



FÉDÉRATION
QUÉBÉCOISE DES
MUNICIPALITÉS

FQM Évaluation foncière

Aide-Mémoire

FQM Évaluation foncière

FQM Services, coopérative de solidarité

72 Rue Jacques-Cartier,
suite 100 Chicoutimi
(Québec) G7J 1G2
Téléphone : (866)
951-3343

Table des matières

1. Mandat de la FQM	3
2. Évaluation foncière	3
3. Notions importantes en évaluation	4
Notion de logement en évaluation :	4
Notion de local non résidentiel	5
4. Tenue à jour	5
Calendrier des tenues à jour	5
Permis	6
Terrain	6
Changement d'adresse	7
Nouvelle procédure - Changement de propriétaire sous seing privé (camping, camp de chasse, baux de villégiature, roulotte)	7
Système d'information géographique (SIG, communément appelé la matrice)	7
5. Inspections	8
Inspecteurs	8
Envoi des formulaires d'enquête	9
Outil EPropriété	9
6. Nouveaux rôles pour 2026	10
Appel de contribuables	10
Procédure pour filtrer les demandes avant de les inscrire sur la liste de rappel	10
Demande de révision	11
7. Personnes-ressources à la FQM	12



1. Mandat de la FQM

Le mandat de la [Fédération québécoise des municipalités \(FQM\)](https://fgm.ca) est de défendre les intérêts politiques et économiques des municipalités et régions du Québec, en leur offrant expertise et soutien pour relever leurs défis et assurer leur vitalité, en promouvant l'autonomie municipale et en servant de pôle de concertation pour plus de 1 000 membres. Elle agit comme une voix collective auprès des gouvernements, fournit des services et formations aux élus, et s'implique dans des dossiers clés comme l'aménagement du territoire et l'environnement.

2. Évaluation foncière

Des vidéos explicatives ont été créées par l'Association des évaluateurs municipaux du Québec afin d'expliquer ce qu'est l'évaluation municipale et pourquoi on fait et refait les évaluations foncières des propriétés.

La FQM a également son vidéo explicatif, qui explique à quoi sert les rôles d'évaluation.

Vous pouvez partager le ou les liens avec vos contribuables ou les diffuser à votre guise.

Voici les liens :

Association des évaluateurs municipaux du Québec :

Qu'est-ce que l'évaluation municipale ?

<https://aemq.qc.ca/quest-ce-que-levaluation-municipale/>

Pourquoi faire l'évaluation foncière des propriétés ?

<https://aemq.qc.ca/pourquoi-faire-levaluation-fonciere-des-proprietes/>

Pourquoi refaire l'évaluation foncière des propriétés ?

<https://aemq.qc.ca/pourquoi-refaire-levaluation-fonciere-des-proprietes/>

Fédération québécoise des municipalités : <https://fgm.ca/services/evaluation-fonciere/>



3. Notions importantes en évaluation

Notion de logement en évaluation :

Maison, appartement, ensemble de pièces ou une seule pièce où toute personne peut tenir feu et lieu. Il comporte une entrée par l'extérieur ou par un hall commun, des installations sanitaires, ainsi qu'une cuisine ou une installation pour cuisiner. Ces installations disposent de l'eau courante et sont fonctionnelles, même de façon temporaire. Le logement peut être séparé d'un autre logement par une porte ou par une ouverture comportant un cadrage pouvant recevoir une porte ou, à défaut d'une telle ouverture, l'accès entre les deux logements n'est pas direct et se fait par un couloir, une pièce non finie ou une cage d'escalier cloisonnée.

La définition comporte trois conditions **cumulatives** pour qualifier un espace habitable comme étant un logement. D'abord, pouvoir y tenir feu et lieu, ensuite pouvoir y accéder et, finalement, pouvoir en jouir de façon exclusive.

