble des renseignements transmis;
 - à la suite des renseignements prescrits quant au contexte de la modification (section 1), s'il concerne l'ensemble du certificat;
 - à la suite des renseignements au rôle avant la modification (section 2), s'il concerne cette première situation;
 - à la suite des renseignements au rôle après la modification (section 3), s'il concerne cette seconde situation;

- Il comporte une codification distinctive de forme « CEZG9999 », « CEZA9999 » ou « CEZP9999 », où :
 - « CE » est un préfixe identifiant le certificat de tenue à jour;
 - « ZG » est une constante alphabétique signalant qu'il s'agit d'un renseignement non prescrit qui est annexé au certificat et qui le concerne globalement;
 - « ZA » est une constante alphabétique signalant qu'il s'agit d'un renseignement non prescrit qui est annexé au certificat et qui concerne la situation prévalant avant la modification;
 - « ZP » est une constante alphabétique signalant qu'il s'agit d'un renseignement non prescrit qui est annexé au certificat et qui concerne la situation prévalant après la modification;
 - « 9999 » est un numéro séquentiel de type numérique dont le domaine de valeurs va de 0001 à 9999;
- Il est décrit, à l'intention du destinataire, à l'aide des mêmes paramètres que ceux figurant à l'annexe 5D.2 du présent manuel (codification, description, toujours présent, type, taille, multiplicité et domaine autorisé).

ANNEXE 5D.1 – LISTE DES CODES ET MOTIFS DE MODIFICATION AU CERTIFICAT

Code	Article	Par./ al.	Description de la modification effectuée au rôle
010	174	1	Modification conforme à une proposition de correction d'office
020	174	2	Remplacement d'une inscription cassée ou déclarée nulle
030	174	3	Modification à la suite du changement de propriétaire
041	174	4	Ajout d'un immeuble indûment omis
042	174	4	Radiation d'un bien indûment inscrit
051	174	5	Indication indûment omise de tout ou partie du caractère non imposable
052	174	5	Radiation de l'indication indûment inscrite de tout ou partie du caractère non imposable
061	174	6	Diminution de valeur à la suite de l'incendie d'un bâtiment
062	174	6	Diminution de valeur à la suite d'une destruction, démolition ou disparition d'immeuble
071	174	7	Construction ou rénovation d'un bâtiment d'une exploitation agricole enregistrée
072	174	7	Construction ou rénovation d'un bâtiment
073	174	7	Ajout d'un bâtiment inachevé deux ans après le début de sa construction
074	174	7	Augmentation de valeur due à la rénovation inachevée deux ans après le début des travaux
081	174	8	Ajout d'un bien devenu immeuble devant être portée au rôle
082	174	8	Radiation d'un bien ayant cessé d'être un immeuble devant être porté au rôle
091	174	9	Immeuble qui devient non imposable
092	174	9	Immeuble qui cesse d'être non imposable
093	174	9	Immeuble devient visé par une compensation tenant lieu de taxes
094	174	9	Immeuble cesse d'être visé par une compensation tenant lieu de taxes
095	174	9	Modification des sources législatives sur les compensations tenant lieu de taxes
101	174	10	Inscription d'un locataire ou occupant indûment omis
102	174	10	Radiation du rôle d'un locataire ou occupant indûment inscrit
103	174	10	Inscription au rôle d'un locataire ou occupant
104	174	10	Radiation du rôle d'un locataire ou occupant
111	174	11	Ajout du caractère non imposable d'une partie de la valeur

CETTE EDITION N'A AUCUN CARACTÈRE OFFICIEL À CE JOUR

Code	Article	Par./ al.	Description de la modification effectuée au rôle
112	174	11	Radiation du caractère non imposable d'une partie de la valeur
113	174	11	Variation de la partie non imposable de la valeur
120	174	12	Modification donnant suite à une opération cadastrale
121	174	12.1	Regroupement de plusieurs unités d'évaluation en une seule
122	174	12.1	Subdivision d'une unité d'évaluation en plusieurs
123	174	12.1	Ajout d'une unité d'évaluation entière
124	174	12.1	Suppression d'une unité d'évaluation entière
125	174	12.1	Soustraction d'une partie de l'unité d'évaluation
126	174	12.1	Addition à l'unité d'évaluation d'une partie d'une autre
131	174	13.1.1	Unité d'évaluation devient visée à la catégorie des terrains vagues desservis
132	174	13.1.1	Unité d'évaluation cesse d'être visée à la catégorie des terrains vagues desservis
133	174	13.1.1	Ajout de la mention terrains vagues desservis indûment omise
134	174	13.1.1	Radiation de la mention terrains vagues desservis indûment inscrite
135	174	13.1.1	Unité d'évaluation devient visée à la catégorie des immeubles non résidentiels
136	174	13.1.1	Unité d'évaluation cesse d'être visée à la catégorie des immeubles non résidentiels
137	174	13.1.1	Modification de la classe de mixité non résidentielle
138	174	13.1.1	Ajout de la mention non résidentielle indûment omise
139	174	13.1.1	Radiation de la mention non résidentielle indûment inscrite
151	174	13.1.1	Unité d'évaluation devient visée à la catégorie des immeubles industriels
152	174	13.1.1	Unité d'évaluation cesse d'être visée à la catégorie des immeubles industriels
153	174	13.1.1	Ajout de la mention industrielle indûment omise
154	174	13.1.1	Radiation de la mention industrielle indûment inscrite
155	174	13.1.1	Ajout de la mention CHSLD indûment omise
156	174	13.1.1	Radiation de la mention CHSLD indûment inscrite
157	174	13.1.1	Indication que l'immeuble devient un CHSLD
158	174	13.1.1	Indication que l'immeuble cesse d'être un CHSLD
171	174	13.1.1	Ajout de la mention cour de triage indûment omise
172	174	13.1.1	Radiation de la mention cour de triage indûment inscrite
173	174	13.1.1	Indication que l'immeuble devient une cour de triage
174	174	13.1.1	Indication que l'immeuble cesse d'être une cour de triage

