



DEMANDE DE RÉVISION EN MATIÈRE D'ÉVALUATION FONCIÈRE

ÉLÉMENTS PRESCRITS DANS L'APPLICATION WEB ET DANS L'ATTESTATION DE DÉPÔT

DOCUMENT D'INFORMATION À L'INTENTION
DES OFFICIERS ET DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Note importante aux lecteurs

Ce document, destiné principalement aux officiers et aux employés municipaux, constitue un extrait du chapitre 4 de la partie 5C – Révision administrative de l'édition modernisée du *Manuel d'évaluation foncière du Québec* (MEFQ). Il a pour objectif d'exposer sommairement les règles applicables concernant la mise en œuvre d'une application Web permettant le dépôt d'une demande de révision à l'égard du rôle d'évaluation foncière. Il importe de préciser que ce document ne vise aucunement à énoncer le fin détail de l'ensemble de ces règles, auquel cas une lecture attentive de la partie 5C du MEFQ s'avère fortement recommandée.

Ce document a été réalisé par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

Il est publié en version électronique à l'adresse suivante : www.mamh.gouv.qc.ca.

ISBN : 978-2-550-87279-5 (PDF)

Dépôt légal – 2020

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

Bibliothèque et Archives Canada

Tous droits réservés. La reproduction de ce document par quelque procédé que ce soit et sa traduction, même partielles, sont interdites sans l'autorisation des Publications du Québec.

© Gouvernement du Québec, ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, 2020

Table des matières

| | |
|----------------------------------------------------|----|
| À quoi sert ce document? | 4 |
| Mise en œuvre d'une application Web | 4 |
| Mentions que doit contenir l'application Web | 5 |
| Texte à reproduire dans l'application Web | 5 |
| Attestation de dépôt | 8 |
| Pour plus d'information..... | 9 |
| Annexe | 10 |

À quoi sert ce document?

La demande de révision constitue la première action à poser pour tout contribuable souhaitant faire corriger une erreur ou une omission au rôle d'évaluation foncière. La Loi sur la fiscalité municipale (LFM) confie à l'évaluateur responsable du rôle le soin d'examiner la demande du contribuable avant toute intervention éventuelle d'un tribunal.

Le Règlement sur la forme et le contenu minimal de divers documents relatifs à la fiscalité municipale prescrit l'utilisation d'une formule universelle de demande de révision, soit la même formule pour l'ensemble du territoire québécois, et ce, dans le but d'assurer l'uniformité de la terminologie utilisée.

Afin de simplifier l'accès à la formule de demande de révision, le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) la rend disponible sur son [site Web](#) en version numérique. Elle peut être remplie électroniquement, puis imprimée ou l'être à la main par le contribuable.

En plus de la formule prescrite, un organisme municipal responsable de l'évaluation (OMRE) peut maintenant permettre le dépôt d'une demande de révision au moyen d'une application Web qu'il met en œuvre.

Finalement, indépendamment du support utilisé pour déposer une demande de révision, une attestation du dépôt de toute demande de révision doit être transmise au demandeur.

Ce document présente les éléments essentiels à l'élaboration d'une application Web et d'une attestation de dépôt conforme au Règlement.

Mise en œuvre d'une application Web

Afin de simplifier le processus de révision administrative, les OMRE ont maintenant la possibilité de mettre en œuvre une application Web permettant le dépôt d'une demande de révision. Toutefois, pour atteindre efficacement cet objectif, cette application doit notamment afficher les renseignements suivants :

- le coût relatif au dépôt d'une demande de révision administrative auprès de l'organisme municipal responsable de l'évaluation, si un règlement de l'organisme prévoit le versement d'une somme d'argent;
- les modalités de paiement;
- les coordonnées de l'unité administrative pouvant être jointe, si le demandeur souhaite s'informer de l'état de sa demande.

De plus, pour les mêmes raisons qui motivent l'utilisation d'une formule de demande de révision universelle, le contenu de l'application Web est prescrit avec précision. Ainsi, comme le prévoit la réglementation, l'application Web doit contenir minimalement les titres de sections et les mentions prescrits à la partie 5C du MEFQ. Aussi, afin de favoriser la transparence du système fiscal municipal québécois, le texte explicatif sur la révision administrative prescrit dans cette même partie du MEFQ doit être reproduit dans l'application.