- ✓ **Pouvoir tenir feu et lieu.** Nécessite qu'il y ait, dans le logement, des installations sanitaires, un espace pour dormir, un autre pour cuisiner et manger. Les installations sanitaires et celles pour cuisiner doivent disposer de l'eau courante lorsque le logement est occupé. Le fait que l'espace habitable soit inoccupé ne lui enlève pas son caractère de logement. Les chalets ou maisons de villégiature (code d'utilisation « 1100 ») sont considérés comme des logements, dans la mesure où les installations sanitaires et de cuisson qui s'y trouvent sont fonctionnelles, même de façon temporaire. Il en est de même pour les maisons mobiles (code d'utilisation « 1211 »).
- ✓ **Pouvoir y accéder directement.** Nécessite que l'accès au logement se fasse par une entrée extérieure privée ou par un hall commun. S'il faut entrer par un autre logement pour y accéder, ce n'est pas un autre logement, mais plutôt la prolongation de celui dans lequel l'entrée s'est faite en premier.
- ✓ **Pouvoir en jouir de façon exclusive.** Nécessite que l'espace habitable soit séparé du reste du bâtiment par des cloisons ou des planchers, permettant ainsi aux résidents une occupation distincte, autonome et



exclusive, sans partage avec les autres espaces. Une telle exclusivité doit exister ou pouvoir être créée par des travaux mineurs (ex. : installer une porte verrouillable).

Notion de local non résidentiel

Bâtiment ou partie de bâtiment physiquement délimitée qui sert ou qui est destinée à servir à l'exercice, à des fins lucratives ou non, d'une activité économique ou administrative en matière de finance, de commerce, d'industrie ou de service, un métier, un art, une profession ou toute autre activité constituant un moyen de profit, de gain ou d'existence. Un local correspondant à cette définition peut se trouver dans une dépendance.

Voici une adaptation de la notion de local, selon l'article 34 de la Loi sur la fiscalité municipale.

Constitue un local le plus grand ensemble possible de locaux qui remplit les conditions suivantes :

- ✓ Le local ou le groupe de locaux est occupé par le même établissement d'entreprise ou par un même groupe d'occupants par liens d'entreprises.
- ✓ Les locaux sont contigus.
- ✓ Si les locaux sont utilisés par le même établissement d'entreprise.
- ✓ Si les locaux ne peuvent normalement et à court terme être loués que globalement et non par parties, compte tenu de l'utilisation la plus probable qui peut en être faite.

4. Tenue à jour

Le processus de mise à jour du rôle d'évaluation foncière consiste à modifier le rôle à la suite d'événements comme les changements de propriétaire, les modifications ou démolitions de bâtiments, les subdivisions de terrains, les raccordements à des services ou les changements législatifs. La loi oblige des vérifications périodiques (au moins tous les neuf ans) ou lors d'une vente ou d'une demande de permis.

Calendrier des tenues à jour

Afin de planifier les travaux de tenue à jour pour chaque municipalité de votre MRC, un calendrier de tenue à jour a été mis en place. Vous trouverez les dates de vos tenues à jour 2026 dans le courriel envoyé avec ce document.



Permis

Voici quelques points importants en lien avec les permis.

- Chaque permis doit contenir les informations suivantes, nécessaires à l'exécution de notre travail :
 - ✓ Numéro de téléphone du citoyen ;
 - ✓ Description détaillée de la nature des travaux exécutés ;
 - ✓ Valeur estimée des travaux exécutés ;
 - ✓ Date de fin de travaux estimée ;
 - ✓ Plan de la construction pour les travaux de grande envergure (ex : immeuble commercial, multi-logements, grand bâtiment agricole etc.).
- Afin d'accélérer le traitement des permis, il serait pertinent de faire l'envoi des permis terminés en fonction du calendrier des tenues à jour, afin que l'inspection des permis se fasse de façon continue. Nous demandons un délai de 8 semaines avant la date prévue pour de la tenue à jour pour nous faire l'envoi des permis, afin qu'ils se retrouvent dans la tenue à jour.
- Si vous avez des permis émis pour des écoles sur le territoire de votre municipalité/ville, il est primordial de nous acheminer une copie du permis lors de son émission. Nous pourrions effectuer le relevé des travaux complétés et produire l'avis de modification avant le 15 septembre, afin que vous puissiez en retirer une compensation, le cas échéant.
- Si vous effectuez des travaux sur des immeubles appartenant à la municipalité, veuillez-nous en aviser afin que l'on puisse mettre à jour le dossier de propriété, même si aucun permis n'a été émis.
- Il est important de nous informer lorsque la municipalité entame un nouveau projet de développement, lorsque le plan de cadastre est déposé, afin que l'on puisse porter au rôle, à chaque étape du développement, les éléments pertinents.

