

MÉMOIRE SUR LE PROJET DE LOI N°16



ORDRE DES
ÉVALUATEURS AGRÉÉS
DU QUÉBEC



PROJET DE LOI N°16

Loi visant principalement l'encadrement des inspections en bâtiment et de la copropriété divise, le remplacement de la dénomination de la Régie du logement et l'amélioration de ses règles de fonctionnement et modifiant la Loi sur la Société d'habitation du Québec et diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal

**MÉMOIRE
DE L'ORDRE DES ÉVALUATEURS AGRÉÉS DU QUÉBEC**

Présenté à la Commission de l'aménagement du territoire

13 mai 2019

TABLE DES MATIERES

1.	Sommaire des recommandations.....	5
2.	Historique.....	6
3.	Introduction.....	7
4.	Présentation de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec	8
5.	Encadrement des copropriétés	9
5.1	Fonds de prévoyance	9
5.2	Carnet d'entretien	11
5.3	Documents à fournir par le promoteur.....	12
5.4	Informations fournies aux copropriétaires et acheteurs	13
6.	Inspection des bâtiments.....	13
7.	Modifications à la <i>Loi sur la fiscalité municipale</i>	14
8.	Gestion des immeubles.....	15
9.	Conclusion	16
	Annexe I – Normes de pratique professionnelle pour l'inspection de bâtiments résidentiels	
	Annexe II – Référentiel de compétences gestion de copropriétés	

1. SOMMAIRE DES RECOMMANDATIONS

Recommandation 1 : L'Ordre des évaluateurs agréés du Québec recommande que l'étude du fonds de prévoyance doive être réalisée par un professionnel externe, compétent et indépendant, membre d'un ordre professionnel, qui ne participe pas à la gestion de la copropriété.

Recommandation 2 : L'Ordre des évaluateurs agréés du Québec recommande de définir ce que constituent les « réparations majeures » financées par le fonds de prévoyance (art. 1071 C.c.Q.).

Recommandation 3 : L'Ordre des évaluateurs agréés du Québec recommande un encadrement réglementaire relativement au carnet d'entretien.

Recommandation 4 : L'Ordre des évaluateurs agréés du Québec recommande que le carnet d'entretien soit réalisé par un membre d'un ordre professionnel, indépendant, spécialiste de l'immobilier et régi par le *Code des professions*.

Recommandation 5 : Dans le cas où les recommandations 1 et 4 ne sont pas retenues, l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec recommande que le premier carnet d'entretien et la première étude du fonds de prévoyance que le promoteur doit fournir au syndicat, tel que mentionné à l'article 54 du PL 16 (article 1106.1 C.c.Q.), soit réalisés par un membre d'un ordre professionnel, indépendant, spécialiste de l'immobilier et régi par le *Code des professions*.

Recommandation 6 : L'Ordre des évaluateurs agréés du Québec recommande que les seuils de valeurs foncières et de valeurs locatives soient fixés par voie réglementaire.

Recommandation 7 : L'Ordre des évaluateurs agréés du Québec recommande que l'activité de la gestion des copropriétés devienne un acte réservé aux membres d'un ordre professionnel et pourrait faire l'objet d'une réserve d'actes en partage entre les professions habilitées.

2. HISTORIQUE

C'est en 2009 que le ministère de la Justice, en collaboration avec la Chambre des notaires du Québec, mettait sur pied un *Groupe de travail sur la copropriété* dont l'objectif principal était de soumettre au gouvernement des recommandations afin d'assurer une meilleure protection du public en matière de copropriété.

En mars 2011, le *Groupe de travail sur la copropriété* a soumis au gouvernement un rapport faisant état de lacunes tant sur le plan juridique que sur la gestion de copropriétés résidentielles. Il contenait plusieurs recommandations pour pallier à ces manquements, notamment en ce qui a trait à la gestion et au fonctionnement des syndicats de copropriété.

Le ministre de la Justice d'alors, monsieur Jean-Marc Fournier, a mené par la suite une consultation publique à laquelle l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec (ci-après, l'« **Ordre** ») a pris part en déposant un rapport écrit lors de la *Table ronde* tenue au printemps 2012 avec les divers organismes intervenants du milieu. Le rapport synthèse final de ces travaux a été présenté par le *Comité consultatif sur la copropriété* au ministre de la Justice, monsieur Bertrand St-Arnaud, en novembre 2012.

À l'été 2017, le ministre des finances alors en fonction, monsieur Carlos Leitão, a lancé une consultation publique dans le but de clarifier les règles spécifiques relatives à l'assurance des copropriétés, tant avant qu'après un sinistre. L'Ordre est alors intervenu dans le cadre de cette consultation publique par la transmission d'une position officielle contenant une série de propositions dont certaines ont été retenues dans ce projet de loi.

Le 13 juin 2018, l'Assemblée nationale adoptait le projet de loi 141 (*Loi visant principalement à améliorer l'encadrement du secteur financier, la protection des dépôts d'argent et le régime de fonctionnement des institutions financières*, 2018, c. 23) qui a introduit la réforme touchant l'assurance des copropriétés.

En septembre 2018, le ministère des Finances a lancé une consultation afin de recueillir les commentaires concernant la préparation de nouveaux règlements en assurance des copropriétés. L'Ordre a également soumis ses commentaires relativement aux interrogations dans le cadre de cette consultation.

Depuis, l'Ordre et ses membres ont entrepris des actions liées aux formations et normes de pratique professionnelle, telles que favoriser la participation à une formation préparée par des avocats experts, ainsi que des travaux en vue de préciser certains points issus des normes de pratique professionnelle dans le but d'établir la valeur assurable de propriétés.

3. INTRODUCTION

Le 3 avril 2019, la ministre des Affaires municipales et de l'habitation, madame Andrée Laforest, présentait le projet de loi 16 (ci-après, « **PL 16** ») soit la *Loi visant principalement l'encadrement des inspections en bâtiment et de la copropriété divise, le remplacement de la dénomination de la Régie du logement et l'amélioration de ses règles de fonctionnement et modifiant la Loi sur la Société d'habitation du Québec et diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal*.

Le PL 16 se décrit comme une réforme en profondeur dans le domaine de l'habitation par diverses dispositions législatives relatives à la copropriété divise et à la Régie du logement. Certaines dispositions permettront également d'encadrer l'inspection des bâtiments et d'autres mesures adaptent les lois municipales.

Dans ce mémoire, nous souhaitons confirmer notre appui à la réforme législative en matière de copropriété divise afin de protéger adéquatement les copropriétaires et de préserver de façon durable le parc immobilier, en plus d'encadrer l'inspection des bâtiments pour mieux protéger les acheteurs d'unités neuves ou existantes. Nous commentons également certaines mesures qui modifient les lois municipales et soumettons quelques observations additionnelles en ce qui a trait à la réforme de la gestion des copropriétés.

Depuis le début des travaux en 2009, considérant les nombreuses lacunes constatées tant par le public (acheteurs, vendeurs et copropriétaires), les syndicats eux-mêmes que par les organismes intervenants, l'Ordre s'est impliqué de façon soutenue afin de promouvoir l'encadrement de la copropriété résidentielle considéré comme étant primordial.

À cet égard, l'Ordre a formé en 2012 un Comité consultatif sur la copropriété, composé principalement d'évaluateurs agréés, qui se réunit régulièrement afin de soutenir les initiatives de l'Ordre dans ce secteur d'activités.

Nous souhaitons souligner l'apport de plusieurs de ces professionnels qui ont participé aux travaux, collaboré à l'élaboration des normes de pratique professionnelle et développé des formations relatives à la copropriété avec comme objectif ultime, la protection du public :

Nathalie Bédard, É.A., Geneviève Caron-Martin, É.A., Claude A. Chevalier, Milad Jabbour, É.A., M^e Elena Konson, Bryan L'Archevêque, Richard LaHaye, É.A., Jean Lauzier, É.A., Steven Lavoie, É.A., Nathalie Massé, É.A., Sylvain Savignac, É.A. et M^e Lyne Tétreault.

4. PRÉSENTATION DE L'ORDRE DES ÉVALUATEURS AGRÉÉS DU QUÉBEC

La mission de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec est d'assurer la **protection du public** en encadrant la pratique professionnelle de ses membres, les évaluateurs agréés.