CETTE EDITION N'A AUCUN CARACTÈRE OFFICIEL À CE JOUR

Code	Article	Par./ al.	Description de la modification effectuée au rôle
175	174	13.1.1	Modification de la classe d'immeubles industriels
176	174	13.1.1	Unité d'évaluation devient visée à une sous-catégorie des immeubles non résidentiels
177	174	13.1.1	Unité d'évaluation cesse d'être visée à une sous-catégorie des immeubles non résidentiels
178	174	13.1.1	Modification du pourcentage applicable à la sous-catégorie des immeubles non résidentiels
179	174	13.1.1	Ajout de la mention de la sous-catégorie des immeubles non résidentiels indûment omise
180	174	13.1.1	Radiation de la mention de la sous-catégorie des immeubles non résidentiels indûment inscrite
183	174	13.1.1	Unité d'évaluation devient visée à une sous-catégorie des immeubles résidentiels
184	174	13.1.1	Unité d'évaluation cesse d'être visée à une sous-catégorie des immeubles résidentiels
185	174	13.1.1	Modification du pourcentage applicable à la sous-catégorie des immeubles résidentiels
186	174	13.1.1	Ajout de la mention de la sous-catégorie des immeubles résidentiels indûment omise
187	174	13.1.1	Radiation de la mention de la sous-catégorie des immeubles résidentiels indûment inscrite
188	174	13.2	Unité d'évaluation devient visée à un secteur
189	174	13.2	Unité d'évaluation cesse d'être visée à un secteur
191	174	13.2	Ajout de la mention du secteur indûment omise
192	174	13.2	Radiation de la mention du secteur indûment inscrite
141	174	14	L'unité ou une partie devient une exploitation agricole enregistrée
142	174	14	L'unité ou une partie cesse d'être une exploitation agricole enregistrée
143	174	14	Modification du zonage agricole d'une exploitation agricole enregistrée
144	174	14	Ajout de la mention exploitation agricole enregistrée indûment omise
145	174	14	Suppression de la mention exploitation agricole enregistrée indûment inscrite
146	174	14.1	Unité d'évaluation devient visée à la catégorie des immeubles forestiers
147	174	14.1	Unité d'évaluation cesse d'être visée à la catégorie des immeubles forestiers
148	174	14.1	Ajout de la mention superficie à vocation forestière enregistrée indûment omise
149	174	14.1	Suppression de la mention superficie à vocation forestière enregistrée indûment inscrite
160	174	16	Correction d'une erreur d'écriture, de calcul ou autre erreur matérielle
181	174	18	Augmentation de valeur à la suite de l'ajout d'un service d'aqueduc ou d'égout
182	174	18	Diminution de valeur à la suite du retrait d'un service d'aqueduc ou d'égout
190	174	19	Modification de la valeur à la suite d'un changement aux restrictions juridiques (zonage ou autres)
200	174	20	Ajout, suppression ou modification d'une mention exigée par le Règlement

Code	Article	Par./ al.	Description de la modification effectuée au rôle
301	182	1	Modification donnant suite à une entente conclue en vertu d'une demande de révision administrative
302	182	2	Modification donnant suite à une décision du TAQ
303	182	3	Modification donnant suite à un jugement rendu par un tribunal judiciaire
400	174	s.o.	Modification réputée être faite en vertu de l'article 174 toutefois visée par aucun de ses paragraphes

