LIGNES DIRECTRICES CONCERNANT LA COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS D'ÉVALUATION FONCIÈRE AUPRÈS DES ORGANISMES MUNICIPAUX RESPONSABLES DE L'ÉVALUATION

AVRIL 2023

Votre gouvernement

Québec

Contexte

Les présentes lignes directrices sont destinées aux organismes municipaux responsables de l'évaluation.

Définitions

MEFQ :	Édition en vigueur du Manuel d'évaluation foncière du Québec
Évaluateur :	Évaluatrice ou évaluateur signataire du rôle
Rôle :	Renseignements prescrits au rôle d'évaluation foncière par le MEFQ, partie 4B
LFM :	Loi sur la fiscalité municipale (chapitre F-2.1)
RREF :	Règlement sur le rôle d'évaluation foncière (F-2.1, r. 13)
PGAMR :	Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales

Application

Collecte annuelle des rôles et des sommaires de ces rôles, selon les modalités suivantes :

Renseignements visés	Fréquence	Modalités	Référence législative ou réglementaire
Sommaire du rôle	Annuelle	1. L'évaluateur dresse et signe un sommaire reflétant : a) l'état du rôle à la date de son dépôt ou, b) l'état du rôle à une date comprise dans la période qui commence le 15 août et se termine le 15 septembre précédant chacun des deuxième et troisième exercices financiers auxquels s'applique le rôle. 2. L'évaluateur transmet le sommaire du rôle au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) dans les 30 jours suivant celui où le sommaire prévu au point 1 est terminé. 3. Cette transmission s'effectue via le PGAMR, selon la forme prévue à la partie 4C du MEFQ.	■ RREF, art. 12 et 21
Rôle	Annuelle	1. L'évaluateur transmet au MAMH le rôle ayant servi à produire le sommaire, dans la même période que ce dernier. 2. Cette transmission s'effectue via le PGAMR, selon la forme prévue à la partie 4B du MEFQ.	■ LFM, art. 80 ■ RREF, art. 21

Collecte additionnelle des rôles en vigueur, selon les modalités suivantes :

Renseignements visés	Fréquence	Modalités	Référence législative ou réglementaire
Rôle	Trois fois par année	1. L'évaluateur transmet au MAMH une copie du rôle en vigueur lors des périodes suivantes : • Du 15 février au 15 mars; • Du 15 mai au 15 juin; • Du 15 novembre au 15 décembre. 2. Cette transmission n'est pas requise pour la période du 15 novembre au 15 décembre lorsque le rôle transmis annuellement est celui qui vient d'être déposé. 3. Cette transmission n'est pas requise si aucune modification n'a été apportée au rôle depuis sa dernière transmission au MAMH. 4. Cette transmission s'effectue via le PGAMR, selon la forme prévue à la partie 4B du MEFQ.	■ LFM, art. 80 ■ RREF, art. 21

Précisions

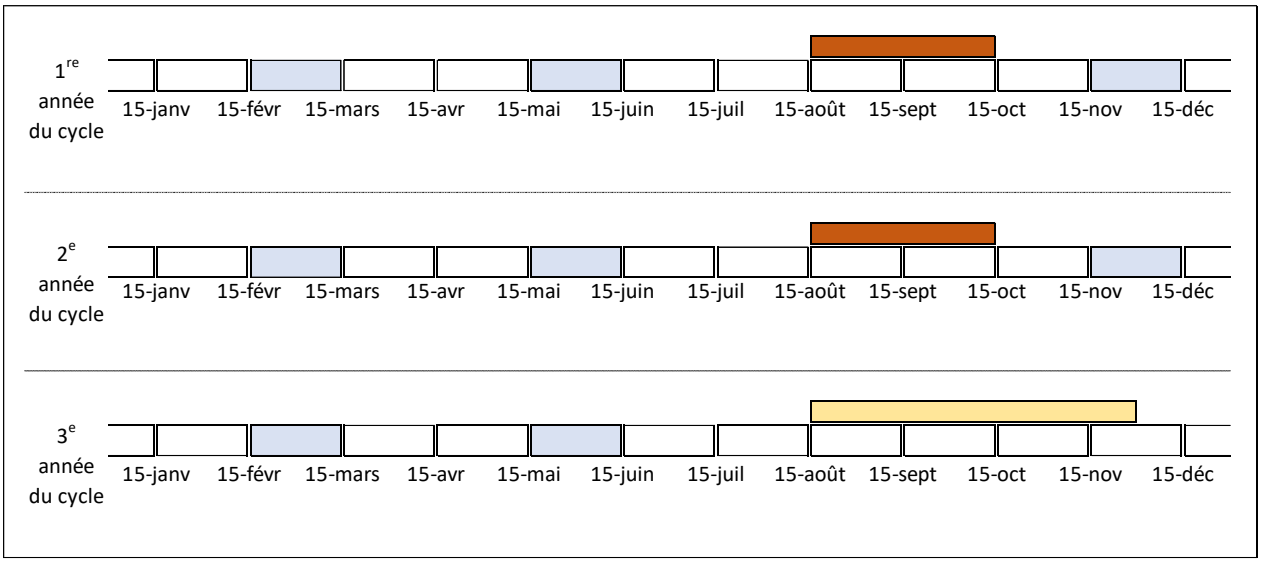
La collecte additionnelle des rôles s'effectue de la même façon que la collecte annuelle, à l'exception des éléments suivants :

