

NORME 13 **L'ACTE D'ÉVALUATION AUX FINS D'ASSURANCE** (EEV 4-07-2016
Modification 31-03-2021)

Lorsqu'il procède à l'évaluation d'un bien aux fins d'assurance, l'évaluateur doit connaître, comprendre et utiliser correctement la méthode et les techniques reconnues en cette matière.

RÈGLE 13.1 **SOINS DE L'ÉVALUATEUR DANS L'ACTE D'ÉVALUATION**

L'évaluateur, lorsqu'il évalue un bien aux fins d'assurance est tenu au respect de la **règle 1.1** quant à la qualité de son évaluation.

RÈGLE 13.2 **LA SUBSTANCE DE L'ACTE D'ÉVALUATION**

L'évaluation d'un bien aux fins d'assurance doit contenir les éléments suivants :

ÉLÉMENT 1 **DÉFINITION DE L'ACTE D'ÉVALUATION**

- Identification adéquate du bien;
- Considération du but et de la fin de l'évaluation;
- Définition du coût recherché (coût de remplacement, coût de reproduction ou coût de reconstruction);
- Identification de la date d'évaluation;
- Estimation de l'étendue du travail à effectuer;
- Considération des réserves et hypothèses de base et extraordinaires, le cas échéant.

Lorsqu'il procède au calcul du coût à neuf aux fins d'assurance, l'évaluateur doit :

- Obtenir un mandat clair afin de bien définir « l'acte d'évaluation ».

L'évaluateur agréé doit obtenir un mandat de son client dans lequel il conviendra avec ce dernier ce qu'il doit avoir comme information pour débuter son travail. Le mandat doit être sous forme écrite et signé à la fois par l'évaluateur et son client. Dans tous les cas, un mandat écrit doit clairement identifier les exigences du client. *Voir annexe 1;*

- Faire une mise en situation dès le début du rapport;
- Clarifier avec le client (propriétaire ou assureur) les inclusions ou les exclusions à traiter et en faire la liste au rapport. *Voir modèle à l'annexe 2;*

- Adapter les réserves et hypothèses de base en fonction de l'immeuble à évaluer. *Voir modèle à l'annexe 3;*
- Calculer le coût recherché en fonction de l'immeuble à évaluer (coût de remplacement, coût de reproduction ou coût de reconstruction);
- Dans le cas d'un immeuble détenu en copropriété, décrire les parties privatives (unités de référence) tel que mis à la disposition des copropriétaires par le syndicat. *Voir annexe 4.*

ÉLÉMENT 2 IDENTIFICATION DES INCLUSIONS ET/OU EXCLUSIONS AU CALCUL DU COÛT

Au rapport, l'évaluateur doit mentionner les éléments qui sont inclus ou exclus du coût calculé.

À l'annexe 2, l'Ordre soumet une liste non exhaustive d'éléments qui sont habituellement inclus ou exclus des contrats d'assurance « standards ».

Cette liste ne lie aucunement l'évaluateur quant à la forme et au contenu, mais il doit s'en inspirer quant au fond. Pour les immeubles détenus en copropriété, identifier et décrire les unités de référence utilisées comme base de calcul du coût des parties privatives. *Voir annexe 4.*

ÉLÉMENT 3 CUEILLETTE ET ANALYSE DES DONNÉES

L'évaluateur doit recueillir et analyser les données pertinentes à la description du bien. Dans le cas d'un bien immobilier, il pourrait s'agir notamment de :

- fournir des photographies intérieures et extérieures de la construction;
- décrire le type de bâtiment et les utilisations; - préciser l'âge et l'état d'entretien de la construction;
- préciser la superficie des planchers, sous-sol et garages;
- fournir un croquis du bâtiment avec mesures;
- qualifier l'accessibilité au bâtiment;
- s'enquérir auprès du propriétaire de l'existence d'avis de non-conformité ou d'ordonnance de décontamination;
- décrire la structure, l'enveloppe, les systèmes mécaniques et électriques du bâtiment, de même que les autres équipements;
- décrire les parties communes et les unités de référence, s'il y a lieu;
- décrire la salle de chauffage, les réservoirs, âtres et cheminées;

- décrire les protections contre le vol et les incendies, telles que détecteurs, gicleurs, extincteurs, colonnes d'eau, portes coupe-feu, etc.;
- préciser la proximité de l'immeuble à une borne-fontaine **OU** à une source d'eau **ET** à une caserne de pompiers.