ANNEXE 5D.2 – RÉPERTOIRE DES RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU CERTIFICAT DE TENUE À JOUR

RÉPERTOIRE DES RENSEIGNEMENTS PRESCRITS ET LEURS ATTRIBUTS

Certificat de tenue à jour - VERSION 3.7

N° séq.	CODIFICATION	Description du renseignement	Toujours présent O: Oui N: Non	Type	Taille		Multiplicité U: Unique M: Multiple Nombre maximal si multiple	Domaine autorisé (ou nomenclature)
						Tot. Déc.		
Données générales								
1	VERSION	Numéro de la version du répertoire du certificat de tenue à jour	O	Réel	2	1	U	3.7
2	SIGNATURE	Image encodée en Base64 de la signature manuscrite de l'évaluateur	O	Caractère	999999		U	TOUS
Section 1 - RENSEIGNEMENTS SUR LE CERTIFICAT ET SUR LE CONTEXTE DE LA MODIFICATION								
1	CE0101A	Date d'émission du certificat	O	Date	10		U	(AAAA-MM-JJ) et > 2003-12-31
2	CE0102A	Numéro du certificat	O	Caractère	12		U	TOUS
3	CE0103A	Code géographique de la municipalité	O	Caractère	5		U	Code géographique en vigueur à l'ISQ et NR000 à NR999
4	CE0104A	Millésime de l'année d'entrée en vigueur du rôle concerné	O	Entier	4		U	2007 à 2050
5	CE0105A	Code référant au motif de la modification	O	Caractère	3		U	010 à 303 et 400
6	CE0105B	Numéro de l'article de la LFM autorisant la modification	O	Caractère	6		U	TOUS
7	CE0105C	Numéro du paragraphe ou de l'alinéa de l'article de la LFM autorisant la modification	O	Caractère	6		U	TOUS
8	CE0106A	Date de prise d'effet de la modification	O	Date	10		U	(AAAA-MM-JJ) et > 2003-12-31
9	CE0107A	Code du type de modification	O	Caractère	1		U	C, M, S

N° séqu.	CODIFICATION	Description du renseignement	Toujours présent O: Oui N: Non	Type	Taille	Multiplicité U: Unique M: Multiple Nombre maximal si multiple	Domaine autorisé (ou nomenclature)	Tot. Déc.	
10	CE0108Ax	Numéros matricules de l'unité d'évaluation à l'origine de celle nouvellement créée par la modification	N	Caractère	18	M	000000000000000000 à 999999999999999999		
11	CE0109Ax	Nouveaux numéros matricules de l'unité d'évaluation qui inclut l'unité supprimée par la modification	N	Caractère	18	M	000000000000000000 à 999999999999999999		
Section 2 - RENSEIGNEMENTS AU RÔLE AVANT LA MODIFICATION (les règles de présence du bloc sont applicables si CE0107A <> C)									
1	CE0201Ax	Numéro inférieur de l'adresse de l'unité d'évaluation	N	Caractère	6	M	ILL.	0 à 999999	
2	CE0201Bx	Fraction ou lettre qui accompagne le numéro inférieur de l'adresse de l'unité d'évaluation	N	Caractère	4	M	ILL.	TOUS	
3	CE0201Cx	Numéro supérieur de l'adresse de l'unité d'évaluation	N	Caractère	6	M	ILL.	0 à 999999	
4	CE0201Dx	Fraction ou lettre qui accompagne le numéro supérieur de l'adresse de l'unité d'évaluation	N	Caractère	4	M	ILL.	TOUS	
5	CE0201Ex	Code de générique de l'adresse de l'unité d'évaluation	N	Caractère	2	M	ILL.	AA à ZZ	
6	CE0201Fx	Code de lien de l'adresse de l'unité d'évaluation	N	Caractère	1	M	ILL.	A à X	
7	CE0201Gx	Nom de la voie publique de l'adresse de l'unité d'évaluation	O	Caractère	75	M	ILL.	TOUS	
8	CE0201Hx	Code du point cardinal relatif à l'adresse de l'unité d'évaluation	N	Caractère	2	M	ILL.	E, N, S, O, NE, NO, SE, SO	
9	CE0201Ix	Numéro de l'appartement ou du local de l'adresse de l'unité d'évaluation	N	Caractère	5	M	ILL.	TOUS	
10	CE0201Jx	Partie complémentaire du numéro d'appartement ou de local de l'adresse de l'unité d'évaluation	N	Caractère	5	M	ILL.	TOUS	
11	CE0202A	Numéro d'arrondissement	N	Caractère	5	U		AAA00 à ZZZ99	
12	CE0203Ax	Numéro de lot du cadastre du Québec (rénové)	N	Caractère	7	M	ILL.	1000000 à 9999999	
13	CE0203Bx	Suffixe du numéro de lot du cadastre du Québec (rénové)	N	Caractère	3	M	ILL.	TOUS	