Mentions que doit contenir l'application Web

(En-tête)

- La reproduction du titre suivant : Demande de révision à l'égard du rôle d'évaluation foncière.
- Le nom de l'organisme municipal responsable de l'évaluation ayant dressé le rôle.
- Le nom de la municipalité locale au rôle de laquelle l'unité est inscrite [seulement s'il est différent de l'organisme municipal responsable de l'évaluation ayant dressé le rôle].
- Les exercices financiers auxquels s'applique le rôle.

1. Renseignements sur l'unité d'évaluation

- L'adresse de l'unité d'évaluation (numéro, nom de la voie publique et numéro d'appartement).
- Le cadastre et le numéro de lot de l'unité, seulement s'il s'agit d'un terrain sans bâtiment ou d'un bâtiment sans adresse.
- Le numéro matricule de l'unité (division, section, emplacement, CAV, bâtiment et local).

2. Renseignements sur l'identité du demandeur

- Le prénom et le nom du demandeur.
- L'adresse postale du demandeur (numéro, nom de la voie publique, numéro d'appartement, municipalité, province ou État, pays et code postal), seulement lorsqu'elle diffère de celle de l'unité d'évaluation.
- Le numéro de téléphone au moyen duquel le demandeur peut être joint.
- Le lien entre le demandeur et l'unité d'évaluation.

3. Situation à l'origine de la demande de révision

- La situation à l'origine de la demande de révision ainsi que le numéro de l'avis de modification ou de correction d'office, le cas échéant.

4. Objet et motifs de la demande de révision

- Les inscriptions ou les omissions de l'unité contestées par le demandeur.
- Les motifs invoqués par le demandeur.

5. Signature du demandeur

- La signature ou l'attestation du demandeur.

Texte à reproduire dans l'application Web

Qu'est-ce que la révision administrative?

La Loi sur la fiscalité municipale (articles 124 à 138.4) prévoit une révision administrative relative à toute inscription figurant au rôle d'évaluation foncière lorsqu'une demande de révision a été déposée. Cette révision est prévue afin que des erreurs ou des omissions qui auraient échappé à l'évaluateur de l'organisme municipal responsable de l'évaluation concerné puissent être corrigées.

L'évaluateur saisi d'une demande de révision recevable doit vérifier le bien-fondé de la contestation. Selon la nature et la précision des motifs invoqués dans cette demande, l'évaluateur peut procéder à la révision par les moyens qu'il juge appropriés. Lors de cet exercice, il peut notamment :

1. vérifier les différents paramètres de calcul qui ont mené à l'établissement de la valeur;
2. rencontrer le demandeur ou visiter l'immeuble concerné.

Qui peut formuler une demande de révision?

Toute personne qui a un intérêt à contester l'exactitude, la présence ou l'absence d'une inscription au rôle d'évaluation foncière relative à une unité d'évaluation dont elle-même ou une autre personne est propriétaire, peut déposer une demande de révision à ce sujet auprès de [Inscrire le nom de l'organisme municipal responsable de l'évaluation concerné].

Une personne tenue de payer une taxe ou une compensation à la municipalité locale ou à la commission scolaire qui utilise le rôle d'évaluation foncière est réputée avoir l'intérêt requis pour formuler une telle demande.

Quelles sont les situations donnant droit au dépôt d'une demande?

La Loi prévoit quatre situations qui donnent droit de demander une révision et fixe des délais pour chacune d'elles :

Situations pouvant entraîner une demande de révision

1. **Dépôt du rôle d'évaluation foncière**, suivi de l'expédition d'un avis d'évaluation au propriétaire
2. **Modification du rôle** effectuée par certificat, suivie de l'expédition d'un avis de modification
3. **Envoi d'un avis de correction d'office** au propriétaire pour l'informer d'une correction projetée
4. **Modification du rôle non effectuée par l'évaluateur**, malgré un événement prévu par la Loi qui aurait dû entraîner une telle modification

Délai fixé pour déposer la demande

La plus tardive des échéances entre :

- avant le 1^{er} mai qui suit l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation;
- 60 jours suivant l'expédition de l'avis d'évaluation (120 jours s'il s'agit d'une unité évaluée à 3 000 000 \$ ou plus et que le rôle déposé n'est pas diffusé, depuis une date comprise dans les 60 jours qui suivent son dépôt, sur le site Internet de la municipalité).

