

COMMISSION
MUNICIPALE
DU QUÉBEC

PROCESSUS
D'ÉVALUATION FONCIÈRE

AUDIT DE PERFORMANCE

SEPTEMBRE 2025



Québec, siège social

10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Mezzanine, aile Chauveau
Québec (Québec) G1R 4J3

Montréal

500, boulevard René-Lévesque Ouest
Bureau 24.200, 24^e étage
Case postale 24
Montréal (Québec) H2Z 1W7

Saint-Hyacinthe

1200, rue Girouard Ouest
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 2Z1

Ce document a été réalisé par la Commission municipale du Québec.

Il est publié à l'adresse suivante : www.cmq.gouv.qc.ca.

ISBN : 978-2-555-02103-7 (PDF)

© Gouvernement du Québec, 2025.



La Commission municipale a annoncé, en juin 2024, des travaux d'audit dans trois municipalités régionales de comté (MRC) concernant le processus d'évaluation foncière. Ces travaux ont été réalisés par la Vice-présidence à la vérification de la Commission. Le présent document constitue le rapport de cette dernière.

Conformément à la *Loi sur la Commission municipale*, ce rapport est acheminé aux MRC concernées. Il est également transmis à la ministre des Affaires municipales et diffusé sur le site Web de la Commission.

La Commission vise, par ses travaux d'audit, à outiller les municipalités et les organismes municipaux afin de susciter des changements durables et positifs dans leur fonctionnement et leur performance, et ce, au bénéfice des citoyennes et des citoyens. Je vous souhaite une excellente lecture.

La présidente par intérim,

Nancy Klein

Québec, septembre 2025

▲ Les municipalités régionales de comté auditées





Conformément à la *Loi sur la Commission municipale*, le rapport d'audit de performance portant sur le processus d'évaluation foncière est adressé aux municipalités régionales de comté (MRC) auditées suivantes, plus particulièrement aux :

- ◆ Conseil de la MRC d'Abitibi-Ouest;
- ◆ Conseil de la MRC de La Vallée-de-la-Gatineau;
- ◆ Conseil de la MRC de Lotbinière.

Ce rapport doit être déposé à la première séance du conseil qui suit sa réception. De même, il est transmis à la ministre des Affaires municipales et publié sur le site Web de la Commission, accompagné des lettres adressées à chacune des MRC auditées. Les travaux se sont inscrits dans une approche respectueuse et collaborative et se veulent utiles non seulement pour les MRC auditées, mais aussi pour l'ensemble du milieu municipal, et ce, dans une perspective d'amélioration continue.

Enfin, comme indiqué dans le *Guide à l'intention des municipalités et des organismes municipaux audités*, les MRC auditées sont invitées à produire un plan d'action pour la mise en œuvre des recommandations formulées dans ce rapport et un suivi de l'application de ces recommandations sera réalisé ultérieurement.

La vice-présidente à la vérification,

Nancy Klein

Québec, septembre 2025

Vue d'ensemble de l'audit

Pourquoi avons-nous réalisé cet audit ?

Afin de s'assurer d'offrir des services de proximité à sa population, une municipalité locale (ci-après « municipalité ») doit engager des dépenses qu'elle finance au moyen de différentes sources de revenus, dont la principale est la taxe sur la valeur foncière. En 2023, les municipalités de moins de 100 000 habitants ont enregistré plus de 6 milliards de dollars en taxes sur la valeur foncière, soit plus de 50 % de leurs revenus totaux. L'évaluation foncière constitue donc la base du régime de financement de ces municipalités.

Au Québec, cette responsabilité a été confiée à des organismes municipaux responsables de l'évaluation. Ainsi, ce sont 85 municipalités régionales de comté (MRC), 93 municipalités et 1 gouvernement régional qui ont été désignés à ce titre.

Étant donné ses répercussions à la fois sur les finances municipales et sur celles des contribuables, il s'avère primordial que le processus d'évaluation foncière soit de qualité, notamment pour favoriser l'équité entre les contribuables et assurer le respect des exigences légales, réglementaires et normatives.

Quel était notre objectif ?

Notre audit visait à évaluer si l'activité d'évaluation foncière est planifiée et encadrée par les MRC de façon à assurer le respect des exigences légales et réglementaires et à permettre la tenue à jour d'un rôle d'évaluation foncière de qualité.

Notre audit a porté essentiellement sur les activités des années 2023 à 2024. Toutefois, certains travaux peuvent avoir trait à des années antérieures ou postérieures à cette période. Enfin, nous avons couvert une partie du processus menant au dépôt des deux derniers rôles des municipalités pour lesquelles les trois MRC auditées réalisent ces dépôts.

Comment cet audit est-il utile ?

En plus de fournir une évaluation indépendante et objective du sujet considéré, nos travaux d'audit permettent d'outiller l'ensemble du milieu municipal, notamment en communiquant les exigences légales, réglementaires et normatives ainsi que les saines pratiques de gestion.

Qui avons-nous audité ?

- ◆ MRC d'Abitibi-Ouest
- ◆ MRC de La Vallée-de-la-Gatineau
- ◆ MRC de Lotbinière

Quels sont les constats importants de l'audit ?

Nous présentons ci-dessous les principaux constats que nous avons faits lors de l'audit concernant le processus d'évaluation foncière.

- ◆ Globalement, les trois MRC auditées ont mis en place divers mécanismes pour planifier et encadrer leur processus d'évaluation foncière. Cependant, des améliorations sont requises, à des degrés variables, pour assurer le respect de certaines exigences légales, réglementaires et normatives ainsi que permettre la tenue à jour d'un rôle d'évaluation foncière de qualité.
- ◆ Plus particulièrement, pour deux des trois MRC auditées, les attentes définies et communiquées aux municipalités quant aux renseignements à transmettre servant à la tenue à jour du rôle et à leur traitement ne couvrent pas certains éléments pertinents pour favoriser une tenue à jour de qualité. Pour l'autre, aucune attente à ce sujet n'a été définie ni communiquée aux municipalités de son territoire.
- ◆ Des mesures sont manquantes pour assurer l'exactitude et l'intégralité des données servant à la tenue à jour du rôle dans deux des trois MRC auditées. Des anomalies ont d'ailleurs été relevées dans le traitement des transferts de droit de propriété des immeubles pour ces deux MRC ainsi que dans le traitement des travaux réalisés sur les immeubles pour l'une d'entre elles.
- ◆ Pour deux des trois MRC auditées, des délais de traitement importants ont été observés. Ceux-ci ont occasionné des pertes de revenus fiscaux et ne permettent pas aux municipalités d'assurer pleinement l'équité fiscale.
- ◆ Des lacunes en matière de gestion des accès ont également été observées, et ce, pour deux des trois MRC auditées. Dans un cas, des accès au système ont été maintenus pour des consultants, alors que leur mandat était terminé depuis plusieurs mois. Dans l'autre cas, plusieurs personnes ne devraient pas avoir accès au système. La MRC n'a d'ailleurs pas été en mesure de nous justifier ces accès.
- ◆ Les trois MRC auditées ont mis en place des mécanismes servant à s'assurer du respect de certaines exigences légales, réglementaires et normatives. Cependant, ces mécanismes sont insuffisants à certains égards puisque, à des degrés différents selon les MRC, certaines exigences n'ont pas été respectées.
- ◆ Les mesures établies pour prévenir et gérer les situations de conflit d'intérêts sont insuffisantes dans les trois MRC auditées, et ce, bien que chacune d'entre elles dispose d'un code d'éthique et de déontologie à l'intention du personnel.

▲ Processus d'évaluation foncière

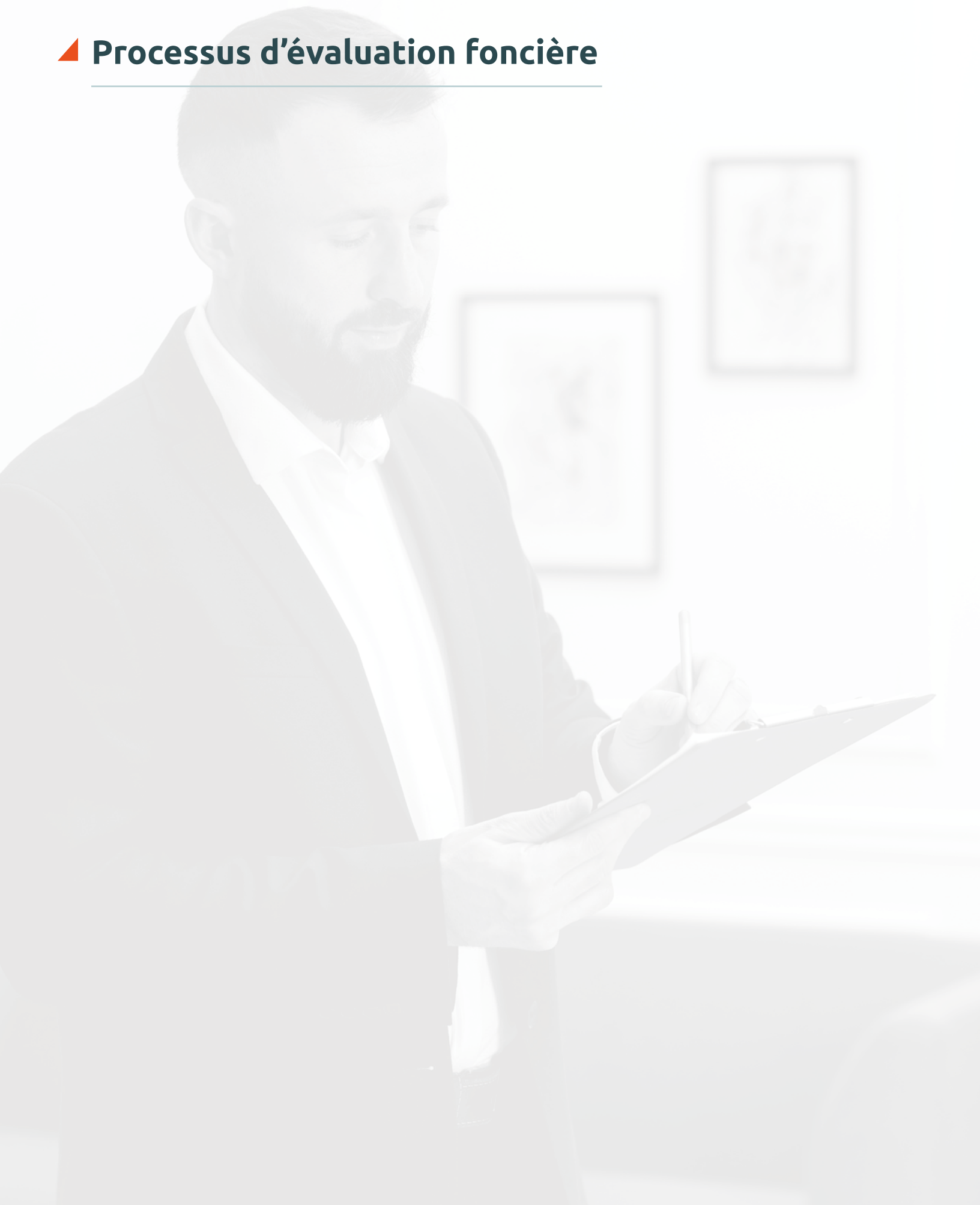


Table des matières

1 /	Mise en contexte	10
2 /	Résultats de l'audit	17
2.1	Définir des attentes claires et les communiquer aux municipalités : le point de départ d'un processus réussi	17
2.2	S'assurer de la qualité des données pour la tenue à jour : priorité à l'exactitude et à l'intégralité dans un souci d'équité	19
2.3	Mettre en place des mécanismes pour assurer le respect des exigences : la clé du succès	25
2.4	Prévenir et gérer les conflits d'intérêts : l'incontournable	30
	Commentaires des MRC auditées	33
	Annexes	35

Sigles

LFM	<i>Loi sur la fiscalité municipale</i>	OEAQ	Ordre des évaluateurs agréés du Québec
MEFQ	<i>Manuel d'évaluation foncière du Québec</i>	OMRE	Organisme municipal responsable de l'évaluation
MRC	Municipalité régionale de comté	TNO	Territoire non organisé

01

Mise en contexte

Le saviez-vous ?