L'Ordre regroupe plus de 1 000 membres actifs, dont le travail consiste, entre autres, à formuler en toutes matières une opinion dûment motivée de la valeur d'un bien ou d'un droit immobilier. Les membres de l'Ordre sont appelés à intervenir, dans leur pratique quotidienne, sur des immeubles détenus en copropriété, tant sous l'aspect de l'établissement des valeurs, notamment aux fins d'assurance, mais également sous l'aspect de la gestion et de la consultation.

Les évaluateurs agréés sont régulièrement mandatés par des syndicats de copropriété et des assureurs d'immeubles détenus en copropriété pour émettre une opinion sur le coût de reconstruction.

Les promoteurs font également appel aux évaluateurs agréés pour les accompagner dans leurs projets immobiliers et ce, par divers biais : entre autres, ces derniers conseillent les promoteurs sur la rentabilité de leur projet et établissent la valeur de ce dernier aux fins de vente. Il faut souligner le rôle de l'évaluateur agréé qui est présent durant tout le processus (depuis la création du projet) afin d'en assurer la pérennité.

Par ailleurs, nos membres sont mandatés par les prêteurs hypothécaires ou par les emprunteurs dans le cadre du financement de l'achat d'une unité privative de copropriété ainsi que dans le cadre de financement de travaux, afin d'établir la valeur marchande d'un bien représentant la garantie du prêteur.

Plusieurs membres de l'Ordre interviennent dans la détermination des cotisations à verser au fonds de prévoyance et à l'élaboration d'un carnet d'entretien. De plus, un nombre grandissant d'évaluateurs agréés pratiquent à titre de gestionnaires immobiliers.

Depuis sa création en 1969, l'Ordre prend régulièrement position sur des problématiques en lien avec le secteur immobilier québécois : les modifications proposées au PL 16 vont dans le même sens que les travaux effectués par l'Ordre depuis plusieurs années.

En cette année de célébration du 50^e anniversaire de l'Ordre, nous sommes très heureux d'appuyer ces améliorations importantes proposées en matière de copropriété.

5. ENCADREMENT DES COPROPRIÉTÉS

Le chapitre II du PL 16 relatif à la réforme de la copropriété divise interpellé particulièrement l'Ordre.

Nous saluons les modifications proposées par les articles 31 à 34 du PL 16 relativement aux articles 1070 et 1071 du *Code civil du Québec* (ci-après, « **C.c.Q.** ») qui imposent l'étude du fonds de prévoyance et le carnet d'entretien aux syndicats de copropriétés. L'Ordre est d'avis que ces mesures sont essentielles pour protéger adéquatement le public et préserver de façon durable le parc immobilier.

5.1 Fonds de prévoyance

L'étude du fonds de prévoyance, est « un document financier qui fournit le cadre conceptuel, la description des besoins de réserve, les estimations des coûts, l'analyse des tendances inflationnistes, les hypothèses de taux d'intérêts, l'analyse des cycles de vie, les besoins futurs en capital pour remplacement et réparations majeures ainsi que les projections adéquates de fonds appropriés »¹.

L'Ordre est pleinement en accord avec l'obligation d'avoir une telle étude du fonds de prévoyance et salue les modifications proposées à l'article 1071 C.c.Q. :

« Tous les cinq ans, le syndicat obtient une étude du fonds de prévoyance établissant les sommes nécessaires pour que ce fonds soit suffisant pour couvrir le coût estimatif des réparations majeures et de remplacement des parties communes. Cette étude est réalisée par un membre d'un ordre professionnel déterminé par règlement du gouvernement. Ce règlement peut aussi déterminer le contenu et les modalités de l'étude. »

Les sommes à verser au fonds de prévoyance sont fixées sur la base des recommandations formulées à l'étude du fonds de prévoyance et en tenant compte de l'évolution de la copropriété, notamment des montants disponibles au fonds de prévoyance. »

Ces modifications imposent une gestion saine et prudente des actifs des copropriétaires actuels et futurs. En effet, l'importance que revêtent l'étude et la constitution du fonds de prévoyance provient de l'impact sur la valeur marchande des copropriétés et par le fait même, sur le patrimoine des copropriétaires et des syndicats.

L'Ordre estime que l'exigence d'obtention d'une étude du fonds de prévoyance et sa mise à jour par le syndicat tous les cinq ans, est judicieuse et adéquate. Nous sommes

¹ André MORIN, É.A., *L'étude du fonds de prévoyance, un outil de gestion du cycle de vie des biens immobiliers*, Ordre des évaluateurs agréés du Québec, 2004.

d'avis que l'étude du fonds de prévoyance doit être réalisée par un professionnel externe, compétent et indépendant, qui ne participe pas à la gestion de la copropriété.

À l'instar d'autres professionnels régis par le *Code des professions*, les évaluateurs agréés sont tout désignés pour réaliser ce type d'études car ils conjuguent à la fois les compétences, les connaissances en matière immobilière et financière et qu'ils agissent de façon neutre et indépendante et ce, tel que prévu au nouveau *Code de déontologie des membres de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec*.²

L'Ordre collabore depuis plusieurs années, notamment avec le Regroupement des gestionnaires et copropriétaires du Québec (ci-après, « **R.G.C.Q.** »), sur le contenu et les modalités de l'étude du fonds de prévoyance et nous avons développé l'expertise et les outils nécessaires à sa conception.

Pour conclure sur le fonds de prévoyance, nous souhaitons souligner que la loi ne définit pas actuellement ce que constituent les « réparations majeures » financées par le fonds de prévoyance (art. 1071 C.c.Q.). Nous sommes d'avis que, dans un objectif de saine gestion, il serait utile d'en établir des normes permettant de les identifier.

Pour ce faire, en collaboration avec d'autres intervenants du domaine de l'immobilier, l'Ordre propose son expertise afin de mieux définir ce que constituent les « réparations majeures ».

Recommandation 1 :

L'Ordre des évaluateurs agréés du Québec recommande que l'étude du fonds de prévoyance doive être réalisée par un professionnel externe, compétent et indépendant, membre d'un ordre professionnel, qui ne participe pas à la gestion de la copropriété.

Recommandation 2 :

L'Ordre des évaluateurs agréés du Québec recommande de définir ce que constituent les « réparations majeures » financées par le fonds de prévoyance (art. 1071 C.c.Q.).

5.2 Carnet d'entretien

L'Ordre accueille favorablement l'ajout de l'article 1070.2 C.c.Q. visant à obliger le syndicat de copropriété à établir un carnet d'entretien et à le réviser périodiquement.

² RLRQ c C-26, r 123

Le carnet d'entretien permet d'assurer l'entretien optimal des systèmes et composantes de l'immeuble afin d'en assurer la pérennité. Le respect du carnet d'entretien réduit la détérioration prématurée et peut même prolonger la durée de vie de certaines composantes. Minimale, le carnet d'entretien permet d'atteindre les cycles de vie projetés et donc, de respecter les projections de coûts compris dans l'étude du fonds de prévoyance.

Ces analyses étant interdépendantes, nous sommes d'avis que le carnet d'entretien devrait être établi et maintenu à jour afin de faciliter l'étude périodique du fonds de prévoyance. En effet, un entretien préventif diligent pourrait différer certains travaux majeurs ou de remplacement qui sont inclus à l'étude du fonds de prévoyance. De même, un entretien déficient a un impact sur les montants et échéances des travaux majeurs ou de remplacement de l'immeuble.

Au même titre que l'étude du fonds de prévoyance, nous recommandons un encadrement réglementaire relativement au carnet d'entretien. Nous préconisons qu'il soit établi par un membre d'un ordre professionnel, indépendant, spécialiste de l'immobilier et régi par le *Code des Professions*. Nous proposons évidemment notre entière collaboration et l'expertise de nos membres pour ce faire.

Enfin, nous souhaitons souligner que le Comité consultatif sur la copropriété de l'Ordre élabore actuellement de nouvelles normes de pratique professionnelle et met à jour les formations professionnelles relatives à l'étude des fonds de prévoyance et au carnet d'entretien, et ce, en étroite collaboration avec des partenaires de l'Ordre.

Recommandation 3 :

L'Ordre des évaluateurs agréés du Québec recommande un encadrement réglementaire relativement au carnet d'entretien.

Recommandation 4 :

L'Ordre des évaluateurs agréés du Québec recommande que le carnet d'entretien soit réalisé par un membre d'un ordre professionnel, indépendant, spécialiste de l'immobilier et régi par le *Code des professions*.