La plus tardive des échéances entre :

- avant le 1^{er} mai qui suit l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation;
- 60 jours suivant l'expédition de l'avis de modification.

La plus tardive des échéances entre :

- avant le 1^{er} mai qui suit l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation;
- 60 jours suivant l'expédition de l'avis de correction d'office.

Avant la fin de l'exercice financier qui suit celui au cours duquel est survenu l'événement justifiant la modification.

Comment formuler une demande de révision?

Pour qu'une demande de révision soit recevable par [Inscrire le nom de l'organisme municipal responsable de l'évaluation concerné], elle doit remplir les conditions suivantes :

1. **Être faite au moyen de la présente application ou sur la formule prescrite à cette fin** disponible à cet endroit : [Inscrire l'adresse de l'endroit ou du site Web où l'on peut se la procurer];
2. **Être transmise au moyen de la présente application ou être déposée** au [Inscrire l'adresse de l'endroit déterminé par l'organisme municipal responsable de l'évaluation] ou y être envoyée par poste recommandée. Si la demande est transmise par poste recommandée, elle doit l'être selon les mêmes délais et les mêmes modalités que le dépôt en personne. Toutefois, le jour de l'envoi de la demande est considéré comme la date de son dépôt. Il importe donc de conserver sa preuve d'envoi en cas de litige;
3. **Exposer succinctement les motifs** ou les arguments qui sont invoqués à son soutien et les conclusions recherchées. À ce sujet, le montant des taxes à payer ne constitue pas un motif qui justifie une modification au rôle;
4. **Être déposée à l'intérieur des délais fixés.** Toutefois, si une demande de révision n'a pu être déposée en raison d'une situation de force majeure, elle peut l'être dans les 60 jours qui suivent la fin de cette situation;
5. **Être accompagnée de la somme d'argent** déterminée et applicable à l'unité d'évaluation visée. [Seulement si un règlement de l'organisme municipal responsable de l'évaluation le prévoit]

Pour de l'assistance pour remplir la demande de révision, vous pouvez joindre le [Inscrire le numéro de téléphone de l'endroit où doit être déposée une demande de révision].

Quelles sont les prochaines étapes à la suite du dépôt de la demande?

Au terme du processus de révision, l'évaluateur fournit au demandeur une réponse écrite à l'intérieur des délais précisés au tableau ci-dessous. La date limite pour fournir une telle réponse apparaîtra à l'attestation de dépôt envoyée au demandeur. L'évaluateur peut proposer une ou des modifications qu'il apporterait au rôle, auquel cas le demandeur dispose de 30 jours suivant l'expédition de la réponse pour l'accepter. L'évaluateur peut toutefois indiquer qu'il n'a aucune modification à proposer.

| <u>Situations donnant droit au dépôt d'une demande</u> | <u>Délai alloué à l'évaluateur pour formuler une réponse</u> |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Dépôt du rôle d'évaluation foncière | Le 1 ^{er} septembre suivant l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation. Puisque cette échéance peut être reportée jusqu'au 1 ^{er} avril suivant, il est préférable de s'informer auprès de [Inscrire le nom de l'organisme municipal responsable de l'évaluation concerné] pour s'assurer du délai applicable. |
| 2. Tous les autres cas | La plus tardive des échéances entre : <ul style="list-style-type: none">• 4 mois à compter du dépôt de la demande;• le 1^{er} septembre suivant l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation. |

Qu'arrive-t-il si aucune entente n'est conclue?

Toute personne qui a fait une demande de révision et qui n'a pas conclu d'entente avec l'évaluateur peut exercer un recours devant la Section des affaires immobilières du Tribunal administratif du Québec. **Celui-ci doit porter sur les mêmes objets que la demande de révision.** Pour être valide, un tel recours doit être exercé :

1. au moyen d'une requête écrite au Tribunal. Une copie de la demande de révision préalablement déposée peut alors être exigée;
2. dans un délai de 60 jours à compter de la date d'expédition de la réponse de l'évaluateur ou, s'il n'a produit aucune réponse, dans un délai de 30 jours après la date limite dont il dispose pour formuler une réponse.

