

**Norme 20.1**

**Norme de pratique professionnelle des évaluateurs agréés en matière  
d'évaluation municipale**

Normes régissant la pratique professionnelle des évaluateurs  
agréés œuvrant à la confection ou à la tenue à jour de rôles  
d'évaluation foncière au Québec

---

## AVERTISSEMENT CONCERNANT LA NORME 20.1 EN MATIÈRE D'ÉVALUATION MUNICIPALE

---

Le 31 janvier 2013, le conseil d'administration de l'Ordre a adopté la nouvelle norme 20.1 afin de refléter les travaux du ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (MAMROT) sur la modernisation réglementaire et normative de l'évaluation foncière.

Considérant que les normes de pratique actuelles (19 et 20) régissent déjà les actes professionnels posés en matière d'évaluation municipale et que la nouvelle réglementation encadrant la modernisation accorde une période transitoire pour son implantation, il a été décidé que :

- La norme de pratique (portant le numéro 20.1) prend effet à l'égard de la confection de tout rôle d'évaluation « modernisé » entrant en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2016, le 1<sup>er</sup> janvier 2017 ou le 1<sup>er</sup> janvier 2018, selon le cas.

Toutefois, lorsqu'une obligation énoncée dans cette nouvelle norme concerne un acte professionnel antérieur au 31 janvier 2013, cet acte est réputé conforme à la norme 20.1, s'il respectait les exigences législatives, réglementaires et normatives qui s'y appliquaient lorsqu'il a été posé. (révisé 20 février 2014)

- Les normes de pratique 19 et 20 actuelles continuent d'avoir effet quant à tout rôle entrant en vigueur avant 2016, lorsqu'elles sont applicables;
- Les normes de pratique 19 et 20 seront abrogées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, étant alors remplacées par la nouvelle norme 20.1.

## Présentation

Le présent document résulte des travaux de recherche, d'analyse et de révision effectués par les membres du *Comité réviseur des normes en évaluation municipale*, dûment mandatés par le Conseil d'administration de l'Ordre, le 14 septembre 2010, pour notamment :

1. Identifier les obligations professionnelles de l'évaluateur en matière d'évaluation municipale;
2. Uniformiser la terminologie entre les normes et les textes modernisés (réglementation et MEFQ) permettant au lecteur de la norme de saisir l'essentiel des obligations à rencontrer;
3. Permettre aux donneurs d'ouvrage (ex. : OMRÉ) d'utiliser la norme pour établir les obligations de l'évaluateur lorsqu'il procède à la rédaction d'un appel d'offres.

Il détaille l'ensemble des éléments retenus, au terme de ces travaux, pour former les normes de pratique professionnelle qui devraient s'appliquer aux évaluateurs agréés œuvrant en matière d'évaluation foncière municipale au Québec. Son contenu tient simultanément compte :

- des normes de pratique 19 et 20 édictées en 1998;
- des amendements apportés en 2010 aux dispositions du *Règlement sur le rôle d'évaluation foncière* (RREF);
- des changements méthodologiques et normatifs instaurés par l'édition modernisée du *Manuel d'évaluation foncière du Québec* (MEFQ), tel qu'elle existe en 2012;

de divers autres ajouts et précisions normatifs retenus par l'Ordre.

## Notes à l'utilisateur du présent document

Aux fins de la compréhension et de l'application du présent document, il importe de noter que :

- Ces normes de pratique sont formées d'un ensemble d'énoncés numérotés distinctement et structurés selon l'ordre du processus de confection et de tenue à jour prescrit par la réglementation concernant les rôles d'évaluation foncière;
- Ces normes visent également les rôles de valeur locative (LFM, chap. V.1), sous réserve des adaptations appropriées et dans la mesure où elles sont applicables;
- À moins d'indication contraire, chaque énoncé a un effet coercitif et commence par un verbe, avant lequel il faut toujours sous-entendre les termes « Selon les tâches qu'il est appelé à exécuter, l'évaluateur doit »;
- Bien qu'aucune référence aux dispositions de la loi, du règlement et aux consignes du MEFQ ne soit indiquée au présent document, elles conditionnent la portée des normes de pratique qui y sont énoncées. Dans certains cas, les normes retenues sont même volontairement plus exigeantes ou plus précises que les prescriptions réglementaires en vigueur;
- Ce document ne comporte pas de textes à portée didactique ou de nature contextuelle. Il importe donc que son utilisateur ait une connaissance préalable du contexte législatif, réglementaire et méthodologique en vigueur en évaluation municipale.

## Définitions

Aux fins de l'application des normes de pratique, il importe de mentionner que, sauf indication contraire, les termes qui y sont utilisés ont la même signification que dans la *Loi sur la fiscalité municipale* (LFM), le RREF ou le MEFQ, lorsqu'ils y sont définis.

De plus, afin de faciliter la compréhension du présent document, la définition de certains termes propres à la pratique de l'évaluation municipale est répertoriée ci-dessous. Ces termes y ont la signification suivante :

- **Catégorie d'immeubles** : ensemble des unités d'évaluation comprises dans un territoire défini et dont l'utilisation prédominante correspond au moins à l'une des huit (8) catégories fondamentales décrites à l'annexe 2C.1 du MEFQ.
- **Déclaration du propriétaire ou de l'occupant** : Communication écrite ou électronique attestée par le propriétaire ou l'occupant et consignée au dossier de propriété. Dans l'impossibilité d'obtenir une communication écrite ou électronique attestée, le résumé d'un échange verbal, lequel peut être consigné au dossier de propriété à condition que la contrainte y soit aussi documentée.
- **Dossier de propriété** : ensemble structuré de renseignements propres à une unité d'évaluation, recueillis ou établis par l'évaluateur en application du processus réglementaire de confection et de tenue à jour du rôle d'évaluation.
- **Équilibrage du rôle** : ensemble d'opérations consistant, dans le processus de confection d'un nouveau rôle d'évaluation foncière, à modifier tout ou partie des valeurs inscrites au rôle en vigueur dans le but d'éliminer le plus possible les écarts entre les proportions de la valeur réelle que représentent les valeurs inscrites au rôle.
- **Espace locatif** : Immeuble ou partie d'immeuble physiquement délimitée qui est loué ou destiné à être loué au même occupant pour des périodes d'au moins 30 jours consécutifs, selon ce qui est le plus probable compte tenu de la nature de l'immeuble et des conditions du marché qui existent à la date de référence. Il s'agit d'un espace locatif résidentiel s'il est constitué d'un logement ou d'une chambre en location. Il s'agit d'un espace locatif non résidentiel dans tout autre cas.
- **Fichier des mutations immobilières** : ensemble des renseignements recueillis et notés en vertu de la partie 2A du MEFQ, quant aux transferts de propriété des immeubles portés au rôle d'une municipalité.
- **Fichier des unités de voisinage** : ensemble des renseignements recueillis et notés en vertu de la partie 2D du MEFQ, pour décrire les unités de voisinage identifiées au rôle d'une municipalité.
- **Fichier des nouvelles constructions** : ensemble des renseignements recueillis et notés en vertu de la partie 3E du MEFQ, quant aux constructions nouvellement érigées sur le territoire d'une municipalité et portées au rôle.
- **Numéro matricule** : ensemble de chiffres issus de coordonnées rectangulaires et, au besoin, de certaines autres données spécifiques prévues au système d'information géographique prescrit par la réglementation pour distinguer chaque unité d'évaluation et permettre d'accéder à tout renseignement la concernant.
- **Processus de confection et de tenue à jour du rôle** : agencement de plusieurs étapes ou opérations dont la réalisation est prescrite par la loi ou par la réglementation, dans le but de produire des résultats équitables et transparents, tant aux fins de la confection de tout rôle d'évaluation qu'à celle de sa tenue à jour. La partie centrale de ce processus est constituée par le processus d'évaluation proprement dit, lequel est formé d'actes professionnels documentés ayant pour finalité d'établir des valeurs équitables pour l'inscription au rôle.
- **Reconduction des valeurs** : Opération qui consiste à réutiliser les valeurs déjà inscrites au rôle en vigueur pour dresser un nouveau rôle d'évaluation, sans que ce dernier ne résulte d'une équilibrage.

