Gouvernement du Québec
Ministère des Affaires municipales et de la Métropole

CODE GÉOGRAPHIQUE | NUMÉRO DE DEMANDE

DEMANDE DE RÉVISION DU RÔLE D'ÉVALUATION FONCIÈRE

MUNICIPALITÉ : _____
(Ville, village, paroisse, etc., dont le rôle d'évaluation est concerné par la demande)

RÔLE VISÉ : 3 années du rôle triennal

IMPORTANT : Sauf indication contraire, remplir toutes les cases blanches des sections 1 à 4 lisiblement, en suivant les consignes entre parenthèses. Au besoin, voir les instructions complémentaires au verso.

1. IDENTIFICATION DE L'UNITÉ D'ÉVALUATION

- ADRESSE : _____ Code postal
(Numéro(s), nom de la rue, avenue, chemin, etc., où la propriété est située)
- NUMÉRO(S) DE CADASTRE : _____
(Seulement s'il s'agit d'un terrain sans bâtiment ou d'un bâtiment sans adresse)
- MATRICULE : Division | Section | Emplacement | Cav | Bâtiment | Local
(Numéro matricule inscrit au rôle et sur l'avis d'évaluation)
- VALEUR TOTALE : $
(Valeur totale inscrite au rôle et sur l'avis d'évaluation)

2. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

- NOM ET PRÉNOM(S) : _____
- MÊME ADRESSE QUE L'UNITÉ D'ÉVALUATION ? ☐ Oui ☐ Non ▶ _____ Code postal
(Adresse postale du demandeur)
- LE DEMANDEUR EST :
(Cochez une seule des 4 cases)
  - ☐ Le propriétaire unique de l'unité d'évaluation, tel qu'inscrit au rôle.
  - ☐ L'un des copropriétaires avec ____ autre(s) personne(s).
  - ☐ Le mandataire du propriétaire, dont le nom est : _____
  - ☐ Autre (veuillez préciser) : _____

Téléphone à la résidence ( ) -
Téléphone au travail ( ) -
Télécopieur ( ) -

3. ORIGINE, OBJETS ET MOTIFS DE LA RÉVISION DEMANDÉE

- ORIGINE DE LA DEMANDE :
(Cochez une seule des 4 cases, au besoin voir détails au verso)
  1. ☐ Rôle d'évaluation tel que déposé
  2. ☐ Avis de modification — Numéro
  3. ☐ Avis de correction d'office — Numéro
  4. ☐ Modification non effectuée par l'évaluateur
- JE DEMANDE DE RÉVISER LES INSCRIPTIONS OU OMISSIONS AU RÔLE QUI CONCERNENT (Cochez au moins l'une des 3 cases) :
  - ☐ La valeur de la propriété ▶ _____ Valeur réelle selon le demandeur $
  (Conclusion recherchée quant à la valeur. Vous pouvez mentionner, à titre indicatif, le montant qui correspond, selon vous, à la valeur réelle de l'unité d'évaluation visée)
  - ☐ Autre inscription ▶ _____ (Nature de l'inscription visée) _____ (Conclusion recherchée)
  - ☐ Autre inscription ▶ _____ (Nature de l'inscription visée) _____ (Conclusion recherchée)
- MOTIF(S) INVOQUÉ(S)
(Voir au verso) ▶ _____
(Si l'espace est insuffisant, vous pouvez joindre des documents au présent formulaire)

4. SIGNATURE DU DEMANDEUR OU DE SON MANDATAIRE

_____ (Signature du demandeur ou de son mandataire) _____ (Nom du signataire) Année | Mois | Jour (Date de la signature)

Note : La date de la signature de la demande de révision ne fait pas foi du moment de son dépôt. Seule la date inscrite à la section 5 est valide à cet effet.