5.3 Documents à fournir par le promoteur

Nous saluons les modifications envisagées à l'article 1106.1 C.c.Q. relativement aux documents que le promoteur doit fournir aux syndicats de copropriété. Nous aimerions

réitérer le fait que le premier carnet d'entretien et la première étude du fonds de prévoyance fournie par le promoteur devrait être réalisée par un professionnel externe compétent et indépendant du promoteur.

Il est essentiel que ce premier carnet d'entretien et la première étude du fonds de prévoyance de la copropriété soient complets et détaillés afin de permettre au syndicat de partir sur des bases solides et éviter des préjudices aux premiers acquéreurs.

Recommandation 5 :

Dans le cas où les recommandations 1 et 4 ne sont pas retenues, l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec recommande que le premier carnet d'entretien et la première étude du fonds de prévoyance que le promoteur doit fournir au syndicat, tel que mentionné à l'article 54 du PL 16 (article 1106.1 C.c.Q.), soit réalisés par un membre d'un ordre professionnel, indépendant, spécialiste de l'immobilier et régi par le *Code des professions*.

5.4 Informations fournies aux copropriétaires et acheteurs

Dans le cadre de mandats d'évaluation d'immeubles ou d'unités de copropriété, les évaluateurs agréés appelés à étudier les fonds de prévoyance constatent souvent le manque d'information ou l'inexactitude de l'information transmise aux copropriétaires et aux acheteurs potentiels quant à l'évolution de ce fonds.

Nous accueillons favorablement les modifications apportées par les articles 29, 31 et 32 du PL 16 relativement aux articles 1068.1, 1068.2 et 1070 C.c.Q. qui corrigent une partie du problème lié au manque d'information disponible pour les copropriétaires et acheteurs de fractions de copropriétés, soulevé par le *Groupe de travail* dans son rapport de 2011.

6. INSPECTION DES BÂTIMENTS

L'Ordre accueille favorablement les dispositions du projet de loi modifiant la *Loi sur le bâtiment* afin d'octroyer à la Régie du bâtiment du Québec de nouveaux pouvoirs règlementaires lui permettant d'encadrer les inspections en bâtiment.

En 2008, à l'issu d'une réflexion concertée de plusieurs experts issus des ordres professionnels associés au bâtiment, l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec (OEAQ), l'Ordre des architectes du Québec (OAQ), et l'Ordre des technologues professionnels du Québec (OTPQ) ont uni leurs efforts pour produire les *Normes de pratique professionnelle pour l'inspection de bâtiments résidentiels*.

Ces normes, jointes au présent document, s'inscrivent dans la mission des ordres à l'effet de protéger les intérêts du public, en uniformisant et en encadrant la pratique des inspecteurs en préachat membres du système professionnel québécois. De plus, cette publication a pour but d'informer le public sur la nature et la portée d'un mandat d'inspection en bâtiment de même que sur les règles qui régissent les professionnels qui rendent des services au public en cette matière.

Rappelons que les ordres professionnels sont des organismes constitués en vertu du *Code des professions*. À l'inverse d'une association vouée à la défense des intérêts de ses membres, les ordres professionnels ont comme mandat premier d'assurer la protection du public en contrôlant l'exercice de la profession par leurs membres.

Dans ce cadre, ces normes constituent un minimum requis par ces trois ordres aux fins du contrôle de l'acte professionnel en inspection de bâtiments résidentiels. L'inspecteur membre de l'un de ces ordres est notamment tenu de respecter ces normes et de souscrire une assurance de la responsabilité professionnelle pour l'exercice de cet acte, en plus d'être soumis au mécanisme d'inspection professionnelle de son ordre. Il doit respecter son code de déontologie et collaborer à l'enquête du syndic si un client dépose une demande d'enquête relative à ses services professionnels.

Nous sommes d'avis que l'encadrement actuel de la pratique des inspecteurs en préachat, membres du système professionnel québécois, saura répondre aux critères de la Régie. L'Ordre est disposé à poursuivre sa collaboration avec les ordres professionnels ou organismes désignés par le gouvernement, et ce, dans le but d'assurer la protection du public.

7. MODIFICATIONS À LA LOI SUR LA FISCALITÉ MUNICIPALE

L'Ordre soutient les modifications proposées à la *Loi sur la fiscalité municipale* (ci-après, « **LFM** ») que nous souhaitons commenter.

Les modifications des articles 81 et 134 de la LFM relatives à l'augmentation du seuil de valeur foncière pour l'envoi des avis d'évaluation pour les immeubles de plus grande valeur, jumelées à la dispense d'envoi d'avis hâtif, sous réserve de diffusion sur le site internet de la municipalité dans les 60 jours du dépôt du rôle, sont, selon nous, bénéfiques.

Nous notons toutefois qu'il n'y a pas de modification du seuil quant aux établissements d'entreprises (rôle de la valeur locative). Bien que de tels rôles soient moins fréquents, une augmentation de la valeur inscrite de l'établissement, en synchronisation avec l'augmentation de la valeur de l'unité et la fixation de ces seuils par voie réglementaire, pourraient être à propos.

Les modifications des articles 155, 174 et 174.2 de la LFM viennent corriger une ambiguïté constatée à la procédure de correction d'office. Ces modifications n'ont, selon nous, aucun impact négatif sur la protection du public.

Recommandation 6 :

L'Ordre des évaluateurs agréés du Québec recommande que les seuils de valeurs foncières et de valeurs locatives soient fixés par voie réglementaire.

8. GESTION DES IMMEUBLES

Le *Groupe de travail* de 2011 et le *Comité consultatif* de 2012³ ont recommandé un encadrement législatif relatif à la gestion des copropriétés, lequel n'est pas intégré au PL 16. L'Ordre a souscrit à l'idée de la professionnalisation de la gestion des copropriétés dans le cas où le syndicat décide de confier cette gestion à un mandataire externe.

Nul besoin d'épiloguer longuement sur les nombreux et malheureux exemples démontrant les situations financièrement catastrophiques (telles des cotisations spéciales faramineuses) liées à l'absence actuelle d'encadrement adéquat dans la gestion des copropriétés. Les lacunes dans la gestion sont effectivement le plus souvent attribuables au manque de compétences des gestionnaires. Aucun contrôle quant à la formation, la compétence, ni aucune obligation d'assurance de la responsabilité professionnelle n'existe à l'égard de ces gestionnaires.

À l'instar d'autres intervenants, l'Ordre souscrit entièrement à la recommandation préconisant que le gestionnaire de copropriété doit être obligatoirement membre d'un ordre professionnel régi par le *Code des professions*. Les évaluateurs agréés, pour ne nommer qu'eux, détiennent une formation qui intègre des notions financières, comptables, juridiques, économiques et de gestion immobilière, soit autant d'acquis nécessaires à la saine gestion d'une copropriété, à l'instar des nouvelles règles de bonne gouvernance des organisations

Un évaluateur agréé agissant à titre de gestionnaire est appelé à gérer, en toutes matières, l'acquisition, la détention, la location, la pérennité et/ou la vente d'un immeuble ou d'un ensemble d'immeubles, de même que la gestion des droits immobiliers afférents, pour un ou des propriétaire(s) immobilier(s). Depuis 2010, l'Ordre s'appuie sur son document intitulé « Profil des compétences des gestionnaires immobiliers de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec », joint au présent mémoire, afin d'encadrer cette pratique et de mettre en œuvre ses mécanismes de protection du public liés à la gestion immobilière.

L'Ordre est d'avis que l'activité de la gestion des copropriétés doit devenir un acte réservé aux membres d'un ordre professionnel et pourrait faire l'objet d'une réserve d'actes en partage entre les professions habilitées.

Recommandation 7 :

L'Ordre des évaluateurs agréés du Québec recommande que l'activité de la gestion des copropriétés devienne un acte réservé aux membres d'un ordre professionnel et pourrait faire l'objet d'une réserve d'actes en partage entre les professions habilitées.

³ Rapport du Comité consultatif sur la copropriété, *La gestion des copropriétés*, pp. V-VI, 7 novembre 2012.

9. CONCLUSION

L'Ordre des évaluateurs agréés du Québec adhère pleinement aux modifications proposées par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation visant à améliorer l'encadrement des copropriétés divises résidentielles, l'encadrement de l'inspection en bâtiment ainsi que les modifications proposées à la *Loi sur la fiscalité municipale*.

La contribution des évaluateurs agréés est un incontournable et bien entendu, la collaboration entière et soutenue de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec vous est acquise.