Terrain

Lorsqu'un terrain vacant non construisible reçoit une autorisation de la CPTAQ ou la permission de construire, il serait important de nous aviser afin que l'on modifie la valeur de celui-ci. (exemple : lors du prolongement des services dans une rue)



Changement d'adresse

Un fichier partagé a été créé afin de vous permettre d'inscrire, au fur et à mesure, les changements d'adresse que vous recevez, et à la FQM de pouvoir les traiter en continu. Cette façon permet de limiter l'envoi de courriel et le risque d'oubli. Si vous souhaitez qu'on vous retourne le lien pour cet outil, veuillez envoyer un courriel à Christelle Rivest à l'adresse crivest@fqm.ca et nous vous le retournerons

Nouvelle procédure - Changement de propriétaire sous seing privé (camping, camp de chasse, baux de villégiature, roulotte)

En vertu de l'article 10 de la Loi sur les droits de mutation immobilière (RLRQ, c. D-15.1), il est de la responsabilité de la municipalité de transmettre à l'organisme municipal responsable de l'évaluation foncière les documents requis lorsqu'un transfert de propriété n'est pas inscrit au registre foncier.

Documents obligatoires à fournir :

- ✓ Avis de divulgation (le formulaire est joint au courriel)
- ✓ Copie de l'acte sous seing privé constatant le transfert de l'immeuble

Ces documents sont essentiels pour nous permettre de procéder au changement de propriétaire conformément à la partie 2A du Manuel d'évaluation foncière du Québec. **Dorénavant, aucun changement de propriétaire ne sera effectué sans ces documents.**

Recommandations :

- ✓ Publiez le formulaire d'avis de divulgation sur votre site Web.
- ✓ Remettez une copie aux citoyens qui se présentent pour demander un changement de nom au rôle d'évaluation

Système d'information géographique (SIG, communément appelé la matrice)

Le fichier du système d'information géographique rassemble, sous la forme d'une carte du territoire auquel s'applique le rôle concerné, les renseignements permettant d'identifier et de délimiter graphiquement chaque unité d'évaluation comportant un terrain.



Intimement lié aux plans cadastraux et aux titres de propriété, ce fichier contient également un système d'immatriculation à référence spatiale qui permet le repérage, le classement et l'appariement des données sur chaque propriété.

5. Inspections

La FQM procède à l'inspection pour trois raisons différentes :

- ✓ **Maintien d'inventaire** : chaque dossier de propriété est inspecté au moins une fois aux 9 ans.
- ✓ **Vente** : chaque transaction immobilière transigée sur le territoire d'une municipalité est enquêtée afin d'avoir le portrait le plus juste de l'immeuble au moment de la vente.
- ✓ **Permis** : chaque permis émis fait l'objet d'une inspection afin de relever les travaux effectués par le propriétaire et ainsi mettre à jour le dossier de propriété et refléter la plus-value des travaux, s'il y a lieu.

Inspecteurs

La méthode privilégiée est l'inspection sur le terrain, par les inspecteurs attitrés à votre territoire. Voici les informations en lien avec les inspecteurs de votre territoire :

Inspecteurs résidentiels

Éric Daigle



Téléphone : 866-951-3343 poste 1319

Véhicule : Mitsubishi Éclipse Cross 2026, grise

Immatriculation : M28 TBY

Kosmas Koukoulis



Téléphone : 866-951-3343 poste 1167

Véhicule : Nissan Sentra 2022, orange

Immatriculation : Y64 ZNQ



Inspecteur non résidentiel

Frank Lavoie



Téléphone : 866-951-3343 poste 1525

Véhicule : Mazda CX-5 noir

Immatriculation : J66 YLE

Ces informations vous permettront de connaître les personnes qui sillonnent votre territoire pour la mise à jour des dossiers de propriété et de rassurer les citoyens, au besoin.

Nous tenterons, autant que possible, de vous avertir lorsque les inspecteurs débiteront leur travail sur votre territoire

Envoi des formulaires d'enquête

Une autre méthode utilisée pour réaliser le mandat d'inspection pour votre municipalité est l'envoi de formulaire. Certains formulaires sont envoyés pour des enquêtes précises, comme par exemple, pour l'enquête des constructions neuves et l'analyse des immeubles à revenu. Nous expliquons à chaque envoi, dans une lettre, les raisons de notre demande ainsi que les coordonnées d'une personne-ressource à rejoindre en cas de questions.

