



# Présentation publique des renseignements inscrits au rôle d'évaluation

## Sommaire des règles applicables

### Note importante aux lecteurs

Ce document, destiné principalement aux officiers et employés municipaux, constitue un extrait du chapitre 3 de la partie 4B - Rôle d'évaluation de l'édition modernisée du *Manuel d'évaluation foncière du Québec* (MEFQ). Il a pour objectif d'exposer **sommairement** les règles applicables lors de la présentation publique des inscriptions au rôle d'évaluation. Il importe de préciser que ce document ne vise aucunement à énoncer le fin détail de ces règles, auquel cas une lecture attentive de la partie 4B du MEFQ s'avère fortement recommandée.

La Loi sur la fiscalité municipale (LFM) prévoit que toute personne peut prendre connaissance des inscriptions figurant à tout rôle d'évaluation qui a été déposé (LFM, art. 73). Cette volonté du législateur de rendre le rôle d'évaluation accessible à tous répond avant tout à une nécessité de transparence. En effet, il apparaît légitime que tout contribuable dont la propriété est inscrite au rôle puisse consulter les renseignements qui s'y rapportent et prendre connaissance de ceux relatifs à d'autres propriétés situées dans la même municipalité.

Depuis l'exercice financier 2012, le formulaire du rôle d'évaluation est éliminé. La nouvelle réglementation en vigueur exige toutefois que la présentation publique des inscriptions au rôle se fasse selon les consignes prévues à la partie 4B du MEFQ (RREF, art. 20, al. 1). Le présent document en expose l'essentiel.

### » **Règles applicables à la présentation publique des inscriptions au rôle**

Pour répondre efficacement à cette volonté du législateur, il importe que l'information à consulter soit compréhensible par le public. Le fichier du rôle, tel que constitué par l'évaluateur et transmis au greffier municipal lors du dépôt, n'est pas conçu en ce sens et ne peut donc pas atteindre cet objectif par lui-même.

Il s'avère donc nécessaire d'appliquer des règles universelles ayant pour effet :

- de transformer certains renseignements codifiés au fichier du rôle, afin de les rendre facilement intelligibles;
- de structurer l'ensemble des renseignements selon un ordonnancement visuellement convivial;
- d'assurer une uniformité terminologique à l'échelle du Québec.

Les six règles suivantes s'appliquent à la présentation publique des inscriptions au rôle, concernant chaque unité d'évaluation. L'énoncé de chacune de ces règles est suivi de notes explicatives et de commentaires permettant de mieux en comprendre le contexte d'application.

**1. Pour chaque unité d'évaluation, le rôle comporte un en-tête au contenu général suivi de cinq sections au contenu spécifique présentées selon leur ordre numérique.**

- La présentation selon un ordre numérique défini vise l'uniformité d'ordonnancement des inscriptions au rôle.

**2. L'en-tête et chaque section ne contiennent que les renseignements qui doivent y figurer.**

- Les seuls renseignements prescrits pour figurer au rôle sont ceux énumérés au répertoire figurant à l'annexe 4B.1 du MEFQ;
- Le « rôle d'évaluation » a un contenu clairement défini qui lui est propre. Il est donc inapproprié d'y incorporer d'autres renseignements qui ne sont pas prescrits à cette fin, de même que d'écarter des renseignements prescrits qui le sont;
- L'insertion de liens hypertextes menant à des explications sur des renseignements présentés au rôle ou à d'autres informations connexes (ex. : le système d'information géographique) est toutefois acceptable.

**3. Les renseignements figurant au fichier du rôle sont transformés pour leur présentation publique.**

- Tout renseignement codé au fichier du rôle est décodé pour sa présentation publique, afin de le rendre intelligible;
- Les consignes de transformation à appliquer sont énoncées à la section 3.2 de la partie 4B du MEFQ.

**4. Les titres, numéros et noms d'affichage présentés au rôle sont ceux prescrits à cet effet.**

- Les titres, numéros et noms d'affichage prescrits pour être affichés au rôle sont ceux listés au tableau figurant à l'annexe 4B.2 du manuel;
- Ils sont tous présentés pour chaque unité d'évaluation, sous réserve de consignes particulières permettant de les omettre si le renseignement visé est absent;
- La prescription de titres et de noms d'affichage est essentielle pour assurer l'uniformité terminologique.