- **Présentez ce formulaire dûment rempli à l'endroit désigné sur votre avis d'évaluation.**
- **Si vous désirez déposer votre demande de révision par courrier recommandé, veuillez suivre les consignes indiquées au verso.**

5. ATTESTATION DU FONCTIONNAIRE AYANT REÇU LA DEMANDE (Section réservée au fonctionnaire)

- CONFIRMATION DES INSCRIPTIONS AU RÔLE

POSSESSION Code	UTILISATION Code	LOGEMENTS Nombre	AUTRES LOCAUX Nombre
T	U	N	P

Matricule conforme au rôle? Oui ☐, sinon ▶ Division | Section | Emplacement | Cav | Bâtiment | Local

Valeur totale conforme au rôle? Oui ☐, sinon ▶ $

- MONTANT REÇU : $
- DEMANDE ET MONTANT REÇUS LE : Année | Mois | Jour

_____ (Signature du fonctionnaire)

(Le présent document constitue le reçu du demandeur)

ATTENTION : PROCHAINES ÉTAPES

- Votre demande de révision sera traitée par l'évaluateur de l'organisme responsable du rôle d'évaluation de la municipalité sur le territoire de laquelle se trouve l'unité d'évaluation concernée.
- L'évaluateur devra vous aviser par écrit de sa conclusion au plus tard le DATE LIMITE Année | Mois | Jour

Dans sa réponse, il pourra :
- soit vous proposer une modification au rôle d'évaluation ;
- soit vous aviser qu'il n'a aucune modification à proposer.

- Si vous et l'évaluateur **ÊTES D'ACCORD** sur des modifications à faire au rôle d'évaluation, vous aurez un délai de 30 jours à compter de l'expédition de sa réponse écrite pour conclure une entente écrite avec lui quant à ces modifications.
- Si vous et l'évaluateur **ÊTES EN DÉSACCORD** sur des modifications à faire au rôle d'évaluation, vous aurez un délai de 60 jours à compter de l'expédition de sa réponse écrite pour exercer un recours devant le Tribunal administratif du Québec portant sur les mêmes objets que votre demande de révision (voir détails au verso). Toutefois, dès que vous exercez votre recours, vous ne pouvez plus conclure d'entente avec l'évaluateur.
- Si vous **NE RECEVEZ PAS DE RÉPONSE** écrite de l'évaluateur, vous aurez un délai de 30 jours après la date limite indiquée ci-dessus pour exercer un recours devant le Tribunal administratif du Québec, portant sur les mêmes objets que votre demande de révision (voir détails au verso).

2.9.1 F (2000/01)

1. ORIGINAL À UTILISER POUR DÉPOSER UNE DEMANDE

Gouvernement du Québec
Ministère des Affaires municipales et de la Métropole

CODE GÉOGRAPHIQUE | NUMÉRO DE DEMANDE

DEMANDE DE RÉVISION DU RÔLE D'ÉVALUATION FONCIÈRE

MUNICIPALITÉ : _____
(Ville, village, paroisse, etc., dont le rôle d'évaluation est concerné par la demande)

RÔLE VISÉ : 3 années du rôle triennal

IMPORTANT : Sauf indication contraire, remplir toutes les cases blanches des sections 1 à 4 lisiblement, en suivant les consignes entre parenthèses. Au besoin, voir les instructions complémentaires au verso.

1. IDENTIFICATION DE L'UNITÉ D'ÉVALUATION

- ADRESSE : _____ Code postal
(Numéro(s), nom de la rue, avenue, chemin, etc., où la propriété est située)
- NUMÉRO(S) DE CADASTRE : _____
(Seulement s'il s'agit d'un terrain sans bâtiment ou d'un bâtiment sans adresse)
- MATRICULE : Division | Section | Emplacement | Cav | Bâtiment | Local
(Numéro matricule inscrit au rôle et sur l'avis d'évaluation)
- VALEUR TOTALE : $
(Valeur totale inscrite au rôle et sur l'avis d'évaluation)

2. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

- NOM ET PRÉNOM(S) : _____
- MÊME ADRESSE QUE L'UNITÉ D'ÉVALUATION ? ☐ Oui ☐ Non ▶ _____ Code postal
(Adresse postale du demandeur)
- LE DEMANDEUR EST :
(Cochez une seule des 4 cases)
  - ☐ Le propriétaire unique de l'unité d'évaluation, tel qu'inscrit au rôle.
  - ☐ L'un des copropriétaires avec ____ autre(s) personne(s).
  - ☐ Le mandataire du propriétaire, dont le nom est : _____
  - ☐ Autre (veuillez préciser) : _____