ÉLÉMENT 4 CALCUL DU COÛT À NEUF D'UN BIEN IMMOBILIER

Quand il calcule le coût à neuf d'un bien aux fins d'assurance, l'évaluateur doit :

- indiquer dans quelle mesure il s'agit d'un coût de reproduction, de remplacement ou de reconstruction, compte tenu des circonstances, de la nature du mandat et de la législation en vigueur;
- indiquer au rapport la référence quant à la source des données utilisées dans le processus de calcul. (Par exemple : manuel d'estimation, coût réel, procédé de comparaison, estimation par une tierce partie, etc.).

La technique par unités posées (coût détaillé) doit être utilisée pour calculer le coût (de remplacement, de reproduction ou de reconstruction). L'évaluateur ne peut pas utiliser un « modèle » pour établir le coût à neuf du bâtiment.

Toutefois, il peut présenter au rapport un coût abrégé ou un coût détaillé selon la forme du rapport utilisé;

- identifier clairement au rapport les éléments inclus et exclus du coût à neuf en fonction du mandat, de la législation en vigueur, du contrat d'assurance qu'il a obtenu de son client, ou en fonction de clauses généralement retrouvées dans les contrats d'assurance;
- calculer le coût en fonction des hypothèses retenues (exemple : gicleurs à considérer pour être conforme à la loi);
- conserver au dossier le calcul du coût à neuf sur une base détaillée;
- dans la mesure du possible, l'évaluateur doit valider les coûts obtenus avec des coûts réels de construction de projets similaires.

NORME 14 COMMUNICATION ORALE OU ÉCRITE DE L'ÉVALUATION AUX FINS D'ASSURANCE (EEV 4-07-2016)

La communication orale ou écrite de l'évaluation d'un bien aux fins d'assurance doit répondre à des exigences de contenu et de format permettant au client et aux intéressés de prendre des décisions éclairées.

RÈGLE 14.1 QUALITÉ DE LA COMMUNICATION

Dans tout rapport oral ou écrit touchant l'évaluation d'un bien aux fins d'assurance, l'évaluateur est tenu au respect de la **règle 2.1**.

Les réserves et hypothèses de base doivent être adaptées aux fins pour lesquelles l'évaluation est faite. Voir la norme 13, règle 13.2, élément 1 et le modèle à l'*annexe 3*.

RÈGLE 14.2 FORME DU RAPPORT ÉCRIT

Le rapport d'évaluation d'un bien aux fins d'assurance peut prendre la forme d'un rapport narratif complet, d'un rapport de mise à jour ou d'un rapport d'indexation.

Il est à noter que les normes n'ont pas pour objet d'assujettir l'évaluateur à un format de rapport contraignant ou à un style particulier mais visent à ce que chaque forme de rapport offre un contenu minimum. L'ampleur, le type et le contenu du rapport d'évaluation d'un immeuble sont déterminés par:

- la nature du problème d'évaluation;
- le type du bien à évaluer;
- les exigences des tribunaux;
- les besoins du client.

Dans tous les cas, l'évaluateur doit exercer son jugement pour choisir la forme de rapport la plus appropriée.

LE RAPPORT NARRATIF COMPLET

Le rapport narratif complet exige un haut degré de détails dans la présentation de l'information. Plusieurs éléments qui forment le contenu minimal d'un rapport narratif complet doivent faire l'objet d'une description complète.

LE RAPPORT DE MISE À JOUR

La deuxième forme de rapport écrit est le rapport de mise à jour.

Souvent, il s'écoule du temps entre le moment où l'évaluateur prépare un rapport d'évaluation et celui où l'on s'en sert pour prendre une décision. Il arrive également que certains biens doivent être évalués de façon périodique. Dans ce cas, le rapport d'évaluation doit être mis à jour.