- **Système d'information géographique** : ensemble organisé de matériels informatiques, de logiciels et de données géographiques notamment prescrites à la partie 2B du MEFQ, qui permet de saisir, de stocker, de traiter et de présenter de l'information géographiquement référencée.
- **Outil technologique** : Instrument ou moyen informatique et/ou électronique utilisé pour obtenir des informations. Lorsque spécifiés, ces instruments ou moyens peuvent être mis en œuvre en collaboration avec le propriétaire ou l'occupant ou par le biais d'une tierce partie jugée fiable.
- **Unité d'évaluation** : le plus grand ensemble possible d'immeubles qui remplit les conditions suivantes:
  - 1° le terrain ou le groupe de terrains appartient à un même propriétaire ou à un même groupe de propriétaires par indivis;
  - 2° les terrains sont contigus ou le seraient s'ils n'étaient pas séparés par un cours d'eau, une voie de communication ou un réseau d'utilité publique;
  - 3° si les immeubles sont utilisés, ils le sont à une même fin prédominante; et
  - 4° les immeubles ne peuvent normalement et à court terme être cédés que globalement et non par parties, compte tenu de l'utilisation la plus probable qui peut en être faite.
- **Unité de voisinage** : ensemble du plus grand nombre possible d'unités d'évaluation situées à proximité les unes des autres, présentant des caractéristiques homogènes et se trouvant dans un environnement similaire.

## 1. CONNAISSANCE DES RÈGLES RÉGISSANT L'ÉVALUATION MUNICIPALE AU QUÉBEC

**L'évaluateur œuvrant à la confection ou à la tenue à jour de rôles d'évaluation au Québec doit :**

**1.1 Avoir continuellement accès, peu importe les tâches qu'il est appelé à exécuter, au contenu à jour, compte tenu des dispositions transitoires applicables :**

- 1.1.1 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q. c. F-2.1)
- 1.1.2 du *Règlement sur le rôle d'évaluation foncière* (R.R.Q., c. F-2.1, r. 13);
- 1.1.3 du *Règlement sur la proportion médiane du rôle d'évaluation foncière* (R.R.Q., c. F-2.1, r. 10);
- 1.1.4 du *Règlement sur l'évaluation des immeubles à vocation unique de nature industrielle ou institutionnelle* (R.R.Q., c. F-2.1, r. 8);
- 1.1.5 du *Règlement sur la forme ou sur le contenu minimal de divers documents relatifs à la fiscalité municipale* (R.R.Q., c. F-2.1, r. 6);
- 1.1.6 du *Règlement sur les compensations tenant lieu de taxes* (R.R.Q. c. F-2.1, r. 2);
- 1.1.7 de la *Loi sur les paiements versés en remplacement d'impôts* (L.R.C., 1985, ch. M-13);
- 1.1.8 du *Règlement sur les paiements versés en remplacement d'impôts* (DORS/81-29);
- 1.1.9 du *Règlement sur les paiements versés par les sociétés d'état* (DORS/81-1030);
- 1.1.10 du *Manuel d'évaluation foncière du Québec*, selon l'édition qui s'applique aux travaux concernés;
- 1.1.11 du guide intitulé *La mise au rôle des biens immobiliers industriels au Québec*;
- 1.1.12 du guide intitulé *La dépréciation des bâtiments industriels aux fins d'évaluation foncière municipale au Québec*.

**1.2 Pouvoir expliquer clairement, selon les tâches qu'il est appelé à exécuter, les prescriptions législatives et réglementaires qui concernent notamment :**

- 1.2.1 les pouvoirs et obligations de l'évaluateur (LFM, art. 15 à 18);
- 1.2.2 le regroupement des immeubles à évaluer par unité d'évaluation (LFM, art. 34);
- 1.2.3 l'établissement de la valeur réelle (LFM, art. 42 à 45.1);
- 1.2.4 la date de référence aux conditions du marché et celle de l'état de l'unité à considérer (LFM, art. 46);
- 1.2.5 le processus d'équilibrage du rôle (LFM, art. 46.1 / RREF, art. 7 à 9 et 12.1 à 17 / MEFQ, 3B);
- 1.2.6 les biens immeubles portables au rôle et non portables au rôle (LFM, art. 63 à 68);
- 1.2.7 le contenu et l'interrelation des étapes du processus de confection et de tenue à jour du rôle (MEFQ, 1C);
- 1.2.8 le contenu prescrit et la tenue à jour des dossiers de propriété (RREF, art. 4 / MEFQ, 2C);
- 1.2.9 le système d'information géographique prescrit (RREF, art. 6 / MEFQ, 2B);
- 1.2.10 le contenu et la présentation publique des inscriptions au rôle (RREF, art. 20 / MEFQ 4B);
- 1.2.11 le sommaire du rôle (RREF, art. 12 / MEFQ 4C);
- 1.2.12 le contenu et l'expédition des avis d'évaluation (LFM, art. 81 et 82.1 / RFCM, art. 2 à 7 et 12.1);
- 1.2.13 la proportion médiane et le facteur comparatif (LFM, art. 264 / R.R.Q., c. F-2.1, r. 10 / MEFQ 5A);
- 1.2.14 les droits régissant la propriété, la consultation et l'obtention des documents (LFM, art. 78 à 80.2);
- 1.2.15 les modalités de révision administrative (LFM, art. 124 à 138.4 / RFCM, art. 1 / MEFQ 5C);
- 1.2.16 les modalités de correction d'office (LFM, art. 151 à 157.1);
- 1.2.17 la tenue à jour du rôle et l'émission de certificats (LFM, art. 174 à 182 / RREF, art. 19.1);
- 1.2.18 l'avis de modification du rôle (LFM, art. 180 / RFCM, art. 12.2).