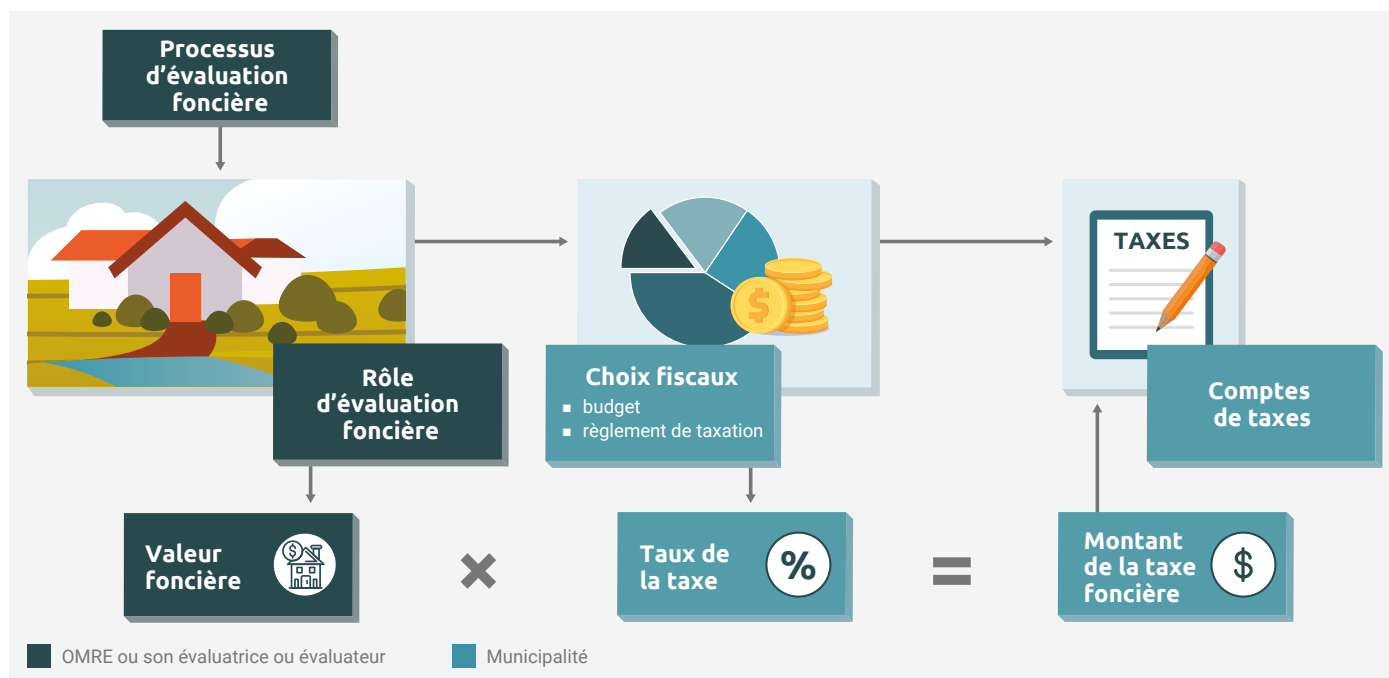
Plusieurs pouvoirs fiscaux sont à la disposition du conseil municipal pour diversifier les sources de revenus ou pour atténuer les effets d'une variation de la valeur foncière sur le montant des taxes à percevoir. Malgré ces pouvoirs, certains contribuables pourraient avoir à assumer une hausse du montant de leurs taxes à payer plus importante que d'autres. Il en serait ainsi pour une ou un contribuable dont la valeur de l'immeuble a subi une variation supérieure à la moyenne (ex. : meilleur emplacement, type d'habitation plus recherché).

1. Afin d'assurer le bien-être de sa population, une municipalité locale (ci-après « municipalité ») offre divers services de proximité. À cette fin, elle engage des dépenses qu'elle finance au moyen des sources de revenus disponibles, dont la principale constitue la taxe sur la valeur foncière. En 2023, les revenus de taxes sur la valeur foncière des municipalités de moins de 100 000 habitants ont totalisé plus de 6 milliards de dollars, soit plus de 50 % de leurs revenus totaux. Par conséquent, l'évaluation foncière constitue la base du régime de financement de ces municipalités. Les taxes scolaires perçues par les centres de services et les commissions scolaires dans l'ensemble des municipalités, également basées sur la valeur foncière, ont quant à elles totalisé 1,2 milliard de dollars pour l'exercice financier gouvernemental 2023-2024.

2. Le Québec a choisi de confier la responsabilité d'évaluer les immeubles à des instances municipales, soit à des organismes municipaux responsables de l'évaluation (OMRE). Ainsi, ce sont 85 municipalités régionales de comté (MRC) (pour plus de 1 000 municipalités et territoires non organisés [TNO]), 93 municipalités et 1 gouvernement régional qui ont été désignés à ce titre.

3. Comme l'illustre la figure 1, le montant de la taxe sur la valeur foncière qui apparaît aux comptes de taxes est calculé en multipliant la valeur imposable d'une unité d'évaluation par le taux de la taxe applicable. Ce taux est déterminé par le conseil municipal en fonction des orientations politiques et des choix fiscaux retenus, tandis que la valeur foncière est établie par une évaluatrice ou un évaluateur agréé impartial en respect des cadres légal, réglementaire et normatif existants. Ainsi, c'est le conseil municipal qui a ultimement le contrôle sur les taxes à imposer aux contribuables.

Figure 1 Lien entre le processus d'évaluation foncière et le compte de taxes



4. La valeur foncière établie par l'évaluatrice ou l'évaluateur est inscrite au rôle d'évaluation foncière de la municipalité. Le rôle regroupe toutes les unités d'évaluation (ci-après « immeubles ») situées sur son territoire qui doivent y être portées. En plus de la valeur et des renseignements servant à l'établissement du montant de la taxe foncière (ex. : catégorie d'immeubles), le rôle contient aussi les renseignements pouvant être nécessaires au calcul de certaines taxes municipales basées sur une caractéristique autre que la valeur, comme la superficie du terrain ou le nombre de logements. Ainsi, une municipalité peut, à titre d'exemple, exiger des contribuables un tarif par logement afin de financer les services relatifs à la collecte des matières résiduelles.

5. L'évaluation foncière sert également à déterminer la richesse foncière uniformisée d'une municipalité, qui est, selon le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, une donnée permettant la mesure et la comparaison de la capacité d'une municipalité à générer des revenus de taxes et de compensations tenant lieu de taxes (ex. : revenus basés sur la valeur foncière d'immeubles non imposables, comme les édifices gouvernementaux). Elle est notamment utilisée pour répartir les dépenses des MRC et des régies intermunicipales entre les municipalités qui en font partie. Il en est de même pour partager, parmi les municipalités admissibles, les sommes allouées à certains programmes gouvernementaux, comme le régime de péréquation municipale.

6. Considérant ses effets tant sur les finances des municipalités que sur celles des contribuables, il s'avère primordial que le processus d'évaluation foncière soit de qualité, notamment pour favoriser l'équité entre les contribuables et assurer le respect des exigences légales, réglementaires et normatives.

Cadres légal, réglementaire et normatif

7. Au Québec, le processus d'évaluation foncière municipale est encadré par la *Loi sur la fiscalité municipale* (LFM) et ses règlements afférents ainsi que par le *Manuel d'évaluation foncière du Québec* (MEFQ) du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation. De plus, l'évaluatrice ou l'évaluateur d'un OMRE, communément appelé « évaluatrice ou évaluateur signataire », doit être membre de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec (OEAQ). Ainsi, cette personne est assujettie à un code de déontologie ainsi qu'à des normes de pratique professionnelle.

8. Ces encadrements législatif, réglementaire et normatif régissent l'ensemble des travaux relatifs au processus d'évaluation foncière, notamment la confection du rôle et sa tenue à jour. Les grandes étapes de ce processus sont représentées à la figure 2. Bien que ces cadres désignent l'évaluatrice ou l'évaluateur de l'OMRE comme responsable de nombreuses exigences à titre de signataire du rôle, cette personne ne peut agir seule considérant la pluralité des tâches à réaliser. Sans qu'elle soit soustraite à ses obligations, elle peut compter sur divers collaborateurs du service d'évaluation foncière qui agissent en son nom afin de lui permettre d'assumer celles-ci.

Unité d'évaluation

Selon la LFM, une unité d'évaluation est le plus grand ensemble possible d'immeubles (terrains et bâtiments) qui remplit certaines conditions, comme :

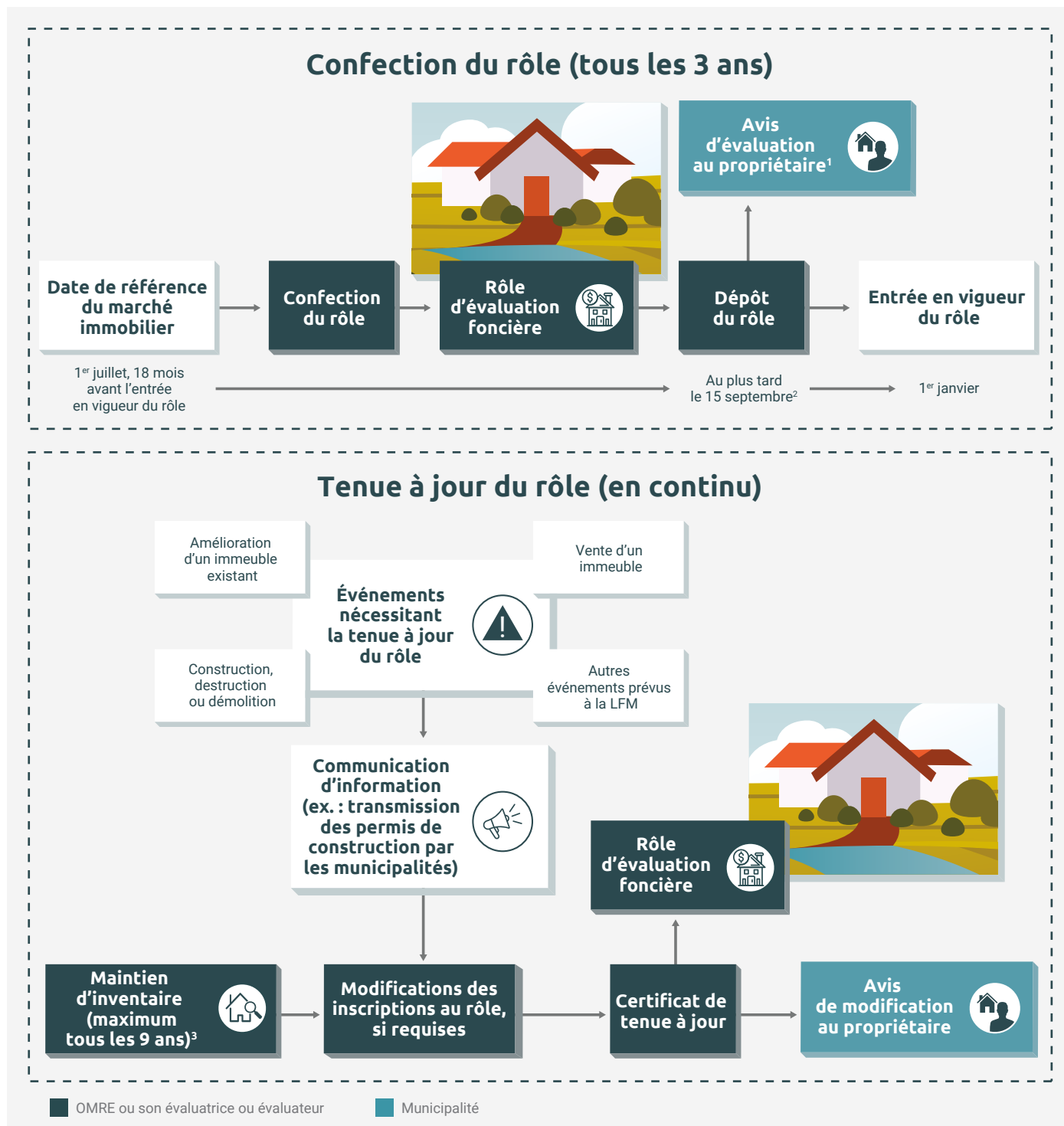
- ◆ Appartenir à un même propriétaire ou à un même groupe de propriétaires par indivis;
- ◆ Être utilisé à une même fin prédominante.

Le saviez-vous ?

En 2025, le Québec compte plus de 3,7 millions d'immeubles, pour une valeur foncière uniformisée totale de 2 044 milliards de dollars.

Le saviez-vous ?

La LFM exige que l'évaluatrice ou l'évaluateur s'engage, avant d'entrer en poste, à remplir ses fonctions impartialement. Les élues et élus municipaux n'interviennent donc pas dans l'établissement des valeurs foncières, ce qui contribue à assurer l'équité du processus d'évaluation foncière.

Figure 2 Grandes étapes du processus d'évaluation foncière

OMRE : Organisme municipal responsable de l'évaluation

LFM : Loi sur la fiscalité municipale

1. Selon la LFM, de manière générale, l'avis d'évaluation doit être transmis au propriétaire au plus tard le 1^{er} mars de l'année d'entrée en vigueur du nouveau rôle.2. Sur décision de l'OMRE, la date limite pour déposer le rôle peut être reportée jusqu'au 1^{er} novembre suivant.

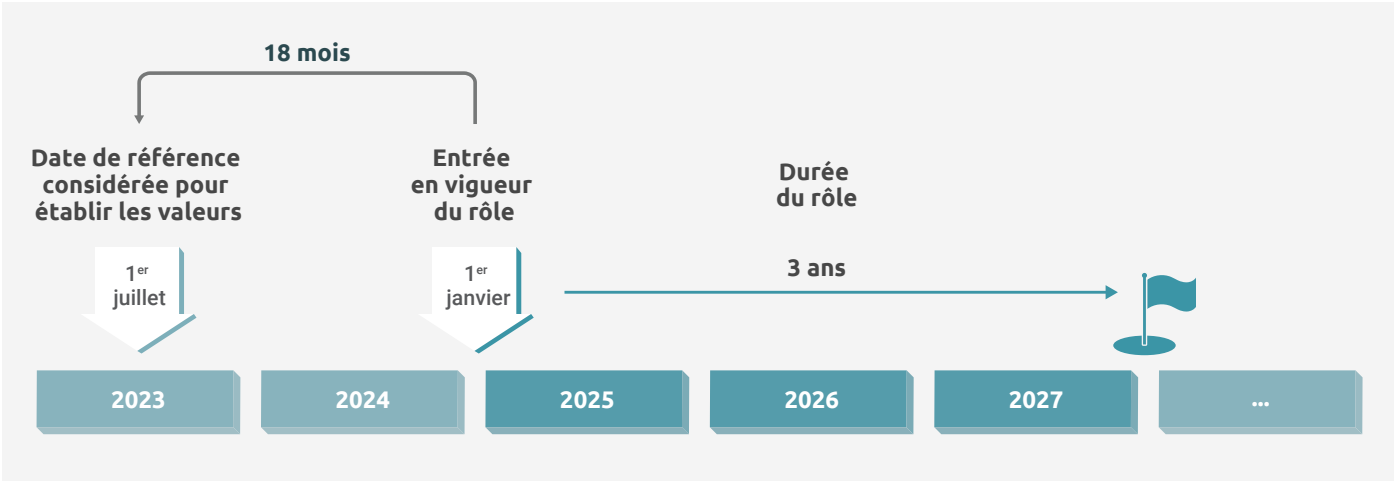
3. Selon la LFM, l'évaluatrice ou l'évaluateur doit, pour chaque immeuble, s'assurer au moins tous les neuf ans de l'exactitude des données en sa possession qui le concernent. Communément appelée « maintien d'inventaire », cette vérification peut s'effectuer notamment par le biais d'une inspection (visite).