CETTE EDITION N'A AUCUN CARACTÈRE OFFICIEL À CE JOUR

N° séqu.	CODIFICATION	Description du renseignement	Toujours présent O: Oui N: Non	Type	Taille	Multiplicité U: Unique M: Multiple Nombre maximal si multiple		Domaine autorisé (ou nomenclature)
						Tot.	Déc.	
14	CE0203Cx	Nom du cadastre non rénové	N	Caractère	60	M	ILL.	TOUS
15	CE0203Dx	Désignation secondaire du cadastre non rénové	N	Caractère	60	M	ILL.	TOUS
16	CE0203Ex	Numéro de lot non rénové	N	Caractère	18	M	ILL.	TOUS
17	CE0203Fx	Indicateur de partie non subdivisée du lot non rénové	N	Caractère	1	M	ILL.	P
18	CE0204A	Division	O	Caractère	4	U		0000 à 9999
19	CE0204B	Section	O	Caractère	2	U		00 à 99
20	CE0204C	Emplacement	O	Caractère	4	U		0000 à 9999
21	CE0204D	Chiffre autovérificateur	N	Caractère	1	U		0 à 9
22	CE0204E	Numéro du bâtiment	N	Caractère	3	U		001 à 999
23	CE0204F	Numéro du local	N	Caractère	4	U		0001 à 9999
24	CE0204G	Numéro du fuseau	N	Caractère	2	U		01 à 10
25	CE0204H	Discriminant (X,Y)106	N	Caractère	2	U		00 à 99
26	CE0205A	Code de l'utilisation prédominante de l'unité d'évaluation	O	Caractère	4	U		1000 à 9999
27	CE0206A	Numéro de dossier	N	Caractère	15	U		TOUS
28	CE0207A	Numéro d'unité de voisinage	N	Caractère	4	U		XXXX à XXXX (alphanumérique)
29	CE0208Ax	Nom légal du propriétaire	O	Caractère	150	M	ILL.	TOUS
30	CE0208Bx	Prénom du propriétaire	N	Caractère	60	M	ILL.	TOUS
31	CE0208Cx	Adresse postale non structurée du propriétaire	N	Caractère	75	M	ILL.	TOUS
32	CE0208Dx	Nom de la municipalité de l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	75	M	ILL.	TOUS
33	CE0208Ex	Code postal de l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	15	M	ILL.	TOUS
34	CE0208Fx	Complément d'adresse relatif à l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	75	M	ILL.	TOUS
35	CE0208Gx	Date initiale d'inscription au rôle du propriétaire concerné	O	Date	10	M	ILL.	(AAAA-MM-JJ)
36	CE0208Hx	Statut du propriétaire aux fins d'imposition scolaire	O	Caractère	1	M	ILL.	1 ou 2

CETTE EDITION N'A AUCUN CARACTÈRE OFFICIEL À CE JOUR

N° séqu.	CODIFICATION	Description du renseignement	Toujours présent O: Oui N: Non	Type	Taille		Multiplicité U: Unique M: Multiple Nombre maximal si multiple	Domaine autorisé (ou nomenclature)
					Tot.	Déc.		
37	CE0208Ix	Numéro civique de l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	6		M ILL.	0 à 999999
38	CE0208Jx	Fraction ou partie de l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	4		M ILL.	TOUS
39	CE0208Kx	Code de générique de l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	2		M ILL.	AA à ZZ
40	CE0208Lx	Code de lien de l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	1		M ILL.	A à X
41	CE0208Mx	Nom de la voie publique de l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	75		M ILL.	TOUS
42	CE0208Nx	Code du point cardinal de l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	2		M ILL.	E, N, S, O, NE, NO, SE, SO
43	CE0208Ox	Numéro de l'appartement ou du local de l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	5		M ILL.	TOUS
44	CE0208Px	Fraction ou partie d'adresse du numéro d'appartement ou de local de l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	5		M ILL.	TOUS
45	CE0208Qx	Province ou état de l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	60		M ILL.	TOUS
46	CE0208Rx	Pays de l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	60		M ILL.	TOUS
47	CE0208Sx	Case postale de la succursale postale	N	Caractère	10		M ILL.	TOUS
48	CE0208Tx	Succursale postale	N	Caractère	30		M ILL.	TOUS
49	CE0208U	Code des conditions d'inscription	O	Caractère	1		U	1 à 9
50	CE0209A	Dimension linéaire du terrain en front sur la voie publique	N	Réel	8	2	U	0.01 à 999999.99
51	CE0210A	Superficie du terrain porté au rôle	N	Réel	15	2	U	0.01 à 999999999999.99
52	CE0211A	Code indiquant comment le terrain est assujéti au zonage agricole	O	Caractère	1		U	0, 1, 2
53	CE0212A	Superficie totale de l'exploitation agricole enregistrée	N	Réel	15	2	U	0.01 à 999999999999.99