## 2. TENUE À JOUR ET TRANSMISSION DES FICHIERS PERMANENTS

**Selon les tâches qu'il est appelé à exécuter, l'évaluateur doit :**

### **2.1 Tenir à jour le fichier des mutations immobilières**

- 2.1.1 Recueillir et noter continuellement, en un même fichier informatisé, les renseignements prescrits quant au transfert de propriété de tout immeuble évalué;
- 2.1.2 Procéder à une classification des ventes figurant au fichier et, le cas échéant, y motiver pour chacune :
  - a. son exclusion de toute analyse ultérieure parce que la transaction ne représente pas les conditions d'un marché concurrentiel normal;
  - b. le fait qu'elle ne soit pas conservée aux fins d'analyses ultérieures, en raison de l'existence d'au moins 30 autres ventes comprises dans la même catégorie d'immeubles situés dans le même secteur que la vente concernée. Cette possibilité ne peut toutefois être exercée qu'à l'égard des ventes situées sur le territoire d'une municipalité dont la population est d'au moins 5 000 habitants.
- 2.1.3 Déployer des efforts raisonnables pour enquêter sur les circonstances de chaque vente utilisée aux fins d'analyse et, à cette fin :
  - a. recueillir et noter au fichier les renseignements relatifs à l'état des immeubles vendus, tel que ceux-ci existaient au moment de la vente;

- b. motiver au fichier tout rajustement apporté au prix de vente déclaré.
- 2.1.4 Maintenir au fichier des mutations immobilières les renseignements relatifs à toute vente :
- a. conclue il y a quatre (4) ans ou moins, sur le territoire de toute municipalité dont la population est d'au moins 5 000 habitants;
  - b. conclue postérieurement à la date de référence du rôle triennal qui précède celui qui est en vigueur, sur le territoire de toute municipalité dont la population est inférieure à 5 000 habitants;

## 2.2 Tenir à jour les dossiers de propriété

- 2.2.1 Recueillir et noter continuellement les renseignements administratifs, les renseignements descriptifs et les résultats d'évaluation qui sont prescrits pour constituer le dossier de propriété de chaque unité d'évaluation, selon les modalités prévues au MEFQ.
- 2.2.2 Assurer l'exactitude des renseignements descriptifs contenus au dossier de propriété de toute unité d'évaluation selon les modalités suivantes :
- a. lorsque l'évaluation de l'unité est à refaire dans le cadre de la tenue à jour du rôle;
  - b. lorsque l'unité a fait l'objet d'une vente conservée aux fins d'analyses;
  - c. lors de l'équilibrage du rôle : au moins la description des conditions de location des espaces locatifs et des dépenses d'exploitation à la date de référence, quant aux immeubles multirésidentiels et non résidentiels;
  - d. dans tous les autres cas : au moins tous les neuf (9) ans conformément à l'article 36.1 de la *Loi sur la fiscalité municipale*<sup>1</sup>.

2.2.2.1 La vérification de l'exactitude des renseignements descriptifs physiques s'effectue par la visite et l'examen complet des immeubles compris dans toute unité d'évaluation.

Toutefois, l'évaluateur peut effectuer la vérification au moyen d'une déclaration du propriétaire ou de l'occupant et/ou par le biais d'outils technologiques dans les cas de 2.2.2.b et 2.2.2.d.

Les modalités, lorsque la vérification est effectuée par déclaration du propriétaire ou de l'occupant et/ou par des outils technologiques, doivent être conformes au tableau présenté à la page suivante.

---

<sup>1</sup> L'article 36.1 de la LFM stipule que : l'évaluateur doit, pour chaque unité d'évaluation, s'assurer au moins tous les neuf ans de l'exactitude des données en sa possession qui la concernent.

**TABLEAU RÉSUMÉ DES PRESCRIPTIONS DE L'ARTICLE 2.2.2.1**

Type d'immeuble	ENCADREMENT DE LA PRATIQUE			% minimal de visites (9 ans)	
	MÉTHODES	MOYENS DE CUEILLETTE			CONDITIONS
<b>1 à 3 logements et Copropriétés horizontales (résidentielles)</b>	Coût uniquement	<b>Visites</b>	Outils technologiques et déclarations	<del> </del>	<b>60</b>
	Comparaison uniquement	<b>Visites</b>	Outils technologiques et déclarations	Utiliser la fiche allégée (4,23/2C/MEFQ) pour les immeubles de 1 à 3 logements	<b>40</b>
	Coût et comparaison	<b>Visites</b>	Outils technologiques et déclarations	Dossiers présentant les deux indications	<b>40</b>
<b>Copropriétés verticales (résidentielles)</b>	Comparaison	<b>Visites</b>	Outils technologiques et déclarations	<del> </del>	<b>30</b>
<b>4 logements et plus</b>	Coût	<b>Visites</b>		Méthode retenue au rôle	<b>100</b>
	Comparaison	<b>Visites</b>	Outils technologiques et déclarations	Méthode retenue au rôle	<b>15</b>
	Revenu	<b>Visites</b>	Outils technologiques et déclarations	Méthode retenue au rôle	<b>15</b>
<b>Agricoles</b>	<del> </del>	<b>Visites</b>		<del> </del>	<b>100</b>
<b>Terrains vacants</b>	<del> </del>	<b>Visites*</b>		<del> </del>	<b>100*</b>
<b>Commerciaux, mixtes, industriels, institutionnels et copropriétés commerciales</b>	Coût	<b>Visites</b>		Méthode retenue au rôle	<b>100</b>
	Comparaison	<b>Visites</b>		Méthode retenue au rôle	<b>100</b>
	Revenu	<b>Visites</b>	Outils technologiques et déclarations	Méthode retenue au rôle	<b>15</b>

\* L'utilisation d'outils technologiques est permise. Le pourcentage représente la sommation des visites sur place et celles effectuées via des outils technologiques.



L'évaluateur doit également s'assurer de la fiabilité des informations obtenues par le biais d'une déclaration du propriétaire ou de l'occupant et/ou d'outils technologiques. L'évaluateur doit procéder aléatoirement à la vérification, par une visite et un examen complet, d'un échantillon correspondant à un minimum 10% des dossiers traités de cette façon.

Avant de procéder à l'émission d'un certificat de tenue à jour pour une unité d'évaluation découlant de l'utilisation des informations provenant d'un outil technologique d'une tierce partie, les renseignements doivent être corroborés auprès du propriétaire ou de l'occupant.