9. D’abord, l’évaluatrice ou l’évaluateur de l’OMRE doit confectionner un nouveau rôle à l’égard des municipalités dont elle ou il a la responsabilité, et ce, tous les trois ans et pour trois exercices financiers municipaux. À cette fin, cette personne établit entre autres la valeur réelle des immeubles portés au rôle en fonction des conditions du marché immobilier qui existaient 18 mois avant l’entrée en vigueur de ce rôle. Ainsi, cette date de référence est toujours le 1^{er} juillet. Une fois confectionné, le rôle est ensuite déposé au bureau de la greffière ou du greffier de la municipalité concernée et il entre en vigueur le 1^{er} janvier suivant. La figure 3 illustre un exemple de la durée du rôle et de la détermination de la date de référence pour établir la valeur selon les conditions du marché immobilier.

Valeur réelle

Selon la LFM, la valeur réelle correspond au prix le plus probable qui peut être payé lors d’une vente de gré à gré, lorsque le vendeur et l’acheteur désirent respectivement vendre et acheter l’immeuble et qu’ils sont raisonnablement informés de son état, de l’utilisation qui peut en être faite et des conditions du marché immobilier.

Figure 3 Durée du rôle d’évaluation foncière et exemple de date de référence pour établir la valeur selon les conditions du marché immobilier



10. À la suite du dépôt du rôle, la municipalité expédie un avis d’évaluation à chaque propriétaire. Cet avis vise à les informer des principaux renseignements inscrits au rôle concernant leur immeuble et des modalités prévues pour faire corriger une omission ou une inexactitude y apparaissant, le cas échéant.

11. Une fois qu’il est déposé, le rôle ne peut faire l’objet d’aucune modification, sauf lorsque survient l’un des événements prévus à la LFM, par exemple pour tenir compte d’une amélioration apportée à un bâtiment existant, d’une nouvelle construction, d’une démolition ou de la vente d’un immeuble. Le cas échéant, l’évaluatrice ou l’évaluateur doit procéder à la modification au rôle des renseignements concernés. L’OMRE peut constater la survenance d’un tel événement lors d’une visite d’immeuble ou en être informé par une source externe, comme la municipalité. Les activités menant aux modifications d’un rôle s’appellent la « tenue à jour ».

12. Toute modification du rôle s’effectue par l’évaluatrice ou l’évaluateur au moyen d’un certificat transmis à la municipalité. Cette dernière expédie ensuite au propriétaire concerné un avis de modification visant à l’informer des inscriptions ainsi modifiées et des recours à sa disposition pour les contester, le cas échéant.

Événements nécessitant une tenue à jour du rôle

D’autres motifs que ceux présentés à la figure 2 justifient que l’évaluatrice ou l’évaluateur modifie le rôle d’évaluation. En vertu de la LFM, cette modification peut être faite, par exemple, pour donner suite à une opération cadastrale ou pour refléter une diminution de valeur à la suite d’un incendie.

Municipalités régionales de comté auditées

13. Pour la présente mission, les MRC auditées sont les suivantes :
- La MRC d’Abitibi-Ouest (Abitibi-Ouest);
 - La MRC de La Vallée-de-la-Gatineau (La Vallée-de-la-Gatineau);
 - La MRC de Lotbinière (Lotbinière).
14. Les MRC ont été sélectionnées parmi celles étant des OMRE dont le processus d’évaluation foncière est réalisé soit en régie interne ou en responsabilité partagée avec un tiers privé (firme d’évaluation foncière privée). En effet, un OMRE exerce ses fonctions en réalisant ses travaux en régie interne, en les confiant, en tout ou en partie, à un tiers privé ou bien en déléguant sa compétence à un autre OMRE. Notre choix a également été basé sur une démarche axée sur les risques considérant notamment la dépense associée à l’évaluation foncière, les statistiques liées à la vérification de l’exactitude des données relatives aux immeubles ainsi que d’autres critères qualitatifs.
15. Nous présentons ci-dessous certains renseignements généraux portant sur les MRC auditées.

	Abitibi-Ouest	La Vallée-de-la-Gatineau	Lotbinière
Information générale			
Loi d’application	Code municipal du Québec	Code municipal du Québec	Code municipal du Québec
Région administrative	Abitibi-Témiscamingue	Outaouais	Chaudière-Appalaches
Population 2025 sur le territoire (hab.)	20 386	19 998	37 272
Nombre de municipalités sur le territoire	21	17	18
Nombre de TNO sur le territoire	2	5	–
Superficie terrestre (km²)	3 312	12 178	1 663
Information en lien avec l’évaluation foncière			
Statut de l’évaluatrice ou de l’évaluateur agréé	Tiers privé, action partagée ¹ avec la MRC	Tiers privé, action partagée ¹ avec la MRC	Évaluateur permanent de la MRC
Nombre de postes compris dans le service ²	4 ³	6 ³	11 ³
Immeubles (données produites pour l’exercice 2025)			
Valeur totale uniformisée (en millions de dollars)	2 293	5 318	6 353
Nombre	14 210	27 482	21 687

1. Selon le ministère des Affaires municipales et de l’Habitation, la réalisation des tâches en action partagée représente la situation où « le contractant exécute une partie seulement des travaux relatifs à ce processus, alors que l’autre partie est exécutée en régie interne par l’OMRE ».

2. Cette donnée est le nombre de postes compris, en date d’octobre 2024, dans le service d’évaluation foncière en excluant, pour des raisons de comparabilité entre les MRC, ceux en géomatique.

3. Le service d’évaluation foncière d’Abitibi-Ouest est sous la responsabilité du directeur général adjoint, alors que les deux autres MRC ont un directeur de l’évaluation foncière.

Sources : Décret de population, ministère des Affaires municipales et de l’Habitation, MRC auditées.

16. L'objectif de l'audit, les critères d'évaluation y afférents et la portée des travaux sont présentés à l'annexe 1. Le sommaire de toutes les recommandations formulées par la Vice-présidence à la vérification se trouve à l'annexe 2.

Rôles et responsabilités

17. Plusieurs parties prenantes sont impliquées dans le processus d'évaluation foncière. Nous présentons ci-après les principaux rôles et responsabilités directement en lien avec ce sujet, et ce, pour la MRC, les responsables des unités administratives concernées de celle-ci, les évaluatrices ou les évaluateurs ainsi que les municipalités.

MRC	
Conseil de la MRC	◆ Nommer l'évaluatrice ou l'évaluateur lorsque cette personne est une fonctionnaire de la MRC. ◆ Lorsque nécessaire : – Adopter des règlements concernant les critères de répartition des dépenses en matière d'évaluation foncière; – Adopter des résolutions afin de reporter l'échéance du dépôt d'un rôle; – Conclure des contrats avec un tiers privé réalisant une partie ou la totalité du processus d'évaluation foncière. ◆ Conclure des ententes, dans le domaine de l'évaluation foncière, avec les municipalités et un autre OMRE, le cas échéant.
À titre d'OMRE	◆ Mettre en place une structure visant à : – Faire dresser le rôle par l'évaluatrice ou l'évaluateur, pour une période de trois ans, ainsi que le tenir à jour, conformément aux exigences légales, réglementaires et normatives; – Réviser les valeurs comprises au rôle. ◆ Assurer la garde de tous les documents rassemblés ou préparés par l'évaluatrice ou l'évaluateur.
Direction générale	◆ Planifier, organiser, diriger et contrôler les activités de la MRC. ◆ Veiller à l'exécution des règlements et des décisions du conseil de la MRC, entre autres ceux relatifs à l'évaluation foncière.
Service d'évaluation foncière	◆ Effectuer des visites d'immeubles ayant fait l'objet d'un permis, d'un certificat ou d'une transaction immobilière, lorsque requis. ◆ Participer à la vérification de l'exactitude des données relatives aux immeubles, notamment en se déplaçant sur le territoire¹. ◆ Participer aux travaux de confection et de tenue à jour du rôle. ◆ Répondre aux questions des contribuables concernant leur dossier.
Service du greffe	◆ Recevoir, avant l'entrée en fonction de l'évaluatrice ou de l'évaluateur, l'engagement sous serment que cette personne remplira ses fonctions de manière impartiale et suivant la loi.
Évaluatrice ou évaluateur signataire ²	◆ Dresser, signer et déposer un rôle tous les trois ans, pour chaque municipalité et TNO à l'égard desquels l'OMRE a compétence, au moyen des renseignements prescrits à cette fin. ◆ Tenir à jour le rôle ainsi que les fichiers permanents associés en conformité avec les exigences légales, réglementaires et normatives et effectuer des modifications au rôle au moyen d'un certificat. ◆ Effectuer différentes tâches en lien avec les demandes de révision.
Municipalités ³	◆ Attester le dépôt du rôle par l'évaluatrice ou l'évaluateur, donner avis publiquement de ce dépôt et rendre accessible le rôle à toute personne désirant en prendre connaissance. ◆ Expédier les avis d'évaluation ou de modification à tout propriétaire d'un immeuble, lorsque nécessaire. ◆ Transmettre au service d'évaluation foncière de l'OMRE les renseignements requis relatifs aux permis et aux certificats délivrés par la municipalité.

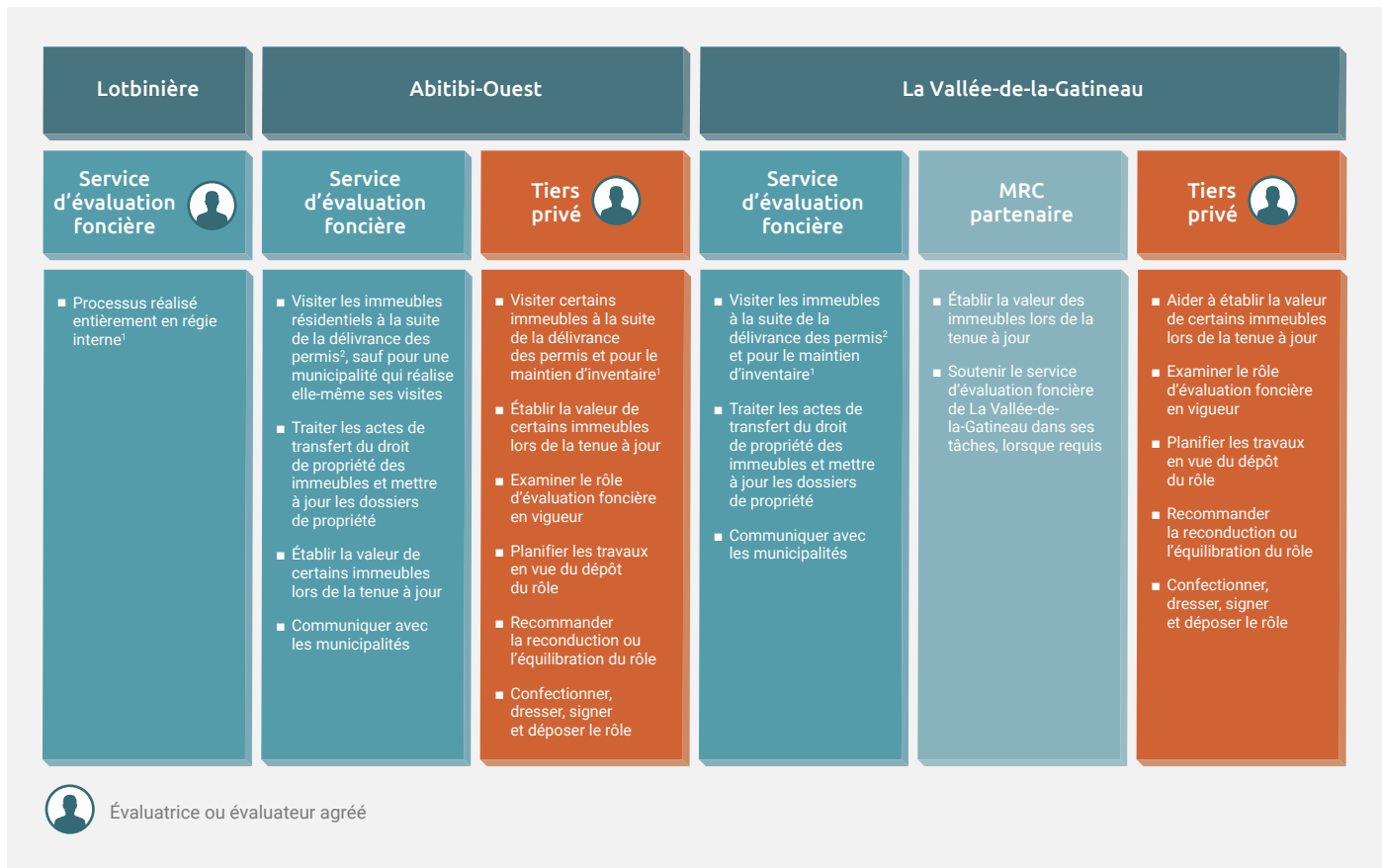
1. Dans les MRC que nous avons auditées, sauf celle d'Abitibi-Ouest, les employées et employés de la MRC sont ceux qui réalisent totalement ou principalement ces déplacements.

2. À Lotbinière, l'évaluateur signataire est un membre du personnel de la MRC, alors que, dans les deux autres MRC, l'évaluatrice ou l'évaluateur signataire est un membre du personnel du tiers privé.