CETTE EDITION N'A AUCUN CARACTÈRE OFFICIEL À CE JOUR

N° séqu.	CODIFICATION	Description du renseignement	Toujours présent O: Oui N: Non	Type	Taille			Multiplicité U: Unique M: Multiple Nombre maximal si multiple	Domaine autorisé (ou nomenclature)
					Tot.	Déc.			
54	CE0213A	Superficie en zone agricole de l'exploitation agricole enregistrée	N	Réel	15	2	U	0.01 à 999999999999.99	
55	CE0233A	Superficie visée par une imposition maximale de l'exploitation agricole enregistrée	N	Réel	15	2	U	0.01 à 999999999999.99	
56	CE0234A	Superficie à vocation forestière enregistrée totale	N	Réel	15	2	U	0.01 à 999999999999.99	
57	CE0235A	Superficie à vocation forestière enregistrée en zone agricole	N	Réel	15	2	U	0.01 à 999999999999.99	
58	CE0214A	Nombre maximal d'étages des bâtiments de l'unité d'évaluation	N	Entier	2		U	1 à 99	
59	CE0215A	Millésime de l'année de construction originelle du bâtiment principal, s'il n'en existe qu'un seul	N	Entier	4		U	1600 à 2050	
60	CE0215B	Mention du fait que l'année de construction originelle indiquée est réelle ou estimée	N	Caractère	1		U	E ou R	
61	CE0216A	Aire d'étages du bâtiment principal, s'il n'en existe qu'un seul	N	Réel	8	1	U	0.1 à 9999999.9	
62	CE0217A	Code du lien physique de l'unité d'évaluation lorsqu'il existe un seul bâtiment principal	N	Caractère	1		U	1 à 5	
63	CE0218A	Code du genre de construction du bâtiment principal, s'il n'en existe qu'un seul	N	Caractère	1		U	1 à 5	
64	CE0219A	Nombre total de logements de l'unité d'évaluation	N	Entier	4		U	1 à 9999	
65	CE0220A	Nombre total de chambres locatives de l'unité d'évaluation	N	Entier	4		U	1 à 9999	
66	CE0221A	Nombre total de locaux non résidentiels de l'unité d'évaluation	N	Entier	4		U	1 à 9999	
67	CE0222A	Date à laquelle les conditions du marché ont été considérées	O	Date	10		U	(AAAA-MM-JJ) et > 2000-01-00	
68	CE0223A	Valeur du terrain inscrite au rôle en vigueur	N	Entier	10		U	0 à 9999999999	
69	CE0224A	Valeur du ou des bâtiments inscrite au rôle en vigueur	N	Entier	10		U	0 à 9999999999	
70	CE0225A	Valeur de l'immeuble inscrite au rôle en vigueur	O	Entier	10		U	0 à 9999999999	
71	CE0226A	Valeur du même immeuble inscrite au rôle antérieur	N	Entier	10		U	0 à 9999999999	

CETTE EDITION N'A AUCUN CARACTÈRE OFFICIEL À CE JOUR

N° séqu.	CODIFICATION	Description du renseignement	Toujours présent O: Oui N: Non	Type	Taille	Multiplicité		Domaine autorisé (ou nomenclature)
						U: Unique	M: Multiple Nombre maximal si multiple	
					Tot. Déc.			
72	CE0231A	Code du secteur auquel appartient l'unité d'évaluation	N	Caractère	10	U		TOUS
73	CE0227A	Mention indiquant que l'unité d'évaluation appartient à la catégorie des terrains vagues desservis	O	Booléen	1	U		1 ou 0
74	CE0228A	Code de la classe de la catégorie des immeubles non résidentiels	N	Caractère	2	U		1A, 1B, 1C, 02 à 13
75	CE0229A	Code de la classe de la catégorie des immeubles industriels	N	Caractère	1	U		1 à 4
76	CE0230Ax	Numéro de la loi	N	Caractère	8	M	16	TOUS
77	CE0230Bx	Numéro de l'article de la loi	N	Caractère	10	M	16	TOUS
78	CE0230Cx	Numéro de l'alinéa ou du paragraphe	N	Caractère	4	M	16	TOUS
79	CE0230Dx	Montant visé par la répartition	N	Entier	10	M	16	0 à 9999999999
80	CE0230Ex	Code de la partie d'immeuble concernée par ce montant	N	Caractère	1	M	16	T, B, I
81	CE0230Fx	Code d'imposabilité du montant concerné	N	Caractère	1	M	16	1, 2 ou 3
82	CE0232Ax	Code de la sous-catégorie des immeubles non résidentiels	N	Caractère	10	M	4	TOUS
83	CE0232Bx	Proportion, exprimée en pourcentage, de la valeur de la partie non résidentielle attribuable à la sous-catégorie	N	Entier	3	M	4	1 à 100
84	CE0237Ax	Code de la sous-catégorie des immeubles résidentiels	N	Caractère	10	M	4	TOUS
85	CE0237Bx	Proportion, exprimée en pourcentage, de la valeur de la partie résidentielle attribuable à la sous-catégorie	N	Entier	3	M	4	1 à 100
86	CE0236Ax	Numéro de la loi aux fins scolaires d'une exploitation agricole enregistrée	N	Caractère	8	M	12	TOUS
87	CE0236Bx	Numéro de l'article de la loi aux fins scolaires d'une exploitation agricole enregistrée	N	Caractère	10	M	12	TOUS
88	CE0236Cx	Numéro de l'alinéa ou du paragraphe aux fins scolaires d'une exploitation agricole enregistrée	N	Caractère	4	M	12	TOUS