L'Ordre est impliqué dans l'encadrement des copropriétés depuis 2012 et souhaite être consulté lors de l'élaboration du règlement d'application ou, le cas échéant, de la mise sur pied d'un groupe de travail ou d'un comité consultatif sur le sujet.

ANNEXE 1 – NORMES DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE POUR L'INSPECTION DE BÂTIMENTS RÉSIDENTIELS

Normes de pratique professionnelle pour l'inspection de bâtiments résidentiels

UNE PUBLICATION DE
L'ORDRE DES ARCHITECTES DU QUÉBEC
L'ORDRE DES ÉVALUATEURS AGRÉÉS DU QUÉBEC
L'ORDRE DES TECHNOLOGUES PROFESSIONNELS DU QUÉBEC

En guise de remerciements...

Fruit de la réflexion concertée de plusieurs experts issus des ordres professionnels associés au bâtiment, cette publication a pour but d'informer le public sur la nature et la portée d'un mandat d'inspection en bâtiment de même que sur les règles qui régissent les professionnels qui rendent des services au public en cette matière.

Que soient remerciés pour la générosité et l'ouverture avec lesquelles ils ont partagé leur vaste expérience :

M. Richard Gervais, T.P.
Ordre des technologues professionnels du Québec

M. Bernard Marois, É.A.
Ordre des évaluateurs agréés du Québec

M. Claude Tanguay, architecte
Ordre des architectes du Québec

Cette publication a été rendue possible grâce à l'accord des Bureaux de ces trois ordres professionnels, représentés par Denis Beauchamp (OTPG), Jean-Pierre Dumont (OAQ) et Céline Viau (OEAQ).

Nous avons également apprécié la contribution de M. René Vincent, ing., M^e Mario Dussault et M. André Rainville, ing. de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

Finalement, c'est avec beaucoup de gratitude que nous tenons à souligner le travail de rédaction et de coordination réalisé par M^{me} Patricia Landry, agr. grâce à qui ce projet a été mené à terme.

Chapitre 1 Des normes de pratique

Section I Préambule

1. Les présentes normes résultent d'un consensus des trois ordres professionnels impliqués en inspection en bâtiment, soit l'Ordre des architectes du Québec, l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec, et l'Ordre des technologues professionnels du Québec.
2. Les ordres professionnels sont des organismes constitués en vertu du *Code des professions*. Ils ont comme mandat d'assurer la protection du public, en contrôlant l'exercice de la profession par leurs membres.
3. Dans ce cadre, ces normes constituent un minimum requis par ces trois ordres aux fins du contrôle de l'acte professionnel en inspection en bâtiment. Notamment, l'inspecteur membre d'un de ces ordres est tenu de respecter ces normes et de souscrire une assurance de la responsabilité professionnelle pour cet acte, en plus d'être soumis au mécanisme d'inspection professionnelle de son ordre. Il doit respecter son code de déontologie et collaborer à l'enquête du syndic lorsqu'un client se plaint de ses services professionnels.
4. Les normes de pratique professionnelle visent notamment à :
 - 1° fournir aux membres des ordres agissant comme inspecteurs en bâtiment un document de référence pour encadrer leur pratique professionnelle, en établissant les normes obligatoires à respecter tant lors de l'inspection que lors de la rédaction du rapport;
 - 2° définir certains termes relatifs à l'inspection en bâtiment afin d'assurer une compréhension et une interprétation aussi uniformes que possible;

3° informer le public quant aux obligations relatives à la teneur et à la portée des services rendus par les inspecteurs en bâtiment.

5. Les normes de pratique sont établies en considérant que l'inspection d'un bâtiment résidentiel ne correspond ni à une expertise, ni à une vérification de conformité aux codes et normes régissant le secteur de la construction.

Section II

Champ d'application

6. Les présentes normes de pratique s'appliquent aux inspections préachat d'immeubles résidentiels d'au plus 6 logements.

Section III

Nécessité d'une convention

7. L'inspecteur doit, pour chaque inspection, conclure une entente de service écrite qui confirme l'application des présentes normes de pratique. Avant de débiter l'inspection, l'inspecteur doit remettre au client une copie de l'entente ainsi que des présentes normes de pratique.

Section IV

Interprétation

8. À moins que le contexte ne s'y oppose, les définitions prévues à l'annexe I des présentes normes en font partie intégrante.

Chapitre 2

Définition de l'inspection en bâtiment

Section I

Définition de l'inspection en bâtiment

9. À moins de dispositions contraires, l'inspection en bâtiment consiste à faire un examen visuel attentif du bâtiment principal pour établir l'état physique de ses systèmes et de leurs composantes, tel que constaté à la date de l'inspection, et à en faire rapport. Tout service additionnel doit faire l'objet d'un mandat particulier.
10. Cette inspection n'est pas techniquement exhaustive. Elle vise les systèmes et leurs composantes installés, facilement accessibles sans risques pour la sécurité des personnes présentes ou des biens inspectés.

Chapitre 3

Particularités de l'inspection en bâtiment

Section I

Exécution de l'inspection

11. Au cours de l'inspection, l'inspecteur doit noter tout signe de pénétration de l'eau dans l'immeuble ou de condensation significative sur des composantes de l'immeuble.

Section II

Composantes structurales

12. L'inspecteur doit examiner les systèmes et les composantes structurales, y compris :
- 1° les fondations;
 - 2° les planchers;
 - 3° les murs;
 - 4° les colonnes;
 - 5° les plafonds;

6° les toits.

13. L'inspecteur doit sonder les composantes structurales qui semblent détériorées, sauf lorsque cette opération aurait pour effet d'endommager une surface finie.
14. L'inspecteur doit pénétrer dans les vides sanitaires et les greniers ou entretoits ayant un passage libre de dimensions raisonnables, salubre et sécuritaire et ne nécessitant pas l'utilisation d'outils.

Section III

Extérieur

15. L'inspecteur doit examiner :
 - 1° les revêtements extérieurs des murs, les solins;
 - 2° les fenêtres et portes en place;
 - 3° les dispositifs de commande électrique des portes de garage;
 - 4° les saillies (terrasses, balcons, perrons, etc.);
 - 5° les avant-toits, y compris les fascias et les sous-faces;
 - 6° la végétation, les pentes du sol, le ruissellement des eaux, les entrées de garage, les trottoirs d'entrée et les murs de soutènement, pour ce qui est de leur effet sur l'état du bâtiment.
16. L'inspecteur n'est pas tenu d'examiner :
 - 1° les contre-fenêtres amovibles, les contre-portes, les moustiquaires, les volets, les auvents et autres accessoires saisonniers similaires non installés;
 - 2° les clôtures;
 - 3° les vitrages de sécurité;
 - 4° les appareils de commande à distance des portes de garage;
 - 5° les conditions géologiques et les conditions géotechniques.
17. L'inspecteur doit informer son client des risques inhérents au dispositif de commande électrique de la porte de garage.

Section IV

Toiture

Toit

18. L'inspecteur doit examiner :
 - 1° les revêtements du toit;
 - 2° les systèmes d'évacuation des eaux;
 - 3° les solins;
 - 4° les lanterneaux, l'extérieur des cheminées et des émergences.
19. L'inspecteur n'est pas tenu de se prononcer sur l'état des accessoires (capteurs solaires, antennes, etc.).

Entretoit

20. L'inspecteur doit examiner :
 - 1° les éléments structuraux;
 - 2° le revêtement de support de la toiture (plâtrage);
 - 3° l'isolation des combles non finis;
 - 4° la présence de pare-vapeur;
 - 5° les éléments de ventilation de l'entretoit;
 - 6° le type d'isolation;
 - 7° le dégagement des matériaux combustibles autour de la cheminée.