Téléphone à la résidence ( ) -
Téléphone au travail ( ) -
Télécopieur ( ) -

3. ORIGINE, OBJETS ET MOTIFS DE LA RÉVISION DEMANDÉE

- ORIGINE DE LA DEMANDE :
(Cochez une seule des 4 cases, au besoin voir détails au verso)
  1. ☐ Rôle d'évaluation tel que déposé
  2. ☐ Avis de modification — Numéro
  3. ☐ Avis de correction d'office — Numéro
  4. ☐ Modification non effectuée par l'évaluateur
- JE DEMANDE DE RÉVISER LES INSCRIPTIONS OU OMISSIONS AU RÔLE QUI CONCERNENT (Cochez au moins l'une des 3 cases) :
  - ☐ La valeur de la propriété ▶ _____ Valeur réelle selon le demandeur $
  (Conclusion recherchée quant à la valeur. Vous pouvez mentionner, à titre indicatif, le montant qui correspond, selon vous, à la valeur réelle de l'unité d'évaluation visée)
  - ☐ Autre inscription ▶ _____ (Nature de l'inscription visée) _____ (Conclusion recherchée)
  - ☐ Autre inscription ▶ _____ (Nature de l'inscription visée) _____ (Conclusion recherchée)
- MOTIF(S) INVOQUÉ(S)
(Voir au verso) ▶ _____
(Si l'espace est insuffisant, vous pouvez joindre des documents au présent formulaire)

4. SIGNATURE DU DEMANDEUR OU DE SON MANDATAIRE

_____ (Signature du demandeur ou de son mandataire) _____ (Nom du signataire) Année | Mois | Jour (Date de la signature)

Note : La date de la signature de la demande de révision ne fait pas foi du moment de son dépôt. Seule la date inscrite à la section 5 est valide à cet effet.

- **Présentez ce formulaire dûment rempli à l'endroit désigné sur votre avis d'évaluation.**
- **Si vous désirez déposer votre demande de révision par courrier recommandé, veuillez suivre les consignes indiquées au verso.**

5. ATTESTATION DU FONCTIONNAIRE AYANT REÇU LA DEMANDE (Section réservée au fonctionnaire)

- CONFIRMATION DES INSCRIPTIONS AU RÔLE

POSSESSION Code	UTILISATION Code	LOGEMENTS Nombre	AUTRES LOCAUX Nombre
T	U	N	P

Matricule conforme au rôle? Oui ☐, sinon ▶ Division | Section | Emplacement | Cav | Bâtiment | Local

Valeur totale conforme au rôle? Oui ☐, sinon ▶ $

- MONTANT REÇU : $
- DEMANDE ET MONTANT REÇUS LE : Année | Mois | Jour

_____ (Signature du fonctionnaire)

(Le présent document constitue le reçu du demandeur)

ATTENTION : PROCHAINES ÉTAPES

- Votre demande de révision sera traitée par l'évaluateur de l'organisme responsable du rôle d'évaluation de la municipalité sur le territoire de laquelle se trouve l'unité d'évaluation concernée.
- L'évaluateur devra vous aviser par écrit de sa conclusion au plus tard le DATE LIMITE Année | Mois | Jour

Dans sa réponse, il pourra :
- soit vous proposer une modification au rôle d'évaluation ;
- soit vous aviser qu'il n'a aucune modification à proposer.

- Si vous et l'évaluateur **ÊTES D'ACCORD** sur des modifications à faire au rôle d'évaluation, vous aurez un délai de 30 jours à compter de l'expédition de sa réponse écrite pour conclure une entente écrite avec lui quant à ces modifications.
- Si vous et l'évaluateur **ÊTES EN DÉSACCORD** sur des modifications à faire au rôle d'évaluation, vous aurez un délai de 60 jours à compter de l'expédition de sa réponse écrite pour exercer un recours devant le Tribunal administratif du Québec portant sur les mêmes objets que votre demande de révision (voir détails au verso). Toutefois, dès que vous exercez votre recours, vous ne pouvez plus conclure d'entente avec l'évaluateur.
- Si vous **NE RECEVEZ PAS DE RÉPONSE** écrite de l'évaluateur, vous aurez un délai de 30 jours après la date limite indiquée ci-dessus pour exercer un recours devant le Tribunal administratif du Québec, portant sur les mêmes objets que votre demande de révision (voir détails au verso).

