



Appraisal Institute of Canada

Institut canadien des évaluateurs

NORMES UNIFORMES DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE EN MATIÈRE D'ÉVALUATION AU CANADA

En vigueur le 1^{er} janvier 2022

Institut canadien des évaluateurs
200, rue Catherine – bureau 403
Ottawa (Ontario) K2P 2K9

Table des matières

1	INTRODUCTION	1
2	ORGANISATION ET CONFORMITÉ	2
3	DÉFINITIONS	3
4	NORME RELATIVE AUX QUESTIONS D'ÉTHIQUE - RÈGLES	16
5	NORME RELATIVE AUX QUESTIONS D'ÉTHIQUE – COMMENTAIRES	17
6	NORME RELATIVE À LA RÉDACTION DE RAPPORTS - RÈGLES	28
7	NORME RELATIVE À LA RÉDACTION DE RAPPORTS – COMMENTAIRES	30
8	NORME RELATIVE AUX ACTIVITÉS D'ÉVALUATION DE BIENS IMMOBILIERS- RÈGLES	40
9	NORME RELATIVE AUX ACTIVITÉS D'ÉVALUATION DE BIENS IMMOBILIERS - COMMENTAIRES	42
10	NORME RELATIVE AUX ACTIVITÉS D'EXAMEN - RÈGLES	49
11	NORME RELATIVE AUX ACTIVITÉS D'EXAMEN - COMMENTAIRES.....	51
12	NORME RELATIVE AUX ACTIVITÉS DE CONSULTATION - RÈGLES	54
13	NORME RELATIVE AUX ACTIVITÉS DE CONSULTATION - COMMENTAIRES	55
14	NORME RELATIVE À LA PLANIFICATION DU FONDS DE RÉSERVE - RÈGLES.....	59
15	NORME RELATIVE À LA PLANIFICATION DU FONDS DE RÉSERVE - COMMENTAIRES.....	60
16	NORME RELATIVE À L'ÉVALUATION DE MACHINERIE ET D'ÉQUIPEMENT – RÈGLES	62
17	NORME RELATIVE À L'ÉVALUATION DE MACHINERIE ET ÉQUIPEMENT – COMMENTAIRES	64
18	NORME RELATIVE À L'ÉVALUATION DE MASSE – RÈGLES	65
19	NORME RELATIVE À L'ÉVALUATION DE MASSE – COMMENTAIRES	66
20	ANNEXE A - INDEX	70
21	ANNEXE B - MODIFICATIONS AUX NUPPEC PAR RAPPORT À LA VERSION 2020	74

1 INTRODUCTION

Les *Normes uniformes de pratique professionnelle en matière d'évaluation au Canada* (« les Normes » ou « les NUPPEC ») ont été introduites pour la première fois en janvier 2001.

L'autorité pour l'interprétation et l'application de ces normes se trouve dans les règlements consolidés de l'ICE et les mandats des comités et sous-comités appropriés de l'Institut. (« Comités ».)

Les normes contenues dans cette édition sont conformes aux normes internationales d'évaluation publiées par l'International Valuation Standards Council.

Un membre de l'Institut canadien des évaluateurs (l'« Institut » ou l'« ICE ») doit se conformer aux exigences des NUPPEC lorsqu'il remplit tous les types de contrats de services professionnels.

Un membre de l'Institut qui accepte des contrats de service en vertu des International Financial Reporting Standards doit, en plus de se conformer aux exigences des NUPPEC, obtenir et connaître l'édition actuelle des International Valuation Standards.

Conformité avec les NUPPEC :

La conformité aux exigences de toutes les composantes des NUPPEC est obligatoire pour tous les types de contrats de services professionnels.

Législation et/ou réglementation :

Les membres sont tenus de se conformer aux exigences législatives et/ou de licence applicables pour tous les types de contrats de services professionnels.

La législation a préséance sur les NUPPEC.

Normes et/ou exigences externes :

Les membres qui sont qualifiés selon plus d'une organisation d'évaluation et dont le travail doit se conformer à plus d'une norme de pratique doivent s'assurer que la norme minimale la plus élevée est observée.

Lorsque deux normes sont en conflit, les membres doivent se conformer aux NUPPEC. Il incombe aux membres de déterminer leurs obligations de se conformer à d'autres normes de pratique.

2 ORGANISATION ET CONFORMITÉ

2.1 Organisation

2.1.1 Les normes sont organisées en trois niveaux :

2.1.1.i. Les définitions;

2.1.1.ii. Les règles relatives aux normes; et

2.1.1.iii. Les commentaires relatifs aux normes.

2.1.1.iv. Les renvois sous forme de nombres entre crochets [##.#.i] fournissent des liens vers les définitions, les règles et les commentaires afférents.

2.2 Conformité

2.2.1 La conformité aux définitions est obligatoire.

2.2.2 La conformité aux règles relatives aux normes est obligatoire.

2.2.2.i. Les règles relatives aux normes sont basées sur des principes acceptés concernant le contenu minimum obligatoire nécessaire pour fournir un résultat crédible pour tous les contrats de services professionnels.

2.2.3 La conformité aux commentaires relatifs aux normes est obligatoire.

2.2.3.i. Les commentaires relatifs aux normes clarifient, interprètent, expliquent et développent les règles.

2.2.4 Un rapport doit être conforme à la Norme relative à la rédaction de rapports [sections 6 et 7] **et** à la norme correspondant au type de contrat de services professionnels entrepris.

3 DÉFINITIONS

3.1 AACI :

Désignation d'Accredited Appraiser Canadian Institute (évaluateur accrédité de l'Institut canadien) [voir 5.4.10].

3.2 Examen administratif

Une fonction de diligence raisonnable généralement effectuée à des fins internes par le personnel sur place ou à l'interne dans le but de prendre une décision commerciale au sein d'une organisation. Généralement entreprise pour s'assurer que les rapports sont conformes aux exigences du client ou de l'utilisateur prévu. L'envergure est généralement inférieure à celle d'un examen et peut comporter des exigences qui ne sont pas liées aux normes, comme l'âge de propriétés comparables, le délai entre la date de vente des comparables et/ou la date réelle. Un examen administratif peut être de nature purement administrative.

3.3 ICE :

Institut canadien des évaluateurs.

3.4 ÉVALUATION :

Une opinion officielle de valeur exprimée sous forme écrite ou orale qui : est préparée à la suite d'un mandat de représentation ou d'un accord, est destinée à être invoquée par des parties identifiées, et dont le membre assume la responsabilité. [voir 6, 8, 16].

3.5 PRATIQUE D'ÉVALUATION :

Terme générique pour décrire les travaux ou services fournis par les membres, qui sont définis par les six activités dans les présentes normes : évaluation, examen, consultation, études du fonds de réserve, évaluation de la machinerie et de l'équipement et évaluation de masse.

Remarque 1 : ces six activités sont intentionnellement génériques et ne s'excluent pas mutuellement. Par exemple, une estimation de la valeur peut être nécessaire dans le cadre d'un examen ou d'un service de consultation, de planification de fonds de réserve, d'évaluation de la machinerie et de l'équipement.

Remarque 2 : l'utilisation d'un autre terme par un évaluateur (p. ex. analyse, conseils, évaluation, étude, présentation, estimation) ne soustrait pas l'évaluateur à l'obligation d'observer ces règles. Pour éviter toute confusion advenant une réclamation, il est recommandé d'utiliser la terminologie des NUPPEC afin d'assurer la cohérence de la pratique.

3.6 MEA ASSISTÉ PAR ÉVALUATEUR :

Un modèle d'évaluation automatisé (MEA) qui exige le jugement de l'évaluateur dans l'élaboration et l'établissement de paramètres pour des processus comparables de recherche de données et de rapprochement final. La sortie d'un MEA devient une valeur lorsqu'un

membre applique son jugement à la sortie. Cela peut impliquer l'acceptation de la sortie du MEA telle que déterminée par le MEA, ou le forçage de variables dans ou hors du modèle final. Les MEA assistés par évaluateur sont couramment utilisés dans les évaluations de masse (évaluation).

3.7 VALEUR IMPOSABLE :

Valeur fixée sur les biens immobiliers et personnels par un gouvernement comme base pour la perception d'impôts. La valeur imposable est une valeur certifiée identifiée sur un rôle d'évaluation produit par une juridiction d'évaluation et est généralement définie par les lois et règlements de chaque province respective.

3.8 AUTORITÉ D'ÉVALUATION :

La juridiction détenant le pouvoir d'évaluation conféré par le plus haut niveau de législation ou de politique au sein d'une région. Dans certaines provinces, l'autorité d'évaluation peut être du ressort de la province, alors que dans d'autres provinces l'autorité d'évaluation est conférée au niveau local à chaque municipalité.

3.9 CONTRAT DE SERVICE :

Service professionnel fourni suite à une provision ou à une entente conclue entre un membre et un client.

3.10 HYPOTHÈSE :

Ce qu'on suppose être vrai. [v. 3.25, 6.2.7, 7.8.1]

3.11 MODÈLE D'ÉVALUATION AUTOMATISÉ (MEA) :

Un programme informatique qui analyse les données utilisées dans un processus automatisé qui peut inclure la régression, l'estimation adaptative, le réseau neuronal, le raisonnement expert et/ou les programmes d'intelligence artificielle.

3.12 VALIDATION DE SORTIE :

Un contrat de service d'évaluation ou un contrat de service de consultation de biens immobiliers où un membre fournit des services professionnels en association avec l'examen des données de sortie d'un MEA.

3.13 PRÉJUGÉ :

Une préférence ou une inclination qui n'est pas raisonnablement soutenue et qui empêche un membre de développer ou de communiquer de manière impartiale les résultats d'un contrat de service.

Peut également signifier, favoriser ou promouvoir la cause ou l'intérêt du membre, ou d'une partie par rapport à une autre partie dans une transaction. [v. 4.2.12, 5.11]

3.14 AIDE ADMINISTRATIVE :

L'aide administrative consiste en un soutien au membre dans la préparation d'un rapport qui ne serait pas correctement classé comme de l'aide professionnelle et ne comprend pas : l'inspection, la sélection de données de marché, ou l'aide qui conduit aux analyses, aux opinions et aux conclusions du rapport. Les exemples d'aide administrative comprennent : la collecte de données, le collationnement de rapports, la préparation d'annexes, de cartes et de croquis, ainsi que la vérification de l'orthographe et de la grammaire.

3.15 CLIENT :

Personne ou organisation pour laquelle le membre rend ou accepte de rendre ses services professionnels [v. 6.2.1, 7.2]

3.16 COMPÉTENCE :

Avoir les connaissances, les aptitudes et l'expérience suffisantes pour effectuer un contrat de service professionnel spécifique. [v. 4.2.7, 5.10]

3.17 CONSULTATION :

Agir à titre consultatif sur diverses questions ou problèmes touchant les biens immobiliers, la machinerie et l'équipement. La portée de ce type de service professionnel diffère de celle des contrats de service d'évaluation de biens immobiliers ou d'examen. [v. 12, 13, 14, 15]

3.18 CRA :

Désignation de Canadian Residential Appraiser (évaluateur résidentiel canadien). [v. 3.19, 5.4]

3.19 MEMBRE DÉSIGNÉ :

Une personne admise à l'Institut et inscrite au répertoire de l'Institut comme détenant l'un des grades ou rangs ci-dessous, conféré par le conseil d'administration aux personnes s'étant conformées aux exigences de son emploi :

- Accredited Appraiser Canadian Institute (AACI) [v. 3.1]
- Canadian Residential Appraiser (CRA) [v. 3.18]
- Professional Appraiser (P. App) [v. 3.54]
- Professional Valuator (p. Val)

3.20 CONDITION NUISIBLE :

Un problème ou une condition qui peut entraîner une diminution de la valeur, y compris un problème ou une condition :

- Général
- Transactionnel

- De détresse et sociologique
- Juridique
- Externe
- De construction et fabrication
- De site et infrastructure
- Environnemental et biomédical
- De conservation; et/ou
- Naturel et climatique

3.21 DISCRIMINATION

La discrimination est une action ou une décision qui entraîne un traitement injuste ou négatif d'une personne ou d'un groupe. Les raisons pour lesquelles une personne peut être victime de discrimination sont les suivantes : la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état civil, la situation familiale, le handicap, une condamnation pour laquelle un pardon a été accordé ou une suspension du casier judiciaire a été ordonnée.¹

3.22 DATE RÉELLE :

Date à laquelle s'appliquent les analyses, les opinions et les conclusions fournies dans le cadre d'un contrat de service. La date réelle peut être différente de la date de l'inspection et/ou de la date du rapport. [v. 6.2.5, 7.7]

3.23 DURÉE D'EXPOSITION :

Période estimée pendant laquelle le bien immobilier qui fait l'objet de l'évaluation aurait été offert sur le marché avant la conclusion hypothétique d'une vente à la valeur marchande estimée à la date réelle de l'évaluation. La durée d'exposition est rétrospective.

3.24 ÉVALUATEUR EXTERNE :

Un évaluateur qui est un agent agissant au nom du client et qui n'a aucun lien matériel avec le client ou avec l'objet du contrat de service.

Remarque : Ce terme est employé dans les the International Valuation Standards (NIE) pour l'estimation aux fins de rapport financier. Il n'est pas lié aux catégories d'évaluateurs à honoraires et d'évaluateurs rémunérés de l'ICE, ni à une référence à l'évaluation à toute fin

¹ Commission Canadienne des droits de la personne. "Glossaire." *Commission Canadienne des droits de la personne*, 27 mai 2021, <https://www.chrc-ccdp.gc.ca/en/resources/glossary>

autre que l'établissement de rapports financiers pour indiquer que la personne qui rédige le rapport n'a pas de lien de dépendance avec le client.

3.25 HYPOTHÈSE EXTRAORDINAIRE :

Une hypothèse, directement liée à un contrat de service spécifique, qui, si elle n'était pas supposée être vraie, pourrait modifier considérablement les opinions ou les conclusions. [v. 6.2.7, 7.9]

Les hypothèses extraordinaires présument comme étant des faits des informations incertaines ou des changements prévus dans les caractéristiques physiques, juridiques ou économiques du bien concerné, ou dans des conditions externes au bien concerné, telles que les conditions ou les tendances du marché, ou l'intégrité des données utilisées dans une analyse.

3.26 CONDITION LIMITATIVE EXCEPTIONNELLE :

Modification ou dérogation nécessaire à une règle qui peut rendre le rapport moins fiable. [v. 6.2.7, 7.9]

3.27 ANALYSE DE FAISABILITÉ :

Étude du rapport pour déterminer si le projet évoluera selon les attentes du client et s'il est économiquement viable, conformément aux objectifs financiers définis explicitement par le client. [v. 13.5]

3.28 ÉVALUATEUR MEMBRE À HONORAIRES :

Membre qui fournit des services professionnels sur la base de frais de service et/ou lorsque le résultat du service est fourni à toute partie externe à l'employeur, à l'entreprise, au partenariat ou à la société du membre. [v. 3.59]

3.29 ACCESSOIRE FIXÉ :

Amélioration ou bien personnel qui est fixé(e) au terrain ou bâtiment de façon permanente, qui est essentiel(le) au bien immobilier et/ou partie intégrante d'une structure.

3.30 VALEUR DE VENTE FORCÉE :

Une valeur de vente forcée implique une période de vente réduite et une obligation de vendre un bien immobilier. Aussi connu sous les noms de : « valeur de liquidation », « vente à sacrifice » ou « pouvoir de vente ».

Une valeur de vente forcée se produit dans in une situation où :

- le vendeur est contraint de vendre (et peut être un vendeur réticent);
- la vente est conclue dans un court laps de temps; et
- un temps de commercialisation normal n'est pas possible en raison d'une courte durée d'exposition.

Une vente forcée est une description de la situation dans laquelle une vente a lieu, entraînant une valeur qui ne correspond pas entièrement à la définition de la valeur marchande.

Peut également être appelée : « valeur de liquidation », « vente en catastrophe » ou « pouvoir de vente ».

3.31 MATIÈRE DANGEREUSE :

Toute matière à l'intérieur, autour ou à proximité d'une propriété sous forme ou en quantité suffisante pour présenter des caractéristiques dangereuses qui pourrait avoir un impact négatif sur la valeur. Ces substances peuvent inclure, les solides, les liquides, les irritants gazeux ou thermiques, les contaminants ou la fumée, la vapeur, la suie, les fumées, les acides, les alcalis, les produits chimiques ou les déchets.

3.32 UTILISATION OPTIMALE :

Usage raisonnablement probable et légal du bien immobilier qui est physiquement possible, légalement permmissible, financièrement faisable et le plus productif possible, qui confère au bien immobilier la meilleure valeur marchande. [v. 8.2.6]

3.33 CONDITION HYPOTHÉTIQUE :

Une condition qui est contraire à ce qui existe, mais qui est supposée exister aux fins de l'analyse. [v. 6.2.8, 7.10]

Les hypothèses extraordinaires (conditions hypothétiques) présument des renseignements simulés mais faux au sujet des caractéristiques physiques, juridiques ou économiques de la propriété visée ou des conditions externes.

3.34 INSPECTION :

Une observation, visite de site, visite à pied, survol ou examen visuel non invasif d'un bien.

3.35 BIEN IMMATÉRIEL (BIEN INCORPOREL) :

Biens non matériels, incluant, les franchises, marques de commerce, brevets, droits d'auteur, fonds commerciaux, ressources, droits miniers, titres et contrats, par opposition aux biens matériels comme les installations et l'équipement.

3.36 UTILISATION PRÉVUE :

L'utilisation des services professionnels d'un membre, tels qu'identifiés et autorisés par le membre sur la base de la communication entre le membre et le client. [v. 6.2.2, 7.3]

3.37 UTILISATEUR PRÉVU :

Une partie identifiée par son nom et autorisée en tant qu'utilisateur des services professionnels du membre, sur la base d'une communication entre le membre et le client. [v. 6.2.1, 7.2]

3.38 ÉVALUATEUR INTERNE :

Membre qui est employé soit par une entité propriétaire des actifs, soit par le cabinet d'experts-comptables responsable de la préparation des registres et/ou rapports financiers de l'entité. Un membre qui est un évaluateur interne peut également être tenu de se référer aux Normes internationales d'évaluation (International Valuation Standards - IVS).

Remarque : Il s'agit d'un terme mentionné dans les normes IVS et utilisé dans l'évaluation pour les rapports financiers. Ce terme n'est pas lié aux catégories d'évaluateurs à honoraires et d'évaluateurs rémunérés de l'ICE, ni à une référence à l'évaluation à des fins autres que l'établissement de rapports financiers.

3.39 ANALYSE DES INVESTISSEMENTS :

Étude qui porte sur les relations entre le prix d'acquisition et les avantages anticipés d'un investissement immobilier. [v. 13.4]

3.40 ANALYSE DES INVESTISSEMENTS – ÉTUDE DE FONDS DE RÉSERVE :

Dans le cas des études de fonds de réserve, une analyse des investissements consiste à analyser le taux de rendement précédemment obtenu par le client avec son fonds de réserve et à estimer le taux de rendement qui pourrait être obtenu à l'avenir conformément à la loi (le cas échéant).

3.41 EXCEPTION JURIDICTIONNELLE :

Une condition dans un contrat de service qui permet au membre de ne pas tenir compte d'une ou de plusieurs parties des présentes normes qui sont jugées contraires à la loi ou à l'ordre public dans un territoire donné; seule cette ou ces parties ne seront pas prises en compte et seront sans effet dans ce territoire. [v. 5.3.9, 7.10.7, 19.4.1, 19.8]

La question de juridiction est liée à la base juridique permettant de légiférer, d'appliquer ou d'interpréter les lois fédérales, provinciales ou municipales. Une exception juridictionnelle doit découler de la législation (lois, règlements administratifs, procédures autorisés et élaborés à partir des règlements administratifs ou de la jurisprudence). [v. 19.8].

Dans son rapport, le membre doit préciser la ou les parties des NUPPEC dont il n'a pas tenu compte et fournir une référence à la loi, au règlement ou à l'autorité légale qui empêche la conformité et appuie l'exception juridictionnelle. [v. 19.8.3]

Il incombe ultimement au membre et non au client ou à tout autre utilisateur prévu de déterminer si l'utilisation d'une exception juridictionnelle est appropriée.

3.42 BAIL :

Contrat juridique qui accorde le droit d'utiliser, d'occuper ou de contrôler la totalité ou une partie d'un bien immobilier pendant une période déterminée en fonction des conditions et engagements du bail, y compris, entre autres, le taux de location. [v. 8.2.10]

3.43 LETTRE DE FIABILITÉ :

Une lettre de fiabilité sert à autoriser un utilisateur prévu additionnel ou suppléant à utiliser et à se fier sur un rapport. Une lettre de fiabilité stipule qui peut maintenant se fier sur le rapport, l'utilisation prévue et les conditions y afférentes. Une lettre de fiabilité peut être produite uniquement avec l'autorisation écrite préalable du client de distribuer une copie du rapport dudit client du rapport, et l'accord du membre à autoriser un utilisateur prévu additionnel ou suppléant.

3.44 LETTRE DE TRANSMISSION :

C'est une lettre de présentation qui accompagne un contrat de service. Une lettre de transmission accompagne généralement la remise d'un rapport terminé et utilise généralement la grammaire du passé (par exemple, nous avons évalué cette propriété; ce rapport a été préparé). Une lettre de transmission peut également être utilisée pour alerter le client sur des hypothèses ou des conditions inhabituelles ou extraordinaires dans le rapport, ou pour identifier plus précisément qui peut se fier au rapport.

3.45 CONDITION LIMITATIVE :

Déclaration dans un rapport identifiant les conditions qui ont une incidence sur la conclusion.
[v. 6.2.7, 7.9]

3.46 DÉFINITIONS DE MACHINERIE ET ÉQUIPEMENT :

Machinerie et équipement : terme qui décrit les aménagements physiques disponibles pour la production, y compris la mise en place des installations de service, ainsi que tous les autres équipements conçus ou nécessaires aux fins de fabrication, peu importe la méthode de mise en place. Le terme comprend également les articles de mobilier et les accessoires nécessaires à l'administration et au bon fonctionnement de l'entreprise. [v. 16]

Équipement : comprend toute la machinerie et les autres appareils et accessoires utilisés dans le fonctionnement ou l'activité (toute machinerie est équipement, mais tout équipement n'est pas nécessairement machinerie). [v. 16]

Classes d'équipement : les classes typiques d'équipement sont les machines de production, l'équipement de soutien, les centres de commande des moteurs et d'appareillage de connexion, les circuits d'alimentation, la tuyauterie industrielle, les assises et éléments structurels, les systèmes de levage et de stockage du matériel, outillage général de production, véhicules d'usine et véhicules motorisés, équipement de laboratoire et de test, gabarits et montages, meubles, accessoires et équipement de bureau, matériel informatique, outils, outillage spécial, modèles et gabarits, construction en cours, classes spéciales et inventaire. [v. 16]

Mobilier : type donné d'équipement utilisé dans les fonctions auxiliaires d'une opération. Il est conçu de manière à fournir un lieu de travail pratique et efficace au personnel ou des installations d'entreposage nécessaires. [v. 16]

Machinerie : terme englobant les dispositifs mécaniques, généralement alimentés à l'électricité, qui sont conçus pour fabriquer un produit ou pour modifier de quelque façon l'état d'un matériau ou d'un produit partiel. [v. 16]

Accessoires fixes d'exploitation : accessoires utilisés dans le but d'exercer un métier ou un commerce. Dans le domaine de la vente au détail, il s'agit parfois de meubles ou étalages conçus pour montrer des produits. [v. 9.2.3.iv, 9.12.2]

3.47 ANALYSE DE MARCHÉ :

Étude des conditions du marché immobilier portant sur un type particulier de bien. [v. 13.3, 13.5.1]

3.48 VALEUR MARCHANDE :

Le prix le plus probable, à une date donnée, en espèces, ou en termes équivalents à des espèces, ou en d'autres termes divulgués précisément, pour lequel les droits de propriété spécifiés devraient être vendus après exposition raisonnable sur un marché concurrentiel dans toutes les conditions requises pour une vente équitable, l'acheteur et le vendeur agissant chacun avec prudence, en connaissance de cause et dans leur propre intérêt, dans l'hypothèse où aucun d'eux n'est soumis à des contraintes².

3.49 DÉLAI DE MISE EN MARCHÉ :

Le délai de mise en marché est une opinion du délai qui pourrait être nécessaire pour vendre une participation dans un immeuble à la valeur marchande estimée convenue pendant la période suivant immédiatement la date réelle d'une évaluation. Le délai de mise en marché est prospectif et prédictif.

3.50 ÉVALUATION DE MASSE :

Le processus d'évaluation d'un grand groupe de propriétés à une date donnée à l'aide d'une méthodologie normalisée, en utilisant des données communes et en permettant des tests statistiques. [v. 3.59, 3.62, 18, 19]

3.51 RAPPORT D'ÉVALUATION DE MASSE :

Un rapport d'évaluation de masse peut être présenté sous forme :

- de rapport contenant une opinion de la valeur autre que la valeur imposable;

² The Appraisal of Real Estate, Third Canadian Edition, ed. Dybvig, (University of British Columbia, Real Estate Division, 2010), p. 2.8

- de rapport venant à la défense de la valeur imposable;
- de ratios des ventes et autres études statistiques utilisés dans la production des valeurs imposables; ou
- d'étude du marché utilisées dans la production des valeurs imposables.

Les avis d'évaluation ne sont pas considérés comme des rapports d'évaluation de masse parce qu'ils sont produits par un organisme d'évaluation et non par un membre de l'ICE; par conséquent, les avis d'évaluation ne sont pas liés par cette norme.

3.52 ÉVALUATEUR MEMBRE RÉMUNÉRÉ :

Un membre qui fournit des services professionnels exclusivement pour l'usage interne de son employeur et dont les rapports de services professionnels sont conservés à l'interne et ne sont pas fournis à une partie extérieure, même si un honoraire peut être payé par une partie extérieure pour couvrir le coût de la préparation du rapport.

Remarque 1 : Nonobstant ce qui précède, les employés du gouvernement et des sociétés d'État peuvent s'inscrire en tant qu'évaluateurs membres rémunérés (y compris ceux qui sont employés par un ministère mais qui fournissent des services professionnels à d'autres gouvernements, ministères ou sociétés d'État), que des honoraires soient versés ou non pour les services fournis. [v. 3.4, 3.17, 3.67, 18, 19]

3.53 COURS NORMAL DES AFFAIRES :

Les activités communes qui sont nécessaires et normales pour l'accomplissement d'un contrat de service. Le principe de base du « cours normal des affaires » s'aligne sur les concepts de diligence raisonnable des membres et d'« évaluateur raisonnable », et en tant que tel, il n'est pas mesuré par les actions d'un membre individuel dans sa pratique, mais par les actions des pairs d'un membre, les attentes des utilisateurs prévus et l'envergure du travail pour le contrat de service.

3.54 P. App :

Désignation de Professional Appraiser. [v. 3.19]

3.55 RENSEIGNEMENTS PERSONNELS :

Renseignements au sujet d'une personne identifiable lorsqu'il existe une possibilité réaliste que cette personne puisse être identifiée grâce à l'utilisation de ces renseignements, seuls ou en combinaison avec d'autres renseignements.

Les renseignements personnels peuvent être saisis sous forme de : dessins, photographies, enregistrements sonores et/ou vidéo.

Les renseignements personnels peuvent comprendre : des photographies des occupants et des personnes, des objets de valeur personnelle, des diplômes, des plantes de cannabis, etc. Les

renseignements personnels se trouvent le plus souvent dans : les salons, les salles à manger, les salles familiales, les chambres à coucher et les bureaux.

3.56 BIEN PERSONNEL :

Objets identifiables portables, tangibles ou intangibles, considérés ou définis comme étant « personnels » et qui ne sont pas classés comme des biens immobiliers. Les catégories de biens personnels peuvent comprendre, par exemple, le mobilier, les œuvres d'art, les antiquités, les pierres précieuses et les bijoux, les objets de collection et les machines et équipements.

3.57 ASSOCIATION/ORGANISATION PROFESSIONNELLE :

Association/organisation/ordre professionnel qui est généralement accepté au Canada comme association de bonne réputation et qui admet des personnes en fonction de leurs titres universitaires, de leur expérience et de leur aptitude déontologique, et qui exige le respect d'un ensemble de normes professionnelles de compétence et d'éthique établies ou approuvées par l'organisme, et qui est approuvé par l'ICE.

3.58 AIDE PROFESSIONNELLE :

Soutien fourni à un membre qui a une influence directe et significative sur les résultats d'un contrat de service y compris les inspections, l'analyse de données et l'élaboration d'opinions et d'estimations d'un bien. [v. 3.71, 7.12]

3.59 SERVICES PROFESSIONNELS :

Signifient les services d'évaluation d'un bien immobilier, d'examen, de consultation, de planification de fonds de réserve, d'évaluation de machinerie et équipement et d'évaluation de masse qui sont rendus, ou qui devraient être rendus, par un membre qualifié, compétent et autorisé, conformément aux règles, statuts, règlements et NUPPEC.

3.60 BIEN IMMOBILIER :

Terrain, immeubles et autres améliorations fixes, considérés comme un bien matériel.

3.61 PROPRIÉTÉ IMMOBILIÈRE :

Intérêts, avantages et droits inhérents à la propriété de biens immobiliers. [v. 9.2, 12.2.1]

Remarque : dans certaines juridictions, les termes « bien immobilier » et « propriété immobilière » ont le même sens juridique. Les définitions distinctes tiennent compte de la distinction traditionnelle entre les deux notions dans la théorie de l'évaluation.

3.62 ÉVALUATEUR RAISONNABLE :

Un membre qui fournit des services professionnels conformes à une norme de soins acceptable et sur la base d'hypothèses rationnelles. [v., 4.2.5, 7.1.2, 9.8]

Remarque: Aux fins des NUPPEC et du Programme d'assurance responsabilité professionnelle, le terme évaluateur, lorsqu'utilisé ou référencé en marge de la Norme relative aux activités

d'évaluation de biens immobiliers et de la Norme relative aux activités d'évaluation de machinerie et équipement, est réputé être générique et synonyme de « membre de l'ICE », « le membre », « le praticien », « l'examineur » (en vertu de la Norme relative aux activités d'examen), « l'expert-conseil » (en vertu de la Norme relative aux activités de consultation), « le planificateur de fonds de réserve » (en vertu de la Norme relative à la planification de fonds de réserve) et « l'évaluateur » (en vertu de la Norme relative à l'évaluation de masse).

3.63 RENOUVELLEMENT DE CERTIFICATION DE LA VALEUR MARCHANDE :

Une inspection effectuée pour confirmer si les conditions hypothétiques appliquées dans un rapport se sont produites comme prévu. [v. 7.10.3]

3.64 RAPPORT :

Toute communication, écrite ou orale, d'un service professionnel transmise au client ou à l'utilisateur prévu dans le cadre d'un contrat de service. [v. 7.1]

Remarque : Les types de rapports peuvent comprendre des rapports sur formulaire, des rapports narratifs concis ou des rapports complets définitifs ou provisoires. Une « lettre d'opinion » n'est pas un type de rapport acceptable.

3.65 ÉTUDE DE FONDS DE RÉSERVE :

Outil de planification de budget qui relève l'état actuel du fonds de réserve et dresse un plan de financement pour couvrir les dépenses prévues pour les réparations majeures et le remplacement de composants, éléments ou biens dont la société ou association est responsable.

L'étude de fonds de réserve comporte deux parties : l'analyse physique et l'analyse financière.

Peut aussi être appelée Étude du fonds de réserve, étude de dépréciation, rapports de dépréciation et réserves de contingence (« étude du fonds de réserve »). [v. 14, 15].

3.66 RÉTENTION :

L'engagement d'un membre par un client à fournir des services professionnels destinés à une utilisation prévue.

3.67 EXAMEN :

Acte ou processus d'élaboration et de communication d'une opinion sur une partie ou sur l'ensemble d'un rapport préparé par un membre ou un non-membre. [v. 10, 11]

3.68 RATIO DES VENTES :

Le ratio entre la valeur imposable et le prix de vente.

3.69 PORTÉE DE LA PRATIQUE :

La portée des travaux qu'un membre peut accomplir en fonction de sa désignation et de ses qualifications [v. 5.4]: la portée de la pratique est également limitée par sa compétence [v. 3.16].

3.70 ENVERGURE DES TRAVAUX :

Type et envergure d'une inspection, recherche et analyse requise, toutes limitations ou autres termes pour réaliser l'utilisation prévue d'un contrat de service. L'envergure des travaux d'un contrat de service est déterminée par le mandat légal du client, la conformité du membre aux NUPPEC et toute loi applicable. [v. 6.2.4, 7.5, 7.6]

3.71 SIGNATURE OU CO-SIGNATURE :

Le nom d'un membre ou de plusieurs membres, représenté par une marque manuscrite, une image numérisée sécurisée ou tout autre support indiquant l'authentification du travail effectué et acceptant la responsabilité du contenu, des analyses et des conclusions du rapport ou du contrat de service. [v. 6.2.9, 7.11, 7.12]

3.72 DOSSIER DE TRAVAIL :

La documentation nécessaire pour étayer les analyses, les opinions et les conclusions d'un membre. La documentation peut être sous forme de papier, de documents numériques, de logiciels ou d'une combinaison de ces formats. [v. 4.2.9, 5.7]

4 NORME RELATIVE AUX QUESTIONS D'ÉTHIQUE - RÈGLES

4.1 Exigences des membres

- 4.1.1 Les membres de l'Institut s'engagent à se comporter d'une manière qui ne porte pas préjudice au public, à l'Institut, aux NUPPEC ou à la profession d'évaluateur. Les relations d'un membre avec les autres membres, l'Institut et le public doivent être empreintes de courtoisie, de respect et de bonne foi. [v. 4.2.2]
- 4.1.2 Un membre est tenu de faire preuve de diligence et de prudence et ne doit pas rendre ses services professionnels de manière négligente, partielle ou discriminatoire. Le fait que l'insouciance, la partialité, la discrimination ou la négligence d'un membre n'entraîne pas une erreur qui affecte de manière significative les opinions ou les conclusions d'un rapport, et ne cause donc pas de préjudice grave, n'excuse pas cette insouciance, cette partialité, cette discrimination ou cette négligence.

4.2 Règles

Il est contraire à l'éthique professionnelle pour un membre [v. 5.1]:

- 4.2.1 De ne pas sciemment se conformer aux statuts, règlements, normes, politiques, et au programme d'assurance responsabilité professionnelle de l'Institut;
- 4.2.2 De se comporter sciemment de manière à porter atteinte à son propre statut professionnel ou à la réputation de l'Institut, NUPPEC ou à un autre membre; [v. 5.1]
- 4.2.3 D'agir sciemment de façon trompeuse; [v. 5.2, 5.3]
- 4.2.4 D'agir de façon frauduleuse; [v. 5.1.5, 5.1.6]
- 4.2.5 De produire sciemment un contrat de service qu'un évaluateur raisonnable ne pourrait pas appuyer; [v. 3.62]
- 4.2.6 De prétendre à tort posséder les qualifications et les crédits à l'égard du perfectionnement professionnel continu; [v. 5.6]
- 4.2.7 D'entreprendre un contrat de service sans posséder les compétences nécessaires et/ou de ne pas l'exécuter de façon compétente; [v. 5.10]
- 4.2.8 De refuser de collaborer avec l'Institut; [v. 5.5]
- 4.2.9 De ne pas ouvrir un dossier pour chaque contrat de service; [v. 3.72, 5.7]
- 4.2.10 De divulguer le résultat d'un contrat de service à toute personne autre que le client, excepté sur autorisation du client; [v. 5.8]
- 4.2.11 De ne pas divulguer tout conflit d'intérêts connu; et [v. 5.9]
- 4.2.12 D'accepter un contrat de service qui est conditionnel au résultat. [v. 5.11]

5 NORME RELATIVE AUX QUESTIONS D'ÉTHIQUE – COMMENTAIRES

5.1 Conduite [v. 4.2.2]

- 5.1.1 Un membre doit accomplir ses contrats de service de manière éthique, objective, compétente et sans parti pris ni discrimination, de manière significative et conformément aux présentes normes.
- 5.1.2 Un membre ne doit pas s'engager dans des activités au sein d'un groupe ou d'une organisation que les présentes normes lui interdiraient de faire en tant qu'individu.
- 5.1.3 Un membre ne doit pas contourner les NUPPEC en faisant indirectement ce qu'il ne peut pas faire directement.
- 5.1.4 Un membre agissant à titre de cosignataire doit fournir au membre qui demande la désignation une supervision adéquate et raisonnable et des services consultatifs.
- 5.1.5 Toute conduite d'un membre qui résulte en des accusations criminelles est passible de sanctions en vertu des Règlements consolidés de l'ICE.
- 5.1.6 Un membre doit immédiatement informer l'Institut de toute condamnation ou inculpation pénale.

5.2 Rapport trompeur [v. 4.2.3, 4.2.4]

- 5.2.1 Il est contraire à l'éthique professionnelle pour un membre de produire, d'utiliser ou de permettre à d'autres personnes d'utiliser, à n'importe quelle fin, un rapport que le membre sait (ou devrait savoir) être fautif, erroné et/ou trompeur.
- 5.2.2 Un rapport trompeur peut être causé par omission ou commission et peut résulter d'une seule erreur majeure ou de plusieurs petites erreurs qui, dans l'ensemble, contribuent à un rapport jugé trompeur.

5.3 Publicité trompeuse [v. 4.2.3]

- 5.3.1 Un membre doit maintenir les plus hautes normes d'objectivité et d'impartialité lorsqu'il fait la publicité de ses services professionnels, ou lorsqu'il fait référence à l'Institut à des fins de promotion ou de sollicitation et qu'il utilise des moyens publicitaires, notamment : des annonces imprimées, des feuillets, des brochures, des dépliants, des médias électroniques et des sites web d'entreprise, commerciaux, personnels et/ou des médias sociaux (par exemple, LinkedIn, Facebook, Twitter, Instagram).
- 5.3.2 Un membre peut faire de la publicité :
 - 5.3.2.i pour solliciter des clients et des entreprises d'une manière qui ne porte pas atteinte aux intérêts du public et de la profession et à informer les clients potentiels et le public de la disponibilité de ses services professionnels;

- 5.3.2.ii. pour donner avis de la gamme, la nature et le coût de ses services professionnels;
- 5.3.2.iii. pour indiquer ses compétences à effectuer le travail, directement ou indirectement, dans tout rapport ou support publicitaire; et
- 5.3.2.iv. conjointement avec un autre membre.
- 5.3.3 Lorsqu'il fait de la publicité, un membre peut :
 - 5.3.3.i. inclure un diplôme universitaire ou d'autres titres professionnels; et
 - 5.3.3.ii. inclure sa désignation de l'ICE et mentionner son affiliation à l'Institut.
- 5.3.4 Un membre ne doit pas [v. 4.2.3, 4.2.4] :
 - 5.3.4.i. faire de la publicité de manière fausse, trompeuse ou exagérée;
 - 5.3.4.ii. utiliser des déclarations élogieuses ou des superlatifs pour décrire ses services;
 - 5.3.4.iii. faire de la publicité d'une manière qui est contraire à l'intérêt du public ou de l'Institut;
 - 5.3.4.iv. faire référence ou utiliser le nom de l'Institut ou ses désignations professionnelles et ses marques d'une manière :
 - trompeuse ou mensongère ou
 - qui suggère qu'une organisation commerciale est membre de l'Institut et/ou détient une désignation professionnelle quelconque.
 - 5.3.4.v. utiliser les logos, les marques ou l'identité de l'Institut en contravention avec les lignes directrices de l'ICE concernant son logo et l'utilisation de son logo.
- 5.3.5 Un membre doit indiquer sa désignation (AACI ou CRA) ou son statut de membre (membre stagiaire de l'ICE) dans toute publicité de ses services professionnels.
- 5.3.6 Une entité commerciale qui est entièrement ou partiellement détenue ou contrôlée par un membre ne doit pas solliciter des services professionnels d'une manière trompeuse ou autrement contraire à l'intérêt du public, de l'Institut, de la profession ou des normes.
- 5.3.7 Les membres stagiaires ne doivent pas [v. 4.2.3, 4.2.4, 4.2.6] :
 - 5.3.7.i. s'identifier avec un terme/titre qui pourrait être mal interprété comme une désignation de l'ICE, (par exemple « évaluateur agréé » ou « évaluateur désigné »);
 - 5.3.7.ii. utiliser des initiales ou des abréviations qui pourraient être mal interprétées comme une désignation de l'ICE; ou
 - 5.3.7.iii. promouvoir le statut de stagiaire de manière à ce qu'il puisse être perçu

comme une désignation en évaluation (par exemple, « stagiaire CRA [ou AACI] » ou « CRA [ou AACI] stagiaire » ou toute combinaison ou variation du genre).

5.3.8 Les stagiaires de l'ICE peuvent s'identifier comme :

5.3.8.i. « Membre stagiaire de l'Institut canadien des évaluateurs »; ou

5.3.8.ii. « Membre stagiaire de l'ICE »; ou

5.3.8.iii. « Stagiaire membre de l'ICE ». [v. 4.2.6]

5.3.9 Une exception juridictionnelle peut exiger qu'un membre stagiaire de l'ICE s'identifie d'une autre manière

5.3.10 Dans tous rapports ou médias publicitaires un membre stagiaire de l'ICE doit indiquer:

5.3.10.i. qu'il travaille sous la supervision d'un membre désigné de l'ICE;

5.3.10.ii. le nom et la désignation de son surveillant. [v. 3.19]

5.4 Qualifications [v. 4.2.6, 7.11]

5.4.1 Un membre doit identifier sa désignation (CRA ou AACI) ou son statut de membre (membre stagiaire de l'ICE) partout où son nom apparaît dans tout service professionnel des NUPPEC et dans la correspondance connexe, y compris les lettres de transmission, les lettres de fiabilité, les rapports d'avancement et/ou la correspondance par courriel. [v. 3.19]

5.4.2 Seul un membre possédant une désignation AACI peut utiliser le terme « évaluateur accrédité ».

5.4.3 Seul un membre possédant les désignations AACI ou CRA peut utiliser le terme « membre désigné » et P. App.

5.4.4 Un AACI associé, retraité, honoraire ou un membre étudiant ne doit pas :

5.4.4.i. se présenter comme membre pratiquant de l'Institut.

5.4.4.ii. entreprendre d'effectuer tout type de rapport associé aux services professionnels définis dans les NUPPEC.

5.4.5 Un membre démissionnaire, suspendu ou expulsé :

5.4.5.i. Ne doit en aucune façon se présenter comme membre pratiquant de l'Institut; et

5.4.5.ii. N'est pas autorisé à apposer à son nom la désignation ou le statut de membre qu'il détenait avant que son statut de membre ne change dans tout type de document.

5.4.6 Un membre CRA doit utiliser cette désignation dans le cadre des services d'évaluation, d'examen, de consultation en immobilier ou d'évaluation de masse :

- 5.4.6.i. d'un site individuel non aménagé ne contenant pas plus de quatre (4) unités de logement familial autonomes ou
- 5.4.6.ii. d'un logement ou bien ne contenant pas plus de quatre (4) unités de logement familial autonomes.
- 5.4.7 Une exception est prévue pour :
 - 5.4.7.i. les contrats de service de planification du fonds de réserve, où un membre désigné CRA compétent peut utiliser la désignation CRA pour entreprendre des contrats de service visant des bâtiments de toutes tailles ou de tous types. Des limites additionnelles peuvent être imposées par voie de législation provinciale;
 - 5.4.7.ii. les contrats de service d'évaluation de machinerie et équipement où un membre CRA compétent peut utiliser la désignation CRA pour entreprendre un contrat de service d'évaluation de machinerie et équipement autonome sur tout bien immobilier seulement si ledit bien immobilier n'est pas évalué.
 - 5.4.7.iii. Lorsqu'une licence provinciale appropriée le permet, un membre CRA compétent peut entreprendre des contrats de service d'évaluation de masse. Lorsqu'une licence existe dans une juridiction particulière, se référer à la loi provinciale spécifique et aux règlements associés pour les détails concernant le champ d'application de cette licence pour cette juridiction.
- 5.4.8 Lorsqu'un membre CRA signe un rapport au-delà de la portée énoncée à l'alinéa 5.4.66 et qui ne correspond pas aux exceptions prévues en 5.4.7, le rapport doit être cosigné par un membre AACI.
 - 5.4.8.i. Le fait de détenir une désignation d'un autre organisme d'évaluation ne permet pas à un membre CRA de compléter un contrat de service qui est hors de la portée de la pratique précisée à l'alinéa 5.4.66 et qui ne relève pas des exceptions précisées à l'alinéa 5.4.7.
- 5.4.9 L'utilisation optimale du bien faisant l'objet du contrat de service déterminera si un contrat de service se situe dans la portée de la pratique d'un membre CRA. [v. 8.2.6, 9.5]
- 5.4.10 Un membre AACI ou CRA ne peut cosigner un rapport avec un :
 - 5.4.10.i. Membre étudiant;
 - 5.4.10.ii. Membre associé;
 - 5.4.10.iii. Membre retraité (statut de retraité)
 - 5.4.10.iv. Membre AACI honoraire;
 - 5.4.10.v. Membre stagiaire, à moins que ce dernier soit correctement inscrit dans le Registre des stagiaires; ou

5.4.10.vi. Non-membre, à moins que ce dernier ne soit correctement inscrit dans le registre du Québec ou le registre des non-membres de l'ICE.

5.4.11 Un membre AACI ou CRA inscrit dans la catégorie de membre rémunéré ne doit pas cosigner pour les services professionnels effectués par un membre à honoraires.

5.4.12 Un membre AACI ou CRA enregistré dans la catégorie de membre à honoraires peut cosigner un rapport de services professionnels rempli par un membre à honoraires uniquement si le rapport est un rapport interne ou pour le bureau, et n'est pas fourni à une partie externe.

5.5 Collaboration [v. 4.2.8, 5.7]

5.5.1 Un membre ne doit pas omettre ou refuser de fournir, et ne doit pas retarder de manière déraisonnable la présentation d'un rapport écrit, d'un dossier de travail ou de tout autre document qui est ou devrait être en sa possession ou sous son contrôle si l'Institut le demande.

5.5.2 Un membre ayant la garde d'un dossier de travail doit permettre aux comités autorisés de l'Institut qui ont des obligations liées au contrat de service d'accéder ou de récupérer ledit dossier. [v. 5.8.2.iii]

5.5.3 Un membre ne doit pas soumettre des informations fausses ou trompeuses à l'Institut.

5.6 Perfectionnement professionnel continu

5.6.1 Les membres doivent se conformer à la politique et à la ligne directrice de perfectionnement professionnel continu (PPC) et ne peuvent réclamer indûment des crédits de PPC.

5.7 Dossiers [v. 4.2.9, 5.5]

5.7.1 Un dossier de travail doit exister avant et en même temps que la publication d'un rapport écrit ou oral.

5.7.1.i. Un résumé écrit d'un rapport oral doit être ajouté au dossier de travail dans un délai raisonnable.

5.7.2 Un membre doit préparer un dossier de travail sur papier et/ou sous forme électronique pour chaque contrat de service. Le dossier de travail doit comprendre :

5.7.2.i. le nom du client et des utilisateurs prévus;

5.7.2.ii. des copies conformes de tous les rapports écrits, y compris les ébauches sous quelque format que ce soit;

5.7.2.iii. des résumés de tous les rapports oraux (ou des transcriptions judiciaires) suffisants pour répondre aux exigences de la Norme relative à la rédaction des rapports, de la norme spécifique au contrat de service et du test de l'« évaluateur

raisonnable »;

- 5.7.2.iv. une attestation signée et datée; et
- 5.7.2.v. toutes les autres données, informations et documents nécessaires pour étayer les avis, analyses et conclusions du membre et pour démontrer la conformité à la présente règle et à toutes les autres normes applicables, ou les références à l'emplacement ou aux emplacements de ces autres documents.
- 5.7.3 Une photocopie ou une copie électronique de l'ensemble des services professionnels écrits envoyés ou fournis à un client satisfait à l'exigence d'une copie conforme. Le support reconnu par l'industrie pour le stockage électronique est en format PDF ou l'équivalent et non un logiciel d'évaluation de bureau ou en ligne.
- 5.7.4 Il convient de choisir avec soin la forme, le style et le type de support des documents écrits, qui peuvent être manuscrits et informels, pour s'assurer qu'ils sont récupérables par le membre pendant toute la période de conservation des documents prescrite.
- 5.7.5 5.7.5 Un dossier de travail doit être conservé au moins pendant la période qui expire en dernier :
 - 5.7.5.i. sept (7) ans après la préparation ou
 - 5.7.5.ii. deux (2) ans après le règlement définitif de toute procédure judiciaire au cours de laquelle un témoignage a été rendu ou une procédure d'assurance responsabilité professionnelle a eu lieu
- 5.7.6 Un membre doit (sous réserve du point 5.7.8) :
 - 5.7.6.i. conserver le dossier de travail et en avoir la garde; ou
 - 5.7.6.ii. prendre les dispositions appropriées pour la conservation, l'accès et la récupération du dossier de travail avec la partie ayant la garde du dossier de travail.
- 5.7.7 Si un membre n'est pas en mesure de conserver une copie du dossier de travail, que ce soit en raison des règles internes d'un employeur ou d'un changement d'employeur, toutes les mesures raisonnables doivent être prises par le membre pour assurer la disponibilité de ces rapports et dossiers de travail lorsqu'ils sont demandés.
- 5.7.8 Un membre doit obtenir l'engagement écrit des employeurs que les rapports et les dossiers de travail seront mis à disposition lorsque cela sera nécessaire.

5.8 Divulgence [v. 4.2.10]

- 5.8.1 Un membre s'engage à protéger la nature confidentielle des relations membre-client.
- 5.8.2 Un membre ne doit pas divulguer les analyses, opinions et conclusions d'un contrat de service à quiconque autre que :

- 5.8.2.i. le client et les parties spécifiquement autorisées par le membre et le client à recevoir de telles informations;
 - 5.8.2.ii. les tiers auxquels le membre est légalement tenu de fournir cette information dans le cours normal de la loi (p. ex. les tribunaux); ou
 - 5.8.2.iii. un comité autorisé ou membre autorisé d'un comité de l'Institut.
- 5.8.3 Un membre ne doit pas divulguer les informations fournies par un client sous le sceau de la confidentialité à quiconque autre que :
- 5.8.3.i. les parties spécifiquement autorisées par le client à recevoir ces informations;
 - 5.8.3.ii. les tiers, lorsque le membre est légalement tenu de fournir cette information dans le cours normal de la loi; ou
 - 5.8.3.iii. un comité autorisé ou membre autorisé d'un comité de l'Institut.
- 5.8.4 Si les conditions d'un contrat de service exigent que l'exécution de ce contrat de service reste confidentielle, un membre doit refuser un nouveau contrat de service portant sur le même bien contenant une condition exigeant la divulgation de tout contrat de service antérieur.
- 5.8.5 Le Commissariat à la protection de la vie privée a déterminé que la prise de photographies du logement d'une personne constitue une collecte de renseignements personnels et une violation de la loi sans le consentement de l'occupant.
- 5.8.6 Un membre est fortement mis en garde contre l'utilisation de renseignements confidentiels et/ou personnels et doit obtenir le consentement valable d'un occupant (p. ex. locataire, propriétaire foncier si occupant, occupant d'un bureau, etc.) avant de prendre des photographies d'un bien immobilier.
- 5.8.7 Le membre doit obtenir le consentement d'un occupant (p. ex., locataire, propriétaire occupant, occupant d'un espace de bureau, etc.) de prendre des photographies de son espace personnel et doit le prévenir que des photographies seront peut-être incluses dans le rapport. Le membre devrait inclure des conditions limitatives précisant qu'il n'est pas responsable de l'usage abusif de ces photographies par des tiers.
- 5.8.8 Une copie de tout consentement écrit à prendre et à utiliser des photographies doit être conservée dans le dossier de travail. Un exemple de formulaire de consentement se trouve ici : <https://www.aicanada.ca/fr/accueil-des-membres/ressources-de-pratique-professionnelle/forms-templates/>
- 5.8.9 S'il n'est pas possible d'obtenir un consentement écrit, on peut se fier au consentement verbal, mais on doit conserver dans le dossier de travail un rapport écrit détaillé indiquant quand et comment le consentement verbal a été obtenu et auprès de qui.
- 5.8.10 Si aucune forme de consentement ne peut être obtenue, un membre devrait consigner

que des efforts ont été faits pour obtenir le consentement, mais qu'aucune forme de consentement n'a pu être obtenue et fournir une explication dans le rapport, c.-à-d. :

5.8.10.i. l'occupant ou un de plusieurs occupants a refusé;

5.8.10.ii. l'occupant n'était pas présent au moment de l'inspection ou n'a pu être joint (p. ex. à l'extérieur de la ville ou du pays);

5.8.10.iii. il existait une barrière linguistique faisant que l'occupant ne comprenait pas assez bien la langue pour donner son consentement;

5.8.10.iv. l'occupant au moment de l'inspection n'avait pas l'âge légal pour donner son consentement.

5.8.11 Si aucune forme de consentement ne peut être obtenue, il est interdit de prendre des photos contenant des renseignements personnels.

5.8.12 Nonobstant le consentement, un membre doit prendre des mesures raisonnables pour s'assurer que les images des informations personnelles, des occupants et de toute autre personne ne sont pas saisies sur des photographies.

5.8.13 Si une propriété est vacante et ne contient aucun renseignement personnel identifiable, le consentement n'est pas requis.

5.9 Conflits [v. 4.2.11]

5.9.1 Un membre s'engage à élaborer, soutenir et communiquer chaque analyse, opinion et conclusion sans égard :

5.9.1.i. à tout intérêt personnel dans cette affaire,

5.9.1.ii. à toute partie liée au contrat de service ou

5.9.1.iii. au résultat du contrat de service.

5.9.2 Il est contraire à l'éthique d'accepter un contrat de service si le membre a un intérêt personnel direct, indirect, actuel ou potentiel dans le bien en objet ou dans le résultat du contrat de service, à moins que :

5.9.2.i. l'intérêt personnel ne soit révélé au client par écrit :

- avant l'acceptation du contrat de service, ou

- dès que le conflit ne soit révélé ou perçu;

5.9.2.ii. le client ne reconnaisse et accepte le conflit par écrit: et

5.9.2.iii. l'intérêt personnel ne soit pleinement et précisément révélé dans le rapport.

5.9.3 Il est contraire à l'éthique professionnelle de payer et/ou de recevoir des honoraires, des commissions ou un objet de valeur ou de non-valeur non divulgués pour tout contrat de service.

- 5.9.4 La divulgation des honoraires, commissions ou objets de valeur liés à l'obtention d'un contrat de service doit apparaître dans la certification du rapport écrit et dans toute lettre d'envoi dans laquelle les conclusions sont présentées.
- 5.9.5 Le client doit être mis au courant et consentir à tous honoraires, commissions ou objets de valeur, y compris honoraires de référence lié à l'obtention ou à la référence d'un contrat de service avant l'acceptation du contrat de service.
- 5.9.6 Les honoraires de référence n'ont pas à être divulgués dans le rapport si :
- 5.9.6.i. la référence est en raison de la compétence et de la capacité d'un membre à entreprendre le contrat de service;
 - 5.9.6.ii. l'honoraire de référence n'augmente pas l'honoraire total chargé au client;
 - 5.9.6.iii. le client est informé par écrit de la référence et des dispositions d'honoraire de référence; et
 - 5.9.6.iv. le client donne son consentement.
- 5.9.7 Les membres doivent suivre toutes les étapes nécessaires pour s'assurer qu'ils ne sont pas en conflit d'intérêts quand ils ont déjà effectué l'évaluation d'un bien immobilier et qu'on leur demande d'en faire de nouveau l'évaluation, « représentation successive ».

5.10 Compétence [v. 4.2.7]

- 5.10.1 Avant d'accepter un contrat de service ou de s'entendre pour réaliser tout contrat de service, le membre doit bien identifier correctement le problème à résoudre et posséder les connaissances et/ou l'expérience pour réaliser le contrat de service de façon compétente. Sinon, il doit :
- 5.10.1.i. divulguer au client son manque de connaissances et/ou d'expérience par écrit avant d'accepter le contrat de service;
 - 5.10.1.ii. prendre toutes les mesures nécessaires ou appropriées pour exécuter le contrat de service de manière compétente; et
 - 5.10.1.iii. si le membre manque d'expérience et/ou de connaissances pour entreprendre un contrat de service, il doit, dans son rapport, décrire les étapes suivies pour compléter ledit contrat de service de façon compétente.
- 5.10.2 Les étapes nécessaires et appropriées pour exécuter un contrat de service de façon compétente comprennent l'étude personnelle des offres de formation pertinentes provenant de sources de formation agréées, l'association avec un autre membre ou professionnel ayant les connaissances ou l'expérience nécessaires, ou la rétention des services d'autres personnes possédant les connaissances ou l'expérience nécessaires.
- 5.10.3 Lorsqu'un membre ne possède pas les connaissances et l'expérience requises dans une zone de marché, il doit acquérir une compréhension des conditions du marché local au-

delà des données concrètes telles que les données démographiques, les coûts, les ventes et les locations. Un membre doit passer le temps nécessaire dans une zone de marché pour acquérir des compétences géographiques ou s'affilier à un membre local qualifié ou à un professionnel tiers.

5.10.4 La compétence, y compris la compétence géographique, est une exigence pour la cosignature. [v. 3.16, 3.71]

5.11 Situations conditionnelles [v. 4.2.12]

5.11.1 Il est contraire à l'éthique professionnelle d'accepter, pour un contrat de service professionnel, à l'exclusion d'un service de conseil, une rémunération qui est conditionnelle :

5.11.1.i. à la déclaration d'une valeur préétablie;

5.11.1.ii. à l'indication d'une valeur qui favorise le client comme résultat d'une mauvaise influence;

5.11.1.iii. au montant de l'estimation de la valeur (c.-à-d. ad valorem);

5.11.1.iv. à l'atteinte d'un résultat stipulé; ou

5.11.1.v. à la réalisation d'un événement subséquent directement lié à l'opinion sur la valeur.

5.11.2 Lorsqu'on demande à un membre d'entreprendre un contrat de service pour effectuer à la fois un contrat de service d'évaluation des biens immobiliers et un contrat de service de consultation, la rémunération pour le contrat de service d'évaluation des biens immobiliers peut ne pas être basée sur des honoraires conditionnels, mais la rémunération pour le contrat de service de consultation peut être basée sur des honoraires conditionnels.

5.11.3 Dans ces circonstances, le membre doit :

5.11.3.i. prendre des dispositions avec le client pour que la rémunération de l'évaluation des biens immobiliers ne soit pas calculée en fonction des honoraires conditionnels et

5.11.3.ii. inclure dans l'attestation une divulgation des ententes de rémunération distinctes pour la partie évaluation des biens immobiliers et la partie consultation du contrat de service; ou

5.11.3.iii. retenir (ou suggérer au client de retenir) les services d'un autre membre pour effectuer l'évaluation des biens immobiliers en vertu d'une rémunération qui n'est pas conditionnelle.

5.11.4 Un membre doit tenir compte de la législation dans sa juridiction au sujet de la défense des intérêts et des services professionnels effectués sur une base de contingence.

5.11.5 Lorsqu'un membre travaille également en tant que professionnel de l'immobilier ou courtier immobilier, les informations appropriées doivent être fournies afin que le client comprenne quand le membre agit en sa qualité de professionnel de l'immobilier ou de courtier immobilier et quand il agit en tant qu'évaluateur, consultant ou planificateur de fonds de réserve.

5.11.5.i. Une relation d'agence suppose que l'individu maximisera la position de son client. Les services professionnels sont fournis de façon objective et impartiale, lorsque le membre agit à titre d'évaluateur, de consultant ou de planificateur de fonds de réserve.

5.11.5.ii. Il faut s'assurer que le client comprend bien cette différence, afin de bien comprendre l'opinion ou les conseils offerts

5.11.5.iii. Les divulgations doivent être faites par écrit, et un membre divulguera que la couverture d'assurance en vertu du programme de l'ICE ne s'applique pas à ses activités en tant que courtier ou agent immobilier au moyen d'une déclaration semblable à celle-ci : « La présente opinion ne doit pas être considérée comme une évaluation officielle de la valeur marchande et n'est pas couverte par le Programme d'assurance responsabilité professionnelle de l'Institut canadien des évaluateurs. »

5.11.6 Un membre peut recommander un prix de vente/d'inscription pour un client lorsqu'il agit en tant que professionnel de l'immobilier ou courtier immobilier, à condition qu'aucun rapport [v. 3.64] ne soit préparé et que le membre informe clairement le client que la recommandation de vente/inscription n'est pas un rapport d'évaluation officiel. [v. 5.11.7]

5.11.7 Un membre agissant en tant que courtier ou agent de vente/d'inscription n'est pas couvert par le programme d'assurance responsabilité professionnelle de l'Institut pour les réclamations découlant d'une recommandation de prix de vente/d'inscription.

6 NORME RELATIVE À LA RÉDACTION DE RAPPORTS - RÈGLES

6.1 Préambule

- 6.1.1 La présente norme énonce les règles communes à tous les rapports.
- 6.1.2 Les membres ne peuvent pas remplir des rapports en conformité avec la seule Norme relative à la rédaction de rapports.
- 6.1.3 Les membres doivent remplir les rapports conformément à la Norme relative à la rédaction de rapports et à la norme correspondant au type de contrat de service entrepris :
 - 6.1.3.i. Un contrat de service d'évaluation de biens immobiliers doit être préparé conformément à la Norme relative à la rédaction de rapports et à la Norme relative aux activités d'évaluation des biens immobiliers [v. 8].
 - 6.1.3.ii. Un contrat de service d'examen doit être préparé conformément à la Norme relative à la rédaction de rapports et à la Norme relative aux activités d'examen [v. 10].
 - 6.1.3.iii. Un contrat de service de consultation doit être préparé conformément à la Norme relative à la rédaction de rapports et à la Norme relative aux activités de consultation [v. 12].
 - 6.1.3.iv. Un contrat de service de planification des réserves doit être préparé conformément à la Norme relative à la rédaction de rapports et à la Norme de planification de fonds de réserve [v. 14].
 - 6.1.3.v. Un contrat de service de machinerie et d'équipement doit être préparé conformément à la Norme relative à la rédaction de rapports et à la Norme relative aux activités d'évaluation de machinerie et d'équipement [v. 16].
 - 6.1.3.vi. Un contrat de service d'évaluation de masse doit être préparé conformément à la Norme relative à la rédaction de rapports et à la Norme relative aux activités d'évaluation de masse [v. 18].

6.2 Règles

Dans un rapport [v. 7.1] le membre doit :

- 6.2.1 Préciser le nom du client et de l'utilisateur prévu; [v. 7.2]
- 6.2.2 Préciser l'utilisation prévue de ses opinions et de ses conclusions; [sv. ee 7.3]
- 6.2.3 Préciser l'objectif du contrat de service, y compris une définition pertinente de la valeur à déterminer, le cas échéant; [v. 7.4]
- 6.2.4 Définir l'envergure des travaux requis pour réaliser le contrat de service; [v. 7.5, 7.6, 7.9.4, 9.16]

6. Norme relative à la rédaction de rapports - Règles

- 6.2.5 Préciser la date réelle des analyses, opinions et des conclusions du membre et préciser si l'opinion est courante, rétrospective ou une mise à jour; [v. 7.7]
- 6.2.6 Préciser la date du rapport; [v. 7.8]
- 6.2.7 Préciser toutes les hypothèses et les conditions limitatives (y compris les hypothèses extraordinaires et les conditions limitatives exceptionnelles); [v. 7.9]
- 6.2.8 Préciser les conditions hypothétiques; [v. 7.10] and
- 6.2.9 Inclure une certification signée; [v. 3.71, 7.11]

Remarque : le membre qui signe une certification de la valeur assume la responsabilité de l'évaluation et du contenu du rapport d'évaluation. [v. 7.1, 7.12]

7 NORME RELATIVE À LA RÉDACTION DE RAPPORTS – COMMENTAIRES

7.1 Rapport [v. 3.64, 6.2]

- 7.1.1 Un rapport transmis par tout moyen doit être conforme à la présente norme et à la norme appropriée au type de contrat de service entrepris.
- 7.1.2 Un membre doit prendre des mesures pour satisfaire au critère de l' « évaluateur raisonnable » afin de protéger et de garantir l'intégrité des rapports transmis, y compris les rapports transmis par voie électronique.
- 7.1.3 Les membres doivent avoir le contrôle exclusif de l'apposition de leurs signatures analogiques et numériques ou, lorsque l'apposition d'une signature électronique a été déléguée, une confirmation écrite de la délégation doit être conservée dans le dossier de travail. La délégation doit se faire seulement sur la base d'un contrat de service et non d'une délégation générale.
- 7.1.4 Un rapport sommaire ou de bureau n'est permis que pour les contrats de service en immobilier et doit être conforme à la Norme relative à la rédaction de rapports et à la Norme relative aux activités d'évaluation de biens immobiliers.
 - 7.1.4.i. Un rapport sommaire ou de bureau ne peut être effectué pour une étude de fonds de réserve ou un contrat de service d'évaluation de machinerie et d'équipement.
- 7.1.5 Un contrat de service sommaire ou de bureau en cours de préparation pour un financement hypothécaire doit répondre aux critères suivants :
 - 7.1.5.i. l'utilisation prévue autorisée est pour financement hypothécaire en premier rang
 - 7.1.5.ii. des données fiables sont disponibles sur la propriété en question par l'entremise de sources publiques et privées de moins de trois (3) ans; et
 - 7.1.5.iii. le rapport comprend des hypothèses et conditions limitatives appropriées. [v. 7.9]
- 7.1.6 Un contrat de service de financement hypothécaire ne peut être préparé que dans l'hypothèse où :
 - 7.1.6.i. le prêteur a déterminé que l'emprunteur a la capacité et la volonté de rembourser; et
 - 7.1.6.ii. le ratio prêt/valeur est conforme aux politiques des établissements de crédit et à la réglementation fédérale en matière de prêts.
- 7.1.7 Les contrats de service sommaires ou de bureau ne doivent être préparés que pour les

propriétés existantes dont la construction est considérée comme achevée à 100 %.

7.1.8 Les contrats de service sommaires ou de bureau ne doivent pas être effectués sur des nouvelles constructions ou des améliorations partiellement construites.

7.1.9 Lorsqu'il utilise un rapport sur formulaire résidentiel, un membre doit utiliser le formulaire le plus récent approuvé par l'Institut. (<https://www.aicanada.ca/fr/accueil-des-membres/ressources-de-pratique-professionnelle/forms-templates/>)

7.2 Client et utilisateur prévu [v. 3.15, 3.37, 6.2.1]

7.2.1 Le client est la personne ou organisation pour laquelle le membre rend ou accepte de rendre ses services professionnels.

7.2.2 Le client et/ou l'utilisateur prévu doivent être identifiés par leur nom dans le rapport.

7.2.2.i. Termes incluant : « à déterminer », « à confirmer », « John Doe et ses prêteurs », « Jane Doe et ses subsidiaire », « John Smith et ses cessionnaires » ne sont pas acceptables.

7.2.2.ii. L'utilisation de noms ou types vagues et non définis du client ou d'utilisateurs prévus n'est pas permise.

7.2.3 La relation client-membre dure au moins jusqu'à l'achèvement de l'utilisation prévue du rapport original ou jusqu'à ce que le client accorde une libération.

7.2.3.i. Une partie qui reçoit un exemplaire d'un rapport ne devient pas un utilisateur prévu à moins d'être autorisée et identifiée par son nom et par écrit par le membre et le client.

7.2.3.ii. Lorsqu'un contrat de service est préparé par le membre aux fins de prise en considération par un tribunal, un utilisateur prévu comprenant un juge, un médiateur, un arbitre ou un autre juge des faits, il n'est pas nécessaire de les identifier par leur nom.

7.3 Utilisation prévue [v. 3.36, 6.2.2]

7.3.1 Avant d'accepter un contrat de service, un membre doit communiquer avec le client pour, dégager et considérer l'utilisation prévue du client afin de :

7.3.1.i. définir correctement le problème à l'étude et de comprendre les responsabilités d'élaboration et

7.3.1.ii. comprendre leurs responsabilités en matière d'élaboration et de présentation de rapports pour le contrat de service.

7.3.2 L'utilisation prévue des avis et conclusions, tels qu'établis avec le Client, doit être indiquée dans un rapport.

7.3.2.i. L'utilisation de types d'utilisation prévue vagues ou non définis n'est pas

autorisée.

7.4 Objectif [v. 6.2.3]

- 7.4.1 L'objectif d'un rapport indique le mandat résultant de l'utilisation prévue ou de l'objectif du client.
- 7.4.2 L'objectif du rapport doit être énoncé clairement.
- 7.4.3 La(les) définition(s) de la valeur doit(vent) être incluse(s), si elles s'appliquent, dans un rapport, de même que la source de la définition.

7.5 Envergure des travaux [v. 3.70, 6.2.4]

- 7.5.1 L'envergure des travaux dans un rapport décrit la quantité et le type d'informations recherchées et l'analyse appliquée pour réaliser un contrat de service et comprend :
 - 7.5.1.i. l'inspection ou l'observation (l'inspection de la propriété en question est obligatoire, sous réserve de toute condition limitative exceptionnelle);
 - 7.5.1.ii. la recherche des différents facteurs physiques, juridiques, sociaux, politiques, économiques ou autres qui pourraient avoir une incidence sur le bien immobilier;
 - 7.5.1.iii. la recherche et vérification de données et l'inspection de données comparables;
 - 7.5.1.iv. les documents invoqués et leur disponibilité pour examen par le client ou un utilisateur prévu;
 - 7.5.1.v. l'analyse appliquée et
 - 7.5.1.vi. toutes les limitations au contrat de service.
 - 7.5.2 L'envergure des travaux doit être suffisamment large pour permettre l'établissement d'analyses, d'opinions et de conclusions crédibles compte tenu de l'utilisation prévue du rapport. Il incombe au membre de justifier la décision prise relativement à l'envergure des travaux et au niveau de détail des informations comprises dans son rapport.
- #### **7.6 Envergure des travaux – Examen d'évaluation [v. 10, 11]**
- 7.6.1 L'examineur doit définir l'envergure des travaux et indiquer l'envergure du processus d'examen.
 - 7.6.2 L'envergure des travaux fait référence à la quantité et au type d'informations examinées et recherchées et à l'analyse appliquée.
 - 7.6.3 L'envergure des travaux appliquée doit être suffisante pour mener à des opinions et/ou conclusions qui sont crédibles dans le contexte de l'utilisation prévue de l'examen.
 - 7.6.4 L'envergure des travaux dans un contrat de service d'examen peut inclure une ou plus des tâches suivantes :

- 7.6.4.i. Inspection – dans un contrat de service d’examen, une inspection du bien faisant l’objet de l’examen n’est pas obligatoire; elle est sujette au mandat et à l’utilisation prévue du contrat de service ainsi qu’à la fiabilité des informations de tierces parties, et de toutes conditions hypothétiques, hypothèses extraordinaires et/ou conditions limitatives exceptionnelles; [v., 3.9, 3.25, 3.26, 3.32]
- 7.6.4.ii. La recherche de facteurs physiques, juridiques, sociaux, politiques, économiques ou autres qui pourraient affecter le bien immobilier
- 7.6.4.iii. La recherche et vérification des données, l’inspection de données comparables;
- 7.6.4.iv. L’analyse appliquée (p. ex., application de méthodes d’évaluation)
- 7.6.4.v. validation de l’arithmétique;
- 7.6.4.vi. Toutes limitations au contrat de service découlant du mandat du contrat de service, suivant les instructions du client ou autre; et
- 7.6.4.vii. Exécution d’un examen sans opinion sur la valeur; ou
- 7.6.4.viii. Exécution d’un examen avec opinion sur la valeur.
- 7.6.5 L’examineur doit prouver le bien-fondé de sa décision quant à l’envergure des travaux et au niveau d’informations incluses dans un rapport d’examen.
- 7.7 Date réelle [v. 3.22, 6.2.5]**
 - 7.7.1 Date servant à établir le contexte entourant l’opinion sur la valeur : la date de la valeur.
 - 7.7.2 L’opinion sur la valeur actuelle se rapporte à une date réelle contemporaine à la date du rapport, correspondant à la date d’inspection ou à une autre date raisonnablement rapprochée de la date d’inspection alors que les conditions du marché n’ont pas ou ne devraient pas avoir changé.
 - 7.7.3 L’opinion sur la valeur rétrospective se rapporte à une date réelle antérieure à la date du rapport. L’utilisation d’un langage clair et d’une terminologie cohérente dans un rapport rétrospectif (c’est-à-dire au passé tout au long du rapport) est nécessaire pour éviter de produire un rapport trompeur.
 - 7.7.3.i. Les hypothèses extraordinaires et/ou les conditions limitatives exceptionnelles doivent être énoncées clairement dans le rapport and cite les conditions à partir desquelles l’opinion sur la valeur rétrospective a été élaborée.
 - 7.7.4 L’opinion sur la valeur prospective est un sur la valeur prévue et se rapporte à une date réelle postérieure à la date du rapport. L’utilisation d’un langage clair et d’une terminologie cohérente dans un rapport prospectif (c’est-à-dire au futur tout au long du rapport) est nécessaire pour éviter de produire un rapport trompeur.

- 7.7.4.i. Une opinion sur la valeur prospective a pour objectif de représenter une opinion sur la valeur à une date future, fondée sur les perceptions du marché actuel des futures conditions du marché. Cette opinion devrait se fonder sur les données du marché pour lesquelles les prévisions ont été établies et non sur le recul montrant les événements qui se sont réellement produits.
- 7.7.4.ii. Une hypothèse extraordinaire doit être clairement exprimée dans le rapport, afin de citer les conditions du marché à partir desquelles l'opinion sur la valeur prospective a été élaborée et conçue de manière à limiter la responsabilité d'un membre pour tout événement imprévisible qui pourrait modifier les conditions du marché avant la date réelle du rapport.
- 7.7.5 Un rapport de mise à jour est une extension d'un rapport original, qui modifie la date réelle. Dans le rapport de mise à jour, tout changement dans le statut du bien en objet, dans les conditions du marché ou dans tout aspect affectant l'analyse, les opinions et la conclusion depuis le rapport original, ou tout rapport ultérieur, doit être identifié, avec des analyses de l'effet que ces changements ont eu sur l'élaboration de l'opinion mise à jour.
- 7.7.5.i. Deux conditions doivent être remplies avant qu'un contrat de service de mise à jour ne soit accepté :
- le membre ou l'entreprise d'origine et le client sont impliqués; et
 - le délai entre la date réelle du rapport initial et celle du rapport mis à jour n'est pas déraisonnablement long pour le type de biens immobiliers concernés.
- 7.7.5.ii. Le rapport de mise à jour doit faire référence à la date réelle, à la date du rapport et à la valeur estimée dans le rapport original.
- 7.7.5.iii. Le rapport original doit être mis à jour avec de nouvelles données si de nouvelles données sont disponibles.
- 7.7.5.iv. Une mise à jour qui n'est pas un rapport autonome doit indiquer clairement qu'il s'agit d'un rapport :
- de mise à jour du rapport original spécifié;
 - détaille les changements apportés aux biens et aux analyses depuis le rapport original; et
 - qui doit être lu conjointement avec le rapport original, dont une copie est soit jointe au rapport de mise à jour, soit mise à la disposition du client sur demande.
- 7.7.5.v. La réinspection n'est obligatoire que si elle est identifiée comme faisant partie de l'envergure des travaux du rapport de mise à jour.

7.7.5.vi. Une mise à jour n'est pas une recertification de la valeur.

7.8 Date du rapport [v. 6.2.6]

7.8.1 La date du rapport fait référence à la date d'achèvement du rapport. Si un rapport est rétrospectif ou prospectif, la date du rapport et la date réelle du rapport doivent être incluses en tandem tout au long du rapport, afin de clarifier toute distinction entre les conditions à la date du rapport et les conditions à la date réelle.

7.9 Hypothèses et conditions limitatives (y compris les hypothèses extraordinaires et les conditions limitatives exceptionnelles) [v. 6.2.7]

- 7.9.1 Si une hypothèse extraordinaire est invoquée, chaque fois qu'une opinion ou une conclusion est énoncée dans un rapport, l'hypothèse extraordinaire doit être mentionnée dans son intégralité ou une référence à son emplacement exact dans le rapport doit être fournie.
- 7.9.2 Quand référence est faite au contenu de l'hypothèse extraordinaire dans le rapport, il doit être indiqué clairement que les opinions ou conclusions se fondent sur l'hypothèse extraordinaire.
- 7.9.3 Quand référence est faite à une hypothèse extraordinaire dans un rapport, il doit être indiqué clairement qu'il s'agit d'une hypothèse extraordinaire.
- 7.9.4 Avant d'invoquer une condition limitative exceptionnelle, le membre doit déterminer que l'envergure du travail appliquée permettra d'élaborer des analyses, des opinions et des conclusions crédibles et non trompeuses.
- 7.9.5 Le membre doit inclure une explication et une justification des conditions limitatives exceptionnelles contenues dans le rapport.
- 7.9.6 Les hypothèses extraordinaires et les conditions limitatives exceptionnelles n'exigent pas une condition hypothétique.
- 7.9.7 Le membre doit inclure dans chaque rapport au minimum toutes les hypothèses et conditions limitatives indiquées ici <https://www.aicanada.ca/fr/accueil-des-membres/ressources-de-pratique-professionnelle/forms-templates/>, à moins que ce ne soit clairement inapproprié et clairement impertinent au contrat de service.
- 7.9.8 Un membre travaillant à l'extérieur du Canada doit :
- 7.9.8.i. avant d'accepter le contrat de service, informer clairement le client par écrit que le contrat de service n'est pas couvert par le Programme d'assurance responsabilité professionnelle de l'ICE; et
 - 7.9.8.ii. inclure une condition limitative exceptionnelle à cet effet dans la certification et la lettre d'envoi.

7.10 Conditions hypothétiques [v. 3.33, 6.2.8]

- 7.10.1 Les conditions hypothétiques peuvent être utilisées au besoin à des fins juridiques, à des fins d'analyse raisonnable ou pour permettre d'effectuer des comparaisons.
- 7.10.2 En ce qui a trait à des améliorations ou modifications proposées, le membre doit examiner et avoir à sa disposition pour examen futur :
 - 7.10.2.i. Les plans, les devis et/ou autres documents suffisants pour établir la portée et la nature des améliorations proposées;
 - 7.10.2.ii. Les données probantes indiquant la date probable de la réalisation des améliorations proposées; et
 - 7.10.2.iii. Les données concrètes suffisamment claires et pertinentes justifiant les coûts de mise en œuvre, les gains anticipés, les projections en matière d'occupation et la concurrence anticipée au moment de l'achèvement des travaux.
- 7.10.3 Une nouvelle certification de valeur marchande ne change pas la date réelle du rapport. [v. 3.63]
- 7.10.4 Une condition hypothétique exige une hypothèse extraordinaire.
- 7.10.5 Des conditions hypothétiques peuvent s'appliquer peu importe si l'estimation de valeur marchande est rétrospective, actuelle, prospective ou si elle représente une mise à jour. Le membre doit éviter de poser des hypothèses non appuyées.
- 7.10.6 Le rapport doit indiquer clairement que :
 - 7.10.6.i. La condition du bien immobilier n'existait pas à la date réelle;
 - 7.10.6.ii. L'analyse réalisée pour établir une estimation de la valeur marchande est fondée sur une hypothèse, plus précisément que la condition en question a été, dans le cadre de l'analyse, tenue pour réelle alors qu'en fait elle ne l'est pas;
 - 7.10.6.iii. Certains événements, précisés dans le rapport, doivent se produire avant que la condition du bien immobilier ne soit réalisée;
 - 7.10.6.iv. L'évaluation ne tient pas compte des événements imprévisibles qui pourraient avoir une incidence sur l'estimation de la valeur marchande; et
 - 7.10.6.v. En l'absence de l'hypothèse, l'estimation de la valeur marchande aurait probablement été différente.
- 7.10.7 Les évaluations réalisées à des fins d'expropriation peuvent comprendre des conditions hypothétiques et peuvent exiger que le membre invoque le protocole d'exception juridictionnelle. [v. 3.41]
- 7.10.8 La condition hypothétique doit être clairement divulguée dans le rapport, cette divulgation comprenant une description de l'hypothèse, les raisons de son utilisation et

ses répercussions sur le résultat du contrat de service.

- 7.10.9 Une analyse fondée sur une condition hypothétique doit donner une analyse crédible et ne doit pas rendre le rapport d'évaluation trompeur.

7.11 Certification [v. 6.2.9]

- 7.11.1 Tout rapport d'évaluation écrit d'un bien immobilier doit contenir une certification signée dont le contenu est très semblable au modèle trouvé ici :

<https://www.aicanada.ca/fr/accueil-des-membres/ressources-de-pratique-professionnelle/forms-templates/>.

7.12 Responsabilité [v. 6.2.9]

- 7.12.1 En signant un rapport, un membre assume la responsabilité du rapport, y compris de l'aide professionnelle, à moins que des limites de responsabilité ne soient décrites dans la certification.

- 7.12.2 Un membre désigné peut se fier à toute forme d'aide professionnelle fournie par un membre qui :

7.12.2.i. est membre en règle de l'ICE; et

7.12.2.ii. compétent pour exécuter l'aide professionnelle selon la définition de l'évaluateur raisonnable [v. 3.62]; et

7.12.2.iii. n'est pas un étudiant, un associé, un membre honoraire ou retraité; et

7.12.2.iv. s'il est membre stagiaire, est correctement inscrit avec le membre dans le Registre des stagiaires.

- 7.12.3 Un membre désigné peut se fier à l'aide professionnelle fournie par un non-membre dans deux cas :

7.12.3.i. Lors d'inspections que le membre serait qualifié et compétent pour faire lui-même et

7.12.3.ii. Dans la prestation de services (p. ex. planification foncière, génie, arpentage, comptabilité) non compris dans la définition 3.59.

- 7.12.4 L'aide professionnelle dans le cas d'une inspection ne peut être reçue que d'un non-membre qui est :

7.12.4.i. Une personne employée pour effectuer des inspections immobilières par une société qui est dûment inscrite auprès de l'ICE à titre de fournisseur de services d'inspection et dont les exigences relatives aux employés effectuant des inspections immobilières comprennent :

- être membre en règle d'une association professionnelle approuvée par l'ICE et

- si la législation ou la réglementation provincial et/ou nationale l'exige, un permis ou une certification et l'autorisation d'effectuer des inspections; et
- la réputation d'un professionnel ou d'une personne de métier crédible et compétent pour effectuer des inspections immobilières; et
- un minimum de dix années d'expérience pertinente à l'inspection ou des études équivalentes ou supérieures à : UBC BUSI 400 Residential Property Analysis, Laval GUI-2103 : Immobilier et développement durable ou Seneca RPA 306 : Construction and Cost Techniques; et
- une assurance responsabilité pour les erreurs et les omissions qui est appropriée et adéquate pour les inspections immobilières.

7.12.4.ii. Une personne qui :

- est membre en règle d'une association ou organisation professionnelle approuvée par l'ICE; et
- si la législation ou la réglementation provinciale et/ou nationale l'exige, détient un permis ou une certification l'autorisant à effectuer des inspections; et
- est un professionnel ou une personne de métier de bonne réputation, crédible et compétent pour effectuer des inspections immobilières; et
- possède un minimum de dix années d'expérience pertinente à l'inspection ou des études équivalentes ou supérieures à UBC BUSI 400 Residential Property Analysis, Laval GUI-2103 : Immobilier et développement durable ou Seneca RPA 306 : Construction and Cost Techniques; et
- possède une assurance responsabilité pour les erreurs et les omissions qui est appropriée et adéquate pour les inspections immobilières; et
- est dûment inscrite avec le membre dans le registre des non-membres de l'ICE.

7.12.5 L'aide professionnelle pour des services (p. ex. l'aménagement du territoire, le génie, l'arpentage, la comptabilité) non compris dans la définition 3.59 ne peut être fournie que par un non-membre qui est membre en règle d'une association ou organisation professionnelle: et

7.12.5.i. si la législation ou la réglementation provinciale et/ou nationale l'exige, détient un permis ou une certification l'autorisant à apporter l'aide professionnelle requise; et

7.12.5.ii. est un professionnel ou une personne de métier de bonne réputation, crédible et compétent pour apporter l'aide professionnelle requise; et

- 7.12.5.iii. possède une assurance responsabilité pour les erreurs et les omissions qui est appropriée et adéquate pour l'envergure et le type d'aide professionnelle requise.
- 7.12.6 Un membre désigné a la responsabilité de s'assurer que toute personne fournissant une aide professionnelle, incluant des inspections, dans la préparation d'un rapport, répond aux exigences décrites aux sections 7.12.2 et 7.12.3.
- 7.12.7 Un membre désigné doit divulguer dans la certification du rapport :
- 7.12.7.i. toutes les personnes qui ont fourni une aide professionnelle; et
 - 7.12.7.ii. l'étendue de l'aide professionnelle.
- 7.12.8 Une hypothèse extraordinaire et/ou une condition limitative concernant l'utilisation par le membre désigné de l'aide professionnelle fournie par un non-membre doit être incluse dans la certification d'un rapport.
- 7.12.9 Un membre peut se fier à l'aide administrative fournie par des membres et/ou des non-membres et il n'est pas tenu de divulguer une aide administrative dans la certification d'un rapport.
- 7.12.10 Si la certification porte la signature d'un membre ou de plusieurs membres comme coauteurs, alors tous les signataires assument la responsabilité de tout le contenu du rapport, à moins que des limites n'aient été décrites dans la certification. Un membre peut seulement cosigner un rapport avec un membre de l'ICE en règle et adéquatement assuré en vertu du Programme d'assurance-responsabilité professionnelle de l'ICE.
- 7.12.11 Les membres stagiaires doivent être correctement inscrits dans le Registre des stagiaires par un membre désigné avant de cosigner des rapports ou de fournir une aide professionnelle.
- 7.12.12 Un membre désigné CRA qui travaille à l'obtention de la désignation AACI n'est pas tenu d'être inscrit dans le Registre de cosignature des stagiaires de l'ICE.
- 7.12.13 Les membres cosignataires doivent inclure les deux signatures dans les rapports, les rapports d'inspection d'avancement, les lettres de fiabilité ou tout rapport de contrat de service associé qui nécessiterait une cosignature. Si une signature n'est pas incluse, il doit y avoir autorisation écrite préalable de la part d'un cosignataire sur la base de chaque contrat de service seulement et non comme une délégation générale.
- 7.12.14 Une autre personne autorisée peut signer le nom du membre chargé de la certification, à moins d'avis contraire dans la loi du champ de compétence concerné. La délégation doit être fournie par écrit sur la base de chaque contrat de service seulement et non comme une délégation générale.

8 NORME RELATIVE AUX ACTIVITÉS D'ÉVALUATION DE BIENS IMMOBILIERS- RÈGLES

8.1 Préambule

- 8.1.1 La présente norme décrit des procédures d'élaboration et de communication d'un avis officiel sur la valeur des biens immobiliers [v. 8.2] et, conjointement avec la Norme relative à la rédaction de rapports [v. 6, 7], incorpore le contenu minimal nécessaire pour produire un rapport crédible et non trompeur.
- 8.1.2 Un rapport distinct sur le marché locatif d'un bien immobilier identifiable doit être préparé conformément à la Norme relative aux activités d'évaluation de biens immobiliers et en conjonction avec la Norme relative à la rédaction de rapports.

8.2 Règles

Lorsqu'il remplit un rapport d'évaluation d'un bien immobilier, un membre doit se conformer à la Norme relative à la rédaction de rapports [v. sections 6, 7], et doit :

- 8.2.1 Fournir une analyse de la durée d'exposition raisonnable liée à une opinion sur la valeur marchande; [v. 3.23, 9.1]
- 8.2.2 Préciser l'intérêt évalué;
- 8.2.3 Préciser l'emplacement et décrire les caractéristiques du bien immobilier; [v. 9.2]
- 8.2.4 Préciser et analyser les contrôles de l'utilisation des terres; [v. 9.3]
- 8.2.5 Déclarer l'utilisation actuelle et l'utilisation indiquée dans l'évaluation; [v. 9.4]
- 8.2.6 Définir, analyser et résoudre l'utilisation optimale à la date réelle du rapport; [v. 3.32, 9.5]
- 8.2.7 Décrire et analyser toutes les données pertinentes au contrat de service; [v. 9.6]
- 8.2.8 Décrire et appliquer les procédures d'évaluation pertinentes au contrat de service et justifier l'exclusion de toute méthode d'évaluation habituelle; [v. 9.7]
- 8.2.9 Préciser le raisonnement sur lequel sont fondées les analyses, opinions et conclusions tirées de chaque méthode d'évaluation; [v. 9.8]
- 8.2.10 Lors de l'élaboration d'une opinion sur la valeur d'un domaine affermé ou d'un droit de tenure à bail, analyser l'effet sur la valeur, s'il en est, des dispositions du bail; [v. 9.9]
- 8.2.11 Analyser l'effet d'un groupement sur la valeur; [v. 9.10]
- 8.2.12 Analyser l'effet des améliorations prévues par l'état ou par des particuliers sur la valeur; [v. 9.11]
- 8.2.13 Analyser l'effet des biens personnels sur la valeur; [v. 3.56, 9.12]

8.2.14 Analyser et commenter :

8.2.14.i. tous les accords de vente, options ou inscriptions sujets aux exigences de la section 9.13. et

8.2.14.ii. toutes les ventes antérieures du bien sujettes aux exigences de la section 9.13

8.2.15 Examiner et concilier les données, analyses et conclusions de chaque méthode d'évaluation dans l'estimation finale de la valeur; [v. 9.14]

8.2.16 Faire rapport de la valeur définitive de l'estimation. [v. 9.15]

9 NORME RELATIVE AUX ACTIVITÉS D'ÉVALUATION DE BIENS IMMOBILIERS - COMMENTAIRES

9.1 Durée d'exposition [v. 3.23, 8.2.1]

- 9.1.1 La durée d'exposition est une estimation rétrospective de la durée fondée sur une analyse des événements passés en supposant un marché concurrentiel et ouvert sur lequel un bien se serait vendu.
- 9.1.2 On suppose toujours que la durée d'exposition a précédé la date réelle du rapport.
- 9.1.3 La durée d'exposition est différente selon le type de bien immobilier et les diverses conditions du marché. Plutôt que d'apparaître comme une estimation isolée de la durée, elle doit faire référence au bien évalué et à la valeur estimée.
- 9.1.4 La notion globale de durée d'exposition raisonnable comprend, non seulement une durée adéquate, suffisante et raisonnable, mais aussi un effort de marketing adéquat, suffisant et raisonnable.
- 9.1.5 La distinction entre la durée d'exposition et la durée de marketing doit être clairement indiquée si ces deux notions sont mentionnées dans le rapport.

9.2 Caractéristiques du bien immobilier [v. 3.46, 8.2.2, 8.2.3, 16.2.2]

- 9.2.1 L'inspection d'un membre devrait, au minimum, être suffisamment approfondie pour :
 - 9.2.1.i. décrire adéquatement la propriété dans le rapport;
 - 9.2.1.ii. élaborer une opinion sur l'utilisation optimale, lorsqu'une telle opinion est nécessaire et appropriée; et
 - 9.2.1.iii. faire des comparaisons significatives dans l'évaluation du bien.
- 9.2.2 Un membre doit inspecter personnellement le bien visé ou identifier une condition limitative extraordinaire s'il ne l'a pas fait.
- 9.2.3 Les caractéristiques du bien immobilier doivent être décrites et analysées adéquatement dans le rapport. Le rapport doit inclure :
 - 9.2.3.i. L'identification du bien immobilier au moyen de l'adresse municipale, d'une description officielle ou de tout autre moyen d'identifier avec certitude l'emplacement et le type du bien immobilier;
 - 9.2.3.ii. L'intérêt immobilier à évaluer;
 - 9.2.3.iii. Les caractéristiques d'ordre physique, juridique et économique du bien immobilier;

- 9.2.3.iv. Tous les biens personnels, biens meubles, objets mobiliers, installations commerciales et/ou biens incorporels, s'ils sont inclus dans l'estimation de la valeur;
- 9.2.3.v. Toutes restrictions, servitudes, charges, baux, réserves, conventions, contrats, déclarations, impositions spéciales, privilèges ou autres facteurs de nature semblable connus ou apparents, si pertinents au contrat de service;
- 9.2.3.vi. La considération des conditions nuisibles connues; [v. 3.20 3.30] and
- 9.2.3.vii. Si la propriété à l'étude est une fraction d'intérêt, un bien physique ou un avoir partiel; et
- 9.2.3.viii. La portée de l'inspection de la propriété à l'étude.

9.3 Contrôles de l'utilisation des terres [v. 8.2.4]

- 9.3.1 Les contrôles d'utilisation des terres, y compris le zonage, doivent être identifiés et leur incidence sur l'utilisation et sur la valeur marchande du bien immobilier doit être analysée. L'analyse doit tenir compte également de toute modification raisonnable et probable des contrôles de l'utilisation des terres, de la demande du point de vue économique, des possibilités d'adaptation matérielle du bien immobilier et des tendances du marché.
- 9.3.2 Un membre doit raisonnablement soutenir la probabilité et l'imminence d'un changement dans les contrôles de l'utilisation des terres lorsque l'utilisation optimale indique un changement dans les contrôles de l'utilisation des terres (par exemple, le rezonage ou le réaménagement).

9.4 Utilisation [v. 8.2.5, 16.2.3]

- 9.4.1 L'utilisation actuelle du bien à la date réelle du rapport doit être incluse dans le rapport.
- 9.4.2 Si l'utilisation existante est une utilisation non conforme, le membre doit discuter et analyser les répercussions sur son utilisation.

9.5 Utilisation optimale [v. 3.32, 8.2.6]

- 9.5.1 Le rapport doit contenir une opinion sur l'utilisation optimale du bien, à moins qu'une telle opinion ne soit pas nécessaire.
- 9.5.2 Si le but du contrat de service est de fournir une valeur marchande, le rapport doit justifier l'opinion de l'utilisation optimale.
- 9.5.3 L'analyse de l'utilisation optimale du bien (comme si vacant et amélioré) et le raisonnement lui permettant d'en arriver à l'opinion et à la conclusion présentée, doivent :
 - 9.5.3.i. correspondre au niveau de détail proportionnel à l'incidence de cet élément

sur le résultat de l'estimation et

9.5.3.ii. en se fondant sur les différents facteurs à caractère juridique, physique et économique. [v. 9.5.4]

9.5.4 Des opinions en fonction de l'utilisation optimale sont requises tant pour :

9.5.4.i. Le terrain comme s'il était vacant que pour

9.5.4.ii. Le bien comme s'il avait fait l'objet d'améliorations.

9.6 Description et analyse de toutes les données pertinentes au contrat de service [v. 8.2.7, 16.2.5]

9.6.1 Les informations et les analyses fournies dans un rapport doivent être suffisantes pour expliquer et soutenir la justification de l'opinion et des conclusions.

9.6.2 Les processus de collecte et de vérification des informations pertinentes doivent être effectués d'une manière conforme au test de l'« évaluateur raisonnable ».

9.6.3 Les trois méthodes pour évaluer exigent la collecte de données comparables. La décision relative à la pertinence d'étudier les données comparables et de vérifier les données dépendra de la portée du contrat de service et doit se conformer à la norme relative à l'« évaluateur raisonnable ». [v. 3.62]

9.7 Procédures d'évaluation [v. 8.2.8, 16.2.6]

9.7.1 L'exclusion d'une méthode d'évaluation pertinente en vertu du test de l'« évaluateur raisonnable » exige :

9.7.1.i. une condition limitative exceptionnelle et

9.7.1.ii. un raisonnement à l'appui.

9.7.2 L'exclusion d'une méthode d'évaluation non pertinente en vertu du test de l'« évaluateur raisonnable » exige :

9.7.2.i. seulement un raisonnement à l'appui.

9.7.3 Lorsque la méthode de comparaison directe s'applique, le membre doit :

9.7.3.i. analyser les données comparables disponibles pour parvenir à une conclusion raisonnable de la valeur.

9.7.4 Lorsque la méthode de coût s'applique, le membre doit :

9.7.4.i. élaborer une opinion de la valeur du terrain au moyen d'une méthode ou technique d'évaluation appropriée;

9.7.4.ii. analyser les données comparables disponibles relatives aux coûts pour estimer le coût à neuf des améliorations (s'il y a lieu); et

9.7.4.iii. analyser les données comparables disponibles pour estimer la différence

entre le coût à neuf et la valeur actuelle des améliorations (amortissement cumulé) le cas échéant.

9.7.5 Lorsque la méthode du revenu s'applique, le membre doit :

9.7.5.i. analyser des données de marché claires et pertinentes pour estimer les revenus réalisés par le bien;

9.7.5.ii. analyser les données comparables disponibles relatives aux frais d'exploitation pour estimer les frais d'exploitation du bien immobilier;

9.7.5.iii. analyser les données comparables disponibles pour estimer les taux de capitalisation et/ou les taux d'escompte; et

9.7.5.iv. fonder ses projections des futurs revenus et dépenses sur des preuves relativement claires et pertinentes du marché.

9.7.6 Lorsqu'une analyse de la valeur actualisée des flux de trésorerie s'applique, en sus des exigences décrites en 9.7.5, le membre doit : [v. 18.30]

9.7.6.i. analyser les données disponibles provenant du marché immobilier, du marché des capitaux et des sondages d'opinion des investisseurs;

9.7.6.ii. s'assurer que les données d'entrée sont spécifiques au type de bien évalué et aux conditions du marché en vigueur et prévues à la date réelle de la valeur;

9.7.6.iii. afficher clairement toutes les données pertinentes, les prévisions de flux de trésorerie et les hypothèses sur lesquelles les analyses sont fondées; et

9.7.6.iv. identifier et décrire tout logiciel utilisé pour les analyses.

9.7.7 Un rapport qui comprend les résultats d'une analyse de la valeur actualisée des flux de trésorerie doit indiquer clairement les hypothèses sur lesquelles l'analyse est fondée et doit présenter les données pertinentes utilisées dans l'analyse.

9.7.8 Les analyses de la valeur marchande des flux de trésorerie actualisés doivent être étayées par des données dérivées du marché et toute hypothèse doit être spécifique au marché et à la propriété.

9.7.9 Lorsqu'un modèle d'évaluation automatisé (MEA) [v. 3.11] s'applique, le membre doit :

9.7.9.i. déterminer si l'utilisation du MEA convient au contrat de service;

9.7.9.ii. s'assurer que le MEA n'exclut aucune donnée pertinente et nécessaire pour obtenir un résultat crédible;

9.7.9.iii. divulguer ou invoquer les hypothèses et les conditions limitatives pertinentes; et

9.7.9.iv. identifier et décrire le MEA ou les données produites par le MEA utilisées dans les analyses.

9.7.10 Le produit d'un MEA n'est pas une « valeur ».

9.8 Raisonnement [v. 3.62, 8.2.9, 12.2.4, 16.2.7]

9.8.1 Le raisonnement exige l'examen, l'analyse et l'interprétation logiques des données d'une manière qui appuiera la conclusion sur la valeur, et sera conforme au test de l'« évaluateur raisonnable ».

9.9 Domaine affermé / droit de tenure à bail [v. 8.2.10, 16.2.8]

9.9.1 Les aspects juridiques tels que l'effet des baux existants peuvent avoir un impact direct sur la valeur du bien et doivent être pris en compte.

9.9.1.i. Si un bail doit être ignoré et que le contrat de service porte sur le droit de tenure à bail et non sur le droit de location, une hypothèse extraordinaire (condition hypothétique) est requise.

9.9.2 La valeur d'un domaine affermé/droit de tenure à bail peut être moindre, supérieure ou égale à la valeur de tous les intérêts relatifs au bien immobilier.

9.9.3 Un domaine affermé/ droit de tenure à bail peut être omis lorsque non pertinent au contrat de service.

9.10 Groupement [v. 8.2.11, 16.2.10]

9.10.1 La valeur de l'ensemble peut être moindre, égale ou supérieure à la somme des composants des divers biens ou parcelles.

9.10.2 Le groupement permet d'établir l'effet, s'il en est, sur la valeur de la « plus grande parcelle ».

9.10.3 Lorsqu'il est pertinent pour le contrat de service, l'effet sur la valeur d'un groupement doit être pris en compte et analysé dans le rapport.

9.11 Améliorations prévues [v. 8.2.12, 16.2.11]

9.11.1 Lorsque cela est pertinent pour le contrat de service, l'effet sur la valeur des améliorations publiques ou privées prévues doit être pris en compte et analysé dans le rapport.

9.12 Biens personnels [v. 3.46, 3.56, 8.2.13, 16, 17]

9.12.1 Lorsqu'il cela est pertinent pour le contrat de service, l'effet sur la valeur des biens personnels doit être référencé, pris en compte et analysé dans le rapport.

9.12.2 Un membre doit avoir la compétence nécessaire pour déterminer si un accessoire fixe est une amélioration, un bien personnel ou un accessoire fixe d'exploitation.

9.13 Convention de vente, d'option et d'inscription [v. 8.2.14, 16.2.12]

9.13.1 Toute convention de vente, d'option ou d'inscription du bien visé qui est survenue dans

l'année précédant la date réelle de l'évaluation, y compris toute convention en suspens/actuelle de vente, d'achat ou de location, doit être analysée et déclarée si ladite information est disponible à l'évaluateur dans le cours normal de ses activités.

9.13.2 Toute vente du bien en objet qui a eu lieu dans les trois ans précédant la date réelle du rapport doit être analysée et signalée si ladite information est disponible au membre à la date de l'évaluation et dans le cours normal de ses activités.

9.13.3 Toute incidence sur le prix payé pour le bien visé ou tout effet sur la valeur résultant d'un stimulus connu indu doit être déclarée dans le rapport.

9.14 Examen et conciliation [v. 8.2.15, 16.2.13]

9.14.1 Le membre doit examiner, discuter et concilier dans le rapport la qualité et la quantité des données disponibles et analysées en fonction des méthodes utilisées, ainsi que l'applicabilité et la fiabilité de ces méthodes dans le contexte de l'envergure du contrat de service.

9.15 Valeur définitive [v. 8.2.16, 16.2.14]

9.15.1 Peut être une valeur unique, une échelle de valeurs ou une indication de valeur, comme par exemple « au moins » ou « ne dépassant pas » un montant précis.

9.16 Cadre de travail proposé pour une évaluation aux fins d'un rapport financier [v. 7.5, 9.7]

9.16.1 Les membres doivent comprendre la norme applicable et s'assurer que leur travail s'y conforme.

9.16.2 Pour ne pas induire en erreur l'utilisateur prévu d'une évaluation externe aux fins de rapport financier, l'évaluateur externe doit s'acquitter des quatre points ci-dessous de façon indépendante. Si tous les quatre points ne sont pas réalisés, les opinions résultantes ne peuvent être considérées comme découlant d'une évaluation externe :

9.16.2.i. Une inspection suffisante du bien visé pour en déterminer l'utilisation optimale, l'évaluateur doit adéquatement décrire le bien et faire des comparaisons significatives.

9.16.2.ii. *un examen raisonnable d'une partie des documents de location des principaux locataires pour s'assurer que les conditions de location correspondent au registre des loyers du propriétaire et pour vérifier les options de renouvellement, de cessation, etc.

9.16.2.iii. L'utilisation d'hypothèses indépendantes fondées sur le marché dans le développement des flux de trésorerie et non simplement l'acceptation des flux de trésorerie fournis par la direction et les hypothèses implicites qu'ils contiennent.
[v. 9.7.6]

9.16.2.iv. Le recours aux données/rendements du marché qui ont été élaboré(e)s de façon indépendante et conforme au développement des flux de trésorerie du bien visé. Les comparaisons significatives sont critiques à la cohérence, la précision et la transparence. [v. 9.7.5]

10 NORME RELATIVE AUX ACTIVITÉS D'EXAMEN - RÈGLES

10.1 Préambule

- 10.1.1 La présente norme décrit les procédures d'élaboration et de communication d'une opinion à la suite de l'examen formel d'un rapport [voir 10.2] et, conjointement avec la Norme relative à la rédaction de rapports, intègre le contenu minimum nécessaire pour produire un rapport d'examen crédible et non trompeur.
- 10.1.2 Dans le cadre d'un contrat de service d'examen [voir 3.67], un membre doit élaborer et communiquer une opinion crédible quant à la qualité du travail d'un autre membre et doit indiquer clairement l'envergure des travaux effectués dans le cadre du contrat de service d'examen.
- 10.1.3 L'examen doit être effectué pour déterminer la conformité à la norme des NUPPEC à laquelle le membre auteur du rapport examiné devait se conformer.
- 10.1.4 L'examen peut également être effectué pour déterminer la conformité avec une autre norme reconnue (USPAP, Red Book, EVS/Blue Book, les Normes, IVS, etc.).
- 10.1.4.i. Un membre peut effectuer un examen d'un rapport préparé par un non-membre dont le travail est requis pour se conformer à des normes de pratique autres que les NUPPEC.
- 10.1.4.ii. Un membre de l'ICE doit être compétent dans la ou les normes de pratique auxquelles le rapport examiné est soumis.
- 10.1.5 Cette norme s'applique aux examens appelés « examen technique » et « examen de conformité ».
- 10.1.6 Cette norme ne s'applique pas aux :
- 10.1.6.i. examens par les pairs de l'ICE;
- 10.1.6.ii. cosignatures de supervision; et
- 10.1.6.iii. examens administratifs.
- Des personnes ou des organisations peuvent retenir les services d'un examinateur externe pour effectuer un examen administratif. Lorsqu'un examinateur externe effectue de telles tâches d'examen administratif, l'examen effectué doit respecter cette norme.

10.2 Règles

Lorsqu'il remplit un rapport d'examen, un membre doit se conformer à la Norme relative à la rédaction de rapports [v. sections 6, 7], et doit :

- 10.2.1 indiquer le rapport à l'étude, l'auteur ou les auteurs du rapport à l'étude, la machinerie et l'équipement et/ou les biens immobiliers et les intérêts immobiliers en cause, et la date réelle de l'opinion dans le rapport à l'étude; [v. 3.22, 7.7]
- 10.2.2 Donner une opinion à savoir si l'envergure des travaux utilisée dans le rapport faisant l'objet de l'examen est pertinente à l'utilisation prévue et si l'envergure des travaux utilisée dans le rapport faisant l'objet de l'examen satisfait ou dépasse ces exigences; [v. 7.6, 11.1.2, 11.1.4, 11.5]
- 10.2.3 Donner une opinion quant à la suffisance et la pertinence des données et quant à l'à-propos de toute modification apportée auxdites données; [v. 10.2.2, 11.6]
- 10.2.4 Donner une opinion quant à la suffisance et la pertinence des méthodes (d'évaluation ou autres) et des techniques utilisées; [v. 11.1.1]
- 10.2.5 Donner une opinion à savoir si les analyses, opinions et conclusions du rapport examiné sont appropriées et raisonnables, et si l'utilisateur prévu peut s'y fier pour son utilisation prévue; [v. 11.1.2]
- 10.2.6 Donner les raisons de tout accord ou désaccord avec le contenu du rapport examiné. [v. 11.1.3]

11 NORME RELATIVE AUX ACTIVITÉS D'EXAMEN - COMMENTAIRES

11.1 Examen [v. 10.2]

11.1.1 Un rapport d'examen est une critique devant être utilisée de concert avec le rapport faisant l'objet de l'examen. L'examineur doit élaborer un examen utilisant un ton professionnel et un langage professionnel.

11.1.2 L'examen d'un rapport est effectué par un membre indépendant et compétent dans le but de former une opinion à savoir si l'analyse, les opinions et la conclusion dans le rapport à l'étude sont appropriées et raisonnables.

11.1.3 L'examineur ne doit pas signer/cosigner le rapport d'évaluation faisant l'objet de l'examen.

11.1.4 L'examineur va au-delà de la simple vérification du niveau d'exhaustivité et de cohérence du rapport à l'étude en fournissant des commentaires sur le contenu et les conclusions du rapport.

11.2 Objectif d'examen [v. 7.4]

11.2.1 Un examineur doit vérifier si l'objet du contrat de service d'examen comprend :

11.2.1.i. un examen sans une opinion sur la valeur du bien visé dans le rapport à l'étude ou

11.2.1.ii. un examen avec opinion sur la valeur du bien visé dans le rapport à l'étude. [v. 11.2.2]

11.2.2 Si l'objet du contrat de service d'examen comprend un développement d'une opinion sur la valeur, cette opinion est un contrat de service d'évaluation qui doit se conformer à la Norme relative aux activités d'évaluation de biens immobiliers. L'examineur est tenu :

11.2.2.i. d'effectuer l'examen conformément à la présente Norme relative aux activités d'examen et

11.2.2.ii. d'élaborer son opinion de la valeur conformément à la Norme relative aux activités d'évaluation de biens immobiliers.

11.2.3 S'il inclut une opinion sur la valeur, l'examineur doit identifier et indiquer :

11.2.3.i. tous nouveaux renseignements auxquels il s'est fié,

11.2.3.ii. le raisonnement et la base de son opinion sur la valeur et

11.2.3.iii. toutes les hypothèses et conditions limitatives (si elles diffèrent ou s'ajoutent à celles du rapport à l'étude).

11.2.4 S'il inclut une opinion sur la valeur, les éléments du rapport à l'étude que l'examineur

conclut être en conformité des NUPPEC peuvent être utilisés dans le processus d'élaboration de l'examinateur.

- 11.2.5 Si l'on inclut une opinion sur la valeur, les éléments du rapport à l'étude que l'examinateur juge non conformes doivent être remplacés par des informations ou des analyses élaborées conformément à la Norme relative aux activités d'évaluation de biens immobiliers afin de produire une opinion de la valeur crédible.
- 11.2.6 Si l'examen doit déterminer la conformité à la version des NUPPEC en vigueur à la date du rapport à l'étude, l'examinateur peut être tenu de faire référence à deux versions différentes des normes, soit :
 - 11.2.6.i. la version applicable à la date du rapport à l'étude et
 - 11.2.6.ii. la version à laquelle l'examinateur doit se conformer pour la rédaction de son rapport d'examen, à savoir la version du jour.

11.3 Examen avec opinion sur la valeur [v. 6, 7, 8, 9]

- 11.3.1 Lorsque l'objet d'un examen comprend l'élaboration d'une opinion sur la valeur, le membre peut utiliser des informations supplémentaires qui n'étaient pas disponibles lors de l'élaboration de l'opinion sur la valeur dans le rapport faisant l'objet de l'examen.
- 11.3.2 L'examinateur peut conclure que son opinion :
 - 11.3.2.i. Concorde avec l'opinion de la valeur dans le rapport examiné;
 - 11.3.2.ii. Diffère de l'opinion de la valeur dans le rapport examiné;
 - 11.3.2.iii. Il n'a pas besoin que l'opinion formulée par l'examinateur quant à l'estimation de la valeur marchande soit énoncée dans un rapport d'évaluation distinct.
L'opinion peut être énoncée dans le rapport d'examen d'évaluation. Toutefois, elle doit être obtenue et déclarée conformément aux NUPPEC.

11.4 Examen externe/interne [v. 3.24, 9.16.2, 10.1.6.i]

- 11.4.1 Aux fins de l'établissement des rapports financiers, un rapport « interne » peut être étayé par un « examen externe » conformément à la Norme relative aux activités d'examen.
- 11.4.2 Le but d'un « examen externe » n'est pas d'évaluer le bien visé, mais d'examiner le contenu de l'évaluation interne de la direction et de formuler une opinion sur son bien-fondé et sa pertinence et assurer qu'elle convient aux besoins de l'utilisation et de l'utilisateur prévu.
- 11.4.3 L'« examen externe » porte sur le raisonnement et la logique du rapport initial, mais l'examinateur ne doit pas y substituer son propre jugement.
- 11.4.4 L'« examen externe » ne doit pas mener à une autre conclusion quant à la valeur.

Compte tenu de la nature d'un « examen externe », une évaluation « interne » appuyée par un « examen externe » doit quand même être considérée comme un rapport interne.

11.5 Exhaustivité du rapport faisant l'objet de l'examen [v. 6.2.3, 6.2.4, 7.4, 7.5, 10.2.2]

11.5.1 L'examineur doit se faire une opinion sur l'exhaustivité du rapport examiné. Ceci exige que l'examineur détermine si le rapport examiné est conforme ou non aux exigences liées à l'objectif déclaré et à l'envergure des travaux. (p. ex., le rapport satisfait-il au test de l'évaluateur raisonnable en vertu des NUPPEC ou de la norme pertinente; les règles et commentaires pertinents ont-ils été abordés?)

11.6 Suffisance et pertinence des données [v. 8.2.1, 8.2.7, 9.1, 9.6, 10.2.3]

11.6.1 L'examen doit être effectué dans le contexte des conditions du marché à la date réelle où l'examineur a donné son opinion sur le rapport examiné.

11.6.2 L'évaluateur examineur ne devrait pas utiliser, dans le raisonnement de son examen, une information qui n'était pas disponible à l'auteur du rapport examiné à la date du rapport, mais il peut le faire si son examen comporte l'exigence de formuler une opinion sur la valeur. [v. 11.3].

12 NORME RELATIVE AUX ACTIVITÉS DE CONSULTATION - RÈGLES

12.1 Préambule

12.1.1 La présente norme décrit les procédures d'élaboration et de communication d'un rapport de consultation officiel [v. 12.2] et, conjointement avec la Norme relative à la rédaction de rapports [v. 6, 7], intègre le contenu minimum nécessaire pour produire un rapport de consultation crédible et non trompeur.

12.2 Règles

Lorsqu'il remplit un rapport de consultation, un membre doit se conformer à la Norme relative à la rédaction de rapports [v. 6, 7], et doit :

12.2.1 Préciser l'identité du bien immobilier faisant l'objet de l'étude ou de la propriété qui s'y rattache (s'il y a lieu); [v. 13.2]

12.2.2 Recueillir, vérifier, comparer et communiquer toutes les données pertinentes requises pour fournir le service de consultation;

12.2.3 Décrire et appliquer les procédures de consultation pertinentes au contrat de service; [v. 13.2, 13.3, 13.4, 13.5, 13.6, 13.7, 13.8]

12.2.4 Décrire le raisonnement qui justifie les analyses, opinions et conclusions; [v. 9.8]

12.2.5 Indiquer ses conclusions ou ses recommandations finales (s'il y a lieu).

13 NORME RELATIVE AUX ACTIVITÉS DE CONSULTATION - COMMENTAIRES

13.1 Consultation

- 13.1.1 La consultation est un terme général qui s'applique aux études portant sur les biens immobiliers autres que celles d'estimation de la valeur.
- 13.1.2 Les rapports sur le marché locatif d'un type de biens généraux sont considérés comme des contrats de service de consultation.
- 13.1.3 Si une opinion formelle sur la valeur ou le loyer d'un bien spécifique et identifiable est requise dans le cadre du contrat de service de consultation, cette partie du rapport de consultation doit être élaborée conformément à la Norme relative aux activités d'évaluation de biens immobiliers. [v. 6, 7, 8, 9]
- 13.1.3.i. Le rapport doit indiquer que cette composante est réalisée conformément à la Norme relative aux activités d'évaluation de biens immobiliers. [v. 12.2.22]

13.2 Consultation immobilière [v. 3.61]

- 13.2.1 Lorsqu'il fournit des services de consultation concernant des biens immobiliers ou des propriétés immobilières, le membre doit :
- 13.2.1.i. Déterminer et analyser les autres solutions possibles en vue d'atteindre l'objectif légitime du client et analyser leurs conséquences;
- 13.2.1.ii. Déterminer les contraintes connues et anticipées de chaque solution possible et mesurer leur incidence probable;
- 13.2.1.iii. Indiquer les ressources disponibles actuelles ou prévues pour chaque solution possible et mesurer leur incidence probable; et
- 13.2.1.iv. Concilier les données et déterminer la meilleure solution en vue d'atteindre l'objectif du client.

13.3 Analyse de marché

- 13.3.1 Lorsqu'il réalise une analyse de marché, le membre doit :
- 13.3.1.i. Définir et délimiter la zone du marché;
- 13.3.1.ii. Déterminer et analyser les conditions actuelles de l'offre et de la demande qui constituent le marché immobilier visé;
- 13.3.1.iii. Déterminer, mesurer et prévoir l'effet de tout développement ou d'autres changements ainsi que de l'offre future;
- 13.3.1.iv. Déterminer, mesurer et prévoir l'effet de tout changement économique ou de tout autre changement ainsi que de la demande future; et

13.3.1.v. Concilier les données dans une recommandation, opinion et/ou conclusion finale.

13.4 Analyse des flux de trésorerie ou des investissements

13.4.1 Lorsqu'il prépare une analyse des flux de trésorerie ou des investissements, le membre doit :

13.4.1.i. Analyser la quantité et la qualité des sources de revenus;

13.4.1.ii. Analyser les antécédents en ce qui concerne les dépenses et les réserves;

13.4.1.iii. Analyser la disponibilité et les conditions en ce qui concerne le financement; et

13.4.1.iv. Choisir et justifier la méthode appropriée de traitement des sources de revenus;

13.4.1.v. Analyser les rentrées et sorties des flux de trésorerie par rapport à la situation spécifiée d'investissement après une période déterminée.

13.5 Analyse de faisabilité [v. 13.3]

13.5.1 Lorsqu'il prépare une analyse de faisabilité, le membre doit :

13.5.1.i. Préparer une analyse de marché détaillée [v. 13.3]

13.5.1.ii. Appliquer les résultats de l'analyse de marché à d'autres solutions possibles en vue d'atteindre l'objectif légitime du client;

13.5.1.iii. Examiner et analyser les coûts probables de chaque solution;

13.5.1.iv. Examiner et analyser la probabilité de modifier chacune des contraintes en regard de chaque solution possible;

13.5.1.v. Examiner et analyser le résultat probable de chaque solution; et

13.5.1.vi. Concilier les données dans une recommandation, opinion et/ou conclusion finale.

13.6 Évaluation des conditions d'un bien

13.6.1 Dans l'exécution d'un contrat de service d'évaluation des conditions d'un bien immobilier et/ou des améliorations d'un bien immobilier dans une parcelle immobilière, un membre doit :

13.6.1.i. Examiner la documentation et interviewer ceux qui connaissent le fonctionnement et la condition physique du bien visé;

13.6.1.ii. Effectuer une inspection du bien visé;

13.6.1.iii. Observer la condition physique du bien visé et en faire rapport; et

13.6.1.iv. Si requis dans la portée du contrat de service, préparer une opinion estimative des coûts de réparation des lacunes physiques observées et apparentes.

13.7 Rapport d'étape

13.7.1 Un rapport d'étape, préparé pour estimer le pourcentage complet sans référence à la valeur, dans le cadre d'un rapport initial, est une extension du rapport initial. [v. 6, 7, 8, 9]

13.7.2 Un rapport d'étape indépendant, préparé pour estimer le pourcentage réalisé sans référence à la valeur, et sans un rapport d'évaluation initial, est considéré comme un contrat de service de consultation et doit être préparé conformément à la Norme relative à la rédaction de rapports et à la Norme relative aux activités de consultation.

13.7.3 En effectuant un rapport d'étape indépendant, préparé pour estimer le pourcentage réalisé sans référence à la valeur et sans un rapport d'évaluation initial, un membre doit:

13.7.3.i. Effectuer une visite à pied du bien visé;

13.7.3.ii. Observer et faire rapport de l'état physique du bien visé.

13.8 Validation de sortie MEA

13.8.1 Une validation de sortie MEA est entreprise pour déterminer si la ligne de conduite particulière d'un utilisateur prévu est appuyée ou non par des preuves du marché.

13.8.1.i. La présente section [13.8] ne s'applique pas à l'évaluation foncière ou à d'autres utilisations d'évaluation de masse qui sont considérées comme étant assistées par un évaluateur, lorsqu'un membre examine les résultats du MEA et en arrive à une opinion de valeur en appliquant son jugement et son expérience. [v. 8, 9].

13.8.2 Un membre qui entreprend une validation de sortie MEA :

13.8.2.i. n'effectuera aucune recherche;

13.8.2.ii. ne fournira aucune valeur ou opinion sur la valeur;

13.8.2.iii. ne préparera pas de rapport; ou

13.8.2.iv. ne signera pas de certificat de valeur.

13.8.3 Un membre qui entreprend une validation de sortie MEA peut :

13.8.3.i. commenter les critères utilisés pour atteindre la valeur du MEA

13.8.3.ii. commenter la valeur générée par le MEA

13.8.4 Un membre qui entreprend une validation de sortie MEA peut être exempté de l'application des règles suivantes de la Norme relative à la rédaction de rapports :

- 6.2.3 Dans un rapport, un membre doit identifier l'objectif du contrat de service, y compris une définition pertinente de la valeur;
- 6.2.5 Dans un rapport, un membre doit indiquer la date réelle de ses analyses, opinions et conclusions et indiquer si l'opinion est actuelle, rétrospective, prospective ou à jour;
- 6.2.6 Dans un rapport, un membre doit indiquer la date du rapport;
- 6.2.9 Dans un rapport, un membre doit inclure une certification signée;

13.8.5 Un membre est tenu de tenir à jour un dossier de travail pour les contrats de service de validation de sortie MEA.

14 NORME RELATIVE À LA PLANIFICATION DU FONDS DE RÉSERVE - RÈGLES

14.1 Préambule

- 14.1.1 La présente norme décrit les procédures d'élaboration et de communication d'une étude formelle d'un fonds de réserve [v. 14.2] et, conjointement avec la Norme relative à la rédaction de rapports [v. 6, 7], intègre le contenu minimum nécessaire pour produire un rapport crédible et non trompeur.
- 14.1.2 Le but d'une étude du fonds de réserve [v. 3.65] est de fournir des estimations de coûts pour la période requise des différents éléments de la réserve pour lesquels des réparations et/ou des remplacements majeurs sont nécessaires pendant la durée de vie du bien faisant l'objet de l'étude du fonds de réserve, et d'estimer le financement requis pour ces réparations et remplacements majeurs.
- 14.1.3 La norme de pratique la plus élevée s'applique, qu'il s'agisse des exigences législatives applicables régissant la préparation des études de fonds de réserve/rapports d'amortissement ou des NUPPEC.

14.2 Règles

Lorsqu'il remplit un rapport de planification du fonds de réserve, un membre doit se conformer à la Norme relative à la rédaction de rapports [v. 6, 7], et doit :

- 14.2.1 Préciser les caractéristiques du bien immobilier; [v. 9.2]
- 14.2.2 Préciser la législation pertinente au contrat de service; [v. 15.1.1]
- 14.2.3 Décrire et analyser toutes les données requises pour compléter l'étude du fonds de réserve; [v. 9.6]
- 14.2.4 Définir et délimiter les éléments pertinents couverts par l'étude du fonds de réserve; [v. 15.2]
- 14.2.5 Fournir une analyse de référence; [v. 15.2.1.i]
- 14.2.6 Fournir au moins une projection des flux de trésorerie; [v. 15.2.1.ii]
- 14.2.7 Donner une opinion sur l'adéquation des contributions au fonds de réserve; [v. 15.2.1.iii]
- 14.2.8 Fournir au moins un modèle de fonds de réserve; [v. 15.2.1.iv]
- 14.2.9 Décrire le raisonnement qui justifie les analyses, opinions et conclusions; [v. 9.8]
- 14.2.10 Rapporter les conclusions et recommandations finales; [v. 15.3] and
- 14.2.11 Préciser si le rapport est une mise à jour (le cas échéant). [v. 7.7.5]

15 NORME RELATIVE À LA PLANIFICATION DU FONDS DE RÉSERVE - COMMENTAIRES

15.1 Préambule

- 15.1.1 Une législation s'appliquant aux études sur les fonds de réserve existe dans un certain nombre de provinces. Le membre doit connaître et respecter les exigences de la législation applicable à de telles études, y compris les critères de qualification énoncés dans cette législation.
- 15.1.2 La norme de pratique la plus élevée s'applique, que ce soit les exigences législatives régissant la préparation des études de fonds de réserve/rapports d'amortissement ou les NUPPEC.
- 15.1.3 Le résultat d'une étude de fonds de réserve n'est pas une « valeur »; c'est avant tout une prévision des flux de trésorerie et un outil de planification du budget.
- 15.1.4 L'analyse d'investissement d'une étude de fonds de réserve doit être communiquée par le membre de manière à ne pas être interprétée comme un « conseil en matière d'investissement ».

15.2 Éléments de l'étude du fonds de réserve [V. 14.2.4]

- 15.2.1 L'analyse de référence, les prévisions de flux de trésorerie, une analyse du caractère adéquat des contributions au fonds de réserve et la préparation d'un modèle de financement du fonds de réserve sont des composantes obligatoires d'un contrat de service de planification de fonds de réserve.
 - 15.2.1.i. Une analyse de référence contient habituellement des renseignements sommaires sur l'âge et la durée de vie prévue d'un composant et une estimation du montant qui devrait être mis de côté afin que le montant accumulé soit suffisant au moment où une réparation ou un remplacement majeur du composant sera nécessaire.
 - 15.2.1.ii. Les prévisions de flux de trésorerie doivent porter sur au moins 25 ans, sauf dispositions législatives contraires.
 - 15.2.1.iii. La réserve pour éventualités et les contributions annuelles recommandées sont interdépendantes et doivent être discutées en fonction de leur adéquation, ainsi que des mesures recommandées requises pour atteindre le niveau de financement recommandé.
 - 15.2.1.iv. Lors de la préparation d'un modèle de financement du fonds de réserve, le rapport doit indiquer clairement les objectifs pour lesquels il est préparé. Les options comprennent : des modèles entièrement capitalisés, des prélèvements spéciaux, le financement, les exigences législatives, ou d'autres options pour

comblent les déficits entre le solde du fonds existant et ce qui est considéré comme prudent et/ou légiféré.

15.3 Examen, conciliation et conclusions/recommandations finales [v. 14.2.9, 14.2.10]

15.3.1 Le rapport doit faire état de la qualité et de la quantité des données disponibles et analysées avec les méthodes utilisées et l'applicabilité et la fiabilité des méthodes dans le cadre de la portée du contrat de service.

16 NORME RELATIVE À L'ÉVALUATION DE MACHINERIE ET D'ÉQUIPEMENT – RÈGLES

16.1 Préambule

16.1.1 La présente norme décrit les procédures d'élaboration et de communication d'une opinion formelle sur la valeur de machinerie et équipement [v. 3.46] (une catégorie de biens personnels) [v. 16.2] et, conjointement avec la Norme relative à la rédaction de rapports [v. 6, 7], elle intègre le contenu minimum nécessaire pour produire un rapport crédible et non trompeur.

16.2 Règles

Lorsqu'il remplit un rapport d'évaluation de machinerie et d'équipement, un membre doit se conformer à la Norme relative à la rédaction de rapports [v. 6, 7], et doit :

- 16.2.1 Fournir une analyse d'un délai d'exposition raisonnable lié à une opinion sur la valeur marchande; [v. 9.1]
- 16.2.2 Préciser le type et la classe de bien et en décrire les caractéristiques, inspecter le bien y compris les parties composantes applicables, qui sont pertinentes au type de machinerie et d'équipement (bien personnel) et l'intérêt de propriété à évaluer; [v. 9.2]
- 16.2.3 Définir et analyser les utilisations courantes et possibles pertinentes au type et à la définition de la valeur; [v. 9.4]
- 16.2.4 Définir et analyser le marché pertinent conforme au type et à la définition de la valeur;
- 16.2.5 Décrire et analyser toutes les données pertinentes au contrat de service, y compris les conditions économiques qui prévalent à la date réelle de l'évaluation, ainsi que l'acceptabilité du bien sur le marché et les facteurs d'offre, de demande, de pénurie et de rareté; [v. 9.6]
- 16.2.6 Décrire et appliquer les procédures d'évaluation pertinentes au contrat de service et fournir une justification de l'exclusion de toutes procédures d'évaluation pertinentes; [v. 9.7]
- 16.2.7 Justifier en détail les analyses, opinions et conclusions de chaque méthode d'évaluation; [v. 9.8]
- 16.2.8 Analyser les répercussions sur la valeur, s'il y a lieu, des modalités et conditions du(des) bail(baux) et grèvements; [v. 9.8]
 - 16.2.8.i. Les aspects juridiques tels que l'effet des baux existants peuvent avoir un impact direct sur la valeur du bien et doivent être pris en compte.
 - 16.2.8.ii. Si un bail doit être ignoré et que le contrat de service porte sur le droit de tenure à bail et non sur le droit de location, une hypothèse extraordinaire

(condition hypothétique) est requise.

- 16.2.9 Analyser l'importance de la valeur des biens individuels sur les résultats du contrat de service lors de l'évaluation d'objets multiples. Les objets qui ont plus d'influence sur les résultats du contrat de service devraient être la cible de l'analyse et devraient être analysés en détail; [v. 9.12]
- 16.2.10 Analyser l'effet sur la valeur, s'il y a lieu, d'un groupement de diverses parties composantes d'une propriété. Le membre doit éviter d'évaluer le tout en additionnant tout simplement la valeur des diverses parties composantes; [v. 9.10, 17.2]
- 16.2.11 Analyser l'effet sur la valeur, s'il y a lieu, de toutes les modifications devant être apportées à la propriété, dans la mesure où ces dernières se reflètent sur les activités du marché; [v. 9.11]
- 16.2.12 Analyser toutes les ventes, offres validées ou offres de tierces parties de vente, options et inscriptions, ainsi que toutes les ventes antérieures de la propriété sur une période raisonnable et applicable, compte tenu de l'utilisation prévue de l'évaluation et du type de propriété;
- 16.2.13 Examiner et concilier les données, analyses et conclusions de chaque méthode d'évaluation en une estimation de la