2.2.2.2 utiliser, quant à la description des terrains, des renseignements géoréférencés, des analyses spatiales ou des procédés cartographiques ou photographiques reconnus pour fournir les données les plus à jour possibles;

2.2.2.3 La vérification de l'exactitude des renseignements descriptifs de nature financière s'effectue en y obtenant l'accès ou par l'obtention d'une déclaration du propriétaire ou de l'occupant fournissant ces renseignements.

2.2.3 Dresser annuellement un état de situation exhaustif dénombrant, au moins par catégorie d'immeubles, l'âge de la vérification d'exactitude des renseignements descriptifs de l'ensemble des unités d'évaluation d'une même municipalité.

## **2.3 Tenir à jour le fichier des unités de voisinage**

2.3.1 Regrouper toutes les unités d'évaluation en unités de voisinage, à des fins d'analyse et de comparaison;

2.3.2 Délimiter graphiquement et décrire chaque unité de voisinage au moyen des renseignements prescrits;

2.3.3 Tenir continuellement à jour la délimitation et les renseignements descriptifs formant le fichier des unités de voisinage;

## **2.4 Tenir à jour le système d'information géographique**

2.4.1 Représenter et tenir continuellement à jour, sur une carte du territoire visé par le rôle et au moyen des renseignements prescrits, chaque unité d'évaluation inscrite au rôle, le système d'immatriculation et chaque unité de voisinage;

2.4.2 S'assurer que le numéro matricule donné à toute unité d'évaluation permette l'accès à tout renseignement recueilli, noté ou établi quant à cette unité;

2.4.3 Privilégier le système d'information géographique comme moyen de générer les renseignements descriptifs prescrits quant aux terrains;

## **2.5 Assurer la transmission des fichiers permanents**

2.5.1 S'assurer que les renseignements formant chacun des fichiers permanents décrits aux sections 2.1 à 2.4 puissent, en tout temps, être transmis à quiconque a le droit de les obtenir en vertu de la Loi, selon la forme de transmission prescrite;

## **2.6 Tenir à jour un fichier des nouvelles constructions**

2.6.1 Recueillir et noter continuellement des renseignements électroniques relatifs aux nouvelles constructions portées au rôle et comprises dans toute catégorie d'immeubles pour laquelle la méthode du coût est appliquée;

- 2.6.2 S'assurer que ces renseignements comprennent au moins ceux requis aux fins de la détermination du facteur économique applicable à toute catégorie ainsi concernée, selon les modalités prévues au MEFQ.

### 3. APPLIQUER LE PROCESSUS D'ÉVALUATION

Plusieurs éléments des sections 3.1 et 3.2 qui suivent obligent l'évaluateur à dresser une documentation explicative pour consigner des constats, décrire et motiver le choix d'actions retenues et, surtout, pour démontrer la provenance de paramètres de valeur qu'il a établis et appliqués dans le processus d'évaluation. En outre de ces prescriptions, cette documentation doit respecter les exigences de forme et de contenu énoncées à la section 3.3.

**Selon les tâches qu'il est appelé à exécuter, l'évaluateur doit :**

#### 3.1 Déterminer les taux de variation du marché

- 3.1.1 Déterminer tout taux de variation du marché nécessaire pour établir quels auraient été les prix, dans le cas des ventes contenues dans le fichier des mutations immobilières, si ces ventes avaient été conclues selon les conditions du marché au 1<sup>er</sup> juillet de chaque année;
- 3.1.2 Dresser une documentation explicative motivant tout taux de variation retenu, en y exposant la démarche suivie et les résultats en découlant. D'abord formée de tableaux d'analyse explicites à ces sujets, cette documentation comporte aussi des explications sous forme narrative;
- 3.1.3 Justifier, par une documentation explicative à cet effet, l'impossibilité de déterminer un taux de variation du marché applicable à toute vente contenue dans le fichier des mutations immobilières. En outre, cette justification identifie et dénombre les ventes ainsi concernées et indique comment elles sont traitées dans la suite du processus.

#### 3.2 Appliquer le processus d'équilibrage du rôle d'évaluation foncière

- 3.2.1 Procéder à un examen objectif du rôle en vigueur et dresser une documentation explicative des constats obtenus, concernant au moins :
- la fiabilité des renseignements descriptifs détenus sur les immeubles portés au rôle;
  - la conformité du fichier des mutations immobilières;
  - l'applicabilité, aux fins de l'équilibrage projetée, des taux de variation du marché déjà déterminés;
  - le comportement statistique du rôle quant à l'équité générale et, notamment, quant à l'équité entre catégories d'immeubles et entre secteurs géographiques;
- 3.2.2 Effectuer, sur la base des constats ainsi obtenus, une analyse ~~correspondant au moins à celle figurant au tableau intitulé « Résumé de l'examen du rôle d'évaluation en vigueur » à la partie 3B du MEFQ et~~<sup>2</sup> motivant la conclusion retenue comme étant la plus pertinente, laquelle consiste à procéder :
- soit à la reconduction, lorsque la loi le permet, des valeurs inscrites au rôle en vigueur pour un second cycle triennal, auquel cas les obligations décrites aux points 3.2.3 à 3.2.14 ne s'appliquent pas. La reconduction du rôle est possible si le pourcentage de fiabilité obtenu lors de l'examen de l'état des renseignements descriptifs consignés aux dossiers de propriété est supérieur au seuil de 90%;
  - soit à l'équilibrage du rôle destiné à entrer en vigueur pour le prochain cycle triennal, laquelle doit viser à :
    - respecter les échéances fixées par la Loi pour procéder à l'équilibrage du rôle et
    - établir la pleine valeur réelle de toutes les unités d'évaluation;

<sup>2</sup> Obligation de correspondre au tableau intitulé « Résumé de l'examen du rôle d'évaluation en vigueur » à la partie 3B du MEFQ est suspendu jusqu'à la modification du MEFQ.

Dans ce cas, les obligations décrites aux points 3.2.3 à 3.2.14 s'appliquent.

Les résultats et conclusions issus de cette analyse doivent être présentés à l'organisme municipal responsable de l'évaluation concerné.