## 5. Les renseignements sur l'unité d'évaluation se distinguent visuellement des noms d'affichage auxquels ils sont associés.

- À la consultation du rôle, les renseignements propres à l'unité d'évaluation doivent se distinguer facilement des inscriptions à caractère général, tels les titres et noms d'affichage;
- La distinction visuelle peut être obtenue par la taille des caractères, par la couleur ou par tout autre moyen approprié;
- Les titres des en-têtes et de section doivent également se démarquer des autres noms d'affichage.

## 6. Les règles 1 à 5 s'appliquent à tout support servant à la présentation publique des inscriptions au rôle.

- Les règles de présentation publique des inscriptions au rôle sont « neutres » quant aux supports utilisés (écran, papier, etc.) et les visent tous sans distinction;
- Ces règles ne régissent pas la présentation du rôle à des fins internes (non publiques), laquelle est laissée à la discrétion de chaque organisation.

## » Transformation des renseignements contenus au fichier du rôle

Le fichier du rôle d'évaluation foncière rassemble et structure tous les renseignements à être inscrits au rôle pour chacune des unités d'évaluation d'une municipalité. Plusieurs de ces renseignements y ont une forme codifiée ou abrégée pour faciliter leur traitement et leur transmission par des moyens électroniques. Afin de les rendre intelligibles dans le cadre de la présentation publique du rôle, ils doivent être transformés, comme l'indique la règle 3 énoncée ci-dessus.

L'opération à effectuer correspond à l'une des trois suivantes, selon le renseignement visé :

- soit qu'il est **inscrit au rôle public tel qu'il figure au fichier** du rôle, donc sans transformation. C'est le cas de la majorité des renseignements que renferme le fichier du rôle;
- soit qu'il doit être **décodé en inscrivant au rôle, en toutes lettres, la signification attribuée au code** concerné, dans les consignes qui s'appliquent au bloc de renseignements d'où ce code provient (ex. : « BO » au fichier du rôle est décodé en « Boulevard » au rôle public);
- soit qu'il doit **faire l'objet d'une transformation particulière** allant au-delà de la simple « décodification », parce que les inscriptions au rôle nécessitent d'être abrégées ou rendues plus explicites que la signification attribuée au code en question (ex. : au fichier du rôle, l'évaluateur indique le millésime de l'année d'entrée en vigueur du rôle qu'il a déposé. Lors de l'affichage public, il y a alors lieu de transformer ce renseignement pour générer les millésimes des trois exercices financiers auxquels le rôle s'applique).

## » Foire aux questions concernant le rôle d'évaluation

- A. **Question** Certaines municipalités utilisent le rôle en format papier, pour leurs besoins ou à la demande des citoyens. Sont-elles maintenant obligées d'utiliser le format électronique pour la présentation publique des renseignements du rôle?

**Réponse** Non. La modernisation réglementaire n'impose aucun support (papier ou électronique) quant à la présentation publique des renseignements inscrits au rôle, en autant que celui utilisé respecte les règles applicables à ce sujet. Par contre, la transmission du fichier du rôle d'évaluation (ex. : de l'évaluateur à la municipalité) doit se faire sous une forme électronique et dans le format XML prescrit.

- B. **Question** Les municipalités locales ont-elles l'obligation de publier le nouveau rôle sur leur site Internet?

**Réponse** Non. Seule la publication du rôle au bureau du greffier de la municipalité locale est obligatoire (art. 73, LFM). Il peut y être présenté sur n'importe quel support (écran ou papier), pourvu qu'il respecte les règles de présentation publique qui sont prescrites. Ces mêmes règles s'appliquent également à la présentation additionnelle du rôle sur Internet, le cas échéant.

- C. **Question** Aux fins de présentation publique (ex. : Internet), est-il possible d'ajouter des renseignements additionnels à ceux prescrits pour figurer au rôle d'évaluation « modernisé », tels les taxes et arrérages, la valeur uniformisée, la proportion médiane, la valeur de mutation, l'étalement des valeurs?