3. Abitibi-Ouest et La Vallée-de-la-Gatineau assument, comme stipulé dans la loi, certaines responsabilités des municipalités pour les TNO sur leur territoire.

18. En fonction des intervenants concernés, les principales tâches du processus d'évaluation foncière dans les MRC auditées sont illustrées dans la figure 4. À Abitibi-Ouest et à La Vallée-de-la-Gatineau, le service d'évaluation foncière collabore, pour certaines tâches, en action partagée avec un tiers privé selon les modalités prescrites dans leur contrat respectif. Ainsi, l'évaluatrice et l'évaluateur sont à l'emploi de ces tiers privés. Enfin, La Vallée-de-la-Gatineau collabore aussi avec une autre MRC en vertu d'une entente de service pour le partage et la mise en commun de ressources en évaluation foncière.

Figure 4 Principales tâches du processus d'évaluation foncière selon les intervenants



1. Selon la LFM, l'évaluatrice ou l'évaluateur a la responsabilité, pour chaque immeuble, de s'assurer au moins tous les neuf ans de l'exactitude des données en sa possession qui le concernent (maintien d'inventaire). Cette vérification peut s'effectuer, notamment, par le biais d'une inspection (visite). Dans les MRC que nous avons auditées, sauf celle d'Abitibi-Ouest, les employés et employées de la MRC sont ceux qui réalisent totalement ou principalement ces visites.

2. Bien que la tenue à jour concernant les immeubles résidentiels soit majoritairement réalisée en régie interne, le tiers privé peut aider la MRC à accomplir certaines tâches de la tenue à jour.

02

Résultats de l'audit

19. Les paragraphes qui suivent présentent les résultats de notre audit. Chacune des sections expose d'abord les exigences et les saines pratiques liées au sujet, puis les constats, qui sont ensuite mis en contexte et expliqués de façon plus précise pour les MRC auditées. Il est à noter que les exigences et les saines pratiques présentées peuvent aussi bien s'appliquer à une MRC OMRE qu'à une municipalité OMRE. Nous identifions également dans chaque section les conséquences potentielles liées aux constats. En fonction de notre objectif d'audit et à la lumière de l'ensemble de nos observations, nous présentons ci-après notre conclusion générale.

Conclusion : Les trois MRC auditées ont mis en place divers mécanismes pour planifier et encadrer leur processus d'évaluation foncière. Cependant, des améliorations sont requises, à des degrés variables, pour assurer le respect de certaines exigences légales, réglementaires et normatives ainsi que permettre la tenue à jour d'un rôle d'évaluation foncière de qualité.

2.1 Définir des attentes claires et les communiquer aux municipalités : le point de départ d'un processus réussi

Municipalité OMRE

Lorsqu'une municipalité est un OMRE, des manières de faire (ex. : transmission des permis et des certificats à un moment déterminé) devront être convenues entre son service d'évaluation foncière et son service d'urbanisme pour réaliser une tenue à jour de qualité du rôle.

20. De nombreux renseignements sont essentiels pour réaliser une tenue à jour de qualité du rôle d'évaluation foncière puisque cette dernière est nécessaire lorsque des événements tels que l'amélioration, l'agrandissement, la construction ou la démolition d'un immeuble surviennent (figure 2). Par le biais de la gestion des permis et des certificats ou des signalements, les municipalités reçoivent beaucoup de renseignements liés à ces événements. Afin de réaliser la tenue à jour, il est donc primordial pour un OMRE de définir et de communiquer aux municipalités des attentes claires quant à ce qu'il devrait recevoir, à quel moment et de quelle façon.

Quoi recevoir ?

21. L'OMRE devrait définir le type de documents à recevoir et leur contenu. En effet, de nombreux renseignements contenus dans les permis et les certificats (ex. : adresse, nature des travaux et détails sur ceux-ci, date réelle de fin des travaux ou, du moins, date prévue) sont essentiels pour réaliser la tenue à jour du rôle. Pour gagner en efficience, l'OMRE devrait exiger d'obtenir uniquement les renseignements relatifs aux permis ou aux certificats liés à des travaux ou à des activités susceptibles d'avoir un effet sur la valeur d'un immeuble ou ayant une incidence sur le dossier de propriété.

À quel moment ?

22. L'OMRE devrait exiger d'obtenir les renseignements au moment opportun pour lui permettre de respecter le délai prévu à la LFM. Lorsque ce délai est dépassé, le rôle ne peut être modifié rétroactivement sur la période complète, empêchant ainsi la municipalité de réclamer toutes les taxes qu'elle aurait été en droit de percevoir. Elle subira donc des pertes fiscales, et cela portera atteinte au principe d'équité entre les contribuables.

Moment opportun

Par exemple, si l'immeuble est occupé sans être terminé et que les renseignements relatifs aux permis ne sont transmis à l'OMRE que lorsque les travaux sont terminés, la municipalité risque de subir des pertes fiscales. En effet, la LFM prévoit qu'un « bâtiment est porté au rôle lorsqu'il est substantiellement terminé ou substantiellement occupé [...], ou lorsque deux ans se sont écoulés depuis le début des travaux ».

23. Ce moment et la fréquence des envois peuvent dépendre de la façon dont les municipalités gèrent leurs permis et leurs certificats ainsi que du fonctionnement convenu entre la MRC et les municipalités. Par exemple, une transmission à la date de fermeture des permis peut ne pas être adéquate si la municipalité ne ferme pas ses permis près de la date de fin des travaux ou lorsque les travaux sont substantiellement terminés.

De quelle façon ?

24. Les méthodes de transmission peuvent varier selon les systèmes en place dans les municipalités. Cependant, certaines méthodes sont plus efficaces et efficientes que d'autres. Par exemple, la réception des permis en version papier exige plus de manipulation (ex. : saisie de l'information) et augmente les risques (ex. : erreur, non-traitement). Par opposition, l'importation directe de ceux-ci dans le système d'évaluation foncière permet de gagner du temps, d'éviter les erreurs, de mieux planifier et organiser le travail et, dans certains cas, d'obtenir davantage de renseignements (ex. : plan de construction) qui facilitent le travail du personnel de l'OMRE.

Comment communiquer les attentes ?

25. L'OMRE devrait communiquer formellement ses attentes aux municipalités. Par la suite, l'OMRE devrait évaluer si les renseignements reçus répondent à ses attentes et, dans le cas contraire, un suivi devrait être réalisé auprès des municipalités pour améliorer le processus.

Constat 1 : Abitibi-Ouest n'a pas défini ni communiqué d'attentes à l'intention des municipalités de son territoire quant aux renseignements à transmettre servant à la tenue à jour du rôle et à leur traitement. La Vallée-de-la-Gatineau et Lotbinière ont défini des attentes et les ont communiquées aux municipalités de leur territoire respectif. Cependant, celles-ci ne couvrent pas certains éléments pertinents pour favoriser une tenue à jour de qualité.

26. À Abitibi-Ouest, l'absence d'attentes claires à l'intention des municipalités cause des enjeux quant à l'obtention des renseignements en temps opportun et quant à l'efficacité des travaux. En effet, la MRC reçoit plusieurs permis et certificats dont les types de travaux n'ont aucun effet sur la valeur foncière des immeubles.

27. Quant à La Vallée-de-la-Gatineau, elle a communiqué formellement ses attentes aux municipalités, notamment le moyen et la fréquence de transmission ainsi que le moment où la transmission doit être réalisée. Cependant, la MRC n'a pas défini quels renseignements elle s'attend à recevoir précisément et pour quels types de travaux. En conséquence, la MRC doit traiter davantage d'information que nécessaire et l'information reçue peut être insuffisante.

28. Enfin, Lotbinière a communiqué formellement aux municipalités ses attentes en ce qui a trait, entre autres, aux types de travaux pour lesquels un permis ou un certificat devrait être transmis et à ce qu'elle doit recevoir. Toutefois, elle n'a pas défini le moyen et la fréquence de transmission. En conséquence, il devient plus difficile pour la MRC de traiter l'information dans les délais.

RECOMMANDATIONS

À Abitibi-Ouest

- ▲ 1. Définir et communiquer formellement aux municipalités locales des attentes claires quant aux renseignements à transmettre à la MRC servant à la tenue à jour du rôle d'évaluation foncière ainsi qu'à leur traitement.

À La Vallée-de-la-Gatineau et à Lotbinière

- ▲ 2. Améliorer les attentes définies et communiquées aux municipalités locales quant aux renseignements à transmettre à la MRC servant à la tenue à jour du rôle d'évaluation foncière ainsi qu'à leur traitement, de manière qu'elles soient claires et complètes pour permettre d'optimiser le processus d'évaluation foncière.

2.2 S'assurer de la qualité des données pour la tenue à jour : priorité à l'exactitude et à l'intégralité dans un souci d'équité

29. La gestion de la qualité des données est primordiale dans le processus d'évaluation foncière, lequel inclut la tenue à jour du rôle. Elle constitue l'une des assises pour favoriser l'équité fiscale entre les contribuables ainsi que la confiance de ceux-ci envers le processus d'évaluation foncière, et ce, pour plusieurs raisons :

- ◆ L'encadrement légal, réglementaire et normatif est particulièrement complexe. Une quantité considérable de données doivent être collectées, traitées et produites en raison de cet encadrement, de la nature même du processus et de l'usage fait des résultats.
- ◆ Plusieurs de ces données sont la base de l'établissement des valeurs foncières et, ultimement, elles ont des effets sur les revenus des municipalités et les comptes de taxes des contribuables.

30. Dans le cadre de nos travaux, quatre aspects ont été analysés, soit les mécanismes de contrôle, les documents encadrant le travail, l'organisation du travail ainsi que la gestion des accès.

Mécanismes de contrôle de la qualité des données

31. Pour tenir compte des événements nécessitant une tenue à jour du rôle, un OMRE traite chaque année plusieurs permis, certificats et actes de transfert du droit de propriété des immeubles (vente). Ces traitements peuvent amener des variations dans les revenus pour les municipalités, généralement des revenus supplémentaires. Pour produire une tenue à jour de qualité, l'OMRE devrait ainsi prévoir et mettre en œuvre des mécanismes de contrôle pour éviter ou détecter les erreurs et les omissions.

32. Pour ce faire, l'approche de contrôle de la qualité à mettre en œuvre devrait être axée sur les risques. Par exemple, les dossiers traités par de nouveaux employés et employés avec moins d'expérience pourraient être soumis à davantage de révision. De plus, les tenues à jour concernant les bâtiments non résidentiels pourraient faire l'objet d'un contrôle plus approfondi, considérant que ces dossiers ont souvent des caractéristiques particulières moins fréquemment rencontrées et plus complexes.

Le saviez-vous ?

Un OMRE ou son évaluatrice ou évaluateur doit maintenir à jour, et ce, en continu, quatre fichiers permanents, lesquels sont les fichiers des mutations immobilières, des dossiers de propriété, du système d'information géographique et des unités de voisinage.

Revenus supplémentaires

Le traitement des permis et des certificats permet notamment aux municipalités d'imposer, de manière rétroactive, une taxe ou un tarif aux contribuables. Le traitement des actes de transfert du droit de propriété des immeubles par les OMRE ou les municipalités permet, quant à lui, de percevoir les droits sur les mutations immobilières.

Les renseignements recueillis lors de ces traitements ont également un effet important sur l'équilibration du prochain rôle.

Corrections d'office et demandes de révision

La LFM permet à l'évaluatrice ou à l'évaluateur de proposer, de sa propre initiative, une correction d'office après le dépôt d'un nouveau rôle triennal pour corriger des erreurs évidentes ou pour tenir compte de nouveaux renseignements qui sont portés à son attention. La LFM prévoit également des mécanismes pour permettre aux contribuables de demander une révision relative à toute erreur ou omission concernant leur immeuble.

33. Les contrôles peuvent être de diverses natures. Il peut s'agir de contrôles manuels (ex. : révision de calculs) ou informatisés (ex. : rapport d'anomalies). Les contrôles peuvent aussi être ciblés ou de haut niveau, en évaluant, par exemple, la cohérence et la vraisemblance des résultats.

34. En se dotant de mécanismes de contrôle, l'OMRE est également susceptible de gagner en efficience, car son personnel devrait avoir à traiter moins de corrections d'office et de demandes de révision.

Documents encadrant le travail

35. Les données constituant le dossier de propriété ainsi que le fichier des mutations immobilières sont nombreuses et doivent être codifiées de manière précise, en suivant le MEFQ. Pour s'y conformer et produire une tenue à jour de qualité, un OMRE devrait préciser les façons de faire dans des documents encadrant le travail (ex. : instructions, procédures, outils). Cela diminue le risque d'interprétation divergente entre les membres du personnel et favorise un traitement uniforme et équitable entre les dossiers. Cela est d'autant plus important que certains éléments ne sont pas encadrés précisément par le MEFQ ou les normes de pratique, ou encore que leur détermination fait l'objet d'une appréciation (ex. : seuil de variation de valeurs qui justifie la délivrance d'un certificat de modification).

Constat 2 : Il manque des mesures pour assurer l'exactitude et l'intégralité des données servant à la tenue à jour du rôle à Abitibi-Ouest et à La Vallée-de-la-Gatineau. En effet, des anomalies ont été relevées dans le traitement des transferts de droit de propriété des immeubles dans les deux MRC et dans celui des travaux réalisés sur les immeubles à La Vallée-de-la-Gatineau. À Lotbinière, les mesures apparaissent suffisantes selon les dossiers analysés.