3.2.3 Dresser, pour former le plan d'intervention sur l'équilibration à effectuer, une documentation explicative qui décrit et motive :

- a. les objectifs généraux et spécifiques visés par l'équilibration projetée;
- b. les actions requises pour effectuer les correctifs à apporter, préalablement à l'équilibration, à l'inventaire descriptif des immeubles, au fichier des mutations immobilières, aux taux de variation du marché et au fichier des nouvelles constructions;
- c. les actions requises pour actualiser, préalablement à l'équilibration, l'inventaire des conditions d'exploitation des espaces locatifs;
- d. la pertinence de modifier, préalablement à l'équilibration, le découpage existant des unités de voisinage;
- e. la pertinence de procéder, s'il y a lieu, à l'équilibration par facteur, auquel cas le plan identifie les unités d'évaluation ou groupes homogènes d'unités d'évaluation ainsi visées. Dans ce cas, toutes les conditions suivantes doivent être respectées, à défaut de quoi l'évaluateur doit procéder à l'équilibration par réévaluation :
  - 1° le rôle en vigueur résulte d'une équilibration effectuée en application de l'article 46.1 de la LFM;
  - 2° les valeurs inscrites au rôle en vigueur, pour lesquelles l'application de facteurs est projetée, ne résultent pas déjà d'une équilibration par facteur;
  - 3° au moins 30 ventes ont été conservées aux fins d'analyse, parmi les unités d'évaluation visées;
  - 4° les valeurs au rôle en vigueur des unités d'évaluation visées présentent un écart type relatif à la médiane d'au plus 15%, à la troisième année du rôle triennal;
  - 5° le découpage des unités de voisinage destinées à l'équilibration par facteur assure, après avoir été validé, l'homogénéité des immeubles qui y sont regroupés.
- f. la pertinence de procéder, s'il y a lieu, à l'équilibration par réévaluation, auquel cas le plan :
  - 1° identifie les unités d'évaluation ou groupes d'unités d'évaluation ainsi visées;
  - 2° justifie quelle(s) méthode(s) d'évaluation est (sont) la (les) plus pertinent(s) à appliquer aux fins de la réévaluation de toute unité d'évaluation ou groupe d'unités ainsi visées, compte tenu de la nature des unités concernées et des conditions du marché les concernant à la date de référence;
  - 3° motive le choix de ne pas recueillir tout renseignement descriptif prescrit que le MEFQ permet d'omettre, quant aux bâtiments pour lesquels la pertinence d'appliquer la méthode du coût est écartée dans le plan d'intervention;
- g. , la ou les méthodes d'évaluation qui seront appliquées pour les différentes unités de voisinage ou groupes d'unités de voisinage visés par l'équilibration. Le tableau devra présenter l'ensemble des types d'unité d'évaluation et le nombre d'unités d'évaluation visées par les différentes méthodes d'évaluation.
- h. une estimation de l'envergure (ex. : nombres, coût, durée, etc.) et de l'échéancier de réalisation des divers travaux compris dans l'équilibration projetée;

3.2.4 Vérifier l'exactitude des conditions d'exploitation des espaces locatifs. À cette fin, recueillir et noter au dossier de propriété de chaque unité d'évaluation concernée les renseignements qui décrivent :

- a. tout espace locatif compris dans tout immeuble multirésidentiel comportant au moins six (6) espaces locatifs;
- b. tout espace locatif compris dans tout immeuble non résidentiel;
- c. les conditions de location de ces espaces, à la date de référence de l'équilibration;

- d. les dépenses annuelles d'exploitation de chacun des immeubles concernés, encourues durant le dernier exercice financier terminé avant la date de référence de l'équilibrage;
- 3.2.5 Réviser le découpage des unités de voisinage et dresser à ce sujet une documentation explicative contenant :
- a. une description sommaire des constats et opinions qui motivent les modifications ainsi apportées;
  - b. une copie du fichier descriptif révisé de ces unités, tel qu'il existe à la date de dépôt du rôle;
- 3.2.6 Procéder aux communications, selon les modalités et les délais prescrits, concernant les immeubles à vocation unique de nature industrielle ou institutionnelle et qui consistent à :
- 3.2.6.1. Aviser le propriétaire de tout immeuble assujéti au *Règlement sur la méthode d'évaluation des immeubles à vocation unique de nature industrielle ou institutionnelle* du fait que l'immeuble est visé par ce règlement, ainsi que des dispositions législatives et réglementaires qui en découlent;
  - 3.2.6.2. Communiquer, au propriétaire, le coût neuf qu'il a établi des constructions faisant partie de l'immeuble visé, ainsi que la dépréciation qu'il en a soustraite;
  - 3.2.6.3. Rencontrer le propriétaire ainsi avisé et qui en fait la demande dans le délai prévu à cette fin.
- 3.2.7 Procéder, en conformité avec le plan d'intervention, à l'équilibrage par réévaluation pour établir la valeur au rôle des unités d'évaluation pour lesquelles ce moyen est le plus pertinent. S'il est retenu, ce moyen nécessite d'abord d'appliquer, parmi les méthodes d'évaluation reconnues, la ou les méthodes les plus pertinentes quant à toute unité d'évaluation visée et d'effectuer ensuite la conciliation des indications de valeur obtenues, si plus d'une méthode a été appliquée.
- 3.2.8 Procéder, en conformité avec le plan d'intervention, à la réévaluation par la méthode du coût pour établir la valeur au rôle des unités d'évaluation pour lesquelles cette méthode est la plus pertinente, compte tenu de la nature des unités visées et des conditions du marché qui existent à la date de référence.
- 3.2.8.1. Dresser à ce sujet une documentation explicative démontrant clairement quant à l'établissement de la valeur des terrains :
    - a. le choix de la ou des méthodes d'évaluation reconnues qui sont appliquées;
    - b. la provenance de tout taux unitaire utilisé pour établir la valeur de base des terrains, ainsi que tout rajustement utilisé pour l'adapter aux particularités de chaque terrain évalué;
  - 3.2.8.2. Dresser à ce sujet une documentation explicative démontrant clairement quant à l'établissement de la valeur des bâtiments :
    - a. le choix de toute technique reconnue de mesure du coût neuf qui est appliquée en plus de celle des unités posées prévue au MEFQ, selon sa pertinence compte tenu de la nature du bâtiment évalué;
    - b. la provenance des rajustements au coût de base utilisés, le cas échéant, pour établir le coût neuf des bâtiments en application du MEFQ, soit les facteurs de temps, d'envergure, de taxes de vente, de classe, ainsi que les facteurs économiques;
    - c. la provenance de tout paramètre appliqué pour quantifier la dépréciation normale, qu'il provienne d'une analyse de ventes ou de toute autre source;
    - d. la provenance de tout paramètre de quantification de la dépréciation additionnelle d'origine physique, fonctionnelle ou externe;
  - 3.2.8.3. Appliquer à chaque unité d'évaluation visée, tout paramètre qui lui est destiné aux fins de l'application de la méthode du coût, en conformité avec les conclusions démontrées aux points 3.2.8.1 et 3.2.8.2;