- Le rapport de mise à jour constitue donc un prolongement du rapport original et de toute mise à jour antérieure. Le rapport original doit avoir été écrit sous forme de rapport narratif;
- Le rapport de mise à jour doit porter un renvoi au rapport original et à toute autre mise à jour antérieure. Il doit inclure, par renvoi, toutes les données générales, les conditions du marché, les réserves et hypothèses contenues dans le rapport original. Il doit également préciser clairement qu'il ne doit servir qu'au lecteur familiarisé avec le rapport original et toutes les mises à jour antérieures;
- Il est de bon usage d'accompagner le rapport de mise à jour du rapport original et de ses mises à jour antérieures;
- Plusieurs éléments qui forment le contenu minimal d'une mise à jour sont simplement mentionnés;
- Dans la mise à jour, l'évaluateur doit tenir compte de tout changement dans l'état du bien à évaluer et dans les conditions du marché, depuis la date de l'évaluation originale ou depuis la mise à jour antérieure. Il doit analyser l'effet de ces changements sur la valeur du bien à la nouvelle date de mise à jour;
- L'évaluateur doit analyser à nouveau les données qui ont été utilisées dans le rapport original, de même que toute nouvelle donnée. Il doit mettre à jour toutes les indications de valeur du rapport original.

Trois conditions sont requises pour que l'évaluateur puisse procéder à une mise à jour :

- a) il doit être l'auteur du rapport original ou ce dernier a pour auteur un membre du même cabinet ou être le cessionnaire des dossiers de l'auteur du rapport original;
- b) le mandat de mise à jour doit provenir du même client à la source du rapport original. Dans le cas contraire, l'évaluateur devra obtenir et conserver au dossier, l'autorisation écrite du client à la source du rapport original;

- c) l'objet de l'évaluation doit n'avoir subi aucun changement majeur depuis l'évaluation originale ou l'évaluation de la plus récente mise à jour, notamment au niveau de la vocation, de l'usage ou de l'environnement.

Le format « mise à jour » peut être utilisé si :

- la date de production du rapport narratif complet pour le même bâtiment est de moins de cinq (5) ans;
- aucune modification n'a été apportée au bâtiment depuis la production du rapport complet, ou si elles existent, elles sont mineures.

Lorsqu'il utilise un rapport de mise à jour, l'évaluateur doit refaire tous les calculs pour établir le coût calculé à partir des barèmes à jour.

Dans tous les cas, l'évaluateur qui accepte de faire un rapport de mise à jour, doit être en mesure de justifier le choix de cette forme de rapport.

LE RAPPORT D'INDEXATION

La troisième forme de rapport écrit est le rapport d'indexation.

Lorsque certains biens doivent être évalués de façon périodique, l'évaluateur peut procéder à la mise à jour des renseignements en transmettant un rapport d'indexation à son client.

- Ce document constitue donc un prolongement du rapport original et de toute mise à jour antérieure. Le rapport original doit avoir été écrit sous forme de rapport narratif.
- Le rapport d'indexation doit porter un renvoi au rapport original et à toute autre mise à jour antérieure. Il doit inclure, par renvoi, toutes les données générales, les conditions du marché, les réserves et hypothèses contenues dans le rapport original. Il doit également préciser clairement qu'il ne doit servir qu'au lecteur familiarisé avec le rapport original et toutes les mises à jour antérieures.
- Il est de bon usage d'accompagner le rapport d'indexation du rapport original et de ses mises à jour antérieures.
- Plusieurs éléments qui forment le contenu minimal du rapport d'indexation sont simplement mentionnés.
- L'évaluateur doit analyser à nouveau les données qui ont été utilisées dans le rapport original considérant que l'immeuble n'a subi aucune modification ou

transformation. Il doit mettre à jour toutes les indications de valeur du rapport original.

Trois conditions requises pour que l'évaluateur puisse procéder à un rapport d'indexation :

- a) il doit être l'auteur du rapport original ou ce dernier a pour auteur un membre du même cabinet ou être le cessionnaire des dossiers de l'auteur du rapport original ;
- b) le mandat d'indexation doit provenir du même client à la source du rapport original. Dans le cas contraire, l'évaluateur devra obtenir et conserver au dossier, l'autorisation écrite du client à la source du rapport original ;
- c) l'objet de l'évaluation doit n'avoir subi aucun changement depuis l'évaluation originale ou l'évaluation de la plus récente mise à jour, notamment au niveau de la description physique de l'immeuble, de la vocation, de l'usage ou de l'environnement.

Dans tous les cas, l'évaluateur qui accepte de faire un rapport d'indexation doit être en mesure de justifier le choix de cette forme de rapport. Il est entendu que tout changement, même mineur, à l'immeuble ne permet pas l'utilisation d'un tel rapport.