Section V

Plomberie

21. L'inspecteur doit faire fonctionner les robinets des appareils de plomberie fixes. Il n'est pas tenu de faire fonctionner tout autre type de robinet ou de valve.
22. L'inspecteur doit examiner le système intérieur visible de distribution d'eau, y compris :
 - 1° les matériaux des tuyauteries d'amenée et de distribution d'eau;

- 2° les appareils et les robinets;
 - 3° le débit fonctionnel;
 - 4° les fuites;
 - 5° les raccordements nuisibles.
23. L'inspecteur doit examiner le système intérieur visible d'évacuation des eaux, y compris :
- 1° les siphons; les tuyauteries d'évacuation et les événements; les supports de tuyauterie;
 - 2° les regards et les clapets antiretour;
 - 3° les fuites;
 - 4° l'efficacité de l'évacuation.
24. L'inspecteur doit examiner le système de production d'eau chaude, y compris :
- 1° l'équipement de chauffage de l'eau;
 - 2° les dispositifs automatiques de sécurité.
25. L'inspecteur doit examiner les systèmes et les composantes de l'évacuation des fosses de retenue.
26. L'inspecteur doit s'informer auprès du vendeur du raccordement des réseaux d'alimentation en eau ou d'évacuation des eaux usées à un système public ou privé.
27. L'inspecteur n'est pas tenu d'examiner :
- 1° les systèmes de traitement de l'eau;
 - 2° les systèmes d'extincteurs automatiques à eau;
 - 3° les systèmes d'arrosage de pelouse;
 - 4° la qualité de l'eau;
 - 5° les systèmes d'élimination des ordures;
 - 6° les systèmes de drainage des fondations;
 - 7° les spas, piscines, saunas, baignoires à remous ou autres appareils similaires.

Section VI

Électricité

28. L'inspecteur doit examiner :
- 1° l'entrée de service;
 - 2° l'équipement de mise à la terre, le dispositif de protection générale, le panneau principal et les panneaux de distribution et leur emplacement;
 - 3° l'intensité et la tension nominales de l'installation;
 - 4° le fonctionnement d'un nombre représentatif d'appareils d'éclairage installés, d'interrupteurs et de prises de courant placés dans l'immeuble ou à l'extérieur;
 - 5° la polarité et la mise à la terre de toutes les prises de courant situées :
 - I à proximité des appareils de plomberie intérieurs;
 - I dans le garage ou l'abri d'auto;
 - I sur les murs extérieurs des bâtiments inspectés;
 - 6° le fonctionnement des disjoncteurs différentiels.
29. L'inspecteur doit signaler la présence de tout câble en aluminium dans les circuits de dérivation.
30. L'inspecteur n'est pas tenu d'ouvrir les panneaux électriques.
31. L'inspecteur n'est pas tenu de vérifier ou de faire fonctionner les dispositifs de protection contre les surintensités, sauf les disjoncteurs différentiels.
32. L'inspecteur n'est pas tenu d'examiner :
- 1° les systèmes à basse tension;
 - 2° les détecteurs de sécurité;
 - 3° les câblages de téléphone, de sécurité, de télévision par câble ou autres réseaux auxiliaires ne faisant pas partie du système principal de distribution d'électricité.

Section VII

Chauffage

33. L'inspecteur doit examiner les systèmes de chauffage installés en permanence, y compris :
 - 1° le générateur de chaleur principal et sa source d'énergie;
 - 2° le système de distribution de chaleur;
 - 3° les mécanismes usuels de mise en marche;
 - 4° les dispositifs automatiques de sécurité;
 - 5° la présence de sources de chaleur dans chaque pièce habitable.
34. L'inspecteur doit faire fonctionner les systèmes en utilisant les mécanismes usuels de mise en marche.
35. L'inspecteur n'est pas tenu de faire fonctionner les systèmes de chauffage lorsque, compte tenu des conditions climatiques ou autres circonstances, il peut en résulter des dommages aux appareils. Il n'est pas tenu non plus de faire fonctionner les dispositifs automatiques de sécurité.
36. L'inspecteur n'est pas tenu d'examiner :
 - 1° l'intérieur du générateur de chaleur, notamment la chambre de combustion;
 - 2° la conformité aux normes applicables des systèmes de chauffage à combustible solide, des cheminées et de leurs accessoires;
 - 3° les humidificateurs;
 - 4° les filtres à air électroniques;
 - 5° l'uniformité ou le caractère suffisant de la fourniture de chaleur dans chaque pièce.
37. L'inspecteur n'est pas tenu d'ouvrir les panneaux d'accès de quelque appareil que ce soit.

Section VIII

Ventilation et climatisation

38. L'inspecteur doit examiner le système central de climatisation, y compris sa source d'énergie et le type d'installation de refroidissement.
39. L'inspecteur doit examiner les systèmes de ventilation et d'évacuation de l'air.
40. L'inspecteur doit faire fonctionner les systèmes au moyen des mécanismes usuels de mise en marche.
41. L'inspecteur n'est pas tenu de faire fonctionner les systèmes de refroidissement lorsque, compte tenu des conditions climatiques ou autres circonstances, il peut en résulter des dommages aux appareils.
42. L'inspecteur n'est pas tenu d'examiner les appareils de climatisation n'appartenant pas à un système central.
43. L'inspecteur n'est pas tenu de vérifier si l'alimentation en air froid dans les pièces est uniforme ou appropriée.

Section IX

Intérieur

44. L'inspecteur doit examiner :
 - 1° les murs, les planchers et les plafonds;
 - 2° les marches, les escaliers, les balcons et les garde-corps;
 - 3° les armoires et les comptoirs;
 - 4° les fenêtres et les portes, incluant celles séparant les espaces habitables et un garage;
 - 5° les murs, les portes et les plafonds séparant les espaces habitables et un garage, en fonction de leur étanchéité au gaz;
 - 6° les fosses de retenue.
45. L'inspecteur doit faire fonctionner un nombre représentatif de fenêtres permanentes et de portes intérieures.
46. L'inspecteur n'est pas tenu d'examiner l'état de :
 - 1° la peinture, le papier peint et autres revêtements de finition des murs, plafonds et planchers intérieurs;
 - 2° les moquettes;
 - 3° les rideaux, les stores et autres accessoires de fenêtres;
 - 4° les appareils ménagers;

- 5° les installations récréatives.
-

Chapitre 4

Rapport d'inspection en bâtiment

Section I

Rapport d'inspection en bâtiment

47. Après son analyse des résultats de l'examen visuel du bâtiment, l'inspecteur doit remettre au client un rapport écrit. Ce rapport, de type narratif, doit être conforme aux présentes normes de pratique et daté et signé par le professionnel qui a procédé à l'inspection. Il doit de plus être conforme aux exigences de l'ordre professionnel dont l'inspecteur est membre.
48. Le rapport d'inspection :
- 1° rend compte de tout ce qui a été observé et examiné par l'inspecteur;
 - 2° indique la date, l'heure, les conditions climatiques ainsi que les noms des personnes présentes lors de l'inspection;
 - 3° indique le nom du requérant et l'objet pour lequel l'inspection a été effectuée;
 - 4° décrit les systèmes et les composantes du bâtiment listés dans les présentes normes ainsi que leur état respectif, si observable;
 - 5° indique les moyens utilisés pour procéder à l'examen visuel de certains d'entre eux, si applicable (jumelles, échelle, etc.);
 - 6° donne, en application des présentes normes, les raisons pour lesquelles certains de ces systèmes et leurs composantes n'ont pas été inspectés, le cas échéant;
 - 7° mentionne l'impossibilité de mettre certains appareils en marche, si applicable;
 - 8° fait état de l'observation de tout signe de pénétration de l'eau dans l'immeuble ou de condensation significative sur des composantes de l'immeuble;
 - 9° contient un résumé des constats de l'inspecteur quant aux éléments qui exigent une réparation immédiate ou majeure ou qui représentent une situation dangereuse;
 - 10° contient un nombre de photographies permettant d'illustrer les principaux constats de l'inspecteur;
 - 11° mentionne les renseignements obtenus auprès du vendeur quant au raccordement des réseaux d'alimentation en eau ou d'évacuation des eaux usées à un système public ou privé.
49. Le rapport d'inspection peut contenir toute autre information, observation ou description supplémentaire que celles exigées à l'article 48.
-

Chapitre 5

Limites et exclusions générales

Section I

Limites et exclusions générales

50. Lors de l'inspection du bâtiment, l'inspecteur n'est pas tenu :
- 1° d'actionner toute composante ou système apparemment non fonctionnel ou n'ayant pas de mécanisme usuel de mise en marche;
 - 2° d'actionner les appareils ou systèmes alimentés par un combustible fossile ou d'autres systèmes pouvant présenter un danger;
 - 3° de déplacer les objets, meubles ou équipements qui obstruent l'accès ou nuisent à la visibilité; il n'est pas tenu non plus de dégager la neige ou tout autre obstacle à l'extérieur qui obstrue l'accès ou nuit à la visibilité;
 - 4° de relever la présence ou non de substances dangereuses, notamment de toxines, de substances cancérigènes, de contaminants du sol, de l'eau ou de l'air, de composantes de sol problématiques, ni de statuer sur le bruit;
 - 5° d'ouvrir les panneaux d'accès des systèmes de plomberie, chauffage, ventilation et climatisation.
51. L'inspection visuelle ne comprend pas :
- 1° la mise en marche de tout système d'alarme d'incendie ou de sécurité;
 - 2° la mise en marche de tout système électronique ou domotique;
 - 3° la vérification des appareils électroménagers;