- 3.2.8.4. Appliquer la méthode du coût selon les règles prescrites par le *Règlement sur la méthode d'évaluation des immeubles à vocation unique de nature industrielle ou institutionnelle*, aux fins de l'évaluation de tout immeuble visé par ce règlement;
- 3.2.8.5. Demeurer en mesure de démontrer, en ce qui concerne le rôle en vigueur et le rôle antérieur, l'établissement de la valeur inscrite au rôle pour toute unité évaluée par la méthode du coût. Cette obligation de démonstration concerne spécifiquement :
  - a. la mention de l'usage retenu comme étant le meilleur et le plus profitable (usage optimal);
  - b. l'établissement de la valeur du terrain, comprenant notamment les paramètres utilisés à cette fin et la référence distincte à la documentation qui en explique la provenance (3.2.8.1.b);
  - c. l'établissement du coût neuf des bâtiments, comprenant notamment les barèmes et rajustements utilisés à cette fin et la référence distincte à la documentation qui en explique la provenance (3.2.8.2.b);
  - d. la quantification de la dépréciation soustraite du coût neuf des bâtiments, comprenant notamment les paramètres utilisés à cette fin et la référence distincte à la documentation qui en explique la provenance (3.2.8.2.c et 3.2.8.2.d);
  - e. les opérations mathématiques effectuées, à l'aide des paramètres destinés à l'immeuble en cause, pour établir l'indication de valeur retenue;
- 3.2.8.6. Effectuer la conciliation des indications de valeur obtenues par l'application de plus d'une technique de mesure associées à l'application de la méthode du coût ;
- 3.2.9 Procéder, en conformité avec le plan d'intervention, à la réévaluation par la méthode de comparaison pour établir la valeur au rôle des unités d'évaluation pour lesquelles cette méthode est la plus pertinente, compte tenu de la nature des unités visées et des conditions du marché qui existent à la date de référence.
  - 3.2.9.1. Dresser à ce sujet une documentation explicative démontrant clairement :
    - a. le choix de toute technique de mesure qui est appliquée et qui repose sur des fondements reconnus;
    - b. le choix de toute variable retenue comme étant significative et la provenance de la contribution à la valeur qui lui est attribuée;
    - c. la provenance de tout rajustement utilisé pour tenir compte des particularités des immeubles évalués;
  - 3.2.9.2. Appliquer à chaque unité d'évaluation visée, tout paramètre qui lui est destiné aux fins de l'application de la méthode de comparaison, en conformité avec les conclusions démontrées au point précédent;
  - 3.2.9.3. Demeurer en mesure de démontrer, en ce qui concerne le rôle en vigueur et le rôle antérieur, l'établissement de la valeur inscrite au rôle pour toute unité évaluée par la méthode de comparaison. Cette obligation de démonstration concerne spécifiquement :
    - a. la mention de l'usage retenu comme étant le meilleur et le plus profitable (usage optimal);
    - b. l'identification et la quantification de toute caractéristique utilisée de l'immeuble évalué;
    - c. l'identification de toute variable explicative utilisée, ainsi que le paramètre unitaire ou factoriel correspondant, accompagnée d'une référence à la documentation qui en décrit la nature et en démontre l'établissement ou la provenance;
    - d. l'identification et la quantification de tout rajustement appliqué pour tenir compte des particularités de l'immeuble évalué, accompagné d'une référence à la documentation qui en décrit la nature et en démontre l'établissement ou la provenance;

- e. les opérations mathématiques effectuées, à l'aide des paramètres destinés à l'immeuble en cause, pour établir l'indication de valeur retenue;
  - f. l'établissement de la valeur attribuée au terrain, comprenant notamment les paramètres utilisés à cette fin et la référence distincte à la documentation qui en explique la provenance;
- 3.2.9.4. Effectuer la conciliation des indications de valeur obtenues par l'application de plus d'une technique de mesure associées à l'application de la méthode de comparaison;
- 3.2.10 Procéder, en conformité avec le plan d'intervention, à la réévaluation par la méthode du revenu pour établir la valeur au rôle des unités d'évaluation pour lesquelles cette méthode est la plus pertinente, compte tenu de la nature des unités visées et des conditions du marché qui existent à la date de référence.
- 3.2.10.1. Dresser à ce sujet une documentation explicative démontrant clairement la provenance, notamment fondée sur les conditions d'exploitation vérifiées quant aux espaces locatifs compris dans tout immeuble non résidentiel ou multirésidentiel (point 3.2.4) :
- a. de tout paramètre utilisé pour établir le revenu brut paritaire des immeubles locatifs;
  - b. de tout paramètre utilisé pour normaliser les dépenses d'exploitation des immeubles locatifs;
  - c. de tout paramètre utilisé pour quantifier l'inoccupation et les mauvaises créances;
  - d. de tout multiplicateur du revenu brut appliqué;
  - e. de tout taux global d'actualisation ou taux de rendement interne appliqué, ainsi que du choix de la technique reconnue par laquelle il a été établi;
  - f. de tout rajustement utilisé pour tenir compte des particularités des immeubles concernés;
  - g. de tout autre paramètre utilisé aux fins d'établissement de la valeur par l'application de la méthode du revenu;
- 3.2.10.2. Appliquer à chaque unité d'évaluation visée, tout paramètre qui lui est destiné aux fins de l'application de la méthode du revenu, en conformité avec les conclusions démontrées au point précédent;
- 3.2.10.3. Demeurer en mesure de démontrer, en ce qui concerne le rôle en vigueur et le rôle antérieur, l'établissement de la valeur inscrite au rôle pour toute unité évaluée par la méthode du revenu. Cette obligation de démonstration concerne spécifiquement :
- a. la mention de l'usage retenu comme étant le meilleur et le plus profitable (usage optimal);
  - b. l'établissement du revenu brut normalisé de l'immeuble, comprenant notamment les paramètres utilisés à cette fin et la référence distincte à la documentation qui en explique la provenance;
  - c. l'établissement des dépenses d'exploitation normalisées de l'immeuble, comprenant notamment les paramètres utilisés à cette fin et la référence distincte à la documentation qui en explique la provenance;
  - d. tout rajustement appliqué pour tenir compte des particularités de l'immeuble évalué;
  - e. les opérations mathématiques effectuées, à l'aide des paramètres destinés à l'immeuble en cause, pour en établir l'indication de valeur retenue;
  - f. l'établissement de la valeur attribuée au terrain, comprenant notamment les paramètres utilisés à cette fin et la référence distincte à la documentation qui en explique la provenance;