Le format « indexation » peut être utilisé si :

- La date de production du rapport narratif complet pour le même bâtiment est de moins de cinq (5) ans;
- Aucun changement n'a été fait à l'immeuble depuis le rapport original et/ou la dernière version du rapport de mise à jour (selon le propriétaire);
- L'évaluateur n'a pas à refaire tous les calculs pour établir le coût neuf à partir des barèmes à jour. Il applique uniquement un facteur sur le « coût neuf global » calculé antérieurement;

RÈGLE 14.3 CONTENU DU RAPPORT ÉCRIT

Dans la mesure où la chose est possible et que la situation est adaptable, le contenu du rapport écrit d'évaluation d'un bien aux fins d'assurance doit être conforme à la **règle 2.3** et à la règle **13.2**.

RÈGLE 14.4 INSPECTION DE L'IMMEUBLE

Tout bien évalué aux fins d'assurance doit faire l'objet d'une inspection conformément à la **règle 2.4**.

L'évaluateur doit faire une inspection complète afin d'établir un relevé quantitatif et qualitatif des composantes de l'immeuble.

Lorsqu'il procède à un mandat aux fins d'assurance et que l'évaluateur utilise un rapport de mise à jour, il doit en tout temps procéder à une nouvelle visite complète du bâtiment.

Toutefois, lorsqu'il procède à un mandat aux fins d'assurance et que l'évaluateur utilise un rapport d'indexation, il n'a pas à procéder à une nouvelle visite du bâtiment.

RÈGLE 14.5 SIGNATURE DU RAPPORT D'ÉVALUATION

L'évaluateur qui signe un rapport d'évaluation aux fins d'assurance est tenu au respect de la **règle 2.5**.

RÈGLE 14.6 COMMUNICATION ORALE DU RAPPORT D'ÉVALUATION

La communication orale du rapport d'évaluation aux fins d'assurance doit être conforme à la **règle 2.6** et la règle **8.6** selon le cas.

Annexe 1

(EEV 4-07-2016 Modification 31-03-2021)

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);
- Description de l'unité ou des unités de référence (s'il y a lieu);
- Liste des entretiens et réparations majeurs des cinq (5) dernières années.

Annexe 2

(EEV 4-07-2016 Modification 31-03-2021)

Liste d'éléments habituellement inclus ou exclus dans un rapport **aux fins d'assurance**

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

Pour chaque mandat, l'évaluateur doit identifier au rapport la liste des éléments qui sont inclus ou exclus du coût calculé.

Voici une liste des éléments les plus couramment traités lors de l'établissement d'un coût d'un bâtiment. L'évaluateur a la responsabilité d'analyser les inclusions ou les exclusions à considérer en fonction du type d'immeuble identifié dans son mandat.

	INCLUS	EXCLUS
TERRAIN		
Améliorations emplacement (ex: piscine) Aménagements paysagers (ex : arbre, pelouse)		
DÉPENDANCES ou structures détachées		
BÂTIMENT PRINCIPAL :		
Coût construction neuf et main d'œuvre Murs mitoyens, plans et devis de construction		
Coût de l'excavation		
Fondations, assise, dalle au sol, tuyauterie souterraine		
Frais de démolition et de déblayage (déblai)		
Allocation pour fondation spéciale (ex : capacité portante)		
Frais architecte pour supervision des travaux, surveillance de chantier, plans et devis		
Frais architecte, ingénieurs, coût de permis		
Frais et profits de l'entrepreneur		
Frais et profits du développeur		
Frais de financement		
Frais de fiduciaire (si applicable)		
Taxes provinciales et fédérales (TPS et TVQ) – moins ristourne		

Annexe 2 (suite)

Liste d'éléments habituellement inclus ou exclus dans un rapport aux fins d'assurance

	INCLUS	EXCLUS
Équipements / biens meubles :		
Biens meubles		
Équipements appartenant à autrui		
Équipement fixes de la mécanique du bâtiment et équipement fixes reliés à l'usage du bâtiment		
Contenu (marchandise)		
Équipements non fixes – non encastrés		
Coûts externes :		
Prime supplémentaire (accès limité, type de construction)		
Dépenses engagées et coûts additionnels pour minimiser les pertes (économique)		
Coûts occasionnés par démolition d'une partie de l'immeuble encore debout		
Augmentation coûts construction qui résulte de dispositions légales particulières		
Augmentation coûts construction qui résulte de facteurs socio-économique, politique, conditions hivernales, etc.		

