ASSESSMENT AND TAXATION DEPARTMENT • SERVICE DE L'ÉVALUATION ET DES TAXES

le 8 avril 2016

OBJET : Demande de renseignements sur les ventes de biens fonciers ainsi que sur les revenus et les dépenses d'exploitation de biens immobiliers
N° du rôle :
Adresse du bien :
Groupe de biens immobiliers:

Le Service de l'évaluation et des taxes de la Ville de Winnipeg collecte des renseignements en vue de la préparation de la prochaine évaluation générale en conformité avec le paragraphe 9(1) de la *Loi sur l'évaluation municipale*.

Pour que les évaluations foncières reflètent la valeur marchande, il est indispensable que nous obtenions des détails sur les ventes récentes de biens fonciers ainsi que sur les revenus et les dépenses d'exploitation exacts de tous les biens immobiliers productifs de revenus.

Par conséquent, nous vous demandons de bien vouloir remplir les questionnaires ci-joints et nous les retourner au plus tard **le 29 avril 2016**. **Veuillez noter qu'il faut répondre à un questionnaire par numéro de rôle. Il n'est plus permis de soumettre un seul questionnaire portant sur plusieurs numéros de rôle.** Le fait de ne pas obtempérer à la présente demande se traduira par l'imposition d'amendes ainsi qu'il est indiqué dans la *Loi sur l'évaluation municipale* et dans les directives (ci-jointes) sur la manière de remplir les questionnaires.

Veuillez noter que les questionnaires et les documents inclus dans le présent envoi sont aussi disponibles en anglais. Pour obtenir ceux-ci, communiquez avec le Centre d'appels 311 ou appelez sans frais au 1-877-311-4974. Le présent envoi comprend notamment :

- ☒ Directives sur la manière de remplir les formulaires et dispositions législatives habilitantes
- ☒ Questionnaire sur les revenus et les dépenses d'exploitation de biens fonciers – Formulaire 2008-01
- ☒ Formulaire de vérification des locataires – Formulaire 2008-02
- ☐ Questionnaire multifamilial – Formulaire 2008-03
- ☐ Questionnaire sur les ventes de biens fonciers – Formulaire 2008-04

Désormais, vous pouvez également remplir le questionnaire en ligne.

Pour fournir vos renseignements en ligne :

Connectez-vous à notre site Web, à www.winnipegassessment.com. Cliquez sur Secure Login (connexion sécurisée) dans My Properties (Mes propriétés), puis ouvrez un compte en entrant votre numéro d'utilisateur personnel et votre numéro de rôle.

Votre collaboration permettra d'assurer l'exactitude et la justesse des évaluations. Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec le Centre d'appels en composant le 311, ou appelez sans frais au 1-877-311-4974. Veuillez d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Mel Chambers
Évaluateur de la Ville et directeur du Service

Embrace the Spirit • Vivez l'esprit

457 Main Street • 457, rue Main • Winnipeg • Manitoba R3B 1B5
tel/tél 311 or toll free / sans frais 1-877-311-4974 • fax/télec. (204) 986-6105 • www. winnipegassessment.com

Ville de Winnipeg **Service de l'évaluation et des taxes**

COMMENT REMPLIR LES FORMULAIRES

NOTES GÉNÉRALES

Les formulaires que contient le présent envoi doivent être remis au plus tard **le 29 avril 2016**.
Les renseignements demandés visent la période de 12 mois qui a précédé la fin de l'exercice le plus récent. Ces renseignements devraient comprendre les données de **2015 et, s'il y a lieu, de 2016**.

VEUILLEZ COMPLÉTER LA SECTION « ATTESTATION » SUR CHACUN DES FORMULAIRES QUE VOUS REMPLISSEZ. IL EST IMPORTANT QUE VOUS Y INDIQUIEZ UNE PERSONNE-RESSOURCE DANS L'ÉVENTUALITÉ OÙ NOUS AURIONS BESOIN DE CLARIFICATIONS OU DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.

QUESTIONNAIRE SUR LES REVENUS ET LES DÉPENSES D'EXPLOITATION DE BIENS IMMOBILIERS (FORMULAIRE N° 2008-01)

Fournissez les renseignements visant la période de 12 mois qui a précédé la fin de l'exercice le plus récent. Si le bien a été acquis en **2015 ou 2016**, inscrivez les renseignements portant sur les revenus et les dépenses fournis par le vendeur.

Dans la colonne « Renseignements sur le bien », veuillez inscrire les renseignements concernant la surface totale de location, le pourcentage moyen de vacance, le nombre de locataires (non résidentiel), ainsi que le nombre de places de stationnement intérieur et extérieur (s'il y a lieu).

Si le bien est occupé à 100 % par le propriétaire, remplissez seulement les sections « Dépenses Annuelles (Bien Foncier) et Résumé des dépenses en capital .

FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DES LOCATAIRES (FORMULAIRE N° 2008-02)

Les renseignements concernant tous les espaces non résidentiels doivent être inscrits sur ce formulaire. Indiquez les espaces qu'utilise le propriétaire.

Fournissez les renseignements sur le locataire en date de la fin de l'exercice. Si le bien a été acquis en **2015 ou 2016**, inscrivez les renseignements fournis par le vendeur. Si des unités sont demeurées vacantes pendant une partie de l'année, inscrivez les renseignements de la manière suivante :

N° de l'unité	Étage	Nom du locataire	Usage principal	Entrée en vigueur du loyer	~~~~~~~
101	1	Vacant	11	S.O.	~~~~~~~
102	1	La Boutique	6	2015/06/01	~~~~~~~

Dans la colonne « Usage principal », inscrivez l'usage qu'il est principalement fait des lieux ou de l'unité. Par exemple, les locataires pourraient être situés dans un centre commercial et chaque unité pourraient être utilisée à des fins différentes. Dans le cas d'une unité vacante, vous inscririez «Vacant - 11 , alors que pour *La Boutique*, vous inscririez «Commerce de détail - 6 .

QUESTIONNAIRE MULTIFAMILIAL (FORMULAIRE N° 2008-03)

Les renseignements concernant tous les biens multifamiliaux doivent être inscrits sur ce questionnaire, y compris les immeubles d'appartements, les biens à usages multiples et les résidences comportant plus de deux logements.

Si le bien est à usage multiple (par exemple, si le rez-de-chaussée est à usage commercial alors qu'il y a des appartements aux étages supérieurs), il vous faudra alors remplir le présent formulaire de même que le formulaire de vérification des locataires – Formulaire n° 2008-02. Seulement les locataires commerciaux doivent être indiqués sur ce dernier.

À la section « Caractéristiques du bien/aménagements à usage collectif », veuillez préciser les autres caractéristiques du bien accessibles aux locataires, y compris les salles récréatives, les salles de réunion ou d'exercice de même que les espaces de rangement supplémentaires (à l'extérieur des logements).

QUESTIONNAIRE SUR LES VENTES DE BIENS FONCIERS (FORMULAIRE N° 2008-04)

Les renseignements concernant tous les biens fonciers vendus en **2015 ou 2016**. doivent être inscrits sur ce questionnaire. La date de vente est celle à laquelle le transfert du bien a été enregistré au Bureau des titres fonciers de Winnipeg.

Veuillez vérifier les renseignements inscrits à la section A . Désignation du bien » et noter toute divergence.

Le code d'usage du bien est celui de l'usage le plus récent et peut ne pas correspondre à l'usage que vous vous proposez d'en faire.
La section C Caractéristiques du bien traite des changements prévus quant à l'usage du bien.

(suite au verso)

DISPOSITIONS LÉGISLATIVES HABILITANTE

Chaque formulaire fait référence aux articles suivants de la *Loi sur l'évaluation municipale* :

Demande de renseignements

16(1) *L'évaluateur peut demander qu'une personne, y compris un organisme ou une corporation de la Couronne, qui possède, utilise ou occupe des biens imposables, lui fournisse des renseignements et des documents concernant ou pouvant concerner la valeur des biens évalués ou ayant trait ou pouvant avoir trait à l'évaluation de ces biens et, notamment, des renseignements, pour chaque année depuis la dernière évaluation générale, concernant :*

a) la vente des biens;
b) le coût des constructions effectuées sur les biens;
c) les revenus et les dépenses liés à l'utilisation ou à l'exploitation des biens.

Délai de 21 jours

16(2) *La personne, y compris un organisme ou une corporation de la Couronne, qui reçoit la demande écrite prévue au paragraphe (1) fournit, dans les 21 jours de la réception de la demande, les renseignements et les documents visés par la demande et qu'elle possède ou dont elle a la surveillance. Elle produit en outre une déclaration écrite attestant que les renseignements ou les documents fournis sont exacts.*

Fardeau de la preuve

53(3) *Le fardeau de la preuve relativement à tous les points litigieux repose sur le requérant qui fait défaut ou refuse:*

a) d'accorder la possibilité à l'évaluateur d'inspecter les biens;
b) de fournir les renseignements et les documents conformément à la demande visée à l'article 16.

Renseignements substantiellement différents

54(3.1) *Le président du comité ou du sous-comité peut ordonner qu'il ne soit pas tenu compte, dans la décision du comité ou du sous-comité, des renseignements qu'une personne a fournis au moment de l'instruction de la requête si ceux-ci diffèrent substantiellement de ceux qu'elle a fournit en réponse à une demande de renseignements ou de documents visée à l'alinéa 16(1)c).*

Défaut de dépôt de renseignements

54(3.2) *Le comité ou le sous-comité précise, dans l'ordonnance qu'il rend, que la réduction de la valeur déterminée des biens d'une personne qui omet de se conformer à une demande de renseignements ou de documents visée à l'alinéa 16(1)c) ne s'applique pas avant l'année suivant celle de la prise de l'ordonnance ou, si elle est postérieure, l'année suivant celle à laquelle s'applique la requête.*

Fardeau de la preuve

59(6) *À l'audition de l'appel prévue au paragraphe 56(2), la Commission municipale fait reposer le fardeau de la preuve relativement à toutes les questions litigieuses sur le propriétaire des biens qui fait défaut ou refuse:*

a) d'accorder la possibilité à l'évaluateur d'inspecter les biens;
b) de fournir les renseignements et les documents conformément à la demande visée à l'article 16.

Renseignements substantiellement différents

60(2.1) *La personne qui préside à l'instruction d'un appel devant la Commission municipale peut, qu'une ordonnance ait ou non été rendue en application du paragraphe 54(3.1), ordonner que la Commission ne tienne pas compte, dans sa décision, des renseignements et des documents qu'une personne a fournis au moment de l'instruction de l'appel si ceux-ci diffèrent substantiellement de ceux qu'elle a fournit en réponse à une demande de renseignements ou de documents visée à l'alinéa 16(1)c).*

Défaut de dépôt de renseignements

60(2.2) *La Commission municipale précise, dans l'ordonnance qu'elle rend, que la réduction de la valeur déterminée des biens d'une personne qui omet de se conformer à une demande de renseignements ou de documents visée à l'alinéa 16(1)c) ne s'applique pas avant l'année suivant celle de la prise de l'ordonnance ou, si elle est postérieure, l'année suivant celle à laquelle s'applique la requête.*

Infraction et peine

64 *Commet une infraction et est passible d'une amende maximale de 25 $ pour chacun des jours au cours desquels se continue l'infraction quiconque refuse ou fait défaut de fournir les renseignements ou les documents qui lui sont demandés en vertu de la présente loi ou de ses règlements d'application.*

Code d'usage du bien:	Adresse du bien :	N° du rôle:

Ville de Winnipeg **Service de l'évaluation et des taxes**

QUESTIONNAIRE SUR LES REVENUS ET LES DÉPENSES D'EXPLOITATION DE BIENS IMMOBILIERS FORMULAIRE N° 2008-01	PÉRIODE DE 12 MOIS SE TERMINANT LE (jj/mm/aaaa)_____	DATE D'ÉCHÉANCE : le 29 avril 2016

REVENU ANNUEL REÇU

Propriétaire / Occupant ☐ **Entièrement** (101) ☐ **Partiellement** (102)

NOTE: Si le bien est occupé à 100 % par le propriétaire, remplissez les sections « Dépenses annuelles (Bien Foncier) » et « Résumé des dépenses en capital » seulement.

Genre de revenu ☐ **Brut** (103) ☐ **Net** (104)

Résidentiel/Appartements _____ $ (105)

Buanderie (commune) _____ $ (106)

Autres (précisez)
_____ $ (107)

Non- Résidentiel
Bureau / Commerce de détail / Industriel

Revenu de loyer _____ $ (108)

Loyers proportionnels _____ $ (109)

Autres non-résidentiels (précisez)
_____ $ (110)

Autres Revenu

Entreposage (précisez le genre et le lieu) _____ $ (111)

_____ (112)

Stationnement _____ $ (113)

Antenne(s) / tour(s) de téléphonie cellulaire _____ $ (114)

Panneau(x) d'affichage _____ $ (115)

Autres (précisez)
_____ $ (116)
_____ $ (117)
_____ $ (118)

Recouvrement des frais généraux et d'administration _____ $ (119)

Recouvrement des dépenses de service publics et d'entretien _____ $ (120)

Recouvrement des taxes foncières _____ $ (121)

Revenus total _____ $ (122)

DÉPENSES ANNUELLES (BIEN FONCIER)

Générales/administration

Assurances _____ $ (201)

Gestion des biens fonciers et administration _____ $ (202)

Droits professionnels _____ $ (203)

Fournitures de bureau _____ $ (204)

Marketing/Publicité (Espace locatif) _____ $ (205)

Services publics et entretien

Électricité _____ $ (206)

Eau/égoûts _____ $ (207)

Chauff./vent./climat. _____ $ (208)

Télé par câble/satellite _____ $ (209)

Déneig./coll. des ordures _____ $ (210)

Sécurité (surveillance) _____ $ (211)

Entretien/réparations _____ $ (212)

Salaires et avantages sociaux (Concierge) _____ $ (213)

Fournitures d'entretien _____ $ (214)

Autres (précisez)
_____ _____ $ (215)

Taxes foncières _____ $ (216)

Total des dépenses _____ $ (217)
(Additionner les lignes 201 à 216)

Rev. d'expl. net _____ $ (218)
(Ligne 122 moins Ligne 217)

Taxes d'entreprises _____ $ (219)

Bail foncier (s'il y a lieu) _____ $ (220)

Commission de crédit-bail _____ $ (221)

RENSEIGNEMENTS SUR LE BIEN

Groupe de biens immobiliers

Nom du ou des propriétaires

Surface totale louable
_____ (301)

Taux moyen de vacance
_____ (302)

Nombre de locataires (non-résidentiel)
_____ (303)
[Veuillez remplir le Formulaire de vérification des locataires – Formulaire n° 2008-02]

Stationnement intérieur

Nombre de places _____ (304)

Tarif horaire _____ $ (305)

Tarif quotidien _____ $ (306)

Tarif mensuel _____ $ (307)

Stationnement extérieur

Nombre de places _____ (308)

Tarif horaire _____ $ (309)

Tarif quotidien _____ $ (310)

Tarif mensuel _____ $ (311)

2015

INCEXP

(suite au verso)

PERTES DE REVENU DE LOYER			RÉSUMÉ DES DÉPENSES EN CAPITAL				
Vacance	_____	$ (123)	**Type**	**Engagées**		**Date (jj/mm/aaaa)**	**NOTE:**
Mauvaises créances	_____	$ (124)	Toit	_____	$ (222)	_____	Prière de NE PAS indiquer dans la présente section les dépenses normales liées aux réparations et à l'entretien
			Fenêtres	_____	$ (223)	_____	
			Chauff./vent./climat.	_____	$ (224)	_____	
			Autres (précisez)				
			_____	_____	$ (225)	_____	
			Total	_____	**$** (226)		

Les renseignements demandés dans les présentes le sont en conformité avec les paragraphes 16(1) et (2) de la *Loi sur l'évaluation municipale*. Le fait de ne pas se conformer à la présente demande peut entraîner l'imposition des sanctions prévues aux paragraphes 53(3), 54(3.1), 54(3.2), 59(6), 60(2.1), 60(2.2) ainsi qu'à l'article 64 de la *Loi sur l'évaluation municipale*. Vous trouverez, à la page 2 du document intitulé « Comment remplir les formulaires », les dispositions pertinentes de la *Loi sur l'évaluation municipale*. Le Service de l'évaluation et des taxes ne peut divulguer sans autorisation les renseignements recueillis dans le cadre de la présente demande ou en conformité avec la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (Manitoba)*.

ATTESTATION

Je certifie que les renseignements fournis dans la présente déclaration sont fidèles et exacts. Je comprends que toute fausse déclaration faite sciemment aura pour effet de m'assujetir, de même que la propriété décrite aux peines que prévoit la *Loi sur l'évaluation foncière*.

Nom de la personne-ressource (en caractères d'imprimerie)	Titre	Signature	Téléphone d'affaires	Adresse électronique	Date

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION – DATE DE RÉCEPTION:

Code d'usage du bien : **Adresse du bien :** **N° du rôle:**

Ville de Winnipeg **Service de l'évaluation et des taxes**

FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DES LOCATAIRES

FORMULAIRE N°: 2008-02

PÉRIODE DE 12 MOIS SE TERMINANT LE (jj/mm/aaaa)_____

DATE D'ÉCHÉANCE : le 29 avril 2016

Propriétaire du bien: **Groupe de biens immobiliers:**

Si TOUS les services sont payés par le locataire, faites un « X » sous « Bail à loyer net ». Sinon, indiquez à l'aide d'un « X » les services compris dans le loyer (donc, payés par le propriétaire).

Usage principal
Appartement(s) - 1
Hôtels/Motels - 2
Fabrication - 3
Médical/Soins infirmiers - 4
Bureau - 5
Vente au détaill - 6
Restaurant - 7
Entrepôt - 8
Entreposage - 9
Autres - 10
Vacant - 11

N° de l'unité (401)	Étage (402)	Nom du locataire (non- résidentiel) (« Veuillez indiquer tous les locaux, même ceux qui sont vacants ») (403)	(404)	Début du bail (jj/mm/aaaa) (405)	Fin du bail (jj/mm/aaaa) (406)	Surface louée (pi^2) (407)	Loyer mensuel (Voyez CONDITIONS SPÉCIALES N° 5 au verso) (408)	Recouvrement des taxes foncières annuels (409)	Recouvrement des frais généraux et d'administration annuel (410)	Recouvrement des dép. de serv. publics et d'entr. annuels (411)	(412) Propriétaire / Occupant (O/N)	(413) Bail à loyer progressif (O/N)	(414) Bail à loyer net	(415) Taxes foncières	(416) Assurance	(417) Gestion	(418) Commercialisation/publicité	(419) Électricité	(420) Eau /égoûts	(421) Chauffage/Ventilation/Climatisation	(422) Collecte des ordures/Déneigement	(423) Entretien/Réparations	(424) Nettoyage/Conciergerie

(suite au verso)

CONDITIONS SPÉCIALES (425)

1. S'il existe un bail foncier, veuillez en inscrire les détails ; _____

2. Si des avantages ou des incitations sont offerts au locataire, veuillez en indiquer la valeur et la nature (ex. : loyer gratuit – indiquer s'il s'agit d'un avantage annuel, d'une allocation d'amélioration par le locataire, d'un prêt, etc.)_____

3. Si la taxe foncière est déterminée en fonction d'une année de base, veuillez indiquer l'année de base de même que la taxe de l'année de base : _____

4. Si les frais d'exploitation sont déterminés en fonction d'une année de base, veuillez préciser l'année de base de même que les frais d'exploitation de base:

5. Dans le cas d'un loyer proportionnel, veuillez en préciser le montant et les modalités:_____
   a) Le loyer proportionnel s'ajoute-t-il au loyer de base ou est-il le seul loyer?_____
   b) Si les loyers proportionnels s'appliquent, veuillez indiquer le pourcentage du rôle des loyers:_____

Les renseignements demandés dans les présentes le sont en conformité avec les paragraphes 16(1) et (2) de la *Loi sur l'évaluation municipale*. Le fait de ne pas se conformer à la présente demande peut entraîner l'imposition des sanctions prévues aux paragraphes 53(3), 54(3.1), 54(3.2), 59(6), 60(2.1) et 60(2.2) ainsi qu'à l'article 64 de la *Loi sur l'évaluation municipale*. Vous trouverez, à la page 2 du document intitulé « Comment remplir les formulaires », les dispositions pertinentes de la *Loi sur l'évaluation municipale*. Le Service de l'évaluation et des taxes ne peut divulguer sans autorisation les renseignements recueillis dans le cadre de la présente demande ou en conformité avec la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (Manitoba)*.

ATTESTATION

Je certifie que les renseignements fournis dans la présente déclaration sont fidèles et exacts. Je comprends que toute fausse déclaration faite sciemment aura pour effet de m'assujetir ,de même que la propriété décrite aux peines que prévoit la *Loi sur l'évaluation foncière*.

Nom de la personne-ressource (en caractères d'imprimerie)	Titre	Signature	Téléphone d'affaires	Adresse électronique	Date

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION – DATE DE RÉCEPTION: