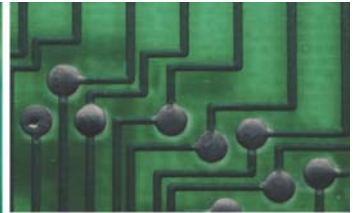


Lignes directrices en matière d'évaluation

Mars 2007



Bureau de l'évaluateur en chef



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

Canada

Lignes directrices en matière d'évaluation

1A1 – Lignes directrices relatives à la production
des rapports d'évaluation



Bureau de l'évaluateur en chef



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

Canada

LIGNES DIRECTRICES EN MATIÈRE D'ÉVALUATION

Lignes directrices relatives à la production des rapports d'évaluation

OBJET

Ces lignes directrices visent à définir les lignes directrices du gouvernement fédéral en matière d'évaluation.

TABLE DES MATIÈRES

1.0	Préface.....	2
2.0	Politiques.....	3

1.0 PRÉFACE

- 1.1 Le gouvernement fédéral prend des décisions concernant l'achat, la location à bail, la mise en valeur, le transfert et l'expropriation de biens immobiliers en tenant compte notamment des évaluations immobilières. Celles-ci doivent donc être conformes aux normes strictes pour ce qui est de la documentation, de la rigueur et de la justification.
- 1.2 Les organismes provinciaux, nationaux et internationaux d'évaluation immobilière ont adopté des normes professionnelles rigoureuses à l'intention de leurs membres. TPSGC a donc consulté les principaux organismes d'évaluateurs professionnels et élaboré ses propres lignes directrices en évaluation immobilière, afin de les adapter au contenu minimum adopté par ces principaux organismes. Dans ce contexte, TPSGC a signé un protocole d'entente avec l'Institut canadien des évaluateurs (ICE) et un autre protocole avec l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec (OEAQ).
- 1.3 Les lignes directrices de TPSGC en matière d'évaluation en ce qui concerne le rapport d'évaluation narratif (1B1), le rapport d'évaluation narratif abrégé (1B2), le rapport d'évaluation à l'aide d'un formulaire (1B3), et le rapport de mise à jour (1B4) sont, dans leur conception, conformes aux normes de l'ICE et de l'OEAQ.
- 1.4 L'Institut canadien des évaluateurs (ICE) est l'organisme d'évaluation immobilière national le plus largement reconnu au Canada. Tous les évaluateurs qui sont membres agréés de l'ICE doivent fournir des services d'évaluation conformes aux

Règles uniformes de pratique professionnelle en matière d'évaluation au Canada (RUPPEC).

- 1.5 L'Ordre des évaluateurs agréés du Québec (OEAQ) est le principal organisme qui réglemente et contrôle l'évaluation immobilière au Québec; il est chargé d'élaborer et de mettre à jour des pratiques et des normes professionnelles très fiables. Les évaluateurs qui sont membres agréés de l'OEAQ doivent fournir des services d'évaluation conformément au Code des professions et au Code de déontologie, selon les modalités édictées par l'OEAQ, ainsi qu'en application des Normes de pratique professionnelle.
- 1.6 Aux États-Unis, The Appraisal Foundation produit et met à jour les Uniform Standards of Professional Appraisal Practice (USPAP). Ces normes, qui portent sur tous les biens immobiliers et les biens personnels, sont souvent adoptées par de nombreux organismes d'évaluation en Amérique du Nord. Elles constituent le fondement des normes adoptées par la suite par l'ICE et l'OEAQ.
- 1.7 L'International Valuation Standards Committee (IVSC) prépare et met à jour un ensemble de normes internationales complètes et rigoureuses, qu'on appelle The International Valuation Standards (IVS), afin de faciliter les transactions transnationales portant sur des biens immobiliers et de contribuer à la stabilité financière nationale et internationale.

2.0 POLITIQUES

- 2.1 En plus de respecter les normes professionnelles diffusées par l'organisme dont il est membre, l'évaluateur doit respecter les politiques et les lignes directrices de TPSGC en matière d'évaluation décrites dans les lignes directrices pertinentes, dans la préparation des rapports destinés au gouvernement fédéral.
- 2.2 Lorsqu'il faut établir des rapports d'évaluation pour des biens immobiliers hors du Canada, on applique les International Valuation Standards, qui constituent les normes professionnelles pour les besoins de l'établissement des rapports, ainsi que les politiques et les normes de TPSGC en matière d'évaluation décrites dans les lignes directrices pertinentes.
- 2.3 On doit examiner tous les rapports d'évaluation commandés par TPSGC pour s'assurer qu'ils sont conformes au contrat de services, ainsi qu'aux politiques et aux normes de TPSGC en matière d'évaluation décrites dans les sections pertinentes. Ces rapports doivent être établis à la satisfaction de l'évaluateur en chef ou de son représentant.
- 2.4 On examinera les rapports d'évaluation commandés par des tiers et présentés pour examen à TPSGC pour s'assurer qu'ils sont conformes aux normes professionnelles et au mandat de l'évaluateur, le cas échéant.
- 2.5 Les estimations préliminaires et les attestations préparées par les employés de TPSGC ne sont pas considérées comme des évaluations qui sont soumises au même

degré de rigueur. Ces estimations et attestations ne sont pas soumises à l'examen de l'évaluateur en chef ou de son représentant et ne sont pas assujetties non plus à des normes professionnelles. Il s'agit de documents internes, qu'on utilise pour les besoins de la planification ou pour permettre de prendre des décisions d'affaires portant sur des transactions de valeur nominale.

Lignes directrices en matière d'évaluation

1B1 – Rapport d'évaluation narratif



Bureau de l'évaluateur en chef



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

Canada

LIGNES DIRECTRICES EN MATIÈRE D'ÉVALUATION

Rapport d'évaluation narratif

OBJET

L'évaluateur en chef du Canada ou son représentant donne au gouvernement fédéral des conseils dans l'évaluation des biens immobiliers et est responsable de l'élaboration de lignes directrices sur l'évaluation de ces biens. On doit préparer le rapport d'évaluation narratif conformément aux politiques et aux normes de TPSGC en matière d'évaluation reproduites dans les présentes.

TABLE DES MATIÈRES

1.0	Préface.....	2
2.0	Politiques.....	2
3.0	Lignes directrices de TPSGC en matière d'évaluation.....	4

ANNEXE

A. Tableau comparatif des rapports d'évaluation

1.0 PRÉFACE

- 1.1 Le gouvernement fédéral prend des décisions concernant l'achat, la location à bail, la mise en valeur, le transfert et l'expropriation de biens immobiliers en tenant compte notamment des évaluations immobilières. Celles-ci doivent donc être conformes aux normes strictes pour ce qui est de la documentation, de la rigueur et de la justification.
- 1.2 Les organismes provinciaux, nationaux et internationaux d'évaluation immobilière ont adopté des normes professionnelles rigoureuses à l'intention de leurs membres. TPSGC a donc consulté les principaux organismes d'évaluateurs professionnels et élaboré ses propres lignes directrices en évaluation immobilière, afin de les adapter au contenu minimum adopté par ces principaux organismes. Dans ce contexte, TPSGC a signé un protocole d'entente avec l'Institut canadien des évaluateurs (ICE) et un autre protocole avec l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec (OEAQ).
- 1.3 TPSGC exige généralement un rapport d'évaluation narratif (1B1), un rapport d'évaluation narratif abrégé (1B2), un rapport d'évaluation à l'aide d'un formulaire (1B3) ou un rapport de mise à jour (1B4). La principale différence entre ces rapports est l'étendue de l'information et la profondeur de l'analyse qui sont propres à chacun de ces rapports.

2.0 POLITIQUES

- 2.1 En plus de respecter les normes professionnelles diffusées par l'organisme dont il est membre, l'évaluateur doit respecter les politiques et les lignes directrices de TPSGC en matière d'évaluation décrites dans les sections 2.0 et 3.0 des présentes lignes directrices.
- 2.2 L'évaluateur doit présenter un rapport bien documenté et étayé de manière qu'il soit évident pour un lecteur impartial que les conclusions sont justes. Le contenu du rapport doit être présenté de façon aussi concise que possible pour que le lecteur puisse rapidement en prendre bonne connaissance.
- 2.3 L'évaluateur doit s'assurer que son évaluation est impartiale et objective, et qu'elle ne porte pas préjudice ou ne contribue pas à porter préjudice à autrui en se servant d'hypothèses subjectives ou fondées sur des stéréotypes.
- 2.4 Si, à la suite d'une entente préalable entre l'évaluateur et TPSGC, le contenu du rapport préparé par l'évaluateur ne respecte pas les exigences minimales de l'organisme dont il est membre, ce rapport est alors considéré comme une évaluation « limitée » ou « restreinte ». L'évaluateur doit indiquer clairement dans son rapport qu'il s'agit d'une évaluation « limitée » ou « restreinte » afin que le lecteur ne soit pas induit en erreur. Il doit également préciser dans ce rapport les raisons pour lesquelles il déroge aux exigences minimales habituelles en matière de contenu ainsi que les conséquences éventuelles de cette dérogation sur les conclusions finales du

- rapport en ce qui concerne la valeur des biens.
- 2.5 Si certains renseignements ne sont pas accessibles, que leur diffusion est restreinte en raison des lois ou qu'ils sont jugés confidentiels conformément aux contraintes liées à la protection des renseignements personnels, il faut alors indiquer clairement dans le rapport les raisons pour lesquelles ces renseignements sont exclus et les modalités selon lesquelles ils ont été vérifiés. Il faut également indiquer que l'information se rapporte à une transaction sans lien de dépendance. Le client doit pouvoir consulter toute l'information dans le dossier de l'évaluateur.
- 2.6 Le gouvernement fédéral doit conserver les droits d'auteur du rapport et avoir l'autorisation de se servir du rapport pour les fins qui y sont indiquées.
- 2.7 Il ne convient pas qu'une personne autre qu'un représentant du gouvernement fédéral puisse se servir du rapport sans avoir d'abord obtenu l'autorisation écrite de l'évaluateur en chef ou de son représentant, ainsi que de l'évaluateur responsable du rapport.
- 2.8 L'évaluateur désigné dans le contrat de services doit être le seul signataire du rapport et il doit assumer l'entière responsabilité pour le contenu et les conclusions de ce rapport.
- 2.9 L'évaluateur désigné dans le contrat de services doit inspecter le bien immobilier visé.
- 2.10 Le rapport fait l'objet d'un examen pour s'assurer qu'il est conforme au contrat de services, ainsi qu'aux politiques et aux normes de TPSGC en matière d'évaluation reproduites dans les présentes. Ce rapport doit être établi à la satisfaction de l'évaluateur en chef ou de son représentant.
- 2.11 L'évaluateur en chef ou son représentant est habilité à réviser les présentes lignes directrices, au cas par cas. Par conséquent, les directives figurant dans le contrat de service ont préséance sur celles qui figurent dans les présentes lignes directrices.

3.0 LIGNES DIRECTRICES DE TPSGC EN MATIÈRE D'ÉVALUATION

En plus de respecter les normes professionnelles diffusées par l'organisme dont il est membre, l'évaluateur doit respecter les lignes directrices de TPSGC en matière d'évaluation exposées dans la présente section, selon le niveau de détail indiqué dans l'annexe A, dans la préparation d'un rapport d'évaluation narratif pour le gouvernement fédéral.

Les lignes directrices de TPSGC en matière d'évaluation ne visent pas à dresser une liste exhaustive des éléments inclus dans les rapports. Il appartient à l'évaluateur de reproduire dans son rapport le contenu minimum exigé par l'organisme dont il est membre et de présenter l'information nécessaire pour que son analyse soit claire et intelligible.

Remarque : il faut utiliser dans le rapport les unités de mesure du système métrique (ou indiquer entre parenthèses ces unités de mesure converties en unités du système impérial).

PARTIE 1 INTRODUCTION

3.1 Page de titre

Ceci comprend :

- a. Nom du ou des propriétaires
- b. Adresse du bien immobilier (ou brève description officielle, s'il n'existe pas d'adresse postale)
- c. Nature du bien immobilier (vocation résidentielle, industrielle ou commerciale, terrain vacant, et ainsi

de suite)

- d. Nom du responsable de la préparation du rapport
- e. Nom de la personne à laquelle le rapport est destiné

3.2 Lettre de transmission

Une lettre type, comprenant :

- a. Adresse de l'évaluateur
- b. Date du jour
- c. Nom et adresse du destinataire
- d. Date et origine de l'autorisation du mandat confié à l'évaluateur
- e. Indication de la valeur et de la participation financière évaluée
- f. Date d'entrée en vigueur de l'évaluation
- g. Période de mise en marché et/ou hypothèses critiques.
- h. Signature de l'évaluateur désigné dans le contrat de services.

3.3 Table des matières

3.4 Photographies

Si l'évaluation porte sur des immeubles importants, il faut reproduire, dans ce passage du rapport, une photographie agrandie de la façade ou d'un angle de l'amélioration majeure et présenter d'autres photographies dans les annexes.

3.5 Résumé

Faire état de la valeur estimée selon chaque méthode et des données de base.

PARTIE II DONNÉES FACTUELLES

3.6 Définition du problème d'évaluation

- a. Objectif auquel ce rapport vise à répondre
- b. Objet de la mission d'évaluation
- c. Droits immobiliers évalués
- d. Définition de la valeur
- e. Date d'entrée en vigueur de la valeur

3.7 Portée des travaux

Dans cette section, on doit décrire l'importance de la collecte, de la confirmation et du compte rendu des données.

N.B. Veuillez noter que l'évaluateur doit faire état de sa capacité à mener une enquête sur les données mentionnées dans la partie II (plus particulièrement aux sections 3.12 à 3.18).

3.8 Hypothèses et conditions limitatives

Il s'agit notamment :

- a. des hypothèses et des conditions limitatives à partir desquelles on établit la conclusion tirée de la valeur;
- b. des hypothèses adoptées par l'évaluateur ou selon les instructions du client en ce qui a trait à une question qui est essentielle et/ou critique à la conclusion tirée sur la valeur, par exemple un projet de changement de zonage sur lequel se fonde l'optimisation des biens immobiliers;
- c. des conditions limitatives, qui ne doivent pas restreindre le droit d'auteur du gouvernement fédéral sur le rapport d'évaluation;
- d. des conditions limitatives, qui ne doivent pas non plus empêcher le gouvernement fédéral de s'en remettre au rapport pour ce qui est de l'objet indiqué;

- e. Sauf autorisation écrite donnée par l'évaluateur en chef du Canada ou par son représentant et par l'évaluateur responsable du rapport, ce rapport est réservé à l'usage du gouvernement fédéral.
- f. Le texte qui suit doit être repris dans les conditions limitatives.

Il n'est pas raisonnable pour qui que ce soit, sauf le gouvernement fédéral, de s'en remettre à un rapport sans d'abord obtenir l'autorisation écrite de l'évaluateur en chef ou de son représentant, ainsi que de l'évaluateur responsable du rapport. Ce rapport a été préparé en supposant que personne d'autre ne s'en remettra audit rapport pour d'autres fins et qu'on rejettera toute responsabilité à l'endroit de toutes ces autres personnes.

3.9 Désignation du bien immobilier

Ceci comprend :

- a. Adresse municipale. S'il n'existe pas d'adresse municipale, il faut fournir des données signalétiques suffisantes, en plus de la description officielle, pour désigner clairement les biens, en rappelant, au besoin, d'autres points établis.
- b. Description officielle. Si la description officielle est élaborée, il faut indiquer un renvoi à cette description dans le rapport et joindre la description complète dans une annexe.

3.10 Données sur la région et sur la ville

Il faut décrire la zone géographique de la collectivité et faire état des données sociales, politiques ou économiques pertinentes pour le bien immobilier visé et pour sa valeur finale.

3.11 Données sur le quartier

Il faut décrire les facteurs sociaux, politiques et économiques pertinents pour le bien immobilier visé et pour sa valeur finale.

3.12 Site

Ceci comprend :

- a. Plan ou croquis du site
- b. Superficie, façade du terrain, forme et dimensions
- c. Il faut décrire l'accès au site et son emplacement en ce qui a trait aux rues latérales, dans le quadrilatère ou dans le quartier.
- d. On doit fournir des détails sur la topographie, les servitudes, l'état des sols et les gisements minéraux.
- e. Il faut décrire les propriétés voisines et préciser si elles nuisent au bien immobilier visé ou si elles s'harmonisent avec ce bien.
- f. On doit décrire les facteurs nuisibles, par exemple les inondations et les odeurs nauséabondes.
- g. Il faut préciser si le site est contaminé.
- h. On doit faire état des facteurs défavorables constatés dans l'évaluation environnementale du site.

3.13 Services offerts sur le site

Ceux-ci comprennent :

- a. Services municipaux et services publics offerts
- b. Puits et fosse septique (on doit tenir compte de ce dernier élément dans les améliorations apportées au site)
- c. Importance, capacité et qualité des services
- d. Emplacement des services s'ils ne sont pas offerts sur le site
- e. Probabilité et coût de viabilisation du site

3.14 Immeuble(s)

Une description des immeubles, y compris :

- a. Date de l'inspection
- b. Type d'immeuble
- c. Âge chronologique, âge réel et vie économique restante
- d. Type de base de la structure et des matériaux employés dans la construction des principaux éléments
- e. Superficie brute et superficie nette (en mètres cubes ou en mètres carrés)
- f. Description et superficie des zones locatives, le cas échéant, dont la méthode de mesure ou l'origine des indicateurs utilisés
- g. Type d'occupation
- h. État général de l'immeuble et des systèmes pour l'estimation de l'obsolescence matérielle
- i. Description de la conception fonctionnelle et de l'accessibilité pour l'estimation de l'obsolescence fonctionnelle
- j. Ordres des travaux en suspens

3.15 Améliorations apportées au site

Il faut tenir compte des éléments comme le paysagement, les voies d'accès, les murs de soutènement et les autres améliorations apportées au site.

3.16 Évaluations et taxes foncières

Ceci comprend :

- a. Valeur imposable et taux d'imposition actuels et possibilité de variations importantes
- b. Indiquer si les taxes sont entièrement acquittées jusqu'à la date de l'évaluation ou s'il y a des arrérages.
- c. Préciser si la valeur imposable du bien immobilier visé paraît équitable.
- d. Information à propos des frais locaux d'amélioration compris dans les taxes annuelles

3.17 Historique des ventes

Ceci comprend :

- a. Propriétaire actuel
- b. Dates et données en ce qui a trait aux changements de propriété pendant au moins trois ans avant la date de l'évaluation
- c. Convention de vente, option ou inscription du bien immobilier visé à l'heure actuelle
- d. Annexes ou modifications majeures réalisées

3.18 Droits grevant le titre de propriété

Il faut fournir les détails pertinents sur les créances hypothécaires, les obligations financières et les servitudes, entre autres.

3.19 Détails du bail

Détails sur tout bail, sous-bail, location, location, tels que :

- a. Durée du bail
- b. Date du début
- c. Date d'expiration
- d. Options de renouvellement
- e. Loyers
- f. Type de bail
- g. Affectation des dépenses
- h. Indication de l'emplacement et de la superficie de la zone cédée à bail
- i. Nom et profession des locataires
- j. Loyers réels nets (expliquer les mesures d'incitation dont on tient compte dans l'actualisation et reproduire les calculs.)
- k. Si le bail est de nature élaborée, en faire référence dans cette section et fournir les détails pertinents en annexe.

3.20 Contrôle de l'utilisation du sol

Décrire la nature et les détails de tout contrôle de l'utilisation du sol, y compris le zonage, plans officiels et autres restrictions qui influent sur le bien immobilier visé. Aussi :

- a. Indiquer si le bien immobilier appartient au gouvernement.
- b. Préciser si le bien a une vocation publique ou institutionnelle selon le zonage.
- c. Zonage probable et justification du zonage si le bien appartenait à des intérêts privés
- d. Rezonage possible ou évolution du contrôle de l'utilisation du sol.
- e. Indiquer si on a déposé des demandes de rezonage.

- f. Indiquer si le zonage et l'utilisation du sol existants sont conformes au Plan officiel.
- g. Lorsqu'il s'agit de parcelles « en voie d'aménagement » ou de propriétés comportant des terrains excédentaires, analyser et commenter les politiques du Plan officiel en ce qui concerne le lotissement et le démembrement des terrains.
- h. Joindre dans une annexe un exemplaire du plan de zonage correspondant.

repose le choix des méthodes appliquées dans l'évaluation, pour préparer le client aux techniques d'évaluation qui vont suivre.

Dans le rapport d'évaluation, on doit tenir compte de toutes les méthodes traditionnelles d'évaluation (coût, revenu et comparaison directe). S'il y a des méthodes qu'on n'applique pas, l'évaluateur doit donner des explications raisonnables pour lesquelles on les exclut.

PARTIE III ANALYSE ET CONCLUSION

3.21 Utilisation la meilleure et la plus profitable (optimale)

Reproduire une définition de l'utilisation la meilleure et la plus profitable. Lorsqu'on améliore le bien immobilier, analyser l'utilisation optimale du site comme s'il était vacant et après y avoir apporté des améliorations.

Reproduire une analyse détaillée permettant de tirer et d'exprimer clairement la conclusion sur l'utilisation optimale.

La conclusion doit être logique, vraisemblable, conforme aux lois (surtout en ce qui concerne le zonage), réalisable concrètement; on doit pouvoir offrir le bien sur le marché, et il doit exister une demande.

3.22 Analyse de l'évaluation

Cette analyse permet d'expliquer les raisons et la réflexion sur lesquelles

3.23 Valeur du terrain comme s'il était vacant

Lorsque la méthode de comparaison est utilisée pour estimer la valeur du terrain, il faut :

- a. Justifier la valeur indiquée du terrain et les ventes confirmées de terrains comparables ayant une utilisation optimale similaire.
- b. Comme données justificatives, s'inspirer des « inscriptions » et des « offres ».
- c. Présenter un tableau des données comprenant ce qui suit :
 - numéro de l'acte ou du certificat de titre de propriété enregistré;
 - adresse ou description officielle;
 - prix de vente;
 - date de la vente;
 - date de l'inscription;
 - vendeur et acheteur;
 - dimensions ou superficie;
 - forme;
 - topographie;
 - zonage ou désignation de l'utilisation du terrain;
 - tarif unitaire;
 - autres facteurs.

- d. Appliquer au besoin un graphique de rajustement.
- e. Analyser les différences, en expliquant et en justifiant parfaitement les rajustements.
- f. Reproduire une carte indiquant la proximité des indices par rapport au bien immobilier visé.

Lorsqu'on utilise d'autres techniques d'évaluation des terrains (abstraction, extraction, revenu résiduaire du terrain, lotissement), l'évaluateur doit justifier suffisamment tous les éléments clés qui l'ont amené à appliquer une technique en particulier. Les tableaux de rajustement ou d'autres tableaux de comparaison, le cas échéant, doivent être utilisés pour aider le lecteur à comprendre l'analyse de l'évaluation.

3.24 Méthode du coût

Lorsque cette méthode est retenue :

- a. Organiser les données séquentiellement, en commençant par le coût de reproduction ou de remplacement et en précisant les différentes sources d'information consultées.
- b. Lorsqu'on applique des guides pour le calcul des coûts, joindre, dans une annexe, un exemplaire de la fiche de calcul.
- c. Expliquer, sous forme narrative, les montants de la dépréciation et les répartir dans toute la mesure du possible entre la dépréciation physique, la dépréciation fonctionnelle et la dépréciation externe.
- d. Indiquer l'âge réel, la vie économique et la vie économique qui reste.

- e. Indiquer le pourcentage ou le montant de la dépréciation physique et les raisons pour lesquelles il s'applique.
- f. Indiquer le pourcentage ou le montant de la dépréciation fonctionnelle et les raisons pour lesquelles il s'applique.
- g. Indiquer le pourcentage ou le montant de la dépréciation externe et les raisons pour lesquelles il s'applique.
- h. Indiquer le coût de remplacement ou de reproduction déprécié.
- i. Indiquer la valeur dépréciée des améliorations apportées au site, et établir la liste des améliorations chiffrées.
- j. Conclusion sur la valeur.

3.25 Méthode du revenu

Lorsque cette méthode est retenue :

- a. Consulter des données factuelles et justifiées.
- b. Estimer les loyers réels nets (en tenant compte des recettes provenant du recouvrement des coûts).
- c. Analyser les indices des loyers comparables sur le marché et tenir compte des mesures incitatives.
- d. Prévoir les pertes pour les locaux vacants et les problèmes de solvabilité des locataires.
- e. Tenir compte de l'estimation détaillée des dépenses et des réserves, en faisant état des différentes sources d'information consultées.
- f. Expliquer la méthode d'actualisation, en faisant état des différentes sources des taux et facteurs du marché.
- g. Lorsque l'on applique la technique du revenu résiduaire du terrain ou la

technique résiduaire du bâtiment, il faut indiquer les taux d'actualisation appropriés et les revenus provenant du terrain et de l'immeuble.

3.26 Méthode de parité

Lorsque cette méthode est retenue :

- a. Justifier la valeur indiquée par les ventes confirmées de biens immobiliers comparables dont l'utilisation optimale est analogue.
- b. Comme données justificatives, s'inspirer uniquement des inscriptions et des offres.
- c. Présenter un tableau des données comprenant :
 - numéro de l'acte ou du certificat de titre de propriété enregistré;
 - adresse ou description officielle;
 - prix de vente;
 - date de la vente;
 - date de l'inscription;
 - vendeur et acheteur;
 - dimensions ou superficie;
 - forme;
 - zonage ou désignation de l'utilisation du terrain;
 - dimensions ou superficie de l'immeuble;
 - description de l'immeuble;
 - description des améliorations importantes apportées au site;
 - tarif unitaire;
 - autres facteurs.
- d. Appliquer au besoin un graphique de rajustement.
- e. Apporter des rajustements quantitatifs ou qualitatifs, selon le cas.
- f. Analyser les différences, en expliquant et en justifiant parfaitement les rajustements.

- g. Reproduire une carte indiquant la proximité des indices par rapport au bien immobilier visé.

3.27 Réconciliation et énoncé de la valeur

Lorsque deux méthodes ou plus ont été retenues :

- a. Faire état du bien-fondé de chaque méthode.
- b. Exposer le coefficient de pondération attribué à chaque méthode et le justifier.
- c. Tirer la conclusion finale.

3.28 Période de mise en marché et analyse

3.29 Attestation

L'attestation devrait être conforme à ce qui suit :

- a. L'évaluateur désigné dans le contrat de services doit signer l'attestation et assumer l'entière responsabilité du rapport, de son contenu et de ses conclusions.
- b. L'évaluateur désigné dans le contrat de services doit inspecter le bien immobilier visé.

PARTIE IV DONNÉES JUSTIFICATIVES

3.30 Supports graphiques

- a. Les supports graphiques sont par exemple des tableaux, des photographies et des cartes que l'on reproduit dans le texte du rapport.
- b. Dans la mesure du possible, reproduire les supports graphiques vis-à-vis de la description, soit dans la page ci-contre, soit dans le texte même.
- c. Reproduire des photographies assez

grandes et d'assez bonne qualité pour permettre au lecteur de visualiser le bien immobilier visé et les propriétés comparables.

- d. Dans la mesure du possible, utiliser un objectif à grand angle et des photos à vol d'oiseau.

3.31 Annexes

- a. Les annexes comprennent des supports graphiques ou des renseignements qui ne font pas partie du texte du rapport.
- b. Annexer des cartes, des plans et des photographies qui indiquent clairement tous les aspects du bien immobilier.
- c. Annexer des plans du terrain, des plans sommaires de l'immeuble et des cartes de localisation permettant au lecteur de visualiser et de comprendre le bien immobilier visé et tous les problèmes d'évaluation.
- d. Joindre en annexe les détails non reproduits dans la Partie III (Analyse et conclusion) du rapport.

3.32 Indices

Un indice est une vente, une inscription, une opération de location ou une option comparable, par exemple. Bien qu'on puisse employer le terme « comparable », il est très général dans sa définition, puisqu'on peut comparer des éléments différents sans donner une idée de leur valeur. On peut appliquer le terme

« indice » aux ventes comme aux inscriptions ou à toutes les autres données utilisées. Lorsqu'on applique des indices :

- a. on les numérote dans l'ordre pour l'ensemble de l'évaluation, sans égard à leur nature, par exemple les indices n^{os} 1, 2, 3 et 4 pour les terrains et les indices n^{os} 5, 6, 7 et 8 pour les biens immobiliers. On facilite ainsi la consultation des indices et on évite l'ambiguïté dans la lecture du rapport d'évaluation. Reproduire chaque indice dans une carte en rappelant le numéro de référence et en indiquant la situation de l'indice par rapport au bien immobilier visé.
- b. Il faut reproduire les détails des indices dans une annexe et les rappeler ou les indiquer dans un graphique de données dans le texte du rapport d'évaluation.

3.33 Compétences de l'évaluateur

- a. Titres universitaires
- b. Affiliations à des organismes professionnels d'évaluation des biens immobiliers
- c. Expérience pratique pertinente
- d. Si l'évaluateur est membre d'un organisme professionnel d'évaluation de biens immobiliers qui a un programme de formation continue obligatoire, attester qu'il a satisfait aux exigences de ce programme.

Annexe A**Graphique de comparaison des rapports d'évaluation¹**

Exigences relatives au contenu		Rapport narratif	Rapport narratif abrégé	Formulaire
Partie I Introduction				
3.1	Page de titre	Inclure	Inclure	-
3.2	Lettre de transmission	Inclure	Inclure	-
3.3	Table des matières	Inclure	Inclure	-
3.4	Photographies	Inclure	Inclure	Inclure
3.5	Résumé	Inclure	Inclure	-
Partie II Données factuelles				
3.6	Définition du problème d'évaluation	Reproduire	Reproduire	Reproduire
3.7	Portée des travaux	Décrire	Décrire	Décrire
3.8	Hypothèses et conditions limitatives	Reproduire	Reproduire	Reproduire
3.9	Désignation du bien immobilier	Reproduire	Reproduire	Reproduire
3.10	Données sur la région et sur la ville	Décrire	Résumer	Reproduire
3.11	Données sur le quartier	Décrire	Résumer	Reproduire
3.12	Site	Décrire	Résumer	Reproduire
3.13	Services offerts sur le site	Décrire	Reproduire	Reproduire
3.14	Immeuble(s)	Décrire	Résumer	Reproduire
3.15	Améliorations apportées au site	Décrire	Résumer	Reproduire
3.16	Évaluations et taxes foncières	Décrire	Reproduire	Reproduire
3.17	Historique des ventes	Décrire	Résumer	Reproduire
3.18	Droits grevant le titre de propriété	Décrire	Résumer	Reproduire
3.19	Détails du bail	Décrire	Résumer	Reproduire (au besoin)
3.20	Contrôle de l'utilisation du sol	Décrire	Reproduire	Reproduire
Partie III Analyse et conclusion				
3.21	Utilisation la meilleure et la plus profitable	Décrire	Reproduire	Reproduire
3.22	Analyse de l'évaluation	Décrire	Résumer	Reproduire
3.23	Valeur du terrain comme s'il était vacant	Décrire	Résumer	Reproduire
3.24	Méthode du coût	Décrire	Résumer	Reproduire
3.25	Méthode du revenu	Décrire	Résumer	Reproduire (au besoin)
3.26	Méthode de parité	Décrire	Résumer	Reproduire
3.27	Réconciliation et énoncé final de la valeur	Décrire	Résumer	Reproduire
3.28	Période de mise en marché et analyse	Décrire	Résumer	Reproduire
3.29	Attestation	Inclure	Inclure	Inclure
Partie IV Données justificatives				
3.30	Supports graphiques	Au besoin	Au besoin	Au besoin
3.31	Annexes	Au besoin	Au besoin	Au besoin
3.32	Indices	Inclure	Inclure	Inclure
3.33	Compétences de l'évaluateur	Inclure	Optionnel	Optionnel

¹ Définitions

Décrire : reproduire l'ensemble du raisonnement, de l'analyse, des données et des opinions étayant cette section.

Résumé : reproduire les points essentiels de manière succincte, à partir des renseignements justificatifs dans le dossier du mandat.

Reproduire : reproduire l'énoncé des faits pertinents, à partir des renseignements justificatifs dans le dossier du mandat.

Lignes directrices en matière d'évaluation

1B2 – Rapport d'évaluation narratif abrégé



Bureau de l'évaluateur en chef



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

Canada

LIGNES DIRECTRICES EN MATIÈRE D'ÉVALUATION

Rapport d'évaluation narratif abrégé

OBJET

L'évaluateur en chef du Canada ou son représentant donne au gouvernement fédéral des conseils dans l'évaluation des biens immobiliers et il est responsable de l'élaboration de lignes directrices sur l'évaluation de ces biens. On doit préparer les rapports d'évaluation restreints conformément aux politiques et aux normes de TPSGC en matière d'évaluation reproduites dans les présentes.

TABLE DES MATIÈRES

1.0	Préface.....	2
2.0	Politiques.....	2
3.0	Lignes directrices de TPSGC en matière d'évaluation	..4

ANNEXE

- A. Tableau comparatif des rapports d'évaluation

1.0 PRÉFACE

- 1.1 Le gouvernement fédéral prend des décisions concernant l'achat, la location à bail, la mise en valeur, le transfert et l'expropriation des biens immobiliers en tenant compte notamment des évaluations immobilières. Celles-ci doivent donc être conformes aux normes strictes pour ce qui est de la documentation, de la rigueur et de la justification.
- 1.2 Les organismes provinciaux, nationaux et internationaux d'évaluation immobilière ont adopté des normes professionnelles rigoureuses à l'intention de leurs membres. TPSGC a donc consulté les principaux organismes d'évaluateurs professionnels et a élaboré ses propres lignes directrices en évaluation immobilière, afin de les adapter au contenu minimum adopté par ces principaux organismes. Dans ce contexte, TPSGC a signé un protocole d'entente avec l'Institut canadien des évaluateurs (ICE) et un autre protocole avec l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec (OEAQ).
- 1.3 TPSGC exige généralement un rapport d'évaluation narratif (1B1), un rapport d'évaluation narratif abrégé (1B2), un rapport d'évaluation à l'aide d'un formulaire (1B3) ou un rapport de mise à jour (1B4). La principale différence entre ces rapports est l'étendue de l'information et la profondeur de l'analyse qui sont propres à chacun de ces rapports.

2.0 POLITIQUES

- 2.1 En plus de respecter les normes professionnelles diffusées par l'organisme dont il est membre, l'évaluateur doit respecter les politiques et les lignes directrices de TPSGC en matière d'évaluation décrites dans les sections 2.0 et 3.0 des présentes lignes directrices.
- 2.2 L'envergure et l'importance de la recherche et de l'analyse nécessaires dans un rapport d'évaluation abrégé sont identiques à celles d'un rapport d'évaluation narratif. On doit conserver dans les dossiers les données et les analyses détaillées, dans l'éventualité où il faudrait rédiger, à une date ultérieure, un rapport complet. On s'attend à ce que les détails fournis par écrit dans les rapports permettent de donner un aperçu des résultats de l'évaluation.
- 2.3 L'évaluateur doit présenter un rapport bien documenté et étayé de manière qu'il soit évident pour un lecteur impartial que les conclusions sont justes. Le contenu du rapport doit être présenté de façon aussi concise que possible pour que le lecteur puisse rapidement en prendre bonne connaissance.
- 2.4 L'évaluateur doit s'assurer que son évaluation est impartiale et objective, et qu'elle ne porte pas préjudice ou ne contribue pas à porter préjudice à autrui en se servant d'hypothèses subjectives ou fondées sur des stéréotypes.
- 2.5 Si, à la suite d'une entente préalable entre l'évaluateur et TPSGC, le contenu du rapport préparé par l'évaluateur ne respecte pas les exigences minimales de

l'organisme dont il est membre, ce rapport est alors considéré comme une évaluation « limitée » ou « restreinte ». L'évaluateur doit indiquer clairement dans son rapport qu'il s'agit d'une évaluation « limitée » ou « restreinte » afin que le lecteur ne soit pas induit en erreur. Il doit également préciser dans ce rapport les raisons pour lesquelles il déroge aux exigences minimales habituelles en matière de contenu ainsi que les conséquences éventuelles de cette dérogation sur les conclusions finales du rapport en ce qui concerne la valeur des biens.

- 2.6 Si certains renseignements ne sont pas accessibles, que leur diffusion est restreinte en raison des lois ou qu'ils sont jugés confidentiels conformément aux contraintes liées à la protection des renseignements personnels, il faut alors indiquer clairement dans le rapport les raisons pour lesquelles ces renseignements sont exclus et les modalités selon lesquelles ils ont été vérifiés. Il faut également indiquer que l'information se rapporte à une transaction sans lien de dépendance. Le client doit pouvoir consulter toute l'information dans le dossier de l'évaluateur.
- 2.7 Le gouvernement fédéral doit conserver les droits d'auteur du rapport et avoir l'autorisation de se servir du rapport pour les fins qui y sont indiquées.
- 2.8 Il ne convient pas qu'une personne autre qu'un représentant du gouvernement fédéral puisse se servir du rapport sans avoir d'abord obtenu l'autorisation écrite de l'évaluateur en chef ou de son

représentant, ainsi que de l'évaluateur responsable du rapport.

- 2.9 L'évaluateur désigné dans le contrat de services doit être le seul signataire du rapport et il doit assumer l'entière responsabilité pour le contenu et les conclusions de ce rapport.
- 2.10 L'évaluateur désigné dans le contrat de services doit inspecter le bien immobilier visé.
- 2.11 Le rapport fait l'objet d'un examen pour s'assurer qu'il est conforme au contrat de services, ainsi qu'aux politiques et aux normes de TPSGC en matière d'évaluation reproduites dans les présentes. Ce rapport doit être établi à la satisfaction de l'évaluateur en chef ou de son représentant.
- 2.12 L'évaluateur en chef ou son représentant est habilité à réviser les présentes lignes directrices au cas par cas. Par conséquent, les directives figurant dans le contrat de services ont préséance sur celles qui figurent dans les présentes lignes directrices.

3.0 LIGNES DIRECTRICES DE TPSGC EN MATIÈRE D'ÉVALUATION

En plus de respecter les normes professionnelles diffusées par l'organisme dont il est membre, l'évaluateur doit respecter les lignes directrices de TPSGC en matière d'évaluation exposées dans la présente section dans la préparation d'un rapport d'évaluation narratif abrégé pour le gouvernement fédéral.

Les normes de TPSGC en matière d'évaluation ne visent pas à dresser une liste exhaustive des éléments inclus dans les rapports. Il appartient à l'évaluateur de reproduire dans son rapport le contenu minimum exigé par l'organisme dont il est membre et de présenter l'information nécessaire pour que son analyse soit claire et intelligible.

Remarque : il faut utiliser, dans le rapport, les unités de mesure du système métrique (ou indiquer entre parenthèses ces unités de mesure converties en unités du système impérial).

PARTIE 1 INTRODUCTION

3.1 Page de titre

Ceci comprend :

- a. Nom du ou des propriétaires
- b. Adresse du bien immobilier (ou brève description officielle, s'il n'existe pas d'adresse postale)
- c. Nature du bien immobilier (vocation résidentielle, industrielle ou commerciale, terrain vacant, et ainsi de suite)
- d. Nom du responsable de la préparation du rapport
- e. Nom de la personne à laquelle le rapport est destiné

3.2 Lettre de transmission

Une lettre type comprenant :

- a. Adresse de l'évaluateur
- b. Date du jour
- c. Nom et adresse du destinataire
- d. Date et origine de l'autorisation du mandat confié à l'évaluateur
- e. Indication de la valeur et de la

- participation financière évaluée
- f. Date d'entrée en vigueur de l'évaluation
- g. Période de mise en marché et hypothèses critiques
- h. Signature de l'évaluateur désigné dans le *contrat de services*.

3.3 Table des matières

On recommande de reproduire une table des matières dans les rapports de plus de 20 pages.

3.4 Photographies

Si l'évaluation porte sur des immeubles importants, il faut reproduire, dans ce passage du rapport, une photographie agrandie de la façade ou d'un angle de l'amélioration majeure et présenter d'autres photographies, le cas échéant, dans les annexes.

3.5 Résumé

Faire état de la valeur estimée selon chaque méthode et des données de base. On recommande de présenter un résumé si le rapport a plus de 20 pages.

3.6 Définition du problème d'évaluation

- a. Objectif auquel ce rapport vise à répondre
- b. Objet de la mission d'évaluation
- c. Droits immobiliers évalués
- d. Définition de la valeur
- e. Date d'entrée en vigueur de la valeur
- f. Clients et utilisateurs visés
- g. Date de l'inspection

3.7 Portée des travaux

Dans cette section, on doit décrire l'importance de la collecte, de la confirmation et du compte rendu des données.