Annexe 3

(EEV 4-07-2016, modification 31-03-2021)

Modèle de réserves et hypothèses de base applicables aux mandats d'évaluation **aux fins d'assurance**

Le présent modèle de « Réserves et hypothèses de base » est applicable pour des mandats d'évaluation aux fins d'assurance.

La forme de ce modèle n'est pas obligatoire, mais l'évaluateur doit s'en inspirer quant au fond.

Il est de la responsabilité de l'évaluateur de s'assurer que les clauses ci-dessous sont applicables dans le cadre du mandat qu'il accepte et il doit faire des modifications appropriées ou rajouter des éléments si requis.

1. C'est à la demande de (...nom du client) que j'ai préparé le présent rapport d'évaluation qui ne doit être utilisé que dans le but précis indiqué au rapport. L'utilisation de ce rapport à d'autres fins risque d'en invalider les conclusions et constitue un usage interdit. La reproduction partielle de ce rapport est prohibée et son utilisation par toute autre personne que le client n'est possible qu'avec mon autorisation et celle du client.

Ce rapport d'évaluation n'est valide que s'il porte ma signature originale (manuscrite ou numérique).

2. Si le coût recherché a été scindé entre une indication de valeur pour les bâtiments, pour les dépendances, pour les améliorations au sol et pour les équipements, cette répartition du coût entre ses éléments composites n'est valable qu'à la lumière du but et de la fin de l'évaluation recherchée et ne peut être utilisée dans un but et une fin différents.

3. Le coût à neuf présenté au rapport tient compte des normes de construction actuelles, des concepts et des modes d'aménagements courants.

(voir *Définitions* des NPP : « Coût de remplacement »)

Si la propriété comporte des éléments architecturaux considérés patrimoniaux, l'estimation de la valeur aux fins d'assurances de ces éléments a été effectuée au meilleur de mes connaissances et selon les informations disponibles en date du rapport.

4. La description des parties privatives est basée sur les fiches techniques des unités de référence fournies par le client.

Annexe 3 (suite)

Modèle de réserves et hypothèses de base applicable aux mandats aux fins d'assurance

5. La date de l'évaluation apparaissant dans ce rapport est la date à laquelle j'ai apprécié les conditions du marché. Comme ces dernières peuvent évoluer rapidement dans le temps à cause de la présence de différents facteurs, la valeur exprimée dans ce rapport ne peut être utilisée pour estimer la valeur à une autre date qu'à la date de l'évaluation, sauf s'il s'agit d'une mise à jour n'entraînant pas de modification de la valeur.
6. Le présent rapport ne peut constituer une garantie d'ordre juridique. C'est pourquoi, dans le présent rapport, les hypothèses suivantes n'ont pas fait l'objet d'une vérification mais sont présumées exactes, à savoir:
 - a) que la désignation cadastrale obtenue à partir du certificat de localisation est exacte;
 - b) que le titre de propriété est valide et a une valeur marchande exprimée en dollars canadiens;
 - c) que l'utilisation actuelle de l'immeuble évalué est conforme à la loi et pourra être continuée par tout acquéreur éventuel, sauf mention à l'effet contraire;
 - d) qu'il n'existe pas d'autres charges, empiètements, restrictions, baux, contrats que ceux mentionnés au présent rapport.
7. Aucun levé topographique de l'immeuble évalué n'a été effectué et le présent rapport ne peut constituer une garantie en matière d'arpentage. Aussi, les croquis, les dessins, les diagrammes, les photographies, etc. qui apparaissent dans ce rapport ne sont là qu'à titre d'illustration et ne sont pas nécessairement un reflet parfait de la réalité.
8. Le présent rapport ne peut constituer une garantie en matière de génie. Il est donc présumé que le bien évalué est libre de défauts, de vices cachés, que la charpente est solide et qu'il ne nécessite que les réparations immédiates mentionnées au rapport d'évaluation.