N° séq.	CODIFICATION	Description du renseignement	Toujours présent O: Oui N: Non	Type	Taille	Multiplicité		Domaine autorisé (ou nomenclature)
						U: Unique	M: Multiple Nombre maximal si multiple	
					Tot.	Déc.		
89	CE0236Dx	Montant visé par la répartition aux fins scolaires d'une exploitation agricole enregistrée	N	Entier	10	M	12	0 à 9999999999
90	CE0236Ex	Code de la partie d'immeuble concernée par ce montant aux fins scolaires d'une exploitation agricole enregistrée	N	Caractère	1	M	12	T, B, I
91	CE0236Fx	Code d'imposabilité du montant concerné aux fins scolaires d'une exploitation agricole enregistrée	N	Caractère	1	M	12	1 ou 2
Section 3 - RENSEIGNEMENTS AU RÔLE APRÈS LA MODIFICATION (les règles de présence du bloc sont applicables si CE0107A <> S)								
1	CE0301Ax	Numéro inférieur de l'adresse de l'unité d'évaluation	N	Caractère	6	M	ILL.	0 à 999999
2	CE0301Bx	Fraction ou lettre qui accompagne le numéro inférieur de l'adresse de l'unité d'évaluation	N	Caractère	4	M	ILL.	TOUS
3	CE0301Cx	Numéro supérieur de l'adresse de l'unité d'évaluation	N	Caractère	6	M	ILL.	0 à 999999
4	CE0301Dx	Fraction ou lettre qui accompagne le numéro supérieur de l'adresse de l'unité d'évaluation	N	Caractère	4	M	ILL.	TOUS
5	CE0301Ex	Code de générique de l'adresse de l'unité d'évaluation	N	Caractère	2	M	ILL.	AA à ZZ
6	CE0301Fx	Code de lien de l'adresse de l'unité d'évaluation	N	Caractère	1	M	ILL.	A à X
7	CE0301Gx	Nom de la voie publique de l'adresse de l'unité d'évaluation	O	Caractère	75	M	ILL.	TOUS
8	CE0301Hx	Code du point cardinal relatif à l'adresse de l'unité d'évaluation	N	Caractère	2	M	ILL.	E, N, S, O, NE, NO, SE, SO
9	CE0301Ix	Numéro de l'appartement ou du local de l'adresse de l'unité d'évaluation	N	Caractère	5	M	ILL.	TOUS
10	CE0301Jx	Partie complémentaire du numéro d'appartement ou de local de l'adresse de l'unité d'évaluation	N	Caractère	5	M	ILL.	TOUS
11	CE0302A	Numéro d'arrondissement	N	Caractère	5	U		AAA00 à ZZZ99
12	CE0303Ax	Numéro de lot du cadastre du Québec (rénové)	N	Caractère	7	M	ILL.	1000000 à 9999999

CETTE EDITION N'A AUCUN CARACTÈRE OFFICIEL À CE JOUR

N° séq.	CODIFICATION	Description du renseignement	Toujours présent O: Oui N: Non	Type	Taille	Multiplicité U: Unique M: Multiple Nombre maximal si multiple		Domaine autorisé (ou nomenclature)
						Tot.	Déc.	
13	CE0303Bx	Suffixe du numéro de lot du cadastre du Québec (rénové)	N	Caractère	3	M	ILL.	TOUS
14	CE0303Cx	Nom du cadastre non renové	N	Caractère	60	M	ILL.	TOUS
15	CE0303Dx	Désignation secondaire du cadastre non renové	N	Caractère	60	M	ILL.	TOUS
16	CE0303Ex	Numéro de lot non renové	N	Caractère	18	M	ILL.	TOUS
17	CE0303Fx	Indicateur de partie non subdivisée du lot non renové	N	Caractère	1	M	ILL.	P
18	CE0304A	Division	O	Caractère	4	U		0000 à 9999
19	CE0304B	Section	O	Caractère	2	U		00 à 99
20	CE0304C	Emplacement	O	Caractère	4	U		0000 à 9999
21	CE0304D	Chiffre autovérificateur	N	Caractère	1	U		0 à 9
22	CE0304E	Numéro du bâtiment	N	Caractère	3	U		001 à 999
23	CE0304F	Numéro du local	N	Caractère	4	U		0001 à 9999
24	CE0304G	Numéro du fuseau	N	Caractère	2	U		01 à 10
25	CE0304H	Discriminant (X,Y)106	N	Caractère	2	U		00 à 99
26	CE0305A	Code de l'utilisation prédominante de l'unité d'évaluation	O	Caractère	4	U		1000 à 9999
27	CE0306A	Numéro de dossier	N	Caractère	15	U		TOUS
28	CE0307A	Numéro d'unité de voisinage	N	Caractère	4	U		XXXX à XXXX (alphanumérique)
29	CE0308Ax	Nom légal du propriétaire	O	Caractère	150	M	ILL.	TOUS
30	CE0308Bx	Prénom du propriétaire	N	Caractère	60	M	ILL.	TOUS
31	CE0308Cx	Adresse postale non structurée du propriétaire	N	Caractère	75	M	ILL.	TOUS
32	CE0308Dx	Nom de la municipalité de l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	75	M	ILL.	TOUS
33	CE0308Ex	Code postal de l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	15	M	ILL.	TOUS
34	CE0308Fx	Complément d'adresse relatif à l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	75	M	ILL.	TOUS