3.8 Données sur la région, sur la ville et sur le quartier

Il faut présenter un résumé à ce sujet.

3.9 Aperçu des biens évalués

Cet aperçu porte notamment sur ce qui suit :

- a. type de bien immobilier;
- b. adresse municipale;
- c. vocation existante;
- d. évolution des ventes et anciens propriétaires;
- e. valeur d'imposition et taxes prélevées.

3.10 Site

Il faut fournir les données suivantes :

- a. superficie;
- b. services offerts sur le site;
- c. bref exposé des facteurs qui pourraient nuire au bien immobilier, par exemple la topographie, le sol, la contamination et les moyens d'accès nécessaires;
- d. description officielle;
- e. brève description des titres de propriété grevant les biens;
- f. contrôles de l'utilisation du sol;
- g. améliorations apportées au site.

3.11 Immeuble(s)

Une description des immeubles, y compris :

- a. type d'immeuble;
- b. âge chronologique, âge réel et vie économique restante ;
- c. aperçu du type de base de la structure et des matériaux employés dans la construction des principaux éléments;
- d. superficie brute et superficie nette (en mètres cubes ou en mètres carrés)
- e. brève description de l'état et des lacunes fonctionnelles.

3.12 Utilisation la meilleure et la plus profitable (optimale)

Exprimer une opinion sur l'utilisation la meilleure et la plus profitable.

3.13 Analyse de l'évaluation

Si les méthodes traditionnelles d'évaluation ne sont pas appliquées ou que l'on juge qu'elles ne sont pas pertinentes pour le mandat en cours, l'évaluateur doit expliquer logiquement les raisons pour lesquelles on les exclut.

3.14 Valeur du terrain comme s'il était vacant

Lorsque la méthode de comparaison directe est utilisée pour estimer la valeur du terrain, il faut :

- a. présenter un tableau des données comprenant ce qui suit :
 - adresse ou description officielle;
 - prix de vente;

- date de la vente;
 - superficie du terrain;
 - topographie, le cas échéant;
 - zonage ou désignation de l'utilisation du terrain;
 - tarif unitaire.
- b. une brève analyse permettant de tirer une conclusion sur la valeur du terrain.

3.15 Méthode du coût

Lorsqu'on fait appel à cette méthode, on établit des estimations pour :

- a. les calculs de la valeur de l'immeuble et l'origine des coûts;
- b. les calculs pour la dépréciation de l'immeuble;
- c. la valeur de l'immeuble;
- d. les calculs de la valeur des améliorations apportées au site;
- e. les calculs de la dépréciation du site;
- f. la valeur du site;
- g. la conclusion sur la valeur totale.

3.16 Méthode du revenu

Lorsqu'on fait appel à cette méthode, on établit des estimations pour ce qui suit :

- a. revenu brut potentiel;
- b. taux de vacance et provision pour les créances douteuses;
- c. revenu brut réel;
- d. dépenses;
- e. bénéfice d'exploitation net;
- f. taux d'actualisation et méthode de calcul;
- g. analyse et conclusion portant sur la valeur.

3.17 Méthode de parité

Lorsque cette méthode est retenue :

- a. présenter un tableau des données comprenant :
 - adresse ou description officielle;
 - prix de vente;
 - date de la vente;
 - superficie du terrain;
 - zonage ou désignation de l'utilisation du terrain;
 - dimensions ou superficie de l'immeuble;
 - brève description de l'immeuble;
 - brève description des améliorations importantes apportées au site;
 - tarif unitaire;
 - autres facteurs.
- b. appliquer au besoin un graphique de rajustement.
- c. reproduire l'analyse et présenter la conclusion sur la valeur.

3.18 Corrélation et estimation finale de la valeur

Lorsqu'on fait appel à deux méthodes d'évaluation ou plus, on doit :

- a. présenter la conclusion finale et la justification;
- b. indiquer la durée de la mise en vente du bien sur le marché.

3.19 Attestation

On peut présenter une lettre d'attestation type, qui doit toutefois respecter les conditions suivantes :

- a. l'évaluateur désigné dans le contrat de services doit signer l'attestation et assumer l'entière responsabilité du

- rapport, de son contenu et de ses conclusions;
- b. l'évaluateur désigné dans le contrat de services doit inspecter le bien immobilier visé.

3.20 Hypothèses et conditions limitatives

Il s'agit notamment :

- a. des hypothèses et des conditions limitatives à partir desquelles on établit la conclusion tirée sur la valeur;
- b. des hypothèses adoptées par l'évaluateur ou selon les instructions du client en ce qui a trait à une question qui est essentielle à la conclusion tirée sur la valeur, par exemple un projet de changement de zonage sur lequel se fonde l'optimisation des biens immobiliers;
- c. des conditions limitatives, qui ne doivent pas restreindre le droit d'auteur du gouvernement fédéral sur le rapport d'évaluation;
- d. des conditions limitatives, qui ne doivent pas non plus empêcher le gouvernement fédéral de s'en remettre au rapport pour ce qui est de l'objet indiqué;
- e. Sauf autorisation écrite donnée par l'évaluateur en chef du Canada ou par son représentant et par l'évaluateur responsable du rapport, ce rapport est réservé à l'usage du gouvernement fédéral;
- f. il faut reproduire le texte qui suit dans les conditions limitatives.

Il n'est pas raisonnable pour qui que ce soit, sauf le gouvernement fédéral, de s'en remettre à un rapport sans d'abord obtenir l'autorisation écrite

de l'évaluateur en chef ou de son représentant, ainsi que de l'évaluateur responsable du rapport. Ce rapport a été préparé en supposant que personne d'autre ne s'en remettra audit rapport pour d'autres fins et qu'on rejettera toute responsabilité à l'endroit de toutes ces autres personnes.

3.21 Supports graphiques (au besoin)

L'évaluateur ne devrait sélectionner que les données justificatives les plus pertinentes à reproduire dans le rapport d'évaluation narratif abrégé. En voici des exemples :

- a. les supports graphiques comme les tableaux, les cartes, les plans cadastraux, les plans d'étage et les photographies, entre autres, pour faire ressortir l'information masquée par le texte;
- b. il serait utile de reproduire un plan indiquant au lecteur où se trouvent les indices par rapport aux coordonnées du bien visé.

3.22 Annexes

3.23 Compétences de l'évaluateur (optionnel)

- a. Affiliations à des organismes professionnels d'évaluation des biens immobiliers
- b. Si l'évaluateur est membre d'un organisme professionnel d'évaluation de biens immobiliers qui a un programme de formation obligatoire, attester qu'il a satisfait aux exigences de ce programme.

Annexe A

Graphique de comparaison des rapports d'évaluation¹

Exigences relatives au contenu		Rapport narratif	Rapport narratif abrégé	Formulaire
Partie I Introduction				
3.1	Page de titre	Inclure	Inclure	-
3.2	Lettre de transmission	Inclure	Inclure	-
3.3	Table des matières	Inclure	Inclure	-
3.4	Photographies	Inclure	Inclure	Inclure
3.5	Résumé	Inclure	Inclure	-
Partie II Données factuelles				
3.6	Définition du problème d'évaluation	Reproduire	Reproduire	Reproduire
3.7	Portée des travaux	Décrire	Décrire	Décrire
3.8	Hypothèses et conditions limitatives	Reproduire	Reproduire	Reproduire
3.9	Désignation du bien immobilier	Reproduire	Reproduire	Reproduire
3.10	Données sur la région et sur la ville	Décrire	Résumer	Reproduire
3.11	Données sur le quartier	Décrire	Résumer	Reproduire
3.12	Site	Décrire	Résumer	Reproduire
3.13	Services offerts sur le site	Décrire	Reproduire	Reproduire
3.14	Immeuble(s)	Décrire	Résumer	Reproduire
3.15	Améliorations apportées au site	Décrire	Résumer	Reproduire
3.16	Évaluations et taxes foncières	Décrire	Reproduire	Reproduire
3.17	Historique des ventes	Décrire	Résumer	Reproduire
3.18	Droits grevant le titre de propriété	Décrire	Résumer	Reproduire
3.19	Détails du bail	Décrire	Résumer	Reproduire (au besoin)
3.20	Contrôle de l'utilisation du sol	Décrire	Reproduire	Reproduire
Partie III Analyse et conclusion				
3.21	Utilisation la meilleure et la plus profitable	Décrire	Reproduire	Reproduire
3.22	Analyse de l'évaluation	Décrire	Résumer	Reproduire
3.23	Valeur du terrain comme s'il était vacant	Décrire	Résumer	Reproduire
3.24	Méthode du coût	Décrire	Résumer	Reproduire
3.25	Méthode du revenu	Décrire	Résumer	Reproduire (au besoin)
3.26	Méthode de parité	Décrire	Résumer	Reproduire
3.27	Corrélation et estimation finale de la valeur	Décrire	Résumer	Reproduire
3.28	Période de mise en marché et analyse	Décrire	Résumer	Reproduire
3.29	Attestation	Inclure	Inclure	Inclure
Partie IV Données justificatives				
3.30	Supports graphiques	Au besoin	Au besoin	Au besoin
3.31	Annexes	Au besoin	Au besoin	Au besoin
3.32	Indices	Inclure	Inclure	Inclure
3.33	Compétences de l'évaluateur	Inclure	Optionnel	Optionnel

¹ Définitions

Décrire : reproduire l'ensemble du raisonnement, de l'analyse, des données et des opinions étayant cette section.

Résumé : reproduire les points essentiels de manière succincte, à partir des renseignements justificatifs dans le dossier du mandat.

Reproduire : reproduire l'énoncé des faits pertinents, à partir des renseignements justificatifs dans le dossier du mandat.

Lignes directrices en matière d'évaluation

1B3 – Rapport d'évaluation à l'aide d'un
formulaire



Bureau de l'évaluateur en chef



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

Canada

LIGNES DIRECTRICES EN MATIÈRE D'ÉVALUATION

Rapport d'évaluation à l'aide d'un formulaire

OBJET

L'évaluateur en chef du Canada ou son représentant donne au gouvernement fédéral des conseils dans l'évaluation des biens immobiliers et est responsable de l'élaboration de lignes directrices sur l'évaluation de ces biens. On doit préparer les rapports d'évaluation à l'aide d'un formulaire conformément aux politiques et aux lignes directrices de TPSGC en matière d'évaluation reproduites dans les présentes.

TABLE DES MATIÈRES

1.0	Préface.....	2
2.0	Politiques.....	2
3.0	Lignes directrices de TPSGC en matière d'évaluation – Rapports d'évaluation à l'aide d'un formulaire – résidentiel.....	4
4.0	Lignes directrices de TPSGC en matière d'évaluation – Rapports d'évaluation à l'aide d'un formulaire – commercial et industriel.....	5
5.0	Lignes directrices de TPSGC en matière d'évaluation – Rapports d'évaluation à l'aide d'un formulaire – terrains vacants.....	8
6.0	Compétences de l'évaluateur.....	8

ANNEXE

A	Tableau comparatif des rapports d'évaluation	
---	--	--

1.0 PRÉFACE

- 1.1 Le gouvernement fédéral prend des décisions concernant l'achat, la location à bail, la mise en valeur, le transfert et l'expropriation de biens immobiliers en tenant compte notamment des évaluations immobilières. Celles-ci doivent donc être conformes aux normes strictes pour ce qui est de la documentation, de la rigueur et de la justification.
- 1.2 Les organismes provinciaux, nationaux et internationaux d'évaluation immobilière ont adopté des normes professionnelles rigoureuses à l'intention de leurs membres. TPSGC a donc consulté les principaux organismes d'évaluateurs professionnels et élaboré ses propres lignes directrices en évaluation immobilière, afin de les adapter au contenu minimum adopté par ces principaux organismes. Dans ce contexte, TPSGC a signé un protocole d'entente avec l'Institut canadien des évaluateurs (ICE) et un autre protocole avec l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec (OEAQ).
- 1.3 TPSGC exige généralement un rapport d'évaluation narratif (1B1), un rapport d'évaluation narratif abrégé (1B2), un rapport d'évaluation à l'aide d'un formulaire (1B3), ou un rapport de mise à jour (1B4). La principale différence entre ces rapports est l'étendue de l'information et la profondeur de l'analyse qui sont propres à chacun de ces rapports.

2.0 POLITIQUES

- 2.1 En plus de respecter les normes professionnelles diffusées par l'organisme dont il est membre, l'évaluateur doit respecter les politiques et les normes de TPSGC en matière d'évaluation décrites dans les sections 2.0 et 3.0 (Lignes directrices de TPSGC en matière d'évaluation pour les rapports d'évaluation à l'aide d'un formulaire – résidentiel) et 4.0 (Lignes directrices de TPSGC en matière d'évaluation pour les rapports d'évaluation à l'aide d'un formulaire – commercial et industriel) respectivement de cette section.
- 2.2 L'envergure et l'importance de la recherche et de l'analyse nécessaires dans un rapport d'évaluation à l'aide d'un formulaire sont identiques à celles du rapport d'évaluation narratif. On doit verser au dossier les données et les analyses détaillées. On doit présenter les données, l'analyse et les conclusions dans un formulaire renfermant, à l'intention du client, suffisamment de détails et d'explications pour lui permettre de comprendre le raisonnement et les conclusions finales de l'évaluateur.
- 2.3 Dans la mesure du possible, on doit faire appel à deux méthodes d'évaluation ou plus dans le rapport d'évaluation à l'aide d'un formulaire, même si les méthodes subordonnées sont utilisées uniquement pour contre-vérifier la valeur obtenue grâce à la méthode la plus appropriée ou la mieux justifiée. Toutefois, toutes les méthodes d'évaluation reconnues devraient être considérées. Si une des méthodes n'est pas retenue, l'évaluateur est tenu de fournir une explication raisonnable pour son exclusion.