Il est également présumé que les systèmes de chauffage, de climatisation, de plomberie, d'électricité, etc. sont en bon état de fonctionnement.
9. Sauf mention à l'effet contraire dans le rapport d'évaluation, je n'ai pas été informé de la présence dans la propriété évaluée ou à proximité, ni découvert pendant l'inspection, de substances contaminantes. Il faut savoir que la présence de substances contaminantes dans la propriété évaluée ou dans son voisinage est susceptible d'entraîner une perte de valeur de la propriété. La détection de ces agents contaminants n'est pas de mon ressort mais de spécialistes en la matière. Je décline toute responsabilité liée à la détection de ces agents contaminants et à la détermination de leur importance.

Annexe 3 (suite)

Modèle de réserves et hypothèses de base applicable aux mandats aux fins d'assurance

10. J'ai procédé à l'évaluation de l'immeuble visé dans ce rapport après avoir effectué les vérifications sommaires, dans les limites de mes compétences d'évaluateur agréé, concernant la conformité de l'utilisation actuelle dudit immeuble à la réglementation gouvernementale.

Puisque la valeur du bien évalué peut être diminuée s'il n'est pas utilisé conformément à la réglementation gouvernementale, il peut s'avérer nécessaire de procéder à des vérifications plus poussées pour vérifier cette conformité.

11. La rémunération pour la confection de ce rapport exclut les frais et la rémunération reliés à la préparation du témoignage et au témoignage lui-même devant les tribunaux, ces derniers devant être négociés en sus. La réserve qui précède ne peut cependant faire obstacle aux pouvoirs des tribunaux de permettre l'utilisation de ce rapport pour les fins d'administration de la justice.

Annexe 4 (EEV 31-03-2021)

Précisions sur les fiches techniques des parties privatives (unités de référence)

Dans le cadre de mandats relatifs à la valeur assurable de copropriétés, l'article 1070 du Code civil de Québec (modifié le 13 juin 2018) spécifie que « Le syndicat tient enfin à la disposition des copropriétaires une description des parties privatives suffisamment précise pour que les améliorations apportées par les copropriétaires soient identifiables. Une même description peut valoir pour plusieurs parties lorsqu'elles présentent les mêmes caractéristiques. ».

L'article 653 de la loi 141 sanctionnée le 13 juin 2018 précise que « Pour l'application de l'article 1070 du Code civil, modifié par l'article 638 de la présente loi, dans les copropriétés divisées établies avant le 31 octobre 2017, les parties privatives sont réputées, dans l'état où elles se trouvent à cette date, ne comporter aucune amélioration apportée par un copropriétaire, à moins que le syndicat n'ait déjà mis à la disposition des copropriétaires une description des parties privatives conforme à cet article. »

Dates de références

Les dates concernant l'obligation d'établir les descriptions de parties privatives sont :

- Si la copropriété a été constituée le 13 juin 2018 ou après, la description est obligatoire depuis le 13 décembre 2018.
- Si la copropriété a été constituée avant le 13 juin 2018, la description doit être complétée au plus tard le 13 juin 2020.
 - Si la description n'a pas été complétée au 13 juin 2020, l'unité de référence doit être établie selon l'état des parties privatives au 31 octobre 2017.

Liste non-exhaustive des documents permettant d'établir la description des parties privatives (unités de référence) :

- Documents du promoteur (prospectus, dépliant publicitaire, description de la finition des unités lors de la livraison);
- Déclaration de copropriété;
- Documents relatifs aux transactions sur le marché primaire :
 - Contrats préliminaires (CCQ 1785);
 - Offres d'achat;
 - Note d'information (CCQ 1787);
 - Actes de vente;
- Description des parties privatives;
- Plans et devis de l'immeuble;
- Registre des améliorations (s'il y a lieu);
- Procès-verbaux du conseil d'administration.

Liste non-exhaustive des informations présentées à la fiche technique décrivant les parties privatives (unités de référence) :

- Identification des parties privatives;
- Description individuelle des pièces¹;
- Description des équipements spécifiques (foyer, bain tourbillon, HVAC s'il y a lieu, etc.);
- Photographies.

¹ Pour chaque pièce, ces items doivent être spécifiés

- Composantes (cloisons, planchers/revêtement de sol, type de comptoir, armoires, équipements de plomberie, accessoires, luminaires, plomberie, portes, moulures, etc.),
- Type de matériau (description de la marque, du modèle, de la couleur, etc.);
- Qualité (bas de gamme, moyenne de gamme, haut de gamme, luxe);
- Classification des photographies.