Abitibi-Ouest et La Vallée-de-la-Gatineau

36. Plus particulièrement, pour le traitement des transferts du droit de propriété des immeubles à Abitibi-Ouest et à La Vallée-de-la-Gatineau, des servitudes d'intérêt n'avaient pas été considérées. À Abitibi-Ouest, une omission d'inclure les taxes dans le prix de vente d'un terrain a aussi été constatée. À La Vallée-de-la-Gatineau, d'autres écarts ont été observés. Par exemple, certaines analyses ne faisaient aucune mention du fait que la vente était faite sans garantie légale. Or, cette omission peut compromettre la justesse de certaines valeurs établies lors de l'équilibration. Une autre analyse faisait état du fait que l'immeuble était situé en zone agricole, alors que l'acte de transfert du droit de propriété des immeubles précisait le contraire. Ces écarts, lorsque cumulés, sont notables, car ces renseignements sont essentiels aux travaux d'équilibration du rôle, notamment à l'établissement des valeurs du prochain rôle.

37. En matière de traitement des travaux réalisés sur les immeubles, aucune anomalie notable n'a été relevée à Abitibi-Ouest, alors que plusieurs ont été relevées à La Vallée-de-la-Gatineau. Par exemple, un bâtiment d'une valeur de cent mille dollars n'avait pas été porté au certificat de modification pour le rôle en vigueur. De plus, plusieurs des renseignements constatés lors de visites n'ont pas été saisis correctement dans le système ou dans les certificats de modification (ex. : aires d'étage n'ayant pas été ajustées). À cet égard, la MRC souligne qu'il est possible que des changements soient apportés aux résultats d'inspection au moment d'en faire la saisie dans le système (ex. : obtention d'informations du propriétaire après l'inspection). Bien que ces explications soient plausibles, il n'y a aucune trace dans les dossiers permettant de justifier les changements.

38. Relevons aussi qu'à La Vallée-de-la-Gatineau, les renseignements constatés lors des visites d'immeubles doivent être saisis manuellement dans le système puisqu'ils ne sont pas automatiquement reportés. En plus d'être une cause d'une partie des anomalies relevées, cette façon de procéder réduit l'efficacité du processus. D'ailleurs, la MRC nous a mentionné, pendant notre audit, que près de 600 visites effectuées étaient en attente d'être saisies dans le système.

39. En matière de contrôle de la qualité des travaux, certains dossiers en tenue à jour sont révisés, selon nos entrevues, à Abitibi-Ouest et à La Vallée-de-la-Gatineau. Nous n'avons pas été en mesure de vérifier l'efficacité de ces contrôles puisqu'il n'y avait aucune trace de cette révision. D'ailleurs, les anomalies relevées nous portent à croire que les contrôles associés aux dossiers analysés à La Vallée-de-la-Gatineau et, dans une moindre mesure, à Abitibi-Ouest sont défectueux ou insuffisants. Bien qu'une révision intégrale des dossiers ne soit pas nécessaire, il serait pertinent pour les deux MRC d'établir une approche de contrôle de la qualité axée sur les risques ou d'améliorer celle existante pour réduire ou éviter les erreurs ou les oublis. Cette approche devrait être convenue avec les tiers partenaires, tout comme leur implication dans celle-ci.

40. L'une des causes des lacunes en matière de contrôle et d'anomalies relevées réside dans les documents encadrant le travail du personnel. Plus particulièrement, des directives, des procéduriers ou des outils sont disponibles à Abitibi-Ouest et à La Vallée-de-la-Gatineau pour guider le personnel quant aux étapes à suivre pour produire les tenues à jour. Cependant, à La Vallée-de-la-Gatineau, ceux-ci ne couvrent pas toutes les étapes, dont le traitement des dossiers dans le système ainsi que la réalisation des visites. Récemment, La Vallée-de-la-Gatineau s'est mise en action en préparant un canevas pour les visites des bâtiments résidentiels et multirésidentiels. En 2025, elle a également reçu de sa MRC partenaire des observations sur des ajustements à apporter dans les fiches d'inspection pour améliorer leur qualité. Enfin, une bonification ou un rafraîchissement des documents encadrant le travail serait à réaliser à Abitibi-Ouest pour améliorer la qualité des travaux, dont les contrôles exercés. Par exemple, le personnel n'a aucune directive claire concernant le traitement des actes de transfert du droit de propriété des immeubles.

Lotbinière

41. Des instructions, des procédures et des outils sont disponibles quant aux étapes à suivre pour produire les tenues à jour et pour encadrer le travail du personnel à Lotbinière. Il serait cependant souhaitable de revoir ces documents afin qu'ils soient largement adoptés au sein de l'équipe et mis à jour en fonction des modifications législatives, réglementaires et normatives. En effet, ils ont été conservés individuellement par les personnes les ayant créés.

42. En matière de contrôle de la qualité des travaux, la MRC réalise des révisions de ses dossiers dans le cadre de la tenue à jour. Des traces de révision étaient d'ailleurs présentes dans plusieurs dossiers. De plus, les mesures mises en place par la MRC pour assurer l'exactitude et l'intégralité des données servant à la tenue à jour apparaissent suffisantes, puisque très peu d'anomalies ont été décelées dans les dossiers analysés.

RECOMMANDATIONS

À Abitibi-Ouest et à La Vallée-de-la-Gatineau

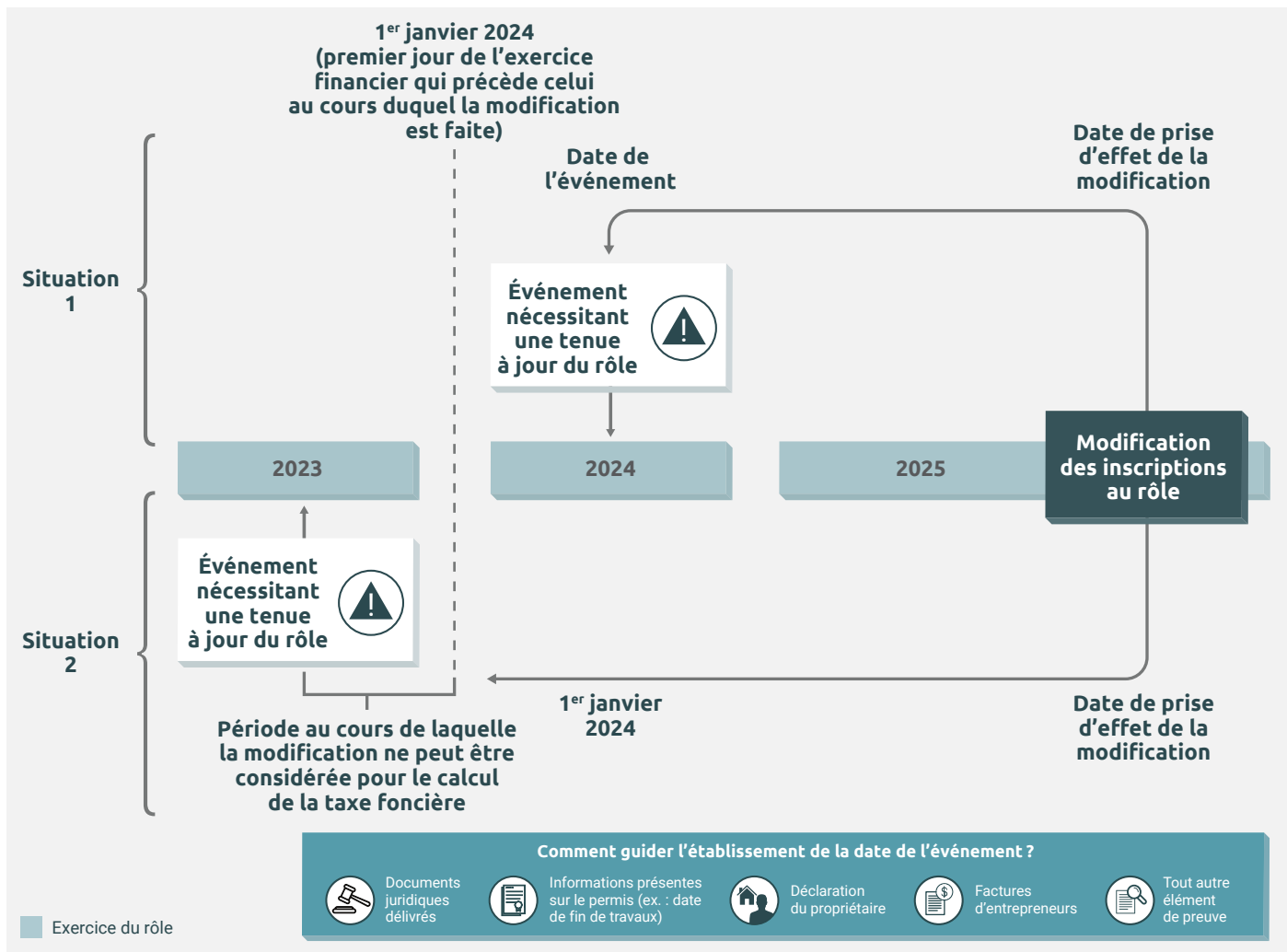
- ▲ 3. Bonifier les documents encadrant le travail du personnel (ex. : procédures, directives, outils) afin qu'ils clarifient davantage les attentes et le travail à faire, notamment en matière de mutations immobilières.
- ▲ 4. Instaurer une approche de contrôle de la qualité axée sur les risques ou, s'il y a lieu, la bonifier, afin de prévenir et de détecter les anomalies.

Organisation du travail entre les intervenants

43. La LFM prévoit des dispositions quant à la date de prise d'effet des modifications à apporter au rôle, par exemple pour y porter un nouveau bâtiment ou pour y indiquer que des améliorations ont été apportées à un bâtiment existant. La figure 5 qui suit illustre notamment que la date de prise d'effet ne peut être antérieure à la plus récente de deux dates, soit :

- ◆ Celle de l'événement (situation 1);
- ◆ Le 1^{er} janvier de l'année qui précède la date de modification des inscriptions au rôle (situation 2).

Figure 5 Détermination de la date de prise d'effet et de la date de l'événement



44. Ainsi, la date où les inscriptions sont modifiées au rôle et celle où l'événement a lieu sont cruciales pour déterminer quelle sera la date de prise d'effet des modifications à apporter au rôle. De plus, si un OMRE est avisé tardivement d'un événement ou s'il ne traite pas en temps opportun un dossier, cette situation pourrait empêcher la municipalité de percevoir en totalité les taxes auxquelles elle aurait normalement eu droit. Par exemple, si des travaux étaient substantiellement terminés en avril 2023 et que l'OMRE ne procède à la modification des inscriptions au rôle qu'en 2025, c'est le contexte de la situation 2 qui s'applique. En effet, la modification rétroactive ne pourra être portée au rôle qu'au 1^{er} janvier 2024. La municipalité perd alors la possibilité de taxer pour une période de neuf mois en 2023.

45. Toujours dans un souci d'équité fiscale, l'OMRE devrait aussi effectuer certaines vérifications en vue de déterminer la date la plus probable de l'événement. Des éléments à prendre en considération sont présentés dans la figure 5. Il est à noter que la visite de l'immeuble par l'OMRE n'est souvent pas l'information la plus concluante pour déterminer la date de l'événement.

46. En conséquence, l'OMRE devrait organiser le flux de travail de son processus de manière à éviter des pertes de revenus fiscaux. Pour ce faire, l'OMRE devrait exiger des municipalités qu'elles lui transmettent les renseignements nécessaires en temps opportun, en plus de planifier méticuleusement ses visites pour s'assurer de fermer le dossier au bon moment.

Constat 3 : À Abitibi-Ouest et à La Vallée-de-la-Gatineau, des délais de traitement importants ont été observés. Ils ont occasionné des pertes de revenus fiscaux et ne permettent pas aux municipalités d'assurer pleinement l'équité fiscale.

Abitibi-Ouest et La Vallée-de-la-Gatineau

47. Des délais de traitement importants ont été observés à Abitibi-Ouest, lesquels ont eu pour effet de repousser la date de prise d'effet de plusieurs dossiers de permis analysés. Plus particulièrement, nous avons observé que, pour certains dossiers, la date de prise d'effet correspond ou est ultérieure à la date de visite pour maintien d'inventaire, alors que les travaux étaient antérieurement terminés. La MRC n'a pas cherché à connaître la date réelle de fin des travaux.

48. Des délais importants ont aussi été observés à La Vallée-de-la-Gatineau. Plus particulièrement, nous avons relevé que, pour plusieurs dossiers, la date de prise d'effet du certificat correspondait au jour de la visite. Par exemple, nous avons analysé un permis dont la date de fin prévue des travaux était fixée en octobre 2022. Bien qu'elle ait effectué une visite de l'immeuble en avril 2023, La Vallée-de-la-Gatineau n'est retournée le visiter qu'en octobre 2024, et c'est la date de cette visite qui a été utilisée pour la prise d'effet du certificat. Il est peu probable que la date de la visite soit la date réelle de fin des travaux.

49. Le fait d'aller chercher des renseignements additionnels sur la date la plus probable de fin des travaux à Abitibi-Ouest et à La Vallée-de-la-Gatineau aurait vraisemblablement pu permettre aux municipalités de percevoir en totalité les taxes auxquelles elles ont droit.

Lotbinière

50. Finalement, à Lotbinière, le temps de traitement a dépassé les délais permis permettant de taxer pleinement la ou le contribuable uniquement pour un dossier, que nous avons analysé, relatif à des travaux réalisés. Par ailleurs, les délais de traitement relatifs aux transferts du droit de propriété des immeubles peuvent souvent s'étendre sur plusieurs mois. Bien que rien ne nous porte à croire que ces délais ont causé des pertes fiscales notables pour les municipalités, il serait pertinent pour Lotbinière de porter une attention particulière à ces délais.

RECOMMANDATION

À Abitibi-Ouest et à La Vallée-de-la-Gatineau

- ▲ 5. Mettre en place des mesures (ex. : revoir le flux de travail, développer un outil de suivi, améliorer le processus de planification des visites) pour s'assurer de traiter les travaux réalisés sur les immeubles en temps opportun et ainsi respecter les délais prescrits.