- 2.4 L'évaluateur doit présenter un rapport bien documenté et étayé de manière qu'il soit évident pour un lecteur impartial que les conclusions sont justes. Le contenu du rapport doit être présenté de façon aussi concise que possible pour que le lecteur puisse rapidement en prendre bonne connaissance.
- 2.5 L'évaluateur doit s'assurer que son évaluation est impartiale et objective, et qu'elle ne porte pas préjudice ou ne contribue pas à porter préjudice à autrui en se servant d'hypothèses subjectives ou fondées sur des stéréotypes.
- 2.6 Si, à la suite d'une entente préalable entre l'évaluateur et TPSGC, le contenu du rapport préparé par l'évaluateur ne respecte pas les exigences minimales de l'organisme dont il est membre, ce rapport est alors considéré comme une évaluation « limitée » ou « restreinte ». L'évaluateur doit indiquer clairement dans son rapport qu'il s'agit d'une évaluation « limitée » ou « restreinte » afin que le lecteur ne soit pas induit en erreur. Il doit également préciser dans ce rapport les raisons pour lesquelles il déroge aux exigences minimales habituelles en matière de contenu ainsi que les conséquences éventuelles de cette dérogation sur les conclusions finales du rapport en ce qui concerne la valeur des biens.
- 2.7 Si certains renseignements ne sont pas accessibles, que leur diffusion est restreinte en raison des lois ou qu'ils sont jugés confidentiels conformément aux contraintes liées à la protection des renseignements personnels, il faut alors indiquer clairement dans le rapport les raisons pour lesquelles ces renseignements sont exclus et les modalités selon lesquelles ils ont été vérifiés. Il faut également indiquer que l'information se rapporte à une transaction sans lien de dépendance. Le client doit pouvoir consulter toute l'information dans le dossier de l'évaluateur.
- 2.8 Le gouvernement fédéral doit conserver les droits d'auteur du rapport et avoir l'autorisation de se servir du rapport pour les fins qui y sont indiquées.
- 2.9 Il ne convient pas qu'une personne autre qu'un représentant du gouvernement fédéral puisse se servir du rapport sans avoir d'abord obtenu l'autorisation écrite de l'évaluateur en chef ou de son représentant, ainsi que de l'évaluateur responsable du rapport.
- 2.10 L'évaluateur désigné dans le contrat de services doit être le seul signataire du rapport et il doit assumer l'entière responsabilité pour le contenu et les conclusions de ce rapport.
- 2.11 L'évaluateur désigné dans le contrat de services doit inspecter le bien immobilier visé.
- 2.12 Le rapport fait l'objet d'un examen pour s'assurer qu'il est conforme au contrat de services, ainsi qu'aux politiques et aux lignes directrices de TPSGC en matière d'évaluation reproduites dans les présentes. Ces rapports doivent être établis à la satisfaction de l'évaluateur en chef ou de son représentant.

2.13 L'évaluateur en chef ou son représentant est habilité à réviser les présentes lignes directrices au cas par cas. Par conséquent, les directives figurant dans le contrat de services ont préséance sur celles qui figurent dans les présentes lignes directrices.

3.0 LIGNES DIRECTRICES DE TPSGC EN MATIÈRE D'ÉVALUATION POUR LES RAPPORTS D'ÉVALUATION À L'AIDE D'UN FORMULAIRE – RÉSIDENTIEL

En plus de respecter les normes professionnelles diffusées par l'organisme dont il est membre, l'évaluateur doit respecter les lignes directrices de TPSGC en matière d'évaluation pour les rapports d'évaluation à l'aide d'un formulaire – résidentiel décrites dans la présente section, dans la préparation de ces rapports destinés au gouvernement fédéral. L'évaluateur doit remplir les formulaires d'évaluation reconnus dans ce secteur d'activité.

Les lignes directrices de TPSGC en matière d'évaluation ne visent pas à dresser une liste exhaustive des éléments inclus dans les rapports. Il appartient à l'évaluateur de reproduire dans son rapport le contenu minimum exigé par l'organisme dont il est membre et de présenter l'information nécessaire pour que son analyse soit claire et intelligible.

Remarque : il faut utiliser, dans le rapport les unités de mesure du système métrique (indiquer entre parenthèses ces unités de mesure converties en unités du système impérial).

3.1 Il faut remplir toutes les sections du formulaire, même s'il s'agit uniquement d'inscrire la mention « Sans objet » ou « s/o ».

3.2 Vous devez cocher les cases ou y inscrire des « x ». On peut présenter de cette manière l'essentiel des données factuelles se rapportant au bien visé. On doit remplir les sections dans lesquelles il n'y a pas de cases en transcrivant des notes descriptives succinctes. On considère que la plupart des sections du rapport se passent d'explications.

3.3 Après avoir indiqué la fourchette des valeurs des résidences, mentionnez la durée générale de mise en vente sur le marché en jours pour le type de bien visé.

3.4 Dans la section correspondante, décrivez succinctement la « portée » des travaux, les sources d'information et l'importance des travaux de recherche et d'établissement du rapport d'évaluation.

3.5 Dans la section des commentaires sur l'état du bien, ajoutez une rubrique secondaire intitulée « Observations générales », s'il n'en existe pas déjà une, et expliquez brièvement toutes les lacunes du bien visé.

3.6 À l'endroit indiqué, reproduisez une grande photographie en couleurs. Présentez également un plan sommaire du périmètre de l'immeuble, en indiquant les dimensions hors tout. Indiquez l'emplacement dans le quadrilatère et la forme du terrain dans la zone « Plan du quadrilatère ». Faites des commentaires sur tous les facteurs particuliers relatifs à l'emplacement, s'il y a lieu.

- 3.7 Vous devez préciser la définition du terme « utilisation la meilleure et la plus profitable » si elle n'est pas déjà imprimée dans le rapport.
- 3.8 Vous devriez appliquer la méthode du coût pour contrôler sommairement le résultat de la valeur obtenue grâce à la méthode de parité. Si le bien visé est unique et qu'il y a peu de biens comparables sur le marché, la méthode du coût sera plus importante pour l'estimation finale de la valeur; il faudra alors présenter, dans le rapport, suffisamment de détails pour convaincre le lecteur que la méthode a été appliquée avec exactitude. Pour remplacer la page prévue dans le rapport d'évaluation, il est possible de reproduire une fiche détaillée de calcul des coûts ou un imprimé indiquant à la fois la valeur du terrain et l'amortissement. Sous réserve du commentaire ci-dessus sur le caractère unique du bien visé, il n'est normalement pas nécessaire de fournir des justifications importantes pour la valeur du terrain, puisque la méthode du coût ne permet que de faire un contrôle approximatif de l'exactitude de la méthode de parité pour l'évaluation des habitations unifamiliales. Indiquez clairement, au bas de la page, la conclusion en ce qui concerne la valeur selon la méthode du coût.
- 3.9 Indiquez, dans les graphiques correspondants, toute l'information pour la méthode de parité; présentez des données descriptives et comparatives pour le bien visé et chaque bien comparable et reproduisez un graphique de rajustement pour chacun des biens comparables. Indiquez clairement, à la fin de cette section, la conclusion tirée sur la valeur calculée grâce à la méthode de la parité.
- 3.10 Sous la rubrique « Corrélation et estimation finale de la valeur », reprenez les conclusions tirées de la valeur grâce à l'application des différentes méthodes et exposez succinctement le raisonnement relatif à l'évaluation des méthodes qui ont été appliquées et qui ont permis d'obtenir l'estimation de la valeur du bien visé. Précisez la définition de la valeur marchande dans la section correspondante, si cette définition n'est pas déjà imprimée dans le rapport d'évaluation à l'aide d'un formulaire – résidentiel.
- 3.11 Indiquez clairement l'estimation finale de la valeur et la date d'entrée en vigueur de l'évaluation. Précisez la « durée de mise en vente sur le marché » correspondant à l'estimation finale de la valeur. Cette durée devrait correspondre à la « durée générale de mise en vente sur le marché » dont il est question auparavant dans le rapport. Signez et datez le rapport et l'attestation, reproduisez clairement le nom de l'évaluateur et indiquez ses titres professionnels.
- 3.12 Dans les cas nécessaires, on peut joindre, au formulaire, des données et des analyses supplémentaires. Les annexes doivent au moins comprendre des photographies des biens comparables améliorés et vendus, une carte indiquant leur emplacement par rapport au bien visé, ainsi qu'un énoncé des conditions limitatives et des hypothèses critiques.

4.0 LIGNES DIRECTRICES DE TPSGC EN MATIÈRE D'ÉVALUATION POUR LES RAPPORTS D'ÉVALUATION À L'AIDE D'UN FORMULAIRE – INDUSTRIEL ET COMMERCIAL

En plus de respecter les normes professionnelles diffusées par l'organisme dont il est membre, l'évaluateur doit respecter les lignes directrices de TPSGC en matière d'évaluation pour les rapports d'évaluation à l'aide d'un formulaire – industriel et commercial exposées dans la présente section, dans la préparation du rapport destiné au gouvernement. L'évaluateur doit se servir des formulaires d'évaluation reconnus dans ce secteur d'activité.

Les lignes directrices de TPSGC en matière d'évaluation ne visent pas à dresser une liste exhaustive des éléments inclus dans les rapports. Il appartient à l'évaluateur de reproduire dans son rapport le contenu minimum exigé par l'organisme dont il est membre et de présenter l'information nécessaire pour que son analyse soit claire et intelligible.

Remarque : il faut utiliser, dans le rapport, les unités de mesure du système métrique (ou indiquer entre parenthèses ces unités de mesure converties en unités du système impérial).

4.1 Il faut remplir toutes les sections du formulaire, même s'il s'agit uniquement d'inscrire la mention « Sans objet » ou « s/o », sauf dans les cas où on remplit le formulaire d'évaluation pour un terrain vacant (cf. l'alinéa 4.6) ou lorsqu'on ne peut pas appliquer la méthode du revenu (cf. l'alinéa 4.7); il s'agit des seules exceptions.

4.2 Pour fournir des données descriptives sur le bien visé et sur le quartier, cochez les cases correspondantes ou indiquez-y des « x ». Au besoin, joignez des pages supplémentaires pour compléter les données inscrites dans le rapport d'évaluation. Si l'évaluation porte sur un terrain vacant seulement, indiquez-le dans la ligne intitulée « Description du bâtiment ». Vous devez remplir, en y indiquant des notes descriptives succinctes, les sections dans lesquelles il n'y a pas de cases. On considère que la plupart des sections du rapport se passent d'explications.

4.3 La plupart des rapports d'évaluation à l'aide d'un formulaire comprennent un « Plan du quadrilatère »; indiquez dans ce plan l'emplacement du bien et la forme du terrain visé.

4.4 Décrivez l'état du bâtiment et dressez la liste de toutes les lacunes matérielles ou fonctionnelles, en donnant des détails sur l'équipement spécial; énumérez et précisez les améliorations apportées au site.

4.5 Dans la section correspondante, décrivez succinctement la « portée » des travaux, les sources d'information et l'importance des efforts consacrés à la recherche et à l'établissement du rapport d'évaluation.

4.6 Vous devez préciser la définition de « l'utilisation la meilleure et la plus profitable » si elle n'est pas déjà imprimée dans le rapport.

4.7 Vous ne devez appliquer la méthode du coût que pour l'évaluation d'un terrain vacant (analyse de la valeur du terrain) ou

que lorsque l'on juge que cette méthode est appropriée comme principale méthode d'évaluation ou comme méthode secondaire pour étayer une autre méthode. On reproduit normalement un graphique qui permet d'abord de présenter des données descriptives sur chaque bien comparable, puis d'appliquer les rajustements en chiffres absolus ou en pourcentage afin de tenir compte des différences entre les biens comparables et le bien visé. On doit donner un aperçu de l'information sur les coûts et l'amortissement à la fin de cette section du rapport, en tirant une conclusion de la valeur indiquée pour l'immeuble. On devrait reproduire, dans l'annexe du rapport, toutes les fiches de calcul des coûts ou tous les imprimés informatiques.

4.8 On ne doit appliquer la méthode du revenu que lorsqu'on estime qu'elle est appropriée comme méthode principale d'évaluation ou comme méthode secondaire pour étayer une autre méthode. Normalement, on reproduit les graphiques et les tableaux pour permettre de réaliser chacune des étapes de cette méthode d'évaluation, qu'il s'agisse de citer des biens comparables sur le marché pour étayer l'estimation potentielle du revenu ou de faire appel au processus d'actualisation. Pour un taux d'actualisation dérivé du marché ou un multiplicateur du revenu brut, on doit fournir des données de base sur les ventes comparables afin de justifier la conclusion tirée du taux ou du multiplicateur. Pour un taux d'actualisation dérivé de la technique hypothèque/mise de fonds, indiquez le taux d'intérêt et la durée prévue pour l'emprunt hypothécaire. On doit appliquer au moins deux techniques d'actualisation.

Il faut préciser clairement, au bas de la page, l'estimation finale de la valeur.

4.9 La méthode de parité prévoit généralement un tableau qui permet d'abord d'établir une comparaison entre les données des biens comparables et les données du bien visé, puis d'appliquer des rajustements en chiffres absolus et en pourcentage pour tenir compte de toutes les différences constatées. Dans la plupart des cas où on applique le rapport d'évaluation à l'aide d'un formulaire, on prévoit de recourir à cette méthode d'évaluation et de l'élaborer.

Il faut sélectionner une unité de comparaison adaptée au type de bien visé et au marché local, puis, préciser clairement l'unité de valeur indiquée et l'estimation de la valeur de ce bien.