CETTE EDITION N'A AUCUN CARACTÈRE OFFICIEL À CE JOUR

N° séqu.	CODIFICATION	Description du renseignement	Toujours présent O: Oui N: Non	Type	Taille		Multiplicité U: Unique M: Multiple Nombre maximal si multiple	Domaine autorisé (ou nomenclature)
					Tot.	Déc.		
35	CE0308Gx	Date initiale d'inscription au rôle du propriétaire concerné	O	Date	10		M ILL.	(AAAA-MM-JJ)
36	CE0308Hx	Statut du propriétaire aux fins d'imposition scolaire	O	Caractère	1		M ILL.	1 ou 2
37	CE0308Ix	Numéro civique de l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	6		M ILL.	0 à 999999
38	CE0308Jx	Fraction ou partie de l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	4		M ILL.	TOUS
39	CE0308Kx	Code de générique de l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	2		M ILL.	AA à ZZ
40	CE0308Lx	Code de lien de l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	1		M ILL.	A à X
41	CE0308Mx	Nom de la voie publique de l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	75		M ILL.	TOUS
42	CE0308Nx	Code du point cardinal de l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	2		M ILL.	E, N, S, O, NE, NO, SE, SO
43	CE0308Ox	Numéro de l'appartement ou du local de l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	5		M ILL.	TOUS
44	CE0308Px	Fraction ou partie d'adresse du numéro d'appartement ou de local de l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	5		M ILL.	TOUS
45	CE0308Qx	Province ou état de l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	60		M ILL.	TOUS
46	CE0308Rx	Pays de l'adresse postale du propriétaire	N	Caractère	60		M ILL.	TOUS
47	CE0308Sx	Case postale de la succursale postale	N	Caractère	10		M ILL.	TOUS
48	CE0308Tx	Succursale postale	N	Caractère	30		M ILL.	TOUS
49	CE0308U	Code des conditions d'inscription	O	Caractère	1		U	1 à 9
50	CE0309A	Dimension linéaire du terrain en front sur la voie publique	N	Réel	8	2	U	0.01 à 999999.99
51	CE0310A	Superficie du terrain porté au rôle	N	Réel	15	2	U	0.01 à 999999999999.99
52	CE0311A	Code indiquant comment le terrain est assujetti au zonage agricole	O	Caractère	1		U	0, 1, 2

CETTE EDITION N'A AUCUN CARACTÈRE OFFICIEL À CE JOUR

N° séq.	CODIFICATION	Description du renseignement	Toujours présent O: Oui N: Non	Type	Taille		Multiplicité U: Unique M: Multiple Nombre maximal si multiple	Domaine autorisé (ou nomenclature)
					Tot.	Déc.		
53	CE0312A	Superficie totale de l'exploitation agricole enregistrée	N	Réel	15	2	U	0.01 à 999999999999.99
54	CE0313A	Superficie en zone agricole de l'exploitation agricole enregistrée	N	Réel	15	2	U	0.01 à 999999999999.99
55	CE0333A	Superficie visée par une imposition maximale de l'exploitation agricole enregistrée	N	Réel	15	2	U	0.01 à 999999999999.99
56	CE0334A	Superficie à vocation forestière enregistrée totale	N	Réel	15	2	U	0.01 à 999999999999.99
57	CE0335A	Superficie à vocation forestière enregistrée en zone agricole	N	Réel	15	2	U	0.01 à 999999999999.99
58	CE0314A	Nombre maximal d'étages des bâtiments de l'unité d'évaluation	N	Entier	2		U	1 à 99
59	CE0315A	Millésime de l'année de construction originelle du bâtiment principal, s'il n'en existe qu'un seul	N	Entier	4		U	1600 à 2050
60	CE0315B	Mention du fait que l'année de construction originelle indiquée est réelle ou estimée	N	Caractère	1		U	E ou R
61	CE0316A	Aire d'étages du bâtiment principal, s'il n'en existe qu'un seul	N	Réel	8	1	U	0.1 à 999999.9
62	CE0317A	Code du lien physique de l'unité d'évaluation lorsqu'il existe un seul bâtiment principal	N	Caractère	1		U	1 à 5
63	CE0318A	Code du genre de construction du bâtiment principal, s'il n'en existe qu'un seul	N	Caractère	1		U	1 à 5
64	CE0319A	Nombre total de logements de l'unité d'évaluation	N	Entier	4		U	1 à 9999
65	CE0320A	Nombre total de chambres locatives de l'unité d'évaluation	N	Entier	4		U	1 à 9999
66	CE0321A	Nombre total de locaux non résidentiels de l'unité d'évaluation	N	Entier	4		U	1 à 9999
67	CE0322A	Date à laquelle les conditions du marché ont été considérées	O	Date	10		U	(AAAA-MM-JJ) et > 2000-01-00
68	CE0323A	Valeur du terrain inscrite au rôle en vigueur	N	Entier	10		U	0 à 9999999999
69	CE0324A	Valeur du ou des bâtiments inscrite au rôle en vigueur	N	Entier	10		U	0 à 9999999999

