

Annexe 1 (EEV 4-07-2016)

Contenu souhaitable d'un mandat écrit pour une évaluation **aux fins d'assurance**

L'évaluateur doit obtenir toutes les informations lui permettant de répondre adéquatement au mandat qui lui a été confié.

- Dans tous les dossiers, un mandat écrit est requis;
- Les termes du mandat doivent avoir été discutés avec le client et le mandat doit porter la signature de l'évaluateur agréé et celle du client;
- Une copie du mandat signé doit être conservée au dossier de l'évaluateur.

Pour chaque mandat, l'évaluateur doit obtenir de son client toutes les informations lui permettant de bien identifier les particularités applicables à l'immeuble à évaluer.

Voici une liste des éléments qui doivent apparaître au mandat. Cette liste doit être adaptée au type d'immeuble à évaluer et en fonction des particularités du contrat d'assurance :

- Identification de l'immeuble faisant l'objet du mandat;
- But et fins de l'évaluation;
- Date d'évaluation;
- Description du coût recherché (remplacement, reproduction, reconstruction);
- Type de rapport utilisé (narratif, mise à jour ou indexation);
- Honoraires facturés;
- Délai de livraison du rapport.

Liste des documents à obtenir :

- Copie du contrat d'assurance (si disponible);
- Liste des inclusions et/ou exclusions qui devront être considérés (annexe 2);
- Croquis, plan de construction, certificat de localisation;
- Liste des équipements ou des biens meubles (si applicable);
- Liste des éléments qui ne seraient pas conformes à la réglementation fédérale, nationale, régionale ou municipale (même si ce n'est pas un avis de non-conformité formel);
- Déclaration de copropriété ou acte de copropriété (s'il y a lieu);
- Liste des entretiens et réparations majeurs des cinq (5) dernières années.