4.10 À la fin de la section portant sur la « méthode de parité », on doit reprendre les estimations de valeur établies d'après les méthodes appliquées, puis tirer une conclusion d'une seule estimation finale de la valeur. Il faut aussi exposer succinctement le raisonnement qui a permis de tirer cette conclusion. Enfin, l'évaluateur doit indiquer la « durée de mise en vente sur le marché » propre à l'estimation de la valeur.

4.11 Reproduisez, à l'endroit indiqué, une grande photographie en couleurs. Présentez également un plan sommaire du périmètre, en indiquant les dimensions hors tout. Tous les rapports d'évaluation devraient comprendre une page reproduisant l'attestation de l'évaluateur et la définition de la valeur marchande. L'évaluateur devrait reproduire son nom en caractères d'imprimerie ou en caractères

machine, signer et dater le rapport et préciser de nouveau la date d'entrée en vigueur de l'évaluation et l'estimation finale de la valeur.

5.0 LIGNES DIRECTRICES DE TPSGC EN MATIÈRE D'ÉVALUATION POUR LES RAPPORTS D'ÉVALUATION À L'AIDE D'UN FORMULAIRE -- TERRAINS VACANTS

5.1 On peut utiliser les formulaires et/ou les modèles d'évaluation conçus expressément pour permettre d'estimer la valeur des terrains vacants résidentiels, commerciaux ou industriels, conformément au principe de l'utilisation optimale.

5.2 Il faut appliquer les lignes directrices

pertinentes décrites dans la section 3.0 ou 4.0 ci-dessus.

6.0 COMPÉTENCES DE L'ÉVALUATEUR

6.1 L'auteur peut, à son gré, fournir les renseignements suivants :

- a. Affiliations à des organismes professionnels d'évaluation des biens immobiliers
- b. Si l'évaluateur est membre d'un organisme professionnel d'évaluation de biens immobiliers qui a un programme de formation obligatoire, il doit attester qu'il a satisfait aux exigences de ce programme.

Annexe A

Graphique de comparaison des rapports d'évaluation¹

Exigences relatives au contenu		Rapport narratif	Rapport narratif abrégé	Formulaire
Partie I Introduction				
3.1	Page de titre	Inclure	Inclure	-
3.2	Lettre de transmission	Inclure	Inclure	-
3.3	Table des matières	Inclure	Inclure	-
3.4	Photographies	Inclure	Inclure	Inclure
3.5	Résumé	Inclure	Inclure	-
Partie II Données factuelles				
3.6	Définition du problème d'évaluation	Reproduire	Reproduire	Reproduire
3.7	Portée des travaux	Décrire	Décrire	Décrire
3.7	Hypothèses et conditions limitatives	Reproduire	Reproduire	Reproduire
3.8	Désignation du bien immobilier	Reproduire	Reproduire	Reproduire
3.9	Données sur la région et sur la ville	Décrire	Résumer	Reproduire
3.10	Données sur le quartier	Décrire	Résumer	Reproduire
3.11	Site	Décrire	Résumer	Reproduire
3.12	Services offerts sur le site	Décrire	Reproduire	Reproduire
3.13	Immeuble(s)	Décrire	Résumer	Reproduire
3.14	Améliorations apportées au site	Décrire	Résumer	Reproduire
3.15	Évaluations et taxes foncières	Décrire	Reproduire	Reproduire
3.16	Historique des ventes	Décrire	Résumer	Reproduire
3.17	Droits grevant le titre de propriété	Décrire	Résumer	Reproduire
3.18	Détails du bail	Décrire	Résumer	Reproduire (au besoin)
3.19	Contrôle de l'utilisation du sol	Décrire	Reproduire	Reproduire
Partie III Analyse et conclusion				
3.21	Utilisation la meilleure et la plus profitable	Décrire	Reproduire	Reproduire
3.21	Analyse de l'évaluation	Décrire	Résumer	Reproduire
3.22	Valeur du terrain comme s'il était vacant	Décrire	Résumer	Reproduire
3.23	Méthode du coût	Décrire	Résumer	Reproduire
3.24	Méthode du revenu	Décrire	Résumer	Reproduire (au besoin)
3.25	Méthode de parité	Décrire	Résumer	Reproduire
3.26	Corrélation et estimation finale de la valeur	Décrire	Résumer	Reproduire
3.27	Période de mise en marché et analyse	Décrire	Résumer	Reproduire
3.28	Attestation	Inclure	Inclure	Inclure
Partie IV Données justificatives				
3.30	Supports graphiques	Au besoin	Au besoin	Au besoin
3.31	Annexes	Au besoin	Au besoin	Au besoin
3.32	Indices	Inclure	Inclure	Inclure
3.33	Compétences de l'évaluateur	Inclure	Optionnel	Optionnel

¹ Définitions

Décrire : reproduire l'ensemble du raisonnement, de l'analyse, des données et des opinions étayant cette section.

Résumé : reproduire les points essentiels de manière succincte, à partir des renseignements justificatifs dans le dossier du mandat.

Reproduire : reproduire l'énoncé des faits pertinents, à partir des renseignements justificatifs dans le dossier du mandat.

Lignes directrices en matière d'évaluation

1B4 – Rapports de mise à jour



Bureau de l'évaluateur en chef



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

Canada

LIGNES DIRECTRICES EN MATIERE D'ÉVALUATION

Rapports de mise à jour

BUT

Les présentes lignes directrices visent à définir les exigences de la politique liée à la mise à jour des rapports d'évaluation existants.

TABLE DES MATIÈRES

1.0	Préface.....	2
2.0	Politiques.....	3
3.0	Lignes directrices de TPSGC en matière d'évaluation.....	5

1.0 PRÉFACE

- 1.1 Le gouvernement fédéral prend des décisions concernant l'achat, la location à bail, la mise en valeur, le transfert et l'expropriation de biens immobiliers en tenant compte, notamment, des évaluations immobilières. Celles-ci doivent donc être conformes aux normes élevées en matière de documentation, de rigueur et de justification.
- 1.2 Les organismes provinciaux, nationaux et internationaux d'évaluation immobilière ont adopté des normes professionnelles rigoureuses à l'intention de leurs membres. TPSGC a donc consulté les principaux organismes d'évaluateurs professionnels, et élaboré ses propres lignes directrices en matière d'évaluation immobilière, afin de les adapter au contenu minimum adopté par ces principaux organismes. Dans ce contexte, TPSGC a signé un protocole d'entente avec l'Institut canadien des évaluateurs et un autre protocole avec l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec (OEAQ).
- 1.3 TPSGC exige généralement un rapport narratif d'évaluation (1B1), un rapport d'évaluation narratif abrégé (1B2), un rapport d'évaluation formulaire (1B3) ou un rapport de mise à jour (1B4). La principale différence entre ces rapports est l'étendue de l'information et la profondeur de l'analyse qui sont propres à chacun de ces rapports.

2.0 POLITIQUES

- 2.1 Lorsque l'évaluateur prépare un rapport de mise à jour, il doit, en plus de respecter les normes professionnelles diffusées par l'organisme dont il est membre, respecter les politiques et les lignes directrices de TPSGC en matière d'évaluation décrites dans les sections 2.0 et 3.0 des présentes lignes directrices.
- 2.2 L'évaluateur doit présenter un rapport bien documenté et étayé de manière qu'il soit évident pour un lecteur impartial que les conclusions sont justes. Le contenu du rapport doit être présenté de façon aussi concise que possible pour que le lecteur puisse rapidement en prendre bonne connaissance.
- 2.3 L'évaluateur doit s'assurer que son évaluation est impartiale et objective, et qu'elle ne porte pas préjudice ou ne contribue pas à porter préjudice à autrui en se servant d'hypothèses subjectives ou fondées sur des stéréotypes.
- 2.4 Si, à la suite d'une entente préalable entre l'évaluateur et TPSGC, le contenu du rapport préparé par l'évaluateur ne respecte pas les exigences minimales de l'organisme dont il est membre, ce rapport est alors considéré comme une évaluation « limitée » ou « restreinte ». L'évaluateur doit indiquer clairement dans son rapport qu'il s'agit d'une évaluation « limitée » ou « restreinte » afin que le lecteur ne soit pas induit en erreur. Il doit également préciser dans ce rapport les raisons pour lesquelles il déroge aux exigences minimales habituelles en matière de contenu ainsi que les conséquences éventuelles de cette dérogation sur les conclusions finales du

rapport en ce qui concerne la valeur des biens.

- 2.5 Si certains renseignements ne sont pas accessibles, que leur diffusion est restreinte en raison des lois ou qu'ils sont jugés confidentiels conformément aux contraintes liées à la protection des renseignements personnels, il faut alors indiquer clairement dans le rapport les raisons pour lesquelles ces renseignements sont exclus et les modalités selon lesquelles ils ont été vérifiés. Il faut également indiquer que l'information se rapporte à une transaction sans lien de dépendance. Le client doit pouvoir consulter toute l'information dans le dossier de l'évaluateur.
- 2.6 Le gouvernement fédéral doit conserver les droits d'auteur du rapport et avoir l'autorisation de se servir du rapport pour les fins qui y sont indiquées.
- 2.7 Il ne convient pas qu'une personne autre qu'un représentant du gouvernement fédéral puisse se servir du rapport sans avoir d'abord obtenu l'autorisation écrite de l'évaluateur en chef ou de son représentant, ainsi que de l'évaluateur responsable du rapport.
- 2.8 L'évaluateur désigné dans le contrat de services doit être le seul signataire du rapport original et du rapport de mise à jour, et il doit assumer l'entière responsabilité pour le contenu et les conclusions de ce rapport.
- 2.9 L'évaluateur désigné dans le contrat de services peut se référer au rapport original qui est le sujet d'une mise à jour, toutefois, une réinspection du bien immobilier est

recommandé.

- 2.10 Le rapport fait l'objet d'un examen pour s'assurer qu'il est conforme au contrat de services ainsi qu'aux politiques et aux exigences d'évaluation de TPSGC indiquées dans les présentes. Ce rapport doit être établi à la satisfaction de l'évaluateur en chef ou de son représentant.
- 2.11 L'évaluateur en chef ou son délégué est habilité à réviser les présentes lignes directrices, au cas par cas. Par conséquent, les directives figurant dans le *Contrat de services* ont préséance sur celles qui figurent dans les présentes lignes directrices.

3.0 LIGNES DIRECTRICES DE TPSGC EN MATIÈRE D'ÉVALUATION

- 3.1 Il n'est pas nécessaire que la présentation du rapport de mise à jour soit conforme au rapport original. Par exemple, il arrive souvent qu'un rapport original soit présenté sous la forme d'un rapport narratif complet d'évaluation et que le rapport de mise à jour soit présenté sous la forme d'un rapport d'évaluation restreint.
- 3.2 Le rapport de mise à jour doit inclure des renvois au rapport original ainsi qu'à toute mise à jour précédente. De plus, le rapport de mise à jour doit obligatoirement inclure des références à toute l'information générale applicable, y compris les conditions du marché, les hypothèses et les restrictions, qui est demeurée inchangée et qui faisait partie du rapport original.
- 3.3 Dans la mise à jour, l'évaluateur doit tenir compte de tout changement des conditions

du marché ainsi que de l'état du bien depuis la date de l'évaluation originale ou de la mise à jour antérieure, et analyser les répercussions de ces changements pour en arriver à une estimation de la valeur actuelle du bien.

- 3.4 Sauf indication contraire dans le rapport, toutes les valeurs établies dans l'évaluation originale doivent être mises à jour. Les données qui ont servi à les établir doivent être analysées de nouveau s'il y a lieu, en plus de toute autre nouvelle donnée utilisée.

L'évaluateur doit clairement énoncer que l'on peut se fier au rapport de mise à jour seulement comme une prolongation du rapport original ou de tout autre mise à jour précédente. De plus, l'évaluateur doit faire état de toute mise à jour précédente et clarifier que la mise à jour actuelle sert effectivement à "mettre à jour" le rapport original.

- 3.5 Dans son rapport de mise à jour, l'évaluateur doit préciser clairement que ce rapport ne doit servir qu'au lecteur familiarisé avec le rapport original et avec toutes les mises à jour antérieures.
- 3.6 Il faut utiliser dans le rapport les unités de mesure du système métrique (ou indiquer entre parenthèses ces unités de mesure converties en unités du système impérial).
- 3.7 Voici les renseignements que devraient contenir le rapport de mise à jour :

.1 Introduction

- page de titre;
- lettre de transmission dans laquelle l'évaluateur renvoie à l'évaluation originale

ou à des extraits de celle-ci concernant la définition de la valeur, la date de l'estimation de la valeur, les droits de propriété évalués, les méthodes utilisées, la corrélation, les conclusions quant à la valeur, etc.;

- renvois particuliers qui permettent d'établir un lien entre le rapport de mise à jour et le rapport original ou toute mise à jour ultérieure;
- portée;
- certificat;
- réserves et hypothèses critiques.

.2 Contenu principal

- description du bien immobilier;
- changements dans les conditions du marché depuis l'évaluation originale ou toute mise à jour ultérieure (y compris la valeur fiscale, l'impôt foncier, etc.);
- changements touchant le bien immobilier visé depuis l'évaluation originale ou toute mise à jour ultérieure (y compris les réparations, les nouveaux baux, etc.);
- autres renseignements pertinents sur la mise à jour;
- mise à jour concernant l'utilisation optimale du bien;
- mise à jour des calculs effectués à l'aide de chacune des méthodes utilisées dans le rapport original.

Lignes directrices en matière d'évaluation

1C1 - Expropriation



Bureau de l'évaluateur en chef



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

Canada

LIGNES DIRECTRICES EN MATIÈRE D'ÉVALUATION

Expropriation

OBJET

En vue de se conformer aux exigences de la *Loi sur l'expropriation*, qui prescrit une évaluation des droits séparés d'un bien, le rapport d'évaluation narratif usuel doit être modifié.

TABLE DES MATIÈRES

1.0	Préface	1
2.0	Politique	1
3.0	Rapport d'évaluation en vue d'une expropriation - Généralités.....	4
4.0	Rapport d'expropriation partielle - Modèle	5
5.0	Évaluation des droits	6
6.0	Avantage économique particulier	7
7.0	Lieux équivalents	8

ANNEXES

A	Sûreté
B	Valeur des autres droits (Servitudes foncières, stipulations restrictives, etc.)
C	Équité
D	Droit de locataire

1.0 PRÉFACE

- 1.1 La politique du Ministère en matière d'expropriation est de maintenir une communication franche et ouverte avec le propriétaire.
- 1.2 La Loi sur l'expropriation exige que le Ministère se base, pour fixer l'indemnité, sur un rapport d'évaluation qui doit être remis au propriétaire. Conformément à la politique du Ministère, **le rapport doit contenir toutes les données et analyses qui ont permis à l'évaluateur de parvenir à ces conclusions.** Par le passé, les évaluateurs réduisaient le plus possible la partie analyse du rapport afin de se protéger au cas où le dossier irait en cour. Cette façon de faire n'est plus acceptable.
- 1.3 Une décision rendue par la Cour suprême de l'Ontario, au titre de la loi de cette province, a établi que le propriétaire doit pouvoir prendre une décision en se fondant sur le rapport; il en est de même pour la Loi fédérale. **Le propriétaire doit donc être mis au courant de tous les faits.**
- 1.4 Si le rapport est bien documenté, le propriétaire pourra être davantage satisfait de l'offre d'indemnité et l'on éliminera ainsi bien des désaccords qui auraient pu entraîner des litiges longs et coûteux devant la Cour fédérale.

2.0 POLITIQUE

- 2.1 En vue de se conformer aux exigences de la Loi sur l'expropriation, qui prescrit une évaluation des droits distincts d'un bien immobilier, il faut modifier le rapport narratif complet d'évaluation. Il faut y inclure un énoncé des divers droits. Après avoir indiqué la valeur marchande du bien dans la partie principale du rapport, on doit préciser les droits distincts dans les addenda du rapport narratif complet (voir les spécimens de formulaires aux annexes A-D). Le Ministère fera parvenir au propriétaire du bien immobilier visé le rapport principal et les addenda pertinents. Un addenda d'une page devrait normalement suffire pour exposer les sûretés requises tandis que l'équité ou le droit de locataire peut faire l'objet d'addenda relativement long.
- 2.2 L'évaluation doit être fondée sur une analyse des données du marché, à l'aide de toutes les techniques d'évaluation pertinentes.
- 2.3 Sauf indication contraire, **la date effective de l'évaluation est celle de l'enregistrement de la confirmation de l'avis d'expropriation.**
- 2.4 D'après la Loi (fédérale) sur l'expropriation, la définition de la valeur marchande est la suivante : **«le montant qui aurait été payé pour ce droit si, à la date de la prise de possession, il avait été vendu sur le marché libre par un vendeur consentant à un acheteur consentant».**
- 2.5 Le droit réel immobilier comprend les droits du locataire, du détenteur de la sûreté et de toute autre personne possédant des droits, des immeubles ou des intérêts sur la propriété : il faut évaluer les droits de chacun. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada transmettra à l'évaluateur toute l'information disponible sur les droits connus relatifs à la propriété visée et le ministère de la Justice aidera l'évaluateur au besoin. En outre, l'évaluateur doit faire tout son possible pour

déterminer les droits qui existent et mentionner dans son rapport les locataires d'un immeuble qui ne détiennent pas de bail officiel, par exemple ceux qui paient au mois.

2.6 Lorsque le titulaire d'un droit exproprié occupait l'immeuble à la date d'enregistrement de l'avis de confirmation et, qu'à la suite de l'expropriation, il lui a fallu renoncer à occuper l'immeuble, l'article 26(3) de la Loi précise que la valeur du droit exproprié est la plus élevée des deux valeurs suivantes :

- (a) la valeur marchande de ce droit considéré comme s'il était utilisé à son utilisation optimale (si l'usage qu'on en fait est différent); **ou**,
- (b) la valeur marchande, comme si l'usage réel du droit était l'utilisation optimale.

L'évaluateur doit donc évaluer les valeurs mentionnées en a) et b) et les inscrire dans son rapport.

S'il est tout à fait évident que la valeur mentionnée en a) ou en b) est de loin supérieure à l'autre, l'évaluateur doit faire mention de cet écart et en donner les raisons dans son rapport narratif complet, sous la rubrique Exposé de l'utilisation optimale. Après avoir obtenu l'autorisation du Ministère, l'évaluateur peut alors préparer une seule évaluation d'une des deux valeurs mentionnées en a) ou en b).

2.7 L'évaluateur doit aussi :

- (a) mentionner dans son rapport **tout avantage économique** particulier relatif à l'occupation de l'immeuble par le propriétaire, et
- (b) si on lui demande expressément de le faire, présenter un rapport sur les coûts, les dépenses et les pertes attribuables au dérangement subi par le titulaire, ou découlant de ce **dérangement**, y compris son déménagement dans un autre lieu.

En ce qui concerne l'avantage économique particulier ou le dérangement précités, l'évaluateur doit communiquer avec la personne qui a autorisé l'évaluation et s'entendre avec celle-ci sur un mandat déterminé. L'évaluateur peut juger opportun de demander l'avis d'un expert en la matière mais, dans un tel cas, il doit au préalable obtenir l'autorisation de requérir et de payer les services de ce spécialiste.

2.8 L'évaluateur doit, au besoin, faire état du concept de **lieux équivalents** et le documenter. Dès qu'il devient évident que cette clause s'applique, l'évaluateur doit communiquer avec la personne qui a autorisé l'évaluation pour déterminer avec cette dernière le choix d'un endroit équivalent et le genre de données à fournir dans le rapport.

2.9 L'évaluateur, lorsqu'il évalue la(les) sûreté(s) d'un bien exproprié, fournit également tout renseignement pertinent concernant les taux d'intérêt en vigueur pour une **sûreté équivalente** dans le secteur où est situé le droit exproprié.

2.10 L'évaluateur, lorsqu'il détermine la valeur de **tout droit de locataire**, doit examiner attentivement :

- (a) les conditions du bail et la période restant à courir à la date de la confirmation de manière à pouvoir calculer la valeur actualisée de l'avantage économique de tout loyer contractuel;

- (b) tout investissement fait dans le bien-fonds par le locataire et la nature de toute entreprise exercée par lui sur les lieux;

- (c) si on le lui demande expressément, toute perspective raisonnable de renouvellement du bail afin de permettre d'évaluer tout dérangement.

2.11 L'évaluateur doit évaluer la **sûreté (hypothèque)** en ajoutant au montant

principal impayé à la date de la confirmation trois fois l'intérêt mensuel; et si le bien est assujéti à plus d'une sécurité, la valeur de chacune d'elle est déterminée selon son rang, mais en aucun cas la somme des sûretés ne doit excéder la valeur du bien s'il n'avait été assujéti à aucune sûreté. (L'évaluateur peut devoir utiliser la notion de lieux équivalents selon la valeur de l'équité résultante).

2.12 Si l'expropriation ne porte que sur **une partie d'un droit ou s'il s'agit d'une expropriation partielle**, la valeur attribuée à cette partie de la sûreté est proportionnelle à la valeur du bien-fonds exproprié par rapport à la valeur de la totalité du bien.

2.13 L'évaluateur, dans son estimation d'un droit exproprié, ne tiendra pas compte :

(a) de toute vente, location ou autre transaction concernant le droit exproprié, effectuée après l'enregistrement de l'avis d'intention d'exproprier (prendre note que «effectuée» signifie, dans les présentes, établie par contrat);

(b) . . . de tout usage que l'État envisage de faire ou fait réellement du bien-fonds, une fois l'avis d'intention d'exproprier enregistré sauf dans le cas mentionné en 2.14 ci- dessous);

(c) de toute augmentation ou diminution de la valeur du droit résultant de la prévision d'une expropriation par l'État;

(d) de toute augmentation de la valeur du droit résultant de son usage en contravention de la loi.

2.14 Le paragraphe 25(1) de la Loi stipule que lors d'une expropriation partielle, l'indemnité se calcule en deux parties.

Partie 1: La valeur du droit exproprié au moment de la prise de possession [alinéa 25(1) a)],

Partie 2: Le montant de la diminution de valeur de ce qui reste au

titulaire, déterminé ainsi que le prévoit l'article 27.

Cette disposition ne permet pas l'utilisation de la méthode «**valeur avant et après l'expropriation**» généralement utilisée, ce qui est à l'avantage du titulaire étant donné que la valeur du bien-fonds exproprié, sans tenir compte de toute amélioration apportée au reste du bien-fonds, est toujours indemnisée.

La méthode d'évaluation préconisée est la suivante :

Partie 1: La partie de la propriété expropriée est évaluée comme une entité. S'il existe un marché pour cette partie, on établit sa valeur marchande conformément aux paragraphes 26(2) ou 26(3). Dans le cas contraire, l'évaluation devrait correspondre au montant le plus élevé de a), la valeur qu'elle représente par rapport à l'ensemble de la propriété ou b), la valeur d'un terrain équivalent.

Partie 2: Les **dommages résultant de la séparation** alinéa 25(1)(b) et article 27 sont calculés en estimant la valeur du droit réel total avant la prise de possession moins celle établie précédemment pour la partie expropriée et la valeur du droit réel de la partie résiduaire du bien-fonds. Donc, en évaluant ces dommages, la Loi prévoit un calcul modifié de **la valeur avant et après l'expropriation**.

L'indemnité est donc égale à la somme des deux parties.

Soulignons que le paragraphe 27(2) prévoit que pour déterminer la valeur de la partie résiduaire d'un droit réel immobilier, il faut tenir compte de toute augmentation ou diminution de valeur de la partie résiduaire du droit réel, résultant de la construction ou de l'utilisation réelle, ou de l'utilisation ou construction prévue d'un ouvrage public sur le bien-fonds visé. Il convient cependant de faire remarquer que toute plus-value à la partie résiduaire est déductible des

dommages causés par la séparation et se trouve donc prise en considération automatiquement dans la partie 2 des calculs.

- 2.15 Le rapport, envoyé par le Ministère au titulaire recevant une offre d'indemnité, doit être complet et précis. On doit particulièrement vérifier toutes les données factuelles, par exemple les ventes de biens immeubles comparables, le zonage, la disponibilité des services, etc.

Il incombe à l'évaluateur de bien mettre en évidence tous les facteurs limitatifs et toutes les circonstances qui ont des répercussions sur l'évaluation. Les délais pour la présentation des rapports étant souvent courts, l'évaluateur peut, s'il le désire, souligner que certaines hypothèses peuvent être modifiées à la lumière de renseignements reçus ultérieurement.

- 2.16 Il n'appartient pas à l'évaluateur de déterminer le montant d'une indemnité, par exemple, ajouter un certain pourcentage à la valeur pour quelque raison que ce soit.
- 2.17 L'article 37 de la Loi autorise l'évaluateur à inspecter le bien visé. À cette fin, on doit lui remettre une lettre pour que l'exproprié puisse savoir qui il est. L'évaluateur et l'exproprié doivent convenir de la date et de l'heure de l'inspection

3.0 RAPPORT D'ÉVALUATION EN VUE D'UNE EXPROPRIATION - GÉNÉRALITÉS

- 3.1 Les exigences minimales relatives à un rapport d'évaluation d'un bien à exproprier sont les mêmes que celles du rapport narratif complet d'évaluation, mais il faut ajouter les renseignements indiqués dans la présente ligne directrice ainsi que les modifications suivantes :

3.2 Expropriation complète

La valeur marchande d'un bien basée sur son utilisation optimale selon les exigences du rapport narratif complet. Il peut être nécessaire d'effectuer une deuxième évaluation de la valeur marchande du bien selon son usage actuel, et il faudra tenir compte de l'avantage économique particulier pour l'occupant; si le titulaire occupe le bien- fonds et doit renoncer à cette occupation, et si l'usage actuel n'est pas l'utilisation optimale.

3.3 Expropriation partielle

Partie 1. La valeur marchande de la partie expropriée basée sur son usage optimal conformément aux exigences du rapport narratif complet. Il pourra être nécessaire d'effectuer une deuxième évaluation de la partie expropriée selon son usage actuel plus l'avantage économique particulier pour l'occupant, lorsque le titulaire occupait les lieux et doit renoncer à cette occupation, et que l'usage n'est pas l'utilisation optimale.

Partie 2. Pour évaluer la diminution, le cas échéant, de la valeur de la partie résiduaire, on peut utiliser la méthode de calcul de la valeur avant et après l'expropriation, décrite à la section 2.14 de la présente ligne directrice.

4.0 RAPPORT D'EXPROPRIATION

PARTIELLE - MODÈLE

(Voir la ligne directrice sur le rapport narratif complet concernant les exigences relatives à chacune des sections suivantes.)

Introduction

- 4.1 Page de titre
- 4.2 Lettre de transmission
- 4.3 Table des matières
- 4.4 Photographies
- 4.5 Résumé des faits importants et conclusions
- 4.6 Réserves et hypothèses de base

Données factuelles

- 4.7 Définition du problème de l'évaluation (Voir Note A ci-après)
- 4.8 Portée
- 4.9 Description du bien
- 4.10 Données sur le secteur et la ville
- 4.11 Données sur le voisinage
- 4.12 Historique
- 4.13 Données sur l'hypothèque

Avant la prise de possession

- 4.14 Données sur l'emplacement
- 4.15 Services dont est pourvu l'emplacement
- 4.16 Description des bâtiments
- 4.17 Améliorations apportées à l'emplacement
- 4.18 Valeur estimative et impôts fonciers annuels
- 4.19 Données sur le bail
- 4.20 Contrôles de l'utilisation du sol (zonage, etc.)

Analyse et conclusion

- 4.21 Analyse de l'utilisation optimale
- 4.22 Analyse de l'évaluation
- 4.23 Valeur intrinsèque du bien-fonds
- 4.24 Valeur estimative fondée sur la technique du coût
- 4.25 Valeur estimative fondée sur la technique du revenu
- 4.26 Valeur estimative fondée sur la technique de parité
- 4.27 Corrélation et estimation définitive de la valeur
- 4.28 Durée d'exposition (Immobilier)

Après la prise de possession

Lorsqu'il n'y a aucun changement dans les données inscrites dans les sections suivantes, il est inutile de répéter les données antérieures. On doit alors indiquer qu'il n'y a aucun changement.

Si, à la suite de l'évaluation, il reste plus d'une parcelle, chacune d'elle doit être traitée séparément et il faut inscrire les renseignements suivants :

Données factuelles

- 4.14 Données sur l'emplacement (Voir Note B)
- 4.15 Services dont est pourvu l'emplacement
- 4.16 Description des bâtiments
- 4.17 Améliorations apportées à l'emplacement
- 4.18 Valeur estimative et impôts fonciers annuels
- 4.19 Renseignements sur le bail
- 4.20 Contrôles de l'utilisation du sol (zonage etc.) (Voir Note C)

Analyse et conclusion

- 4.21 Analyse de l'utilisation optimale (Voir Note D)
- 4.22 Analyse de l'évaluation
- 4.23 Valeur intrinsèque du bien-fonds
- 4.24 Valeur estimative fondée sur la technique du coût
- 4.25 Valeur estimative fondée sur la technique du revenu
- 4.26 Valeur estimative fondée sur la technique de parité
- 4.27 Comparaison et estimation définitive de la valeur
- 4.28 Durée d'exposition (immobilier)

Résumé

Valeur(s) de la (des) partie(s) expropriée(s)	_____
Valeur du bien immobilier total avant l'expropriation	_____
Moins: valeur de la partie restante	_____
Différence (avant et après)	_____
Moins: valeur de la (des) partie(s) expropriée(s)	_____
Domages résultant de la séparation	_____
Valeur totale déclarée	=====

4.29 Attestation

Partie IV - Données de référence

- 4.30 Illustrations (Voir Note E)
- 4.31 Addenda
- 4.32 Annexes
- 4.33 Compétences de l'évaluateur

Note A: La «Définition du problème de l'évaluation» comprend le but et la fonction, p. ex. le but de l'évaluation est d'estimer la perte de valeur marchande du bien immobilier visé en raison de l'expropriation d'une partie du bien aux fins de (indiquer l'utilisation prévue, p. ex. la construction d'une route) par (indiquer l'organisation qui acquiert le bien, p. ex. le ministère des Transports).

Note B: Les «Données sur l'emplacement» devraient indiquer la superficie du bien avant l'expropriation, la superficie de la partie expropriée et celle(s) de la (des) parcelle(s) restante(s).

Note C: Sous «Contrôle de l'utilisation du sol», on devrait tenir compte de toute possibilité de changement du zonage (à faire confirmer par les autorités visées) à la suite des travaux à effectuer sur la partie expropriée et des changements dans le voisinage.

Note D: En ce qui concerne l'«Utilisation optimale», il faut examiner attentivement les changements d'utilisation résultant des travaux à effectuer sur la partie expropriée et tout changement de zonage mentionné à la Note C.

Note E: Dans les «Illustrations», il est important que les dimensions, la superficie, la configuration, la façade, l'accès et tout autre facteur concernant la parcelle restante soit clairement décrit, en utilisant dans la mesure du possible, un plan détaillé ou au moins une esquisse.

5.0 ÉVALUATION DES DROITS

Conformément à la Loi, chaque droit doit être évalué séparément tel qu'il est indiqué ci-dessous :

- 5.1 Valeur des sûretés.
- 5.2 Valeur des autres droits (et coûts, si exigé).
- 5.3 Valeur de l'équité (et coûts, si exigé).
- 5.4 Valeur du droit de locataire (et coûts, si exigé).
- 5.5 Indiquer les avantages économiques particuliers pour le titulaire, le cas échéant.
- 5.6 Présenter un compte rendu sur le concept des lieux équivalents, le cas échéant.
- 5.7 Indiquer quels sont les taux d'intérêt en vigueur.
- 5.8 Résumé de la valeur de tous les droits (et des coûts, si exigé).
- 5.9 Justification des éléments de coût (p. ex., réinstallation en raison d'un dérangement, si l'on exige les renseignements sur les coûts).

6.0 AVANTAGE ÉCONOMIQUE PARTICULIER

6.1 L'article 26, paragraphe (3), alinéa (b) prévoit qu'un titulaire occupant un bien-fonds à la date de l'enregistrement de l'avis de confirmation peut avoir droit soit à la valeur marchande de son droit basé sur l'utilisation optimale actuelle **ou** la somme de la valeur marchande, comme si l'usage réel du droit était l'utilisation optimale, en plus des frais, des dépenses et des pertes attribuables ou connexes aux troubles de jouissance éprouvés par le titulaire y compris son déménagement dans d'autres lieux; plus la valeur, pour le titulaire de tout facteur représentant pour lui un avantage économique particulier attribuable ou connexe à son occupation du bien-fonds dans la mesure où le présent alinéa ne prévoit pas par ailleurs l'inclusion de ce facteur dans la détermination de la valeur du droit exproprié.

6.2 Il faut appliquer avec prudence cette disposition de la Loi : les frais, dépenses et pertes attribuables ou connexes aux troubles de jouissance éprouvés par le titulaire peuvent couvrir ce qui pourrait autrement être considéré comme un avantage économique particulier. Comme il est difficile de recommander une ligne de conduite générale dans de tels cas, nous donnons les exemples suivants pour illustrer un type de situation pouvant présenter un avantage économique particulier.

(a) **Usages non conformes** : un titulaire peut vivre dans un lieu de résidence et utiliser le bien immobilier pour ses propres affaires. Dans certaines régions, les autorités ne permettent pas à un titulaire subséquent de continuer une telle pratique ni au titulaire actuel de la continuer dans un autre bien immobilier. Dans de telles circonstances, il se peut que le marché ne représente pas entièrement la valeur du bien utilisé; l'évaluateur doit donc tenir compte de l'avantage économique pour le titulaire de ce double usage.

(b) **Jouissance d'un avantage économique particulier** : la nature des affaires conduites par un particulier ou une société exige la disponibilité d'un grand espace de stationnement pour la clientèle et on utilise à cette fin un terrain de stationnement avoisinant qui est libre si l'entreprise expropriée n'en a pas besoin - un centre récréatif utilisant le soir le stationnement d'un immeuble à bureaux, ou inversement, un immeuble à bureaux ou un magasin utilisant le jour un stationnement d'un centre récréatif ou d'une salle de cinéma. Il est évident que le titulaire du droit exproprié jouit dans ce cas d'un avantage économique particulier qu'il perdra fort probablement au moment de sa réinstallation. Dans certains cas, des règlements municipaux concernant le rapport de la superficie du stationnement en regard de la superficie de l'immeuble obligeront l'exproprié à acheter un emplacement plus grand. L'évaluateur doit alors tenir compte de cet avantage économique particulier et en déterminer le prix.

7.0 LIEUX ÉQUIVALENTS (NE S'APPLIQUE QU'À DES RÉSIDENCES)

- 7.1 L'article 26, paragraphe (8) de la Loi prévoit que si un droit exproprié servait de résidence à son titulaire et que la valeur de ce droit, par ailleurs déterminée dans l'article précité, est inférieure au montant minimum suffisant pour lui permettre de se réinstaller, dans ou sur des lieux raisonnablement équivalents aux lieux expropriés, il faut ajouter à la valeur du droit par ailleurs déterminée dans l'article précité le montant de la différence entre la valeur du droit exproprié et celle des lieux équivalents.
- 7.2 Certains programmes de rénovation urbaine illustrent très bien ce principe : il faut parfois démolir des maisons plus petites, plus vieilles ou peut-être d'apparence plus humble que la moyenne et il n'existe pas de telles maisons de valeur similaire dans le même secteur. Il se peut, par exemple, que de telles maisons existent mais comme elles se vendent actuellement à un prix supérieur à celui de la maison expropriée (parce que situées dans des quartiers mieux nantis), on doit alors ajouter à la valeur du bien exproprié le montant minimum de la différence entre cette valeur et le prix d'achat d'une maison semblable dans le quartier précité.
- 7.3 Il est difficile de préciser dans quelle mesure cette disposition peut s'appliquer, particulièrement du point de vue géographique. On doit se servir de son jugement dans chaque cas; en général le titulaire ne devrait pas être forcé de quitter sa communauté - par exemple il serait raisonnable qu'il déménage d'un endroit de la ville à un autre, mais pas de changer de ville. De même, dans les régions rurales, le titulaire ne devrait pas être obligé de déménager dans une autre région.
- 7.4 Le principe des lieux équivalents s'applique à toute résidence (le mot résidence désigne une habitation, une maison). Donc, cette disposition concerne également les maisons de ferme ou les lieux de résidence qui servent à la fois de lieu d'habitation et de lieu d'affaires, ainsi que les résidences louées.
- 7.5 Pour tenir compte du principe des lieux équivalents, la présentation du rapport d'évaluation nécessitera quelques modifications. L'évaluation a pour but d'estimer le montant d'argent minimal nécessaire à l'exproprié pour acquérir des lieux raisonnablement équivalents. Il faut, à cette fin, utiliser des données détaillées sur des ventes comparables de biens immeubles. L'évaluateur doit établir un état détaillé des ventes et de la liste des biens immeubles raisonnablement équivalents qui étaient disponibles sur le marché à partir de la date visée. Le procédé normal de redressement utilisé dans la technique de parité ne peut s'appliquer. L'évaluateur doit déterminer les différences physiques et fonctionnelles entre les biens comparables et le bien visé et exprimer son avis quant à leurs avantages relatifs. Dans la recherche de lieux équivalents, l'évaluateur tient compte de ceux qui se rapprochent le plus possible du bien immobilier visé. Il n'est pas nécessaire que le bien recherché soit exactement semblable au bien exproprié.
- 7.6 Un jugement de la Cour fédérale énonce que par ... raisonnablement équivalents aux lieux expropriés, on n'entend pas lieux identiques ... mais ... lieux qui correspondent, du point de vue fonctionnel, aux lieux expropriés, sans dépasser une limite raisonnable. L'article n'impose pas à la Cour de comparer tous les éléments un à un.
- 7.7 Dans tous les cas, le paragraphe 26(8) stipule qu'il faut ajouter un montant, à déterminer, à la valeur du bien exproprié. Il faut donc toujours établir un rapport d'évaluation, conformément au paragraphe 26(8), en plus du rapport d'évaluation de la valeur marchande du droit exproprié, à partir de la date effective de l'évaluation.

ANNEXE A**Sûreté**

Nom du propriétaire : _____

Adresse du propriétaire : _____

Emplacement et description
officielle de la sûreté : _____

Type de sûreté : _____

Nom du titulaire de la sûreté : _____

Adresse du titulaire de la
sûreté : _____

Conditions de la sûreté : (Joindre une copie du document)

Sûreté :

Solde de la créance au _____ **\$
(Date*)

Plus trois mois d'intérêt au taux de *** _____ % _____ \$

Plus intérêts accumulés entre le _____ et le _____ \$
(Date) (Date*)**TOTAL:** _____ \$_____
Signature de l'évaluateur (Date)

* Date de l'avis de confirmation.

** Montant à inscrire à l'Annexe C.

*** Taux d'intérêt pondéré de l'hypothèque actuelle.

ANNEXE B**Valeur des autres droits****(SERVITUDES FONCIÈRES, STIPULATIONS RESTRICTIVES, ETC.)**

Nom du propriétaire : _____

Adresse du propriétaire : _____
_____Emplacement et description
officielle de la propriété : _____

Nom du titulaire du droit : _____

Adresse du titulaire du droit : _____
_____But, emplacement et description du droit :
(Joindre une copie du document et un plan ou un croquis)La valeur du droit en question le _____ : _____ \$
(Date)_____
Signature de l'évaluateur (Date)

ANNEXE C

Équité

Nom du propriétaire : _____

Adresse du propriétaire : _____

Emplacement et
description officielle : _____

Date d'entrée en vigueur : _____

(a) Valeur marchande de l'ensemble d'après son utilisation optimale : _____ \$

(b) Valeur marchande de l'ensemble d'après l'usage qui en est fait _____ \$

(c) Valeur des autres droits

Annexe ___ _____ \$

Annexe ___ _____ \$

Annexe ___ _____ \$

Sous-total ... _____ \$ _____ \$

Valeur de l'équité d'après son utilisation optimale (a-c) _____ \$

Valeur de l'équité d'après son utilisation actuelle (b-c)
(si différente de l'utilisation optimale) _____ \$

Signature de l'évaluateur

(Date)

N.B. Les montants ci-dessus correspondent uniquement à la valeur marchande de l'équité et n'incluent aucune indemnité.

ANNEXE D

Droit de locataire

Nom du bailleur : _____

Adresse du bailleur : _____

Emplacement et description
officielle : _____

Nom du locataire : _____

Adresse du locataire : _____

Principales conditions du bail :
(Joindre une copie du bail)Valeur du droit de locataire le _____ \$
(Date)_____
Signature de l'évaluateur_____
(Date)**N.B. Le montant ci-dessus correspond uniquement à la valeur marchande du droit de locataire et n'inclut aucune indemnité.**