CETTE EDITION N'A AUCUN CARACTÈRE OFFICIEL À CE JOUR

N° séqu.	CODIFICATION	Description du renseignement	Toujours présent O: Oui N: Non	Type	Taille	Multiplicité U: Unique M: Multiple Nombre maximal si multiple		Domaine autorisé (ou nomenclature)
						Tot.	Déc.	
70	CE0325A	Valeur de l'immeuble inscrite au rôle en vigueur	O	Entier	10	U		0 à 9999999999
71	CE0326A	Valeur du même immeuble inscrite au rôle antérieur	N	Entier	10	U		0 à 9999999999
72	CE0331A	Code du secteur auquel appartient l'unité d'évaluation	N	Caractère	10	U		TOUS
73	CE0327A	Mention indiquant que l'unité d'évaluation appartient à la catégorie des terrains vagues desservis	O	Booléen	1	U		1 ou 0
74	CE0328A	Code de la classe de la catégorie des immeubles non résidentiels	N	Caractère	2	U		1A, 1B, 1C, 02 à 13
75	CE0329A	Code de la classe de la catégorie des immeubles industriels	N	Caractère	1	U		1 à 4
76	CE0330Ax	Numéro de la loi	N	Caractère	8	M	16	TOUS
77	CE0330Bx	Numéro de l'article de la loi	N	Caractère	10	M	16	TOUS
78	CE0330Cx	Numéro de l'alinéa ou du paragraphe	N	Caractère	4	M	16	TOUS
79	CE0330Dx	Montant visé par la répartition	N	Entier	10	M	16	0 à 9999999999
80	CE0330Ex	Code de la partie d'immeuble concernée par ce montant	N	Caractère	1	M	16	T, B, I
81	CE0330Fx	Code d'imposabilité du montant concerné	N	Caractère	1	M	16	1, 2 ou 3
82	CE0332Ax	Code de la sous-catégorie des immeubles non résidentiels	N	Caractère	10	M	4	TOUS
83	CE0332Bx	Proportion, exprimée en pourcentage, de la valeur de la partie non résidentielle attribuable à la sous-catégorie	N	Entier	3	M	4	1 à 100
84	CE0337Ax	Code de la sous-catégorie des immeubles résidentiels	N	Caractère	10	M	4	TOUS
85	CE0337Bx	Proportion, exprimée en pourcentage, de la valeur de la partie résidentielle attribuable à la sous-catégorie	N	Entier	3	M	4	1 à 100
86	CE0336Ax	Numéro de la loi aux fins scolaires d'une exploitation agricole enregistrée	N	Caractère	8	M	12	TOUS

N° séq.	CODIFICATION	Description du renseignement	Toujours présent O: Oui N: Non	Type	Taille	Multiplicité		Domaine autorisé (ou nomenclature)
						U: Unique	M: Multiple Nombre maximal si multiple	
					Tot. Déc.			
87	CE0336Bx	Numéro de l'article de la loi aux fins scolaires d'une exploitation agricole enregistrée	N	Caractère	10	M	12	TOUS
88	CE0336Cx	Numéro de l'alinéa ou du paragraphe aux fins scolaires d'une exploitation agricole enregistrée	N	Caractère	4	M	12	TOUS
89	CE0336Dx	Montant visé par la répartition aux fins scolaires d'une exploitation agricole enregistrée	N	Entier	10	M	12	0 à 9999999999
90	CE0336Ex	Code de la partie d'immeuble concernée par ce montant aux fins scolaires d'une exploitation agricole enregistrée	N	Caractère	1	M	12	T, B, I
91	CE0336Fx	Code d'imposabilité du montant concerné aux fins scolaires d'une exploitation agricole enregistrée	N	Caractère	1	M	12	1 ou 2