Gestion des accès

51. Une bonne gestion des accès au système d'évaluation foncière et aux applications afférentes permet de protéger l'information, d'assurer la qualité des données, mais aussi de favoriser la confiance des contribuables. Plus particulièrement, cela permet de limiter les possibilités qu'une action inappropriée soit réalisée de façon volontaire (ex. : diminution de la valeur d'un immeuble au bénéfice d'un proche) ou non. Cela permet également d'éviter qu'un individu mal intentionné communique de l'information confidentielle à une tierce partie contre un avantage. En effet, des renseignements sensibles (ex. : prix des loyers, dépenses d'exploitation d'un immeuble) sont disponibles dans le système.

52. Ainsi, seuls les intervenants autorisés devraient avoir accès au système et aux applications. Ces accès devraient être limités en fonction des tâches qu'ils ont à accomplir et de l'information nécessaire pour réaliser celles-ci.

Constat 4 : Abitibi-Ouest a maintenu des accès au système d'évaluation foncière pour des consultants, alors que leur mandat était terminé depuis plusieurs mois. À La Vallée-de-la-Gatineau, plusieurs personnes, employées par le tiers privé, ne devraient pas avoir accès au système. La MRC n'a pas été en mesure de nous justifier ces accès. Aucune lacune importante n'a été relevée dans la gestion des accès à Lotbinière.

RECOMMANDATION

À Abitibi-Ouest et à La Vallée-de-la-Gatineau

- ▲ 6. Prendre les mesures nécessaires afin de s'assurer que seules les personnes autorisées ont accès aux applications et au système relatifs à l'évaluation foncière.

2.3 Mettre en place des mécanismes pour assurer le respect des exigences : la clé du succès

53. Le processus d'évaluation foncière étant étroitement encadré par la LFM, ses règlements, le MEFQ ainsi que les normes de pratique professionnelle, un OMRE devrait mettre en place des mécanismes appropriés afin d'assurer le respect des diverses exigences qui y sont incluses. Il est à noter que la présente section n'inclut pas toutes les exigences à respecter.

Vérifier les exigences à l'égard de la personne habilitée à signer le rôle

54. Selon la LFM, l'évaluatrice ou l'évaluateur d'un OMRE doit être membre de l'OEAQ pour exercer ses fonctions. Ce faisant, cette personne est soumise à un code de déontologie et à des normes de pratique professionnelle, ce qui contribue à la confection et à la tenue à jour d'un rôle de qualité. De plus, cette personne doit, devant la greffière ou le greffier de l'OMRE, s'engager sous serment à remplir ses fonctions impartialement. De ce fait, elle convient de remplir ses obligations et ses responsabilités. Pour ce faire, un certificat devrait être produit contenant notamment l'objet du serment, la désignation de la personne prêtant serment et de la personne devant laquelle celui-ci est fait ainsi que leur signature.

Que se passe-t-il lorsqu'on confie la charge à un tiers ?

Lorsqu'un OMRE fait le choix de confier la charge d'évaluatrice ou d'évaluateur signataire à un tiers, ce dernier doit désigner, parmi ses associées et associés, ses administratrices et administrateurs ou les membres de son personnel, une personne membre de l'OEAQ pour exercer les fonctions liées à ce titre.

Veiller au suivi du maintien d'inventaire

55. La LFM prévoit que l'évaluatrice ou l'évaluateur s'assure de l'exactitude des données en sa possession relativement à chacun des immeubles, et ce, au moins tous les neuf ans (maintien d'inventaire). Au-delà de l'exigence légale, le maintien d'inventaire permet notamment de détecter (ex. : par une visite physique des lieux) des améliorations apportées aux immeubles qui n'ont pas été prises en compte dans les fichiers permanents d'évaluation foncière ni dans la valeur inscrite au rôle et ainsi de remédier à la situation dans le but de favoriser l'équité entre les contribuables. À ce sujet, la norme de pratique professionnelle prévoit qu'un portrait exhaustif de l'état de situation de l'inventaire à traiter soit dressé annuellement pour chaque municipalité. D'ailleurs, le MEFQ exige la consignation de certains renseignements (ex. : date de réalisation de la vérification, type de vérification) dans le dossier de propriété. Ceux-ci permettent, entre autres, de dénombrer l'âge de la dernière vérification complète des immeubles situés sur le territoire des municipalités.

56. Ce portrait permettra à l'OMRE ou à son évaluatrice ou évaluateur d'établir et de mettre en œuvre une stratégie d'intervention appropriée (ex. : cibles, actions à réaliser) pour respecter cette obligation ou résorber les retards constatés. Une attention particulière devrait être portée aux immeubles pour lesquels l'âge de cette vérification excède la limite permise de neuf ans ou s'en approche. Une telle stratégie devrait aussi considérer un niveau de priorité basé sur la potentialité d'une modification de la valeur. Ainsi, plus une situation est susceptible d'entraîner une variation importante de la valeur, plus le niveau de priorité qui devrait lui être octroyé devrait être élevé. Enfin, sous réserve des règles prévues à la norme de pratique professionnelle pertinente de l'OEAQ, l'OMRE peut utiliser des méthodes autres que les visites physiques, telles que les déclarations du propriétaire et les outils technologiques (ex. : visite virtuelle).

Respecter le délai prescrit pour le dépôt d'un nouveau rôle

57. Tout rôle doit être déposé au bureau de la greffière ou du greffier de la municipalité entre le 15 août et le 15 septembre qui précèdent le premier exercice pour lequel il est confectionné. Si l'évaluatrice ou l'évaluateur ne peut déposer le rôle avant le 16 septembre, l'OMRE peut reporter l'échéance à une date ne pouvant toutefois être plus éloignée que le 1^{er} novembre.

Le but est que la municipalité puisse disposer d'une période minimale pour préparer adéquatement son budget. Si ce délai prescrit n'était pas respecté, la LFM prévoit certaines dispositions particulières, dont celle consistant à prolonger automatiquement d'une année supplémentaire le rôle en vigueur.

58. En plus de priver la municipalité de certains revenus et de compromettre l'équité fiscale entre les contribuables, l'absence d'un nouveau rôle ne permet pas à ces derniers de formuler une demande de révision, un geste qu'ils ont le droit de poser lorsqu'un nouveau rôle est déposé.

Communiquer les résultats concernant l'examen du rôle en vigueur

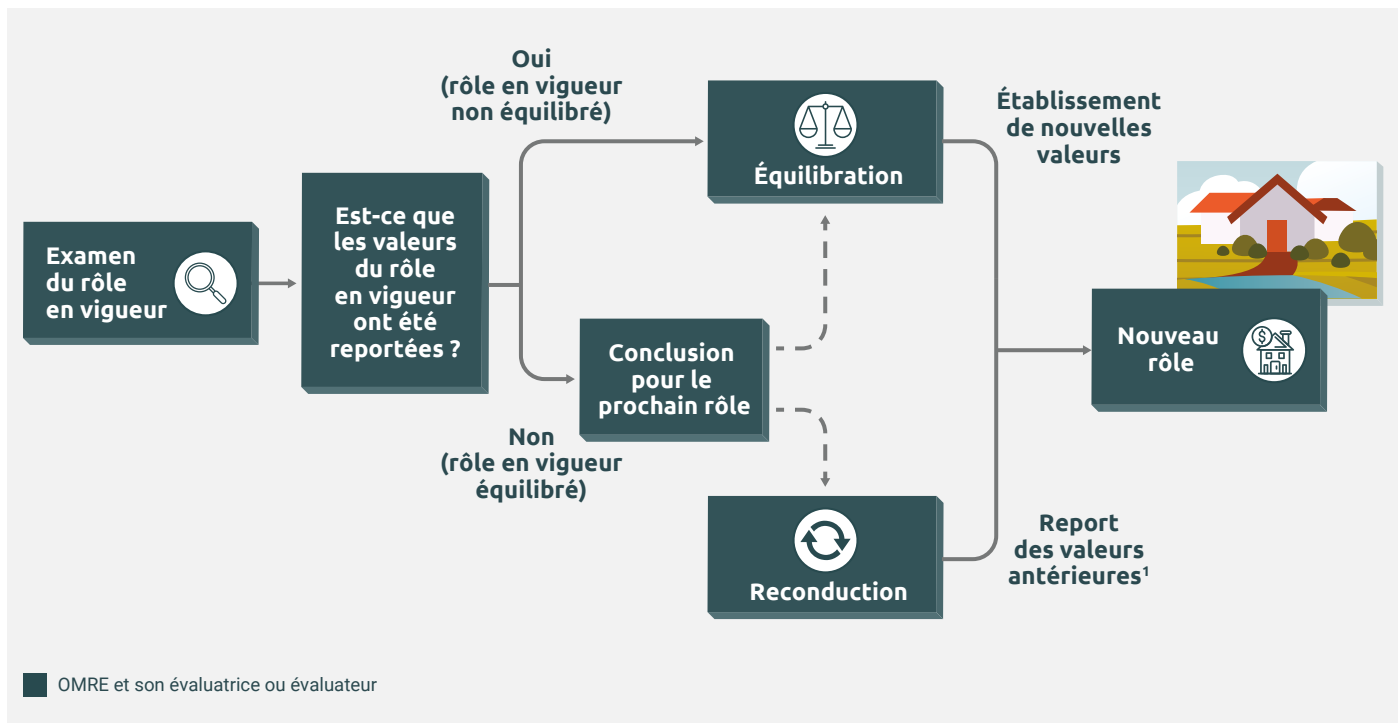
Valeurs établies

À moins que survienne l'un des événements prévus à la LFM (ex. : amélioration d'un immeuble existant, nouvelle construction, démolition), les valeurs inscrites au rôle demeurent inchangées pendant les trois années pour lesquelles il est fait, et ce, même si les conditions du marché immobilier continuent d'évoluer. C'est seulement lors de la confection du prochain rôle que l'évaluatrice ou l'évaluateur procédera à une réévaluation des immeubles, soit à une équilibration du rôle.

59. Avant la confection d'un nouveau rôle, l'évaluatrice ou l'évaluateur doit procéder à un examen objectif du rôle en vigueur, c'est-à-dire à une analyse globale visant à identifier les situations inéquitables et les actions à mettre en œuvre pour y remédier. Cet examen s'avère primordial pour l'équilibration du prochain rôle, laquelle consiste à réévaluer les immeubles pour tenir compte de la nouvelle date de référence afin d'établir les valeurs selon les conditions du marché immobilier.

60. Comme l'illustre la figure 6, cette équilibration n'est toutefois pas obligatoire en vertu de la LFM si la population de la municipalité est inférieure à 5 000 habitants et si le rôle en vigueur résulte d'une équilibration. Lorsque le rôle n'est pas équilibré, il est alors question d'une « reconduction » du rôle, auquel cas un nouveau rôle est tout de même déposé avec tous les droits et les obligations qu'un tel geste implique (ex. : possibilité de formuler une demande de révision). Cependant, les valeurs du rôle antérieur y sont reconduites pour les trois années suivantes.

Figure 6 Choix possibles pour les municipalités ayant une population de moins de 5 000 personnes



OMRE Organisme municipal responsable de l'évaluation

1. À l'exception de certains cas particuliers, les immeubles ont les mêmes valeurs durant six ans.

61. Même si l'équilibration du rôle n'est pas toujours obligatoire pour les municipalités ayant une population de moins de 5 000 personnes au regard de la LFM, elle peut s'avérer nécessaire dans certaines situations, notamment dans un contexte socioéconomique impliquant de fortes variations des valeurs foncières, d'où l'importance de procéder à l'examen du rôle en vigueur. Cette décision d'équilibrer ou de reconduire devrait reposer sur des considérations et des constats objectifs et fiables. Certaines de ces considérations sont documentées dans le MEFQ.

62. Bien que la forme ou le contenu du résumé de l'examen du rôle ne soit que peu prescrit, le MEFQ propose un exemple pouvant être retenu à cette fin. L'évaluatrice ou l'évaluateur doit présenter à l'OMRE les résultats de cet examen ainsi que les conclusions quant à l'équilibration ou à la reconduction du rôle. Ces résultats et ces conclusions devraient être remis formellement à l'OMRE. Il est préférable que cette information soit également remise à la municipalité concernée. Une information complète comprenant les explications appropriées permet à l'OMRE et aux municipalités d'appuyer leur dossier et d'avoir une meilleure compréhension de la conclusion de l'évaluatrice ou de l'évaluateur.

Respecter les exigences en matière de présentation des avis de modification

63. L'avis de modification est un document transmis par les municipalités ou par l'OMRE, lorsque celles-ci ont délégué leur compétence. Il sert à aviser un propriétaire que des modifications ont été apportées au rôle par l'évaluatrice ou l'évaluateur relativement aux renseignements liés à son immeuble. Le contenu de ce document est largement encadré par le *Règlement sur la forme et le contenu minimal de divers documents relatifs à la fiscalité municipale*. Il doit contenir, notamment :

- ◆ Une mention de la date limite pour effectuer une demande de révision quant à la modification apportée;
- ◆ L'identification des renseignements avant et après la modification ainsi que le motif de celle-ci.

64. L'avis de modification doit également reproduire, au recto et au verso, les textes prévus à certaines annexes de ce règlement. Ces textes sont importants afin d'expliquer au propriétaire pourquoi il reçoit un tel document et de lui présenter son droit de demander une révision.

Constat 5 : Les trois MRC auditées ont mis en place des mécanismes servant à s'assurer du respect de certaines exigences légales, réglementaires et normatives. Cependant, ces mécanismes sont insuffisants à certains égards puisque, à des degrés différents selon les MRC, certaines exigences n'ont pas été respectées.

Maintien d'inventaire

65. Pour commencer, aucune des MRC auditées ne respectait l'exigence légale relative au maintien d'inventaire. Le tableau 1 ci-dessous présente les données à cet égard. Ces données excluent celles sur les terrains vacants, puisque le traitement de celles-ci n'était pas comparable entre les MRC.

Tableau 1 Immeubles dont la dernière vérification remonte à plus de neuf ans (mai 2025)¹

	Abitibi-Ouest	La Vallée-de-la-Gatineau	Lotbinière
Nombre total d'immeubles	9 819	17 934	17 973
Nombre d'immeubles dont la dernière vérification remonte à plus de neuf ans	1 365	4 428	7 463
Nombre d'immeubles dont la dernière vérification remonte à plus de neuf ans par rapport au nombre total d'immeubles (%)	14	25	42

1. Ces données ne comprennent pas celles sur les terrains vacants, puisque le traitement de celles-ci n'était pas comparable entre les MRC.

Sources : MRC auditées.

66. Les MRC auditées ont évoqué le manque de ressources pour expliquer ces retards. Malgré cela, il a été observé que :

- ◆ Bien que leur système en permette la production, les MRC ne possédaient pas de données sur le nombre d'immeubles dont la vérification d'exactitude remonte à plus de neuf ans. Il leur est donc impossible de suivre correctement l'état du maintien d'inventaire et le respect de l'exigence législative;
- ◆ Les MRC ou leur tiers privé n'ont pas encore commencé à utiliser les méthodes autres que les visites qui sont maintenant autorisées dans la pratique (outils technologiques, déclaration du propriétaire).

67. En outre, les mesures mises en place à Lotbinière pour rattraper les retards de maintien d'inventaire sont insuffisantes. Plus particulièrement, le service d'évaluation s'était donné le mandat de diminuer les retards dans le maintien d'inventaire. Toutefois, depuis la pandémie de COVID-19, les efforts déployés à cet égard n'ont pas été maintenus. La Vallée-de-la-Gatineau, quant à elle, a récemment mis sur pied une stratégie axée sur les visites visant à rattraper les retards. Cependant, les cibles et les échéanciers qui en découlent sont à surveiller. En effet, la MRC prévoit que les retards seront résorbés dans chaque municipalité, lors de la confection de leur prochain rôle ou du suivant. Il est impossible d'évaluer, à la date de nos travaux, si les mesures en place à la MRC sont suffisantes pour résorber les retards dans des délais raisonnables. De fait, les échéanciers qui seront choisis et le suivi qui sera réalisé sont des facteurs qui influenceront grandement la capacité de la MRC de le faire. Enfin, à Abitibi-Ouest, le tiers privé a établi un nombre annuel de visites à faire en fonction d'une estimation des retards accumulés en 2020, dans l'objectif de les résorber en 2026. Un suivi du nombre de visites réalisées comparativement au nombre de visites planifiées initialement est d'ailleurs réalisé par le tiers privé. Les données obtenues nous indiquent que la MRC est sur la bonne voie pour résorber les retards estimés en 2020. Il est à noter que notre évaluation ne considère pas les terrains vacants pour des raisons de comparabilité entre les MRC.

Délai prescrit pour le dépôt d'un nouveau rôle

68. Dans tous leurs aspects importants, les MRC ont déposé les rôles auprès des municipalités dans les délais prescrits, à l'exception de La Vallée-de-la-Gatineau, pour qui plusieurs retards ont été constatés. À titre d'exemple, le retard le plus important que nous avons observé était de 10 jours après la date d'échéance légale. Pour les rôles triennaux récemment déposés (2025-2026-2027), notons que La Vallée-de-la-Gatineau s'était donné jusqu'au 24 septembre 2024 pour en effectuer les dépôts, et cette date a été respectée. Pour les rôles précédents, les dates de dépôt étaient systématiquement fixées au 1^{er} novembre.

Résultats concernant l'examen du rôle en vigueur

69. D'une part, Abitibi-Ouest reçoit de son évaluateur les résumés des examens des rôles ainsi que les résultats et les conclusions issus de ceux-ci. Cependant, elle ne transmet pas ces documents aux municipalités. La MRC nous a mentionné qu'elle discute de manière informelle des conclusions de l'évaluateur avec celles-ci. D'autre part, à Lotbinière, l'évaluateur produit les résumés des examens du rôle et les communique aux municipalités. Aucune communication écrite du caractère approprié de reconduire ou d'équilibrer le rôle n'est toutefois transmise à ces dernières. Finalement, à La Vallée-de-la-Gatineau, certains résumés des examens du rôle qu'elle a reçus de son évaluateur ne contenaient pas sa conclusion au sujet de la reconduction ou de l'équilibration du rôle. De plus, les résumés des examens du rôle n'ont pas été produits pour les TNO. En matière de communication aux municipalités, la MRC nous a mentionné qu'elle discute de manière informelle des conclusions de l'évaluateur.

70. En définitive, les MRC ne se sont pas suffisamment assurées, à des degrés variables, que les municipalités disposent des renseignements nécessaires pour bien comprendre la conclusion de reconduire ou d'équilibrer leur rôle et pour être en mesure de s'y référer ainsi que de l'expliquer aux contribuables au besoin.

Assermentation des évaluatrices et évaluateurs signataires

71. Au moment de commencer nos travaux, aucune évaluatrice ni aucun évaluateur signataire des rôles pour le compte des MRC auditées n'avait prêté serment devant le greffier ou la greffière des MRC, comme l'exige la LFM.

Avis de modification

72. La Vallée-de-la-Gatineau nous a expliqué que c'est elle qui envoie les avis de modification aux propriétaires. Les lacunes suivantes ont été observées dans les dossiers analysés :

- ♦ La date limite pour la remise ou l'envoi d'une formule de demande de révision n'est pas clairement indiquée comme l'exige le règlement en la matière, de sorte que le propriétaire n'est pas informé de cette date.
- ♦ Le recto ne reproduit pas le texte prescrit.
- ♦ Le verso reproduit le texte prescrit pour l'avis d'évaluation et non celui de l'avis de modification. Le texte n'étant donc pas adapté à la nature du document transmis, le propriétaire est induit en erreur concernant son droit au dépôt d'une demande de révision.

73. À Abitibi-Ouest et à Lotbinière, les avis de modification présentent également des lacunes face aux exigences du *Règlement sur la forme et le contenu minimal de divers documents relatifs à la fiscalité municipale*. Ainsi, il y a un fort risque que les municipalités sur le territoire de ces deux MRC transmettent aux propriétaires des documents qui ne respectent pas le règlement.

RECOMMANDATION

À toutes les MRC auditées

- ▲7. Prendre les dispositions nécessaires pour s'assurer du respect des exigences légales, réglementaires et normatives.

2.4 Prévenir et gérer les conflits d'intérêts : l'incontournable

74. En matière d'éthique et de déontologie, la prévention et la gestion des conflits d'intérêts ou de l'apparence de conflits d'intérêts (ci-après « conflit d'intérêts ») sont des incontournables. En effet, le conflit d'intérêts peut avoir de graves conséquences pour une municipalité, notamment sur le lien de confiance avec la population, sur l'intégrité et l'impartialité de l'administration municipale ou sur la confidentialité. C'est pour ces raisons, mais aussi pour responsabiliser leur personnel et favoriser la transparence, que les MRC devraient mettre en place des mesures permettant de prévenir et de gérer le conflit d'intérêts du personnel, dont celui du personnel affecté à l'évaluation foncière.

75. La *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* oblige les municipalités et les MRC à se doter notamment d'un code d'éthique et de déontologie à l'intention du personnel municipal. Ce code, adopté par règlement, devrait présenter les principales valeurs éthiques de la MRC de même que les règles entourant la conduite de son personnel, dont celles touchant les conflits d'intérêts. Ces règles spécifiques aux conflits d'intérêts s'articulent, par exemple, autour de l'adoption, par les membres du personnel municipal, d'un comportement impartial et objectif en toutes circonstances, exempt de favoritisme envers eux-mêmes, un membre de leur famille, un proche ou toute autre personne.

76. Des mesures de prévention devraient également être mises de l'avant, comme la remise d'un exemplaire dudit code à tout le personnel en y greffant l'obligation d'en prendre connaissance et d'attester, par sa signature, la réception du code, la prise de connaissance de celui-ci ou son engagement à le respecter.

77. En matière d'évaluation foncière, le *Code de déontologie des évaluateurs agréés* stipule que l'évaluatrice ou l'évaluateur agréé doit éviter toute situation où il serait en conflit d'intérêts et, en présence d'un tel conflit, le divulguer par écrit. Il est fondamental pour l'OMRE d'exiger de l'évaluatrice ou l'évaluateur ainsi que du personnel du service d'évaluation une déclaration annuelle, par écrit, de l'existence d'intérêts dans les immeubles (propriétaire, copropriétaire ou créancier) sur le territoire couvert par l'OMRE. Cette déclaration devrait également inclure les proches du déclarant et les intérêts dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises possédant des immeubles situés sur ce même territoire. Cette déclaration gagne à être actualisée en cours d'année si des changements surviennent dans la situation du déclarant.

78. Ainsi, le personnel ne devrait pas se retrouver dans une situation où il est susceptible d'être en conflit d'intérêts. Dans le cas contraire, l'OMRE devrait en être informé et des mesures d'atténuation des risques devraient être mises en œuvre (ex. : réattribution du dossier). En fonction de ces risques, l'OMRE devrait procéder à des vérifications visant la détection des situations de conflit d'intérêts (ex. : vérification des dossiers à risque). Dans l'affirmative, l'OMRE devrait réagir promptement et mettre en place les mesures correctives appropriées (ex. : réexamen impartial du dossier, suspension du personnel fautif).

79. Enfin, l'OMRE devrait exiger, par le biais de son contrat, que le tiers privé respecte certaines exigences en matière de prévention et de gestion des conflits d'intérêts (ex. : déclaration annuelle, présence d'un code d'éthique et de déontologie). De même, il est approprié, comme le suggère le guide sur les appels d'offres pour les services en évaluation municipale, d'inclure au document d'appel d'offres une clause de déclaration des professionnelles et professionnels affectés à une municipalité quant à leurs intérêts dans les immeubles situés sur le territoire de celle-ci.

Guide L'appel d'offres pour des services en évaluation municipale et la modernisation des rôles d'évaluation

Ce guide est une initiative de la Corporation des officiers municipaux agréés du Québec et de l'OEAQ, avec la collaboration de plusieurs acteurs municipaux. Ce document vise à aider les OMRE dans la préparation du document d'appel d'offres.

Constat 6 : Bien que chacune des MRC auditées dispose d'un code d'éthique et de déontologie à l'intention du personnel, les mesures établies pour prévenir et gérer les situations de conflit d'intérêts sont insuffisantes.

80. En effet, les MRC auditées disposent, conformément à la loi, d'un code d'éthique et de déontologie à l'intention du personnel municipal. Ces codes définissent, entre autres, les conflits d'intérêts et les mesures à prendre dans de tels cas. Le personnel en évaluation foncière des MRC auditées signe un formulaire attestant la prise de connaissance de ce code ou l'engagement à le respecter. Cependant, il est prévu que ce formulaire ne soit signé qu'à l'embauche ou lors de la mise à jour dudit code. Le renouvellement annuel de cette prise de connaissance du code ou de l'engagement à le respecter est nécessaire pour rafraîchir les connaissances ou réaffirmer l'engagement. La Vallée-de-la-Gatineau a toutefois organisé une journée de travail, en février 2024, durant laquelle elle a présenté aux membres du personnel, entre autres, le code d'éthique et de déontologie.

81. Par ailleurs, aucune des MRC auditées n'est en mesure de prévenir ou de détecter les situations de conflit d'intérêts puisqu'aucun mécanisme de surveillance (ex. : contrôles aléatoires sur les dossiers à risque) n'est mis en place et que les mesures de prévention sont insuffisantes. En outre, l'OMRE devrait exiger de son personnel du service d'évaluation foncière la production d'une déclaration d'intérêts dans les immeubles situés sur le territoire couvert par l'OMRE. Il est à noter qu'Abitibi-Ouest a fait récemment un pas dans la bonne direction en se dotant d'une déclaration d'intérêts qui est produite et signée par son personnel, mais qui ne comporte pas de volet relatif aux intérêts immobiliers.

82. De plus, des lignes directrices claires s'adressant spécifiquement au personnel du service d'évaluation foncière devraient être définies pour prévenir les conflits d'intérêts (ex. : interdiction formelle de travailler sur le dossier de ses propres propriétés ou de celles de ses proches). Dans les MRC auditées, à l'exception de mesures très générales prévues dans leur code d'éthique et de déontologie, aucune mesure spécifique au personnel du service d'évaluation foncière n'est mise en place pour prévenir les conflits d'intérêts. Sur le plan pratique, selon les membres du personnel rencontrés, les situations de conflit d'intérêts sont signalées à leur initiative et des mesures de prévention informelles ont été mises en place (ex. : transfert du dossier à une ou un autre collègue).

83. Au chapitre des tiers partenaires, La Vallée-de-la-Gatineau exige notamment de leur part qu'ils s'engagent à se conformer au code d'éthique et de déontologie du personnel de la MRC. Elle demande également la signature d'une attestation d'intégrité de la part du tiers privé signataire, laquelle comprend une déclaration à l'égard des conflits d'intérêts (face aux membres du conseil, aux dirigeantes et dirigeants ainsi qu'au personnel de la MRC). Elle n'exige pas une déclaration des intérêts immobiliers sur le territoire. De plus, ni cette attestation ni cette déclaration ne sont exigées de la MRC partenaire.

84. Finalement, Abitibi-Ouest n'a prévu au contrat aucune exigence minimale envers le tiers privé signataire en matière de prévention ou de gestion des situations de conflit d'intérêts. De plus, elle n'a mis en place aucune mesure lui permettant de s'assurer que celui-ci dispose de procédures adéquates à cet égard.

RECOMMANDATIONS

À toutes les MRC auditées

- ▲ 8. Bonifier les mesures en place servant à prévenir et à gérer les conflits d'intérêts, notamment en :
- ◆ Prévoyant un renouvellement annuel de la prise de connaissance du code d'éthique et de déontologie par les membres du personnel ou de leur engagement à le respecter;
 - ◆ Mettant en place une déclaration annuelle relative aux intérêts dans les immeubles du territoire couvert par la MRC;
 - ◆ Définissant des lignes directrices claires à cet égard s'adressant spécifiquement au personnel du service d'évaluation foncière et incluant les mesures de prévention.

À Abitibi-Ouest et à La Vallée-de-la-Gatineau

- ▲ 9. Demander aux tiers partenaires de respecter des mesures minimales en matière de prévention et de gestion de conflits d'intérêts potentiels ou bonifier les exigences en place, s'il y a lieu.

Commentaires des MRC auditées

Les MRC auditées ont eu l'occasion de transmettre leurs commentaires officiels, qui sont reproduits dans la présente section. Nous tenons à souligner qu'elles ont adhéré à toutes les recommandations.

MRC d'Abitibi-Ouest

« La MRC d'Abitibi-Ouest accueille avec ouverture et rigueur le rapport d'audit de performance portant sur le processus d'évaluation foncière. Dès le début, nous avons vu en cette démarche une opportunité précieuse de bonifier nos pratiques et de renforcer la qualité des services que nous rendons aux municipalités locales et aux citoyens de notre territoire. Nous tenons à saluer l'approche professionnelle et constructive adoptée par la Commission municipale du Québec, ainsi que la qualité des échanges qui se sont déroulés dans un climat de collaboration respectueux.

« Le processus d'audit a été long, rigoureux et éclairant. Il a permis à notre équipe de partager de manière transparente l'ensemble de nos pratiques, de faire ressortir nos forces et d'identifier des pistes d'amélioration concrètes. À ce titre, nous avons amorcé dès la phase d'audit certaines actions correctives lorsque des éléments perfectibles ont été mis en lumière. Cette proactivité témoigne de notre engagement envers une culture d'amélioration continue.

« Nous prenons acte, avec grande attention, des recommandations formulées par la Commission. Elles constituent des leviers essentiels pour optimiser notre performance et renforcer notre conformité aux exigences légales, réglementaires et normatives. Parmi ces recommandations, nous retenons notamment l'importance de :

- ◆ clarifier nos attentes envers les municipalités locales quant à la transmission des renseignements requis;
- ◆ renforcer nos mécanismes internes, tant au niveau des procédures de travail que du contrôle de la qualité;
- ◆ revoir certains flux opérationnels pour assurer un traitement plus efficient des travaux;
- ◆ encadrer avec davantage de rigueur la gestion des accès, les conflits d'intérêts et les responsabilités déontologiques.

« Nous adhérons pleinement à l'ensemble des constats et recommandations formulés par la Commission municipale. C'est avec conviction que nous nous engageons à élaborer et mettre en œuvre un plan d'action structuré, accompagné de mécanismes de suivi rigoureux, afin de répondre aux attentes exprimées et de hausser notre niveau de performance.

« En tant qu'organisme municipal responsable de l'évaluation foncière, nous avons la responsabilité de maintenir des pratiques exemplaires, efficaces et conformes, au bénéfice des municipalités locales et des citoyens que nous desservons. Cet audit nous donne des assises solides pour renforcer notre fonctionnement et poursuivre le développement d'un service d'évaluation professionnel, équitable et respectueux des principes de bonne gouvernance.

« Enfin, la MRC d'Abitibi-Ouest remercie la Commission municipale du Québec pour la qualité de son accompagnement et pour sa contribution à l'amélioration des pratiques au sein du monde municipal québécois. Nous demeurons pleinement mobilisés à poursuivre nos efforts dans cette voie, dans un esprit de transparence, de collaboration et d'amélioration continue. »

MRC de La Vallée-de-la-Gatineau

« La MRC de La Vallée-de-la-Gatineau prend dûment en considération les recommandations et les pistes d'amélioration formulées dans le présent rapport. L'équipe du service de l'évaluation foncière travaille de concert afin de mettre en œuvre des méthodes de fonctionnement efficaces visant à répondre aux nombreuses exigences qui encadrent le processus d'évaluation foncière.

« Toutefois, le manque de ressources financières disponibles affecte de façon significative la capacité de mettre en place certains processus d'amélioration mentionnés dans le rapport. Dans un contexte marqué par la rareté de la main-d'œuvre qualifiée en région, par les coûts élevés associés au service et par les contraintes financières importantes, la MRC s'engage à déployer tous les efforts nécessaires afin de respecter les nombreux objectifs cités dans le rapport. Nous soulignons toutefois que l'ampleur et la diversité des obligations légales et administratives demeurent particulièrement exigeantes à atteindre dans ces conditions.

« En conclusion, la MRC de La Vallée-de-la-Gatineau réaffirme sa volonté de collaborer activement à l'amélioration continue de ses pratiques en matière d'évaluation foncière et remercie les auteurs du rapport pour leurs observations et recommandations, qui serviront de repères importants dans la poursuite de nos actions. »

MRC de Lotbinière

« La MRC de Lotbinière a pris connaissance du rapport d'audit de performance réalisé par la Commission municipale du Québec portant sur le processus d'évaluation foncière.

« Nous saluons la rigueur de l'analyse ainsi que l'approche respectueuse et collaboratrice adoptée par l'équipe de la Vice-présidente à la vérification tout au long du processus. Nous accueillons favorablement les constats et recommandations présentés dans ce rapport.

« Cet exercice d'audit s'est avéré utile et constructif, nous permettant de voir les points à améliorer au département du service d'évaluation foncière.

« Dans un esprit d'amélioration continue, la MRC de Lotbinière a déjà débuté le travail afin d'appliquer les recommandations proposées par la Commission municipale du Québec. »

ANNEXE 1 À propos de l'audit

ANNEXE 2 Sommaire des recommandations

À propos de l'audit

La responsabilité de la Vice-présidente à la vérification de la Commission municipale du Québec consiste à exprimer une conclusion sur l'objectif de l'audit. Pour ce faire, nous avons recueilli les éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre conclusion et pour obtenir un niveau d'assurance raisonnable. Notre évaluation est basée sur les critères que nous avons jugés valables dans les circonstances. Ces critères se fondent principalement sur la LFM, le MEFQ et les normes de pratique professionnelle en matière d'évaluation municipale de l'OEAQ.

OBJECTIF DE L'AUDIT

Objectif

Évaluer si l'activité d'évaluation foncière est planifiée et encadrée par la MRC de façon à assurer le respect des exigences légales et réglementaires et à permettre la tenue à jour d'un rôle d'évaluation foncière de qualité.

Critères d'évaluation

1. La MRC a défini et communiqué des attentes claires aux municipalités quant au traitement et à la transmission de l'information servant à la tenue à jour du rôle d'évaluation foncière.
2. La MRC prend des mesures suffisantes pour s'assurer de l'exactitude et de l'intégralité des données servant à la tenue à jour du rôle d'évaluation foncière.
3. La MRC a mis en place des mécanismes assurant le respect des exigences légales et réglementaires.
4. La MRC a mis en place des mesures permettant de prévenir et de gérer les conflits d'intérêts des personnes affectées à l'évaluation foncière.

Les travaux d'audit dont traite ce rapport ont été menés en vertu de la *Loi sur la Commission municipale* et conformément aux méthodes de travail en vigueur à la Vice-présidente à la vérification. Ces méthodes respectent les Normes canadiennes de missions de certification (NCMC) présentées dans le *Manuel de CPA Canada – Certification*, notamment la norme sur les missions d'appréciation directe (NCMC 3001).

De plus, la Vice-présidente à la vérification applique les Normes canadiennes de gestion de la qualité (NCGQ 1 et 2) présentées dans le *Manuel de CPA Canada – Certification*. Ainsi, elle conçoit et maintient un système de gestion de la qualité qui comprend des normes internes documentées en ce qui concerne la conformité aux règles de déontologie, aux normes professionnelles et aux exigences légales et réglementaires applicables, et veille au bon fonctionnement de ce système. Au cours de ses travaux, la Vice-présidente à la vérification se conforme aux règles sur l'indépendance et aux autres règles prévues dans son code de déontologie, lesquelles reposent sur les principes fondamentaux d'intégrité, d'objectivité, de compétence professionnelle et de diligence, de confidentialité et de conduite professionnelle.

PORTÉE DES TRAVAUX

Les MRC que nous avons auditées sont la Municipalité régionale de comté d'Abitibi-Ouest, la Municipalité régionale de comté de La Vallée-de-la-Gatineau et la Municipalité régionale de comté de Lotbinière. Nos travaux d'audit portent sur le processus d'évaluation foncière. Plus précisément, nous nous sommes intéressés aux mécanismes mis en place par les MRC, tels que le contenu des contrats et le suivi qui en est fait, les stratégies d'intervention ainsi que les contrôles exercés afin d'assurer le respect des exigences légales, réglementaires et normatives. Nos travaux n'ont pas porté sur la détermination de la valeur de biens sujets à l'évaluation, laquelle est réservée aux évaluateurs et aux évalueuses agréés membres de l'OEAQ. En effet, la mission de l'OEAQ est de garantir la qualité des actes professionnels posés par les évaluateurs et évalueuses agréés, dont l'acte d'évaluer. Ainsi, notre audit ne traite pas, par exemple, de l'établissement de la valeur des immeubles ou des choix relatifs aux méthodes de calcul. Enfin, nous avons exclu de nos travaux le traitement des corrections d'office et des demandes de révision.

Afin de mener à bien ces travaux, nous avons analysé les pratiques et les processus pertinents. Pour ce faire, nous avons recueilli l'information par l'entremise d'entrevues avec les principaux intervenants ainsi que par l'obtention et l'analyse de divers documents. Plus particulièrement, nous avons sélectionné, par choix raisonné, des permis, des certificats et des transactions immobilières ayant été traités principalement au cours de la période couverte par nos travaux. Les résultats de notre audit ne peuvent être généralisés à l'ensemble des opérations de tenue à jour du rôle, mais ils donnent des indications sur les pratiques et les éléments que les MRC doivent corriger. Enfin, il importe de mentionner que nous ne fournissons aucun avis juridique lié à l'application de la LFM et de ses règlements relativement au processus d'évaluation foncière.

Nos travaux se sont déroulés principalement de mai 2024 à avril 2025. Notre audit a porté essentiellement sur les activités des années 2023 à 2024. Toutefois, certains travaux peuvent avoir trait à des années antérieures ou postérieures à cette période. Enfin, nous avons couvert une partie du processus menant au dépôt des deux derniers rôles des municipalités pour lesquelles les trois MRC auditées réalisent ces dépôts.

Il importe de préciser que les travaux effectués par la Vice-présidence à la vérification ne constituent pas une enquête ni une tutelle, une administration provisoire, une médiation ou un accompagnement. De plus, nos travaux ayant mené à ce rapport ne constituent pas une inspection professionnelle au sens du *Règlement sur le comité d'inspection professionnelle de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec*, laquelle est réalisée par cet ordre. Enfin, ce rapport d'audit ne peut servir à d'autres fins que celles compatibles avec le motif et l'objectif de la mission.

Le présent rapport a été achevé le 5 septembre 2025.

Sommaire des recommandations

Nous présentons ci-dessous les recommandations formulées par la Vice-présidente à la vérification aux MRC auditées.

Recommandation	Abitibi-Ouest	La Vallée-de-la-Gatineau	Lotbinière
▲1. Définir et communiquer formellement aux municipalités locales des attentes claires quant aux renseignements à transmettre à la MRC servant à la tenue à jour du rôle d'évaluation foncière ainsi qu'à leur traitement.	◆		
▲2. Améliorer les attentes définies et communiquées aux municipalités locales quant aux renseignements à transmettre à la MRC servant à la tenue à jour du rôle d'évaluation foncière ainsi qu'à leur traitement, de manière qu'elles soient claires et complètes pour permettre d'optimiser le processus d'évaluation foncière.		◆	◆
▲3. Bonifier les documents encadrant le travail du personnel (ex. : procédures, directives, outils) afin qu'ils clarifient davantage les attentes et le travail à faire, notamment en matière de mutations immobilières.	◆	◆	
▲4. Instaurer une approche de contrôle de la qualité axée sur les risques ou, s'il y a lieu, la bonifier, afin de prévenir et de détecter les anomalies.	◆	◆	
▲5. Mettre en place des mesures (ex. : revoir le flux de travail, développer un outil de suivi, améliorer le processus de planification des visites) pour s'assurer de traiter les travaux réalisés sur les immeubles en temps opportun et ainsi respecter les délais prescrits.	◆	◆	
▲6. Prendre les mesures nécessaires afin de s'assurer que seules les personnes autorisées ont accès aux applications et au système relatifs à l'évaluation foncière.	◆	◆	
▲7. Prendre les dispositions nécessaires pour s'assurer du respect des exigences légales, réglementaires et normatives.	◆	◆	◆

Recommandation	Abitibi-Ouest	La Vallée-de-la-Gatineau	Lotbinière
▲ 8. Bonifier les mesures en place servant à prévenir et à gérer les conflits d'intérêts, notamment en : ◆ Prévoyant un renouvellement annuel de la prise de connaissance du code d'éthique et de déontologie par les membres du personnel ou de leur engagement à le respecter; ◆ Mettant en place une déclaration annuelle relative aux intérêts dans les immeubles du territoire couvert par la MRC; ◆ Définissant des lignes directrices claires à cet égard s'adressant spécifiquement au personnel du service d'évaluation foncière et incluant les mesures de prévention.	◆	◆	◆
▲ 9. Demander aux tiers partenaires de respecter des mesures minimales en matière de prévention et de gestion de conflits d'intérêts potentiels ou bonifier les exigences en place, s'il y a lieu.	◆	◆	

**Commission
municipale**

Québec



La saine gestion au bénéfice de tous