Définitions

Organisme municipal responsable de l'évaluation : municipalité régionale de comté ou municipalité locale à l'égard de laquelle une municipalité régionale de comté n'a pas compétence en matière d'évaluation qui a la responsabilité de concevoir et de maintenir à jour tout rôle d'évaluation de son ressort et d'en justifier le contenu.

Rôle d'évaluation foncière : document public qui regroupe des renseignements prescrits par la loi sur chacun des immeubles situés sur le territoire d'une municipalité.

Unité d'évaluation : plus grand ensemble possible d'immeubles qui : appartiennent à un même propriétaire ou à un même groupe de propriétaires par indivis; 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; sont utilisés à une même fin prédominante; et qui ne peuvent normalement et à court terme être cédés que globalement et non par parties.

Valeur réelle : valeur d'échange d'une unité d'évaluation sur un marché libre et ouvert à la concurrence, soit le prix le plus probable qui peut être payé lors d'une vente de gré à gré dans les conditions suivantes :

1. le vendeur et l'acheteur désirent respectivement vendre et acheter l'unité d'évaluation, mais n'y sont pas obligés;
2. le vendeur et l'acheteur sont raisonnablement informés de l'état de l'unité d'évaluation, de l'utilisation qui peut le plus probablement en être faite et des conditions du marché immobilier.

Une version anglaise de la formule « Demande de révision à l'égard du rôle d'évaluation foncière » est disponible ici.

An English version of the “ Application for review in respect of the property assessment roll ” form is available here.

Attestation de dépôt

L'attestation de dépôt de la demande de révision **n'est pas nécessaire lorsqu'une copie de la formule, dont la section « Espace réservé à l'administration » a été dûment remplie, est remise en mains propres au demandeur.** Dans tous les autres cas, le Règlement prévoit (art. 4) qu'elle doit être transmise au demandeur par l'OMRE au plus tard le 30^e jour suivant le dépôt de la demande. Dans le cas où une entente aurait été conclue en vertu de l'article 196.1 de la LFM, cette responsabilité est confiée à la municipalité locale.


Ainsi, indépendamment du support utilisé pour déposer une demande de révision, la transparence et la crédibilité du processus de la révision administrative sont favorisées.

La réglementation prescrit que l'attestation de dépôt doit contenir les renseignements suivants :

- le nom de l'OMRE;
- le nom de la municipalité locale, s'il est différent de celui de l'OMRE;

- les exercices financiers auxquels s'applique le rôle visé par la demande;
- l'adresse de l'unité concernée par la demande;
- le cadastre et le numéro de lot de l'unité;
- le numéro de matricule de l'unité;
- le numéro de la demande;
- la date de réception de la demande;
- la valeur inscrite au rôle de l'unité;
- le montant reçu lors de la demande;
- la date limite de l'évaluateur pour formuler une réponse.

Pour plus d'information

Pour toute question concernant la mise en œuvre d'une application Web et l'attestation de dépôt d'une demande de révision en matière d'évaluation foncière, vous pouvez joindre M. Nicolas Bouchard, coordonnateur de l'évaluation foncière à la Direction générale de la fiscalité et de l'évaluation foncière, au 418 691-2015, poste 83817 ou à nicolas.bouchard@mamh.gouv.qc.ca .

[Insérer ici l'image institutionnelle
de l'organisation]

Attestation de dépôt d'une demande de révision à l'égard du rôle d'évaluation foncière

Ce document atteste que vous avez déposé une demande de révision à l'égard du rôle d'évaluation foncière relativement à l'unité d'évaluation identifiée ci-dessous. Vous êtes invités à le conserver pour vos dossiers.