- 3.2.10.4. Effectuer la conciliation des indications de valeur obtenues par l'application de plus d'une technique de mesure associées à l'application de la méthode du revenu;
- 3.2.11 Procéder à la conciliation des indications de valeur issues de l'application de plus d'une méthode d'évaluation. Cette conciliation consiste à :
- vérifier la conformité de chaque indication au but de l'évaluation, notamment quant à l'intégralité des droits à évaluer;
  - réviser le processus d'évaluation appliqué (paramètres, opérations mathématiques, etc.) pour obtenir chaque indication de valeur, lorsqu'elle présente des différences significatives;
  - déterminer la valeur finale la plus pertinente selon la (les) indication(s) obtenue qui présente(nt) le niveau de confiance le plus élevé;
  - demeurer en mesure de démontrer, en ce qui concerne le rôle en vigueur et le rôle antérieur, la conciliation appliquée et les motifs à son appui;
- 3.2.12 Procéder, en conformité avec le plan d'intervention, à l'équibration par facteur pour établir la valeur au rôle des unités d'évaluation pour lesquelles ce moyen s'avère pertinent. À cette fin :
- 3.2.12.1. Dresser à ce sujet une documentation explicative contenant :
- la démonstration probante, fondée sur les données du marché, de la provenance de tout facteur d'équibration retenu ou, à défaut, une argumentation logique qui en justifie le quantum;
  - un tableau synthèse regroupant les facteurs d'équibration retenus et identifiant les unités d'évaluation ou groupes d'unités d'évaluation auxquels ils s'appliquent.
- 3.2.12.2. Appliquer à la valeur de chaque unité d'évaluation visée, tout facteur d'équibration qui lui est destiné, en conformité avec les conclusions démontrées au point 3.2.12.1.
- 3.2.13 Analyser la cohérence des résultats obtenus et contrôler leur qualité, notamment au moyen de :
- l'examen, avant son dépôt, du comportement statistique du rôle résultant de l'équibration, notamment quant à l'équité générale, ainsi qu'à l'équité entre catégories d'immeubles et entre secteurs géographiques;
  - la vérification de l'atteinte des résultats fixés par la réglementation concernant la proportion médiane, l'écart type relatif à la médiane et la variation de valeur des propriétés vendues;
  - la vérification de l'atteinte des autres objectifs fixés au plan d'intervention préalablement dressé;
  - l'apport de correctifs appropriés, aux fichiers permanents ou aux étapes du processus d'évaluation, permettant, lorsque nécessaire et avant le dépôt du rôle, d'améliorer la cohérence et la qualité des résultats à y inscrire;
- 3.2.14 Noter au dossier de propriété de chaque unité, les résultats d'évaluation obtenus en application des points 3.2.7 à 3.2.13 décrits ci-dessus.

### **3.3 Respecter les exigences sur la forme et le contenu de la documentation explicative des décisions**

Afin d'assurer la transparence des décisions professionnelles retenues, ainsi que la pérennité de toute documentation explicative visée aux sections 3.1 et 3.2 pour tout collaborateur ou successeur de l'évaluateur agréé qui en est l'auteur, cette documentation doit respecter les exigences suivantes :

- 3.3.1 Pour démontrer la provenance de tout paramètre de valeur tiré de l'observation directe du marché (tel le prix de vente, coût de construction, loyer ou autre donnée économique), la

documentation explicative consiste en un document d'analyse spécifique à ce paramètre et comportant au moins les éléments suivants :

- a. l'identification formelle du nom du paramètre établi, de son champ d'application et de la date de référence considérée;
- b. un identifiant distinctif (code, numéro, etc.), propre au tableau concerné et destiné à être utilisé pour y référer;
- c. la date, le prix déclaré et le numéro d'inscription de chaque vente ou autre indication du marché analysée;
- d. le numéro matricule de chaque unité d'évaluation vendue, ainsi que ses caractéristiques pertinentes à l'analyse effectuée;
- e. l'identification du montant (ou pourcentage) et du motif de tout rajustement appliqué à tout prix déclaré;
- f. l'indication découlant de chaque observation ou, à défaut, la mention et le motif de son exclusion;
- g. une analyse statistique commentée par l'évaluateur conduisant au paramètre effectivement retenu, lequel est formellement identifié comme la conclusion de l'analyse.

(des exemples de tableaux conformes à ces éléments figurent aux parties 3A, 3B, 3C, 3D et 3E du MEFQ)

3.3.2 Pour démontrer la provenance de tout paramètre de valeur tiré d'autres considérations que l'observation directe du marché, la documentation explicative consiste en un document d'analyse spécifique à ce paramètre et comportant au moins :

- a. l'identification formelle du nom du paramètre établi, de son champ d'application et de la date de référence considérée;
- b. un identifiant distinctif (code, numéro, etc.), propre à l'argumentation concernée et destiné à être utilisé pour y référer;
- c. un raisonnement basé sur des comparaisons plausibles et logiquement enchaînées conduisant à un résultat chiffré;
- d. le paramètre effectivement retenu, formellement identifié comme étant la conclusion de l'analyse.

3.3.3 Tout document formant la documentation explicative doit comporter l'identification non équivoque de :

- a. la date à laquelle la décision ou la conclusion visée a été retenue;
- b. la personne qui a procédé aux analyses et/ou pris toute décision en découlant;
- c. l'évaluateur agréé qui a vérifié et approuvé cette décision, si la personne qui l'a prise ne détient pas ce titre.

3.3.4 La documentation explicative est toujours dressée sous forme écrite ou graphique. Elle doit :

- a. être intelligible pour toute personne familière au champ de pratique de l'évaluation municipale;
- b. être rassemblée (ou pouvoir l'être) selon un ordre structuré permettant sa consultation;
- c. avoir une forme (manuscrite, imprimée, électronique, etc.) adaptée à la nature des travaux décrits et conforme aux disponibilités technologiques existantes lors de sa réalisation.

3.3.5 Une fois dressée, la documentation explicative à la base d'un rôle déposé est définitive, sous réserve de situations exceptionnelles nécessitant qu'elle soit précisée ou complétée.

3.3.6 La documentation explicative doit demeurer accessible pour quiconque a le droit d'en prendre connaissance ou d'en obtenir une copie en vertu de la Loi, pendant la durée du rôle et les trois années suivantes, sous réserve de dispositions différentes figurant au calendrier de conservation des documents adopté par la municipalité concernée.



## **4. PROCÉDER À LA SYNTHÈSE DES RÉSULTATS OBTENUS**

### **4.1 Établir les répartitions fiscales applicables**

- 4.1.1 Répartir, pour toute unité visée par une exemption de taxes ou une compensation en tenant lieu, la valeur établie pour inscription au rôle;
- 4.1.2 Procéder aux inscriptions applicables aux unités visées par une répartition fiscale, conformément aux modalités prescrites à cette fin.

### **4.2 Dresser et déposer le rôle d'évaluation**

- 4.2.1 Dresser le rôle au moyen des renseignements prescrits à cette fin;
- 4.2.2 Signer le rôle au moyen de la déclaration prescrite à cette fin, conformément aux modalités prévues au MEFQ;
- 4.2.3 Déposer le rôle en le transmettant, dans les délais prescrits et avec la déclaration de dépôt signée, au greffier de la municipalité concernée, en respectant la forme et les modalités de transmission qui sont prescrites à cette fin;
- 4.2.4 Transmettre annuellement le rôle au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, en respectant la forme et les modalités de transmission qui sont prescrites à cette fin.