Outil EPropriété

Nous utilisons également l'outil EPropriété, développé par PG Solution, afin de faciliter la demande d'information faite au propriétaire. Une lettre contenant un lien ainsi qu'un



code d'accès sont envoyés aux propriétaires ciblés, leur permettant ainsi de remplir un questionnaire sur leur immeuble, de joindre des photos et d'en faire l'envoi instantanément, via internet.

Une personne à la FQM est responsable de répondre aux questions et d'offrir de l'aide aux propriétaires pour compléter le formulaire. Si vous avez des appels en lien avec cela, vous pouvez référer le citoyen Monsieur Mario Desgagné au 1-866-951-3343 poste 1303 ou par courriel à eval.formulaire@fgm.ca.

6. Nouveaux rôles pour 2026

- Voici les rôles qui ont été déposés pour les années 2026-2027-2028, dans votre MRC.
 - ✓ 61030 – Notre-Dame-des-Prairies
 - ✓ 61035 – Saint-Charles-Borromée
- Les rôles à venir pour le triennal 2027-2028-2029 sont :
 - ✓ 61005 - Saint-Paul
 - ✓ 61013 – Crabtree
 - ✓ 61020 – Saint-Pierre
 - ✓ 67027 – Saint-Thomas

Appel de contribuables

Afin de nous permettre d'être informé au fur et à mesure des demandes des contribuables en lien avec les nouveaux dépôts de rôle et assurer un suivi rapide, nous vous fournissons un lien pour un fichier partagé, où vous pourrez inscrire les informations en lien avec chaque demande des contribuables. Le lien du fichier vous a été envoyé par courriel à la fin de l'année dernière. Vous pouvez contacter crivest@fgm.ca si vous souhaitez qu'il vous soit retourné.

Procédure pour filtrer les demandes avant de les inscrire sur la liste de rappel

Objectif : S'assurer que seules les demandes en lien avec le nouveau rôle d'évaluation foncière soient transmises à l'évaluateur. Les questions concernant les taxes, permis ou autres services municipaux ne doivent pas être inscrites.



Questions à poser au citoyen.

? Est-ce que votre demande concerne la valeur de votre propriété dans le nouveau rôle d'évaluation ? Si oui, poser la question suivante.

Selon vous, est-ce que la valeur inscrite pour votre immeuble correspond à la valeur marchande de votre propriété en date du 1er juillet 2024 ? Si la réponse est oui, cela signifie que la valeur de l'évaluation foncière représente le marché.

? Si les questions concernent le compte de taxe, ou les services municipaux par exemple les permis, l'aménagement du territoire, l'aqueduc, les égouts ou le déneigement, merci de rediriger le citoyen vers la bonne ressource dans votre municipalité.

Demande de révision

Pour les formulaires de demande de révision, vous pouvez cliquer sur le lien suivant

https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/affaires-municipales/publications/evaluation_fonciere/documentation/FOR_DemandeRevisionRoleEval_FR.pdf

Nous vous transmettons également un aide-mémoire sur les informations qui doivent être inscrites dans un formulaire de demande de révision. Il est important de valider les informations inscrites par le propriétaire et également de remplir adéquatement les sections réservées à l'administration. **Le formulaire qu'on vous envoie est un exemple et ne doit pas être utilisé pour remplir une demande de propriétaire.** Une demande de révision incomplète peut causer des problèmes lors de son traitement et engendrer des délais supplémentaires.

La date limite pour déposer une demande de révision est le 30 avril et doit obligatoirement inclure le paiement.



7. Personnes-ressources à la FQM

Toutes demandes ou envoi de document devront être faits à l'adresse evalmrcjoliette@fqm.ca afin que tous les envois se retrouvent au même endroit, évitant ainsi les oublis ou erreurs.

FQM évaluation			
Titre : Technicien en évaluation		Titre : Évaluatrice agréée, soutien aux municipalités et aux MRC	
Nom :	Olivier Dubé	Nom :	Christelle Rivest, É.A.
Téléphone :	866-951-3343 poste 9410	Téléphone :	866-951-3343 poste 1107
Titre : Directrice du service d'évaluation foncière			
Nom :	Annie Cyr, É.A.		
Téléphone :	866-951-3343 poste 1116		