- 4° l'inspection des aménagements récréatifs;
 - 5° la vérification de tout élément souterrain, notamment les réservoirs enfouis, les fosses septiques, les champs d'épuration, les puits, les canalisations souterraines et les drains de fondation;
 - 6° l'évaluation de la durée de vie résiduelle d'une composante ou d'un système, ni le calcul ou l'évaluation de leur efficacité et de leur pertinence;
 - 7° l'évaluation des méthodes, des matériaux et des coûts relatifs aux corrections à apporter aux systèmes et à leurs composantes;
 - 8° l'évaluation de la valeur marchande du bâtiment;
 - 9° l'évaluation de la compatibilité du bâtiment pour un usage spécifique autre que celui auquel il est utilisé en date de l'inspection;
 - 10° l'offre d'une ou de garanties quelconques sur les équipements et les systèmes;
 - 11° la recommandation ou non d'acheter la propriété.
-

Annexe 1

Définitions

Composante

Partie facilement observable d'un système, telle qu'un mur ou un plancher, mais non les pièces individuelles (clous, planches ou vis) qui, assemblées, forment la composante.

Débit fonctionnel

Quantité d'eau suffisante pour utiliser normalement les accessoires de plomberie.

Domotique

Relatif à la gestion automatisée appliquée à l'habitation.

Examiner

Observer attentivement.

Exhaustif, exhaustive

Qui traite à fond un sujet.

Mécanisme usuel de mise en marche

Ce qui permet habituellement de faire fonctionner une composante ou un système (commande sur l'appareil, au mur ou à distance).

Nombre représentatif

Une composante par pièce lorsqu'il s'agit de composantes identiques multiples.

Une composante par face de l'immeuble dans le cas de composantes extérieures identiques multiples.

Rapport narratif

Compte rendu détaillé des observations de l'inspecteur (par opposition à la liste aide-mémoire).

Système

Ensemble de composantes assemblées dans le but d'effectuer une ou plusieurs fonctions.

Vide sanitaire

Espace de faible hauteur à l'intérieur du périmètre du bâtiment principal et situé directement sous le plancher le plus bas de la structure.

Table des matières

page

1	En guise de remerciements...
1	Chapitre 1 Des normes de pratique
1	Section I Préambule
2	Section II Champ d'application
2	Section III Nécessité d'une convention
2	Section IV Interprétation
2	Chapitre 2 Définition de l'inspection en bâtiment
2	Section I Définition de l'inspection en bâtiment
2	Chapitre 3 Particularités de l'inspection en bâtiment
2	Section I Exécution de l'inspection
2	Section II Composantes structurales
3	Section III Extérieur
3	Section IV Toiture
3	Section V Plomberie
4	Section VI Électricité
5	Section VII Chauffage
5	Section VIII Ventilation et climatisation
5	Section IX Intérieur
6	Chapitre 4 Rapport d'inspection en bâtiment
6	Section I Rapport d'inspection en bâtiment
6	Chapitre 5 Limites et exclusions générales
6	Section I Limites et exclusions générales
7	Annexe 1 Définitions

Le profil de compétences des **gestionnaires** immobiliers de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec

Gérer, en toutes matières,
l'acquisition, la détention, la pérennité
et/ou la vente pour un tiers,
d'un immeuble ou
d'un ensemble d'immeubles.



ORDRE DES
ÉVALUATEURS AGRÉÉS
DU QUÉBEC

www.oeaq.qc.ca

Le profil de compétences des gestionnaires immobiliers membres de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec

Près de 15 % des membres de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec pratiquent en gestion immobilière, soit à titre de gestionnaires d'actifs immobiliers, soit à titre de gestionnaires d'immeubles.

Ces professionnels mettent leurs connaissances et leurs compétences au service de villes, d'organismes publics ou privés, tels Hydro-Québec, la Société immobilière du Québec, SITQ, Caisse de dépôt et placement du Québec, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, Gominar, etc.

Le profil de compétences est d'abord et avant tout un instrument privilégié de planification stratégique de la formation. Il sert également aux employeurs désireux de valider les connaissances et les compétences des évaluateurs agréés qui pratiquent en gestion immobilière.

Finalement, il vise à mieux servir la clientèle des évaluateurs agréés dans l'amélioration continue de leur pratique professionnelle en gestion immobilière.

Dans ce contexte, définir le domaine de la gestion immobilière, répertorier les actes posés par ces professionnels et identifier les connaissances et les compétences requises pour exercer cette profession, constituent les étapes nécessaires à la reconnaissance de ce secteur d'activités.

L'utilisation du profil de compétences permettra donc d'atteindre les objectifs suivants:

- Déterminer les compétences de base d'un gestionnaire immobilier, membre de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec;
- Vérifier si les programmes de formation universitaire existants permettent aux étudiants d'acquérir les compétences de base;
- Influencer le développement et la mise à jour des programmes de formation universitaire;
- Développer le programme de formation professionnelle destiné aux candidats;
- Développer des outils d'évaluation pour vérifier la maîtrise des compétences;
- Développer des activités de formation continue pour permettre aux évaluateurs agréés d'actualiser leurs compétences et de développer leurs services professionnels en matière de gestion immobilière.

Ce document de référence majeur a été réalisé en s'inspirant du *Profil de compétences des évaluateurs agréés*, parents proches des gestionnaires immobiliers. Il a été adapté en fonction d'une description exhaustive des activités des gestionnaires immobiliers, membres de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec.

Contenu du profil de compétences

Les activités des évaluateurs agréés/gestionnaires immobiliers se partagent selon deux types de pratique : la **gestion d'actifs immobiliers** et la **gestion des immeubles**. En conséquence, les compétences sont répertoriées et qualifiées en fonction de ces deux secteurs de pratique.

Les 143 compétences répertoriées dans ce document prennent la forme de connaissances, d'habiletés ou d'attitudes que le gestionnaire immobilier doit posséder, acquérir ou développer, selon le champ d'activité et l'évolution de sa carrière. Elles sont identifiées par une numérotation hiérarchisée et sont regroupées en trois familles:

1. Les **aptitudes personnelles** réfèrent à des *qualités humaines* et personnelles, à des *attitudes* qui correspondent au profil d'un gestionnaire immobilier (15 compétences), en plus de celles qui sont spécifiquement requises chez un professionnel (5 compétences);
2. Les **habiletés professionnelles** (76 compétences) sont des *habiletés* et des *connaissances qui restent générales bien que déjà plus spécifiques*, qui correspondent au profil du gestionnaire immobilier (mais elles pourraient être les mêmes pour une autre profession de même type). Elles se déclinent en 7 sous-catégories et comportent des *connaissances* (S) et des *compétences* (C) :
 - 2.1 Communiquer efficacement avec ses différents interlocuteurs (9 compétences);
 - 2.2 Utiliser les technologies appropriées (10 compétences);
 - 2.3 Assurer la qualité de ses services professionnels et leur conformité aux lois, règlements et normes (17 compétences);
 - 2.4 Diriger l'organisation du travail (11 compétences);
 - 2.5 Gérer les ressources humaines (15 compétences);
 - 2.6 Gérer les ressources financières (5 compétences);
 - 2.7 Développer la relation d'affaires avec les clients et partenaires (9 compétences).
3. Les **compétences** reliées à l'acte de **gestion immobilière** (47 compétences) sont en lien direct avec la *tâche* et comportent des *connaissances* et des *compétences* spécifiques à la gestion immobilière. Elles sont divisées en trois catégories :
 - 3.1 La gestion générale, commune aux deux secteurs de pratique en gestion immobilière (20 compétences);
 - 3.2 La gestion des immeubles (17 compétences);
 - 3.3 La gestion des actifs immobiliers (10 compétences).

Chacune de ces compétences a été cataloguée de 1 à 3, selon le niveau de maîtrise requis.

- Le niveau 1 réfère à des *acquisitions de base* qui constituent un *prérequis* à l'exercice de la profession;
- Le niveau 2 correspond à des *acquisitions souhaitables* qui peuvent s'obtenir via la *formation* et/ou l'*expérience*;
- Le niveau 3 est constitué d'*acquisitions idéales* qui s'obtiennent au terme d'une *vaste expérience* et/ou de *formations supplémentaires*.