**Réponse** Non. Même sans formulaire prescrit, le rôle d'évaluation, lorsque présenté publiquement, demeure formé d'un ensemble défini de renseignements. L'insertion de liens hypertextes menant à des explications sur des renseignements présentés au rôle ou à d'autres informations connexes (ex. : système d'information géographique) est toutefois permise.

D'autres questions et réponses concernant le rôle d'évaluation figurent à la *Foire aux questions sur la modernisation réglementaire des dossiers d'évaluation* (thème n° 6). Nous vous invitons à consulter ce document sur le [site Web](#) du MAMROT.

## » Exemple d'application des règles de présentation publique des renseignements au rôle

Bien que la nature des renseignements à inscrire au rôle d'évaluation soit définie ci-dessus et que leur affichage soit soumis à certaines règles et consignes, les autres modalités de leur présentation publique sont laissées au choix de chaque organisation qui en assume la responsabilité.

À la seule fin de faciliter la compréhension des règles et des consignes énoncées précédemment, un exemple démontrant leur application est présenté à la page suivante. Il illustre **une façon parmi d'autres** d'appliquer concrètement ces règles, notamment par l'utilisation de lignes séparatrices, de tailles et de couleurs distinctes de caractères.

Le présent cas est une unité d'évaluation dont l'immeuble est à usage mixte (résidentiel et non résidentiel) doté des caractéristiques suivantes :

- il abrite un logement principal ainsi que trois chambres locatives et un local commercial;
- l'adresse postale des deux copropriétaires diffère de celle de l'immeuble évalué;
- il est situé en milieu urbain et n'est pas compris dans la zone agricole;
- il n'est pas exempté de taxes foncières ni assujéti à une disposition exigeant la répartition de sa valeur.

## Rôle d'évaluation foncière

Municipalité de **Saint-Jacques-la-Rochelle**  
en vigueur pour les exercices financiers 2012, 2013 et 2014

### 1. Identification de l'unité d'évaluation

Adresse : 2525, rue de la Citadelle Ouest  
Arrondissement : Jacques-Cartier  
Cadastre(s) et numéro(s) de lot : 3450525  
Numéro matricule : 6787-92-4288  
Utilisation prédominante : Logement  
Numéro d'unité de voisinage : 1004  
Dossier n° : 12345678

### 2. Propriétaire

Nom : Jean-Marie Tremblay  
Statut aux fins d'imposition scolaire : Personne physique  
Nom : Louise Lajeunesse  
Statut aux fins d'imposition scolaire : Personne physique  
Casier postal : C.P. 125 SUCC. Dumarcheur  
Adresse postale : Saint-Jacques-la-Rochelle G2R 4K3  
Date d'inscription au rôle : 2007-08-28

### 3. Caractéristiques de l'unité d'évaluation

Caractéristiques du terrain		Caractéristiques du bâtiment principal	
Mesure frontale :	15,22 m	Nombre d'étages :	2
Superficie :	622,70 m <sup>2</sup>	Année de construction :	1997
		Aire d'étages :	148,4 m <sup>2</sup>
		Genre de construction :	À étages entiers
		Lien physique :	Détaché
		Nombre de logements :	1
		Nombre de locaux non résidentiels :	1
		Nombre de chambres locatives :	3

### 4. Valeurs au rôle d'évaluation

Date de référence au marché : 2010-07-01  
Valeur du terrain : 62 300 \$  
Valeur du bâtiment : 249 700 \$  
Valeur de l'immeuble : 312 000 \$  
Valeur de l'immeuble au rôle antérieur : 245 400 \$

### 5. Répartition fiscale

Catégorie et classe d'immeuble à des fins d'application des taux variés de taxation : **Non résidentielle classe 4**  
Valeur imposable de l'immeuble : 312 000 \$      Valeur non imposable de l'immeuble : 0 \$

[www.mamrot.gouv.qc.ca](http://www.mamrot.gouv.qc.ca)

Affaires municipales,  
Régions et Occupation  
du territoire

Québec