2. COPIE À UTILISER POUR EXERCER UN RECOURS, S'IL Y A LIEU

Gouvernement du Québec
Ministère des Affaires municipales et de la Métropole

CODE GÉOGRAPHIQUE | NUMÉRO DE DEMANDE

DEMANDE DE RÉVISION DU RÔLE D'ÉVALUATION FONCIÈRE

MUNICIPALITÉ : _____
(Ville, village, paroisse, etc., dont le rôle d'évaluation est concerné par la demande)

RÔLE VISÉ : 3 années du rôle triennal

IMPORTANT : Sauf indication contraire, remplir toutes les cases blanches des sections 1 à 4 lisiblement, en suivant les consignes entre parenthèses. Au besoin, voir les instructions complémentaires au verso.

1. IDENTIFICATION DE L'UNITÉ D'ÉVALUATION

- ADRESSE : _____ Code postal
(Numéro(s), nom de la rue, avenue, chemin, etc., où la propriété est située)
- NUMÉRO(S) DE CADASTRE : _____
(Seulement s'il s'agit d'un terrain sans bâtiment ou d'un bâtiment sans adresse)
- MATRICULE : Division | Section | Emplacement | Cav | Bâtiment | Local
(Numéro matricule inscrit au rôle et sur l'avis d'évaluation)
- VALEUR TOTALE : $
(Valeur totale inscrite au rôle et sur l'avis d'évaluation)

2. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

- NOM ET PRÉNOM(S) : _____
- MÊME ADRESSE QUE L'UNITÉ D'ÉVALUATION ? ☐ Oui ☐ Non ▶ _____ Code postal
(Adresse postale du demandeur)
- LE DEMANDEUR EST :
(Cochez une seule des 4 cases)
  - ☐ Le propriétaire unique de l'unité d'évaluation, tel qu'inscrit au rôle.
  - ☐ L'un des copropriétaires avec ____ autre(s) personne(s).
  - ☐ Le mandataire du propriétaire, dont le nom est : _____
  - ☐ Autre (veuillez préciser) : _____

Téléphone à la résidence ( ) -
Téléphone au travail ( ) -
Télécopieur ( ) -

3. ORIGINE, OBJETS ET MOTIFS DE LA RÉVISION DEMANDÉE

- ORIGINE DE LA DEMANDE :
(Cochez une seule des 4 cases, au besoin voir détails au verso)
  1. ☐ Rôle d'évaluation tel que déposé
  2. ☐ Avis de modification — Numéro
  3. ☐ Avis de correction d'office — Numéro
  4. ☐ Modification non effectuée par l'évaluateur
- JE DEMANDE DE RÉVISER LES INSCRIPTIONS OU OMISSIONS AU RÔLE QUI CONCERNENT (Cochez au moins l'une des 3 cases) :
  - ☐ La valeur de la propriété ▶ _____ Valeur réelle selon le demandeur $
(Conclusion recherchée quant à la valeur. Vous pouvez mentionner, à titre indicatif, le montant qui correspond, selon vous, à la valeur réelle de l'unité d'évaluation visée)
  - ☐ Autre inscription ▶ _____ (Nature de l'inscription visée) _____ (Conclusion recherchée)
  - ☐ Autre inscription ▶ _____ (Nature de l'inscription visée) _____ (Conclusion recherchée)
- MOTIF(S) INVOQUÉ(S)
(Voir au verso) ▶ _____
(Si l'espace est insuffisant, vous pouvez joindre des documents au présent formulaire)

4. SIGNATURE DU DEMANDEUR OU DE SON MANDATAIRE

_____ (Signature du demandeur ou de son mandataire) _____ (Nom du signataire) Année | Mois | Jour (Date de la signature)

Note : La date de la signature de la demande de révision ne fait pas foi du moment de son dépôt. Seule la date inscrite à la section 5 est valide à cet effet.