### **4.3 Dresser et transmettre le sommaire du rôle**

- 4.3.1 Dresser annuellement un sommaire reflétant l'état du rôle et comportant les renseignements prescrits à cette fin;
- 4.3.2 Signer le sommaire du rôle conformément aux modalités prévues au MEFQ et le joindre au rôle;
- 4.3.3 Transmettre annuellement le sommaire du rôle à la municipalité concernée et au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, en respectant la forme et les modalités de transmission qui sont prescrites à cette fin.

### **4.4 Dresser un résumé des variations de valeur résultant de l'équilibration**

- 4.4.1 Dresser un résumé des variations de valeur au rôle résultant de l'équilibration par rapport au rôle précédent, ce résumé contenant au moins :
  - a. les dates de référence des évaluations du rôle précédent et du nouveau rôle, pour bien faire comprendre l'écart chronologique;
  - b. les valeurs inscrites au rôle précédent, regroupées par catégorie ou par secteur de regroupement significatif;
  - c. les valeurs inscrites au nouveau rôle, regroupées selon les mêmes catégories et/ou secteurs;
  - d. le pourcentage de variation, par rapport au rôle précédent et pour chacune des catégories et/ou secteurs précédemment retenus;
  - e. les commentaires de l'évaluateur quant aux variations observées et à leur origine.
- 4.4.2 Transmettre le résumé des variations de valeurs résultant de l'équilibration à la municipalité locale concernée, de même qu'à l'organisme municipal responsable de l'évaluation, s'il est différent de cette municipalité.

### **4.5 Dresser un rapport de synthèse et un document de vérification**

- 4.5.1 Dresser un rapport synthèse qui présente l'examen du rôle, le plan d'intervention, le processus d'équilibration et l'analyse de la cohérence des résultats obtenus. Ce rapport devra être signé par l'évaluateur signataire dans les 90 jours suivant le dépôt du rôle d'évaluation.

*4.5.2 Dresser annuellement, au plus tard le 30 novembre, le rapport présentant l'examen de l'état des renseignements descriptifs consignés aux dossiers de propriété et attestant le respect*

*des prescriptions de l'article 2.2.2.1. Ce rapport doit présenter les informations selon la segmentation du tableau de l'article 2.2.2.1.*

*Une déclaration est fiable lorsque l'écart de valeur du bâtiment découlant de la vérification est inférieur à 5% et si tous les renseignements administratifs inscrits au rôle demeurent inchangés. La pertinence du processus peut être attestée lorsque le pourcentage de fiabilité est de 90% ou plus. Autrement, un plan de redressement doit être élaboré et exécuté dès janvier de l'année suivante.*

*Pour les fins du présent article, les méthodes appliquées ou utilisées pour porter au rôle une unité d'évaluation sont celles découlant de la dernière équilibrage par réévaluation.*

## **5. ASSURER LA CONTINUITÉ DU RÔLE EN VIGUEUR**

### **5.1 Établir la proportion médiane du rôle**

- 5.1.1 Établir annuellement la proportion médiane du rôle, en conformité avec les règles prescrites à cet effet;
- 5.1.2 Communiquer au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, en respectant la forme et les modalités de transmission qui sont prescrites à cette fin, les renseignements prescrits quant à la proportion médiane, dont un rapport sur les ventes exclues et sur la fiabilité de la proportion médiane, pour les cas où cela est requis.

### **5.2 Procéder aux corrections d'office**

- 5.2.1 Proposer s'il y a lieu, dans le délai prescrit, toute correction au rôle pour y corriger une erreur détectée après son dépôt ou pour tenir compte de faits nouveaux justifiant une correction qui ne peut être effectuée par tenue à jour;
- 5.2.2 Transmettre, selon les modalités prescrites, toute proposition de correction d'office au propriétaire concerné et à tout autre destinataire prévu par la Loi;
- 5.2.3 Corriger le rôle conformément à une proposition de correction d'office qui n'a pas fait l'objet d'une demande de révision au terme du délai prescrit ou à la suite du consentement écrit du propriétaire concerné.

### **5.3 Procéder à la révision administrative**

- 5.3.1 Vérifier le bien-fondé de chaque demande de révision, notamment en vérifiant les motifs invoqués par le demandeur;
- 5.3.2 Procéder à la révision appropriée du dossier de propriété de toute unité faisant l'objet d'une demande de révision, y compris celle du processus d'évaluation appliqué à cette unité, lorsque la valeur est visée par la demande;
- 5.3.3 Répondre, par écrit et dans les délais prescrits, au demandeur de toute demande de révision, soit pour lui proposer une modification au rôle, soit pour l'informer qu'aucune modification n'est proposée. La décision ainsi annoncée y est motivée et tient compte des motifs invoqués dans la demande;
- 5.3.4 Conclure, s'il y a lieu et dans les délais prescrits, une entente écrite avec tout demandeur de révision qui y consent, concernant une modification au rôle et la date de sa prise d'effet.

### **5.4 Procéder à la tenue à jour du rôle**

- 5.4.1 Effectuer, au dossier de propriété de toute unité visée par un motif de tenue à jour prévu par l'article 174 ou 182 de la Loi sur la fiscalité municipale, les modifications permettant de maintenir ce dossier à jour;
- 5.4.2 Vérifier l'exactitude des renseignements descriptifs concernant toute unité dont l'évaluation est à refaire dans le cadre de la tenue à jour du rôle;
- 5.4.3 Appliquer à toute unité dont l'évaluation est à refaire dans le cadre de la tenue à jour du rôle les mêmes paramètres déjà utilisés dans le processus d'évaluation dont résulte le rôle où

elle est inscrite, et ce, comme si l'événement à l'origine de cette modification avait été connu au moment de la confection de ce rôle;

- 5.4.4 Établir et appliquer tout nouveau paramètre qui s'avère nécessaire pour tenir compte d'événements prévus par la Loi aux fins de la tenue à jour du rôle et compléter, à ce sujet, toute documentation explicative visée aux sections 3.1 à 3.3;
- 5.4.5 Modifier les inscriptions au rôle au moyen d'un certificat formé des renseignements prescrits à cette fin, notamment quant au motif de modification et à sa date de prise d'effet, pour, selon le cas :
  - a. tenir compte d'événements prévus par la Loi aux fins de la tenue à jour du rôle;
  - b. les rendre conformes à toute entente de révision administrative ou entente en vertu de la *Loi sur les paiements versés en remplacement d'impôts*;
  - c. les rendre conformes à toute décision ou jugement d'un tribunal;
- 5.4.6 Signer le certificat conformément aux modalités prévues au MEFQ;
- 5.4.7 Transmettre tout certificat à la municipalité concernée, en respectant les modalités et la forme de transmission qui est prescrite à cette fin;
- 5.4.8 Transmettre, selon les mêmes modalités, une copie du certificat à la commission scolaire concernée, ainsi qu'à tout organisme public à qui la Loi prévoit cette transmission par l'évaluateur.