1. Aptitudes personnelles

Profil de compétences des gestionnaires immobiliers

Liste des compétences et des connaissances, habiletés et attitudes sous-jacentes

Degré de maîtrise de la connaissance, habileté ou attitude :

1. Connaissances ou compétences de base qui constituent un prérequis à l'exercice de la profession
2. Connaissances ou compétences souhaitables qui peuvent s'acquérir avec de la formation ou de l'expérience
3. Connaissances ou compétences qui s'obtiennent au terme d'une vaste expérience ou de formations supplémentaires



1.1	Développer des qualités inhérentes à l'exercice de la profession	Degré de maîtrise			
1.1.1	Démontrer une curiosité professionnelle	1	1		✓
1.1.2	Rechercher l'excellence	1	1		✓
1.1.3	Faire preuve d'objectivité	1	1		✓
1.1.4	Faire preuve de jugement	1	1		✓
1.1.5	Démontrer une ouverture d'esprit	1	1		✓
1.1.6	Démontrer un sens de l'organisation	1	1		✓
1.1.7	Démontrer un esprit d'analyse	1	1		✓
1.1.8	Démontrer un esprit de synthèse	2	2		✓
1.1.9	Travailler efficacement en équipe	1	1		✓
1.1.10	Faire preuve d'autonomie	1	1		✓
1.1.11	S'adapter aux changements	1	1		✓
1.1.12	Démontrer un sens de l'initiative	1	1		✓
1.1.13	Démontrer une capacité de communication	1	1		✓
1.1.14	Démontrer une capacité de décision	1	1		✓
1.1.15	Faire preuve de tact	2	2		✓
1.2	Faire preuve d'un sens de l'éthique et agir avec professionnalisme				
1.2.1	Exercer son jugement sur les questions d'éthique	1	1		✓
1.2.2	Faire preuve d'intégrité	1	1		✓
1.2.3	Faire preuve de disponibilité	1	1		✓
1.2.4	Faire preuve de discrétion	1	1		✓
1.2.5	Démontrer un sens des responsabilités	1	1		✓

2. Habiletés professionnelles

Profil de compétences des gestionnaires immobiliers

Liste des compétences et des connaissances, habiletés et attitudes sous-jacentes

Degré de maîtrise de la connaissance, habileté ou attitude :

1. Connaissances ou compétences de base qui constituent un prérequis à l'exercice de la profession
2. Connaissances ou compétences souhaitables qui peuvent s'acquérir avec de la formation ou de l'expérience
3. Connaissances ou compétences qui s'obtiennent au terme d'une vaste expérience ou de formations supplémentaires



2.1	Communiquer efficacement avec ses différents interlocuteurs	Degré de maîtrise			
2.1.1	Rédiger des textes clairs, complets et logiques dans une langue correcte (rapports, études, lettres, publicités, articles, etc.)	2	2	✓	
2.1.2	Présenter habilement sa conclusion ou ses recommandations lorsqu'on doit le faire oralement	1	1	✓	
2.1.3	Établir un climat de confiance	1	1		✓
2.1.4	Écouter efficacement ses interlocuteurs	1	1		✓
2.1.5	Vérifier et évaluer le degré de compréhension de son interlocuteur et s'y adapter	2	1		✓
2.1.6	Choisir le mode de communication approprié	1	1		✓
2.1.7	Donner du <i>feed-back</i>	1	1	✓	
2.1.8	Décoder et utiliser le langage non-verbal	1	1	✓	✓
2.1.9	Savoir négocier efficacement	2	2	✓	✓
2.2	Utiliser les technologies appropriées (équipements et logiciels) et gérer efficacement l'information				
2.2.1	Utiliser un traitement de texte	1	1	✓	
2.2.2	Utiliser un chiffrier électronique	1	1	✓	
2.2.3	Utiliser l'Internet	1	1	✓	
2.2.4	Utiliser le courrier électronique	1	1	✓	
2.2.5	Utiliser des bases de données	2	2	✓	
2.2.6	Utiliser un logiciel de présentation	2	2	✓	
2.2.7	Constituer une banque d'informations pertinentes	2	2	✓	
2.2.8	Vérifier et enquêter les informations	1	1	✓	
2.2.9	Analyser et sélectionner les informations pertinentes	1	1	✓	✓
2.2.10	Rendre les informations accessibles aux ayants droits et partenaires concernés	1	1	✓	
2.3	Assurer la qualité de ses services professionnels et leur conformité aux lois, règlements et normes				
2.3.1	Évaluer ses capacités avant d'accepter un mandat	1	1		✓
2.3.2	Identifier et utiliser les bons moyens pour réaliser le mandat	1	1	✓	
2.3.3	Assurer le respect de l'échéancier	1	1		✓
2.3.4	S'assurer du respect des lois, des règlements et des normes de pratique dans la réalisation des mandats	1	1	✓	
2.3.5	Maintenir à jour ses connaissances et habiletés	1	1		✓
2.3.6	Connaître ses obligations professionnelles	1	1	✓	
2.3.7	Connaître les principes de droit	1	1	✓	
2.3.8	Adhérer aux règles de conduite professionnelle	1	1		✓
2.3.9	Développer une pratique préventive ou proactive	2	2	✓	
2.3.10	Connaître la mission et les fonctions de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec	1	1	✓	
2.3.11	Connaître et respecter le <i>Code de déontologie des membres de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec</i> qui réglemente les devoirs envers les clients, la profession et le public	1	1	✓	
2.3.12	Connaître et respecter le <i>Règlement sur le comité d'inspection professionnelle de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec</i>	1	1	✓	
2.3.13	Connaître et respecter le <i>Règlement sur l'assurance de la responsabilité professionnelle des membres de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec</i>	1	1	✓	
2.3.14	Connaître et respecter le <i>Règlement sur la tenue des dossiers et des cabinets de consultation et sur la cessation d'exercice des membres de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec</i>	1	1	✓	
2.3.15	Connaître et respecter le <i>Règlement sur la formation continue obligatoire des membres de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec</i>	1	1	✓	
2.3.16	Connaître et respecter les autres règlements qui concernent la pratique des membres de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec	1	1	✓	
2.3.17	Connaître et appliquer les <i>Normes de pratique professionnelle de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec</i>	1	1	✓	

Profil de compétences des gestionnaires immobiliers

Liste des compétences et des connaissances, habiletés et attitudes sous-jacentes

Degré de maîtrise de la connaissance, habileté ou attitude :

1. Connaissances ou compétences de base qui constituent un prérequis à l'exercice de la profession
2. Connaissances ou compétences souhaitables qui peuvent s'acquérir avec de la formation ou de l'expérience
3. Connaissances ou compétences qui s'obtiennent au terme d'une vaste expérience ou de formations supplémentaires



2.4	Diriger l'organisation du travail	Degré de maîtrise			
2.4.1	Définir la mission de l'entreprise et du service	1	1	✓	✓
2.4.2	Prendre des décisions motivées et les assumer	1	1	✓	✓
2.4.3	Résoudre des problèmes	1	1	✓	✓
2.4.4	Savoir déléguer	2	2		✓
2.4.5	Coordonner des activités	2	1	✓	✓
2.4.6	Favoriser le développement des compétences	3	3		✓
2.4.7	Favoriser le partage et la communication des informations	2	2		✓
2.4.8	Assurer l'adaptation de l'organisation au changement	3	3		✓
2.4.9	Lire une situation et reconnaître les difficultés potentielles	1	1		✓
2.4.10	Évaluer une situation problématique	1	1		✓
2.4.11	Développer une pratique préventive	1	1		✓
2.5	Gérer les ressources humaines				
2.5.1	Se doter d'instruments de gestion efficaces	2	2		✓
2.5.2	Planifier les étapes de réalisation	1	1	✓	✓
2.5.3	Identifier les meilleurs intervenants pour les réaliser	1	1	✓	✓
2.5.4	Superviser la réalisation des mandats et réviser la qualité du travail	2	1		✓
2.5.5	Planifier et contrôler les échéanciers nécessaires à la réalisation des mandats	1	1		✓
2.5.6	Contribuer à la formation d'une relève compétente	3	3		✓
2.5.7	Embaucher et congédier le personnel, au besoin	3	2		✓
2.5.8	Former et motiver le personnel	3	3		✓
2.5.9	Encadrer et évaluer le personnel	2	1	✓	✓
2.5.10	Informar le personnel des grandes orientations de l'organisation	3	3		✓
2.5.11	Gérer les conditions de travail	2	1	✓	
2.5.12	Gérer le stress et les conflits	2	2		✓
2.5.13	Coordonner les tâches	2	2		✓
2.5.14	Porter un regard critique sur les tâches effectuées	1	1	✓	✓
2.5.15	Assister les divers intervenants dans la prise de décisions de l'organisation	1	1		
2.6	Gérer les ressources financières				
2.6.1	Connaître les principes comptables	1	1		✓
2.6.2	Connaître les notions de base en finance	1	1	✓	
2.6.3	Comprendre et/ou respecter les capacités financières de l'organisation	1	1		✓
2.6.4	Planifier et contrôler les coûts nécessaires à la réalisation des mandats	1	1	✓	
2.6.5	Analyser un budget et des états financiers	1	1		✓
2.7	Développer la relation d'affaires avec les clients et partenaires				
2.7.1	Développer une bonne communication avec les clients	1	1		✓
2.7.2	Recueillir de l'information sur les clients actuels et potentiels	1	1	✓	
2.7.3	Recueillir de l'information sur les concurrents	1	1	✓	
2.7.4	Déceler les occasions d'affaires	2	2	✓	
2.7.5	Développer et maintenir un réseau de partenaires et de collaborateurs (internes et externes à l'organisation)	2	2		✓
2.7.6	Appliquer des stratégies de vente et de marketing de ses services	2	2	✓	
2.7.7	Évaluer et comparer la performance de l'organisation (opérationnelle, technologique, etc.)	2	2	✓	✓
2.7.8	Identifier et développer des mesures susceptibles d'améliorer la disponibilité et la qualité des services professionnels	3	3		✓
2.7.9	Développer des nouveaux services et/ou produits qui répondent aux besoins des clients	2	2		✓

3. Gestion immobilière

Profil de compétences des gestionnaires immobiliers

Liste des compétences et des connaissances, habiletés et attitudes sous-jacentes

Degré de maîtrise de la connaissance, habileté ou attitude :

1. Connaissances ou compétences de base qui constituent un prérequis à l'exercice de la profession
2. Connaissances ou compétences souhaitables qui peuvent s'acquérir avec de la formation ou de l'expérience
3. Connaissances ou compétences qui s'obtiennent au terme d'une vaste expérience ou de formations supplémentaires



3.1	Gestion générale	Degré de maîtrise			
3.1.1	Identifier les besoins du client	1	1		✓
3.1.2	Identifier le(s) problème(s) de gestion, justifier les services et honoraires requis	1	1	✓	
3.1.3	Définir le mandat de gestion	1	1	✓	
3.1.4	Faire signer un contrat de services et une convention d'honoraires	1	1	✓	
3.1.5	Identifier et décrire les forces qui dictent les conditions du marché	1	1	✓	
3.1.6	Préparer un rapport dont le contenu et la qualité sont conformes aux règles de l'art	1	1	✓	
3.1.7	Présenter et expliquer le rapport au client	1	1		✓
3.1.8	Connaître les principes de la comptabilité immobilière	3	1	✓	
3.1.9	Analyser un budget et des états financiers propres à l'immobilier	2	1	✓	
3.1.10	Connaître les standards de l'industrie et leurs spécificités (bureaux, centres commerciaux, etc.)	1	1	✓	
3.1.11	Gérer des situations de crise	2	1	✓	✓
3.1.12	Formuler des recommandations sur l'immeuble ou le portefeuille immobilier	1	3	✓	
3.1.13	Réaliser ou faire réaliser des analyses de faisabilité, analyses financières ou analyses de marché, lorsque requises	1	1	✓	✓
3.1.14	Réaliser des plans d'immobilisations (dépenses en capital)	1	1	✓	
3.1.15	Analyser le potentiel de rentabilité des projets immobiliers	1	2	✓	
	Conseil auprès des clients, interlocuteurs et mandants				
3.1.16	Identifier les objectifs de l'interlocuteur	1	1		✓
3.1.17	Définir l'objet et le but de la consultation	1	1		✓
3.1.18	Identifier et décrire les réserves et hypothèses limitant la portée de l'acte de consultation	1	1	✓	
3.1.19	Établir des hypothèses de solutions raisonnables et justifiées	1	1	✓	✓
3.1.20	Analyser différentes solutions dans le but de recommander celles qui rencontrent le mieux les objectifs du client	1	1	✓	✓
3.2	Gestion des immeubles				
3.2.1	Procéder à une inspection détaillée de l'immeuble	2	1	✓	
3.2.2	Connaître les composantes du bâtiment	3	1	✓	
3.2.3	Connaître les systèmes mécaniques du bâtiment	3	1	✓	
3.2.4	Gérer des espaces	2	1	✓	
3.2.5	Vérifier et analyser les titres de propriété	1	1	✓	✓
3.2.6	Connaître les principes du droit immobilier	2	1	✓	
	Gestion des baux				
3.2.7	Connaître adéquatement les clauses quantitatives	3	1	✓	
3.2.8	Savoir les interpréter (impacts financiers)	2	1		✓
3.2.9	Connaître adéquatement les clauses qualitatives (droits, pénalités, usage exclusif, etc.)	3	1	✓	
3.2.10	Négocier les baux	3	1		✓
3.2.11	Rédiger des offres de baux	3	1		✓
	Activités spécifiques				
3.2.12	Vérifier les évaluations municipales pour assurer un compte de taxes équitable	2	2	✓	
3.2.13	Gérer les contrats d'entretien et les plaintes pour assurer un entretien quotidien de bonne qualité	3	1		✓
3.2.14	Connaître les principes, les concepts et les lois en matière d'expropriation	2	2	✓	
3.2.15	Gérer la sécurité de l'immeuble (mesures d'urgence, contraintes environnementales, etc.)	2	2	✓	✓
3.2.16	Connaître la <i>Loi sur la fiscalité municipale</i> et les recours qui en découlent	1	1	✓	
3.2.17	Témoigner devant les tribunaux	2	2		✓

Profil de compétences des gestionnaires immobiliers

Liste des compétences et des connaissances, habiletés et attitudes sous-jacentes

Degré de maîtrise de la connaissance, habileté ou attitude :

- 1. Connaissances ou compétences de base qui constituent un prérequis à l'exercice de la profession
- 2. Connaissances ou compétences souhaitables qui peuvent s'acquérir avec de la formation ou de l'expérience
- 3. Connaissances ou compétences qui s'obtiennent au terme d'une vaste expérience ou de formations supplémentaires



3.3	Gestion des actifs immobiliers	Degré de maîtrise			
3.3.1	Assurer le contrôle de la qualité	3	3	✓	✓
3.3.2	Examiner des rapports d'experts avec un regard critique et formuler une opinion sur la qualité des analyses et conclusions du rapport examiné	2	2	✓	✓
3.3.3	Connaître les principes du droit immobilier	2	1	✓	✓
3.3.4	Savoir interpréter un acte d'achat	2	2	✓	✓
3.3.5	Assurer le suivi de la performance du portefeuille immobilier	1	3	✓	✓
3.3.6	Connaître les principes de la finance immobilière : rendement, actualisation des baux, loyer net effectif, etc.	1	3	✓	✓
	Activités spécifiques				
3.3.7	Procéder à des vérifications diligentes	2	2	✓	✓
3.3.8	Rechercher les sites potentiels	2	2	✓	✓
3.3.9	Assurer l'analyse et la recherche de financement	2	2	✓	✓
3.3.10	Assurer la gestion des actifs à l'international	3	3	✓	✓



L'évaluateur agréé : un actif en gestion immobilière



**ORDRE DES
ÉVALUATEURS AGRÉÉS
DU QUÉBEC**

www.oeaq.qc.ca

415, rue St-Antoine Ouest, bureau 450
Montréal (Québec) H2Z 2B9

Téléphone : 514 281-9888 ou 1 800 9 VALEUR
Télécopieur : 514 281-0120
Courriel : oeaq@oeaq.qc.ca
Site Web : www.oeaq.qc.ca



Sources Mixtes

Groupe de produits issu de forêts
bien gérées, de sources contrôlées
et de bois ou fibres recyclés.
www.fsc.org Cert no. SGS-COC-003080
© 1996 Forest Stewardship Council