- **Présentez ce formulaire dûment rempli à l'endroit désigné sur votre avis d'évaluation.**
- **Si vous désirez déposer votre demande de révision par courrier recommandé, veuillez suivre les consignes indiquées au verso.**

5. ATTESTATION DU FONCTIONNAIRE AYANT REÇU LA DEMANDE (Section réservée au fonctionnaire)

- CONFIRMATION DES INSCRIPTIONS AU RÔLE

POSSESSION Code	UTILISATION Code	LOGEMENTS Nombre	AUTRES LOCAUX Nombre
T	U	N	P

Matricule conforme au rôle? Oui ☐, sinon ▶ Division | Section | Emplacement | Cav | Bâtiment | Local

Valeur totale conforme au rôle? Oui ☐, sinon ▶ $

- MONTANT REÇU : $
- DEMANDE ET MONTANT REÇUS LE : Année | Mois | Jour

_____ (Signature du fonctionnaire)

(Le présent document constitue le reçu du demandeur)

ATTENTION : PROCHAINES ÉTAPES

- Votre demande de révision sera traitée par l'évaluateur de l'organisme responsable du rôle d'évaluation de la municipalité sur le territoire de laquelle se trouve l'unité d'évaluation concernée.
- L'évaluateur devra vous aviser par écrit de sa conclusion au plus tard le DATE LIMITE Année | Mois | Jour

Dans sa réponse, il pourra :
- soit vous proposer une modification au rôle d'évaluation ;
- soit vous aviser qu'il n'a aucune modification à proposer.

- Si vous et l'évaluateur **ÊTES D'ACCORD** sur des modifications à faire au rôle d'évaluation, vous aurez un délai de 30 jours à compter de l'expédition de sa réponse écrite pour conclure une entente écrite avec lui quant à ces modifications.
- Si vous et l'évaluateur **ÊTES EN DÉSACCORD** sur des modifications à faire au rôle d'évaluation, vous aurez un délai de 60 jours à compter de l'expédition de sa réponse écrite pour exercer un recours devant le Tribunal administratif du Québec portant sur les mêmes objets que votre demande de révision (voir détails au verso). Toutefois, dès que vous exercez votre recours, vous ne pouvez plus conclure d'entente avec l'évaluateur.
- Si vous **NE RECEVEZ PAS DE RÉPONSE** écrite de l'évaluateur, vous aurez un délai de 30 jours après la date limite indiquée ci-dessus pour exercer un recours devant le Tribunal administratif du Québec, portant sur les mêmes objets que votre demande de révision (voir détails au verso).

NOTES EXPLICATIVES SUR LA DEMANDE DE RÉVISION DU RÔLE D'ÉVALUATION

La Loi sur la fiscalité municipale (articles 124 à 138.4) prévoit une révision administrative des inscriptions contenues au rôle d'évaluation. Toute demande de révision conforme conduit à une réponse écrite de l'évaluateur au demandeur. Ceux-ci peuvent conclure une entente et ainsi convenir de modifications à apporter au rôle d'évaluation. À défaut d'entente, la loi accorde un recours, devant le Tribunal administratif du Québec, à toute personne ayant d'abord déposé une demande de révision.

DÉFINITIONS

- Unité d'évaluation : Immeuble ou groupe d'immeubles qui est inscrit au rôle d'évaluation sous un seul numéro matricule.
- Rôle d'évaluation : Document public renfermant certaines inscriptions prescrites par la réglementation, pour chacune des unités d'évaluation situées sur le territoire d'une municipalité.
- Date du marché : Date à laquelle sont considérées les conditions du marché pour établir la valeur réelle de tous les immeubles inscrits au rôle d'évaluation d'une municipalité.

DROIT DE DEMANDER UNE RÉVISION

- Une personne qui a un intérêt à contester l'exactitude, la présence ou l'absence d'une inscription au rôle d'évaluation relativement à un bien dont elle-même ou une autre personne est propriétaire peut déposer une demande de révision à ce sujet auprès de l'organisme municipal responsable de l'évaluation qui est concerné.
- Une personne tenue de payer une taxe ou une compensation à la municipalité ou à la commission scolaire qui utilise le rôle d'évaluation est réputée avoir l'intérêt requis pour déposer une demande de révision.

ORIGINE DE LA DEMANDE DE RÉVISION (et délais applicables)

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

Situation qui peut entraîner une demande de révision	Délai fixé pour déposer la demande
1. **Dépôt du rôle d'évaluation,** suivi de l'expédition d'un avis d'évaluation au propriétaire	• La plus tardive des échéances entre : - avant le 1er 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 1 000 000 $ ou plus).
2. **Modification du rôle effectuée** par certificat, suivie de l'expédition d'un avis de modification	• La plus tardive des échéances entre : - avant le 1er mai qui suit l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation ; - 60 jours suivant l'expédition de l'avis de modification.
3. **Avis de correction d'office** adressé par l'évaluateur au propriétaire, pour l'informer d'une correction projetée	• La plus tardive des échéances entre : - avant le 1er mai qui suit l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation ; - 60 jours suivant l'expédition de l'avis de correction d'office.
4. **Modification du rôle non effectuée** par l'évaluateur, malgré un événement qui aurait dû entraîner une telle modification	• Avant la fin de l'exercice financier qui suit celui au cours duquel est survenu l'événement justifiant la modification.

MOTIFS À INVOQUER

- La loi stipule que la demande de révision doit exposer succinctement les motifs qui sont invoqués à son soutien. Il s'agit des arguments que le demandeur désire que l'évaluateur considère au moment de la révision.
- À titre d'exemples, les défectuosités d'un immeuble (bris, vice de construction, etc.), les nuisances (bruit, pollution, inondation, etc.), ainsi que sa situation économique (perte de loyers, dépenses élevées, vente de propriétés comparables), sont des motifs valables pouvant être invoqués à l'appui de la demande de révision.
- **Le montant des taxes à payer n'est pas un motif qui justifie une modification au rôle d'évaluation.**
- Si l'espace prévu au formulaire est insuffisant, des documents supplémentaires peuvent y être joints pour expliquer les motifs invoqués.

CONDITIONS EXIGÉES

Pour qu'une demande de révision soit recevable par l'organisme municipal responsable de l'évaluation, elle doit remplir, outre les délais ci-dessus mentionnés, les conditions suivantes :

- **Être faite sur le formulaire prescrit à cette fin.** Il s'agit du présent document. Dans tous les cas, des documents explicatifs supplémentaires peuvent être joints au formulaire dûment rempli.
- **Être déposée à l'endroit déterminé** par l'organisme municipal responsable de l'évaluation aux fins de la révision administrative de l'évaluation, ou être envoyée par courrier recommandé.
- **Être accompagnée de la somme d'argent déterminée** et applicable à l'unité d'évaluation visée, si un règlement de l'organisme municipal responsable de l'évaluation le prévoit.

DÉPÔT DE LA DEMANDE PAR COURRIER RECOMMANDÉ

La loi permet qu'une demande de révision soit déposée par courrier recommandé, selon les mêmes délais et modalités que le dépôt en personne. Les précisions et consignes suivantes sont toutefois importantes :

- Les copies 1 et 2 du formulaire de demande doivent être expédiées. La première sera acheminée à l'évaluateur, alors que la seconde sera retournée au demandeur, après attestation du fonctionnaire chargé de recevoir les demandes de révision. Le demandeur conserve la copie 3.
- Le jour de l'envoi de la demande est considéré comme la date de son dépôt. Il importe donc pour le demandeur de conserver sa preuve d'envoi en cas de litige.

RECOURS POSSIBLE

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, portant sur les mêmes objets que la demande de révision. Pour être valide, un tel recours doit être exercé :

- par le dépôt d'une requête au secrétariat du Tribunal ou dans tout greffe de la Cour du Québec (une copie de la demande de révision préalablement déposée peut être alors exigée) ;
- dans un délai de 60 jours à compter de la date d'expédition de la réponse de l'évaluateur ou, si l'évaluateur n'a produit aucune réponse, dans un délai de 30 jours après la date limite indiquée au recto du présent formulaire.