a) Une nomenclature différente du fichier XML, telle qu'elle est illustrée dans le document « Nomenclature des fichiers pour leur transmission » sous l'appellation « rôle d'évaluation mensuel »;

b) Un destinataire différent à sélectionner dans le PGAMR, comme cela est illustré dans le document « Transfert des fichiers relatifs à l'évaluation foncière à la Direction générale de la fiscalité et de l'évaluation foncière par le PGAMR ».

Illustration

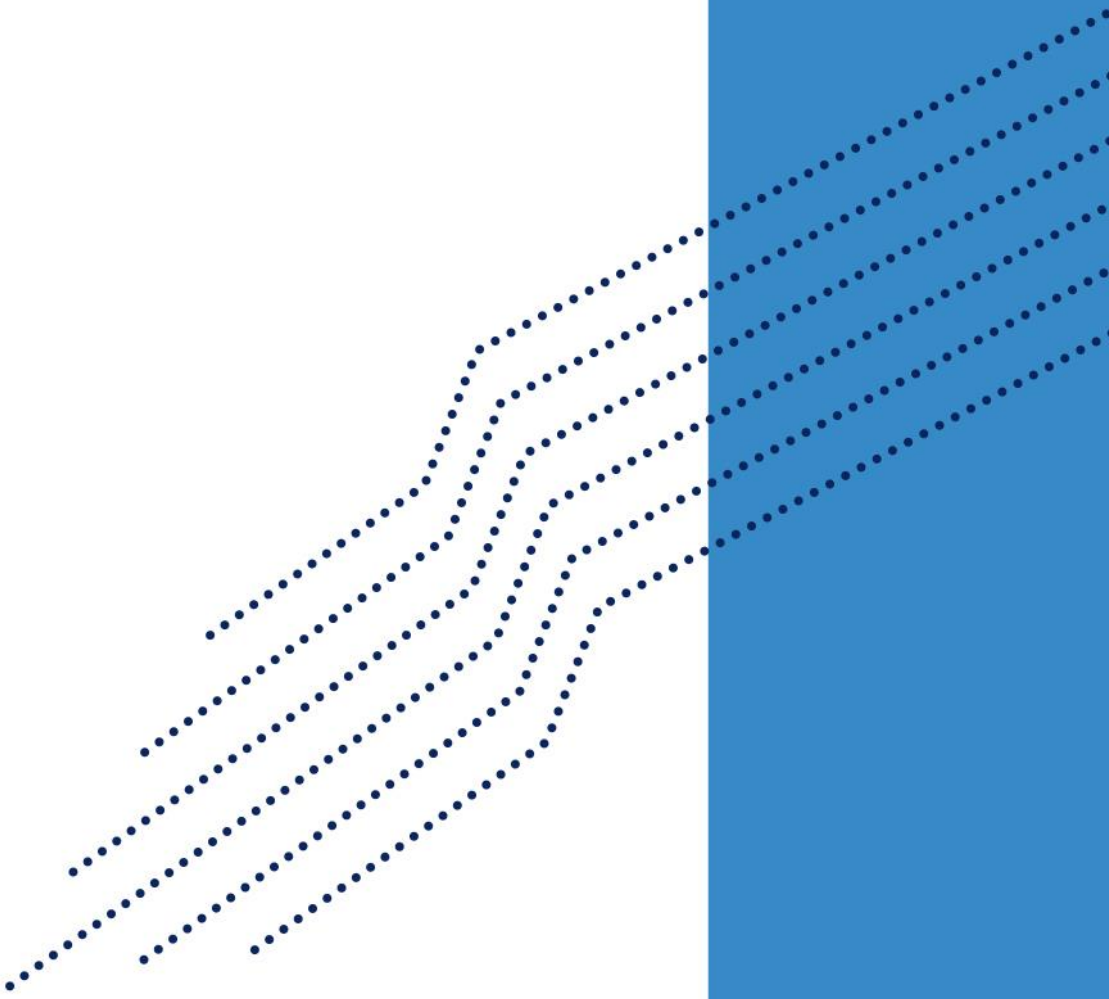
Illustration des périodes de collecte des rôles et des sommaires, selon les années du cycle triennal du rôle :



Légende	
	collecte du rôle en vigueur
	collecte du rôle en vigueur et du sommaire de ce rôle
	collecte du prochain rôle en vigueur et d'un sommaire de ce rôle

Demande de renseignements

Toute demande de renseignements peut être transmise à la Direction générale de la fiscalité et de l'évaluation foncière du MAMH à l'adresse courriel evaluation.fonciere@mamh.gouv.qc.ca.



Affaires municipales
et Habitation
Québec