Nom de la municipalité locale au rôle de laquelle l'unité est inscrite

Exercices financiers auxquels s'applique le rôle

Organisme municipal responsable de l'évaluation ayant dressé le rôle

Renseignement sur la demande de révision

Numéro de la demande

Valeur de l'immeuble

Montant reçu

Date de réception de la demande

Date limite pour répondre

Renseignements sur l'unité d'évaluation

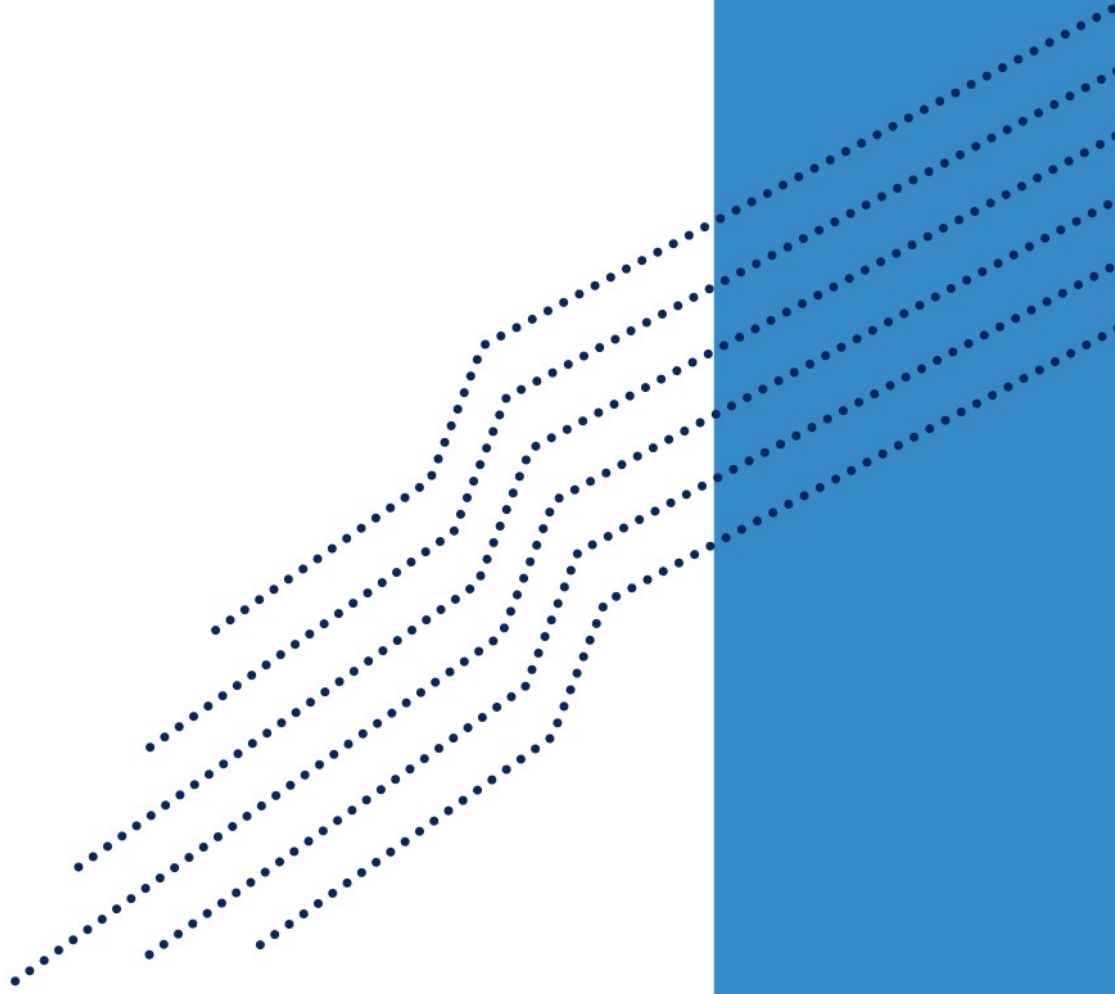
Adresse de l'unité d'évaluation

Cadastre(s) et numéro(s) de lot

Numéro matricule

Prochaines étapes à la suite du dépôt de la demande

Au terme du processus de révision, l'évaluateur vous fournira une réponse écrite dans le délai figurant à la rubrique « Date limite pour répondre » de la présente attestation. L'évaluateur peut proposer une ou des modifications qu'il apporterait au rôle, auquel cas vous disposerez de 30 jours suivant l'expédition de la réponse pour l'accepter. L'évaluateur peut toutefois indiquer qu'il n'a aucune modification à proposer. Par ailleurs, dans les cas prévus par la Loi sur la fiscalité municipale, une modification résultant d'une entente conclue entre l'évaluateur et vous peut être contestée devant le Tribunal administratif du Québec par d'autres personnes directement concernées par l'effet de la modification.



*Affaires municipales
et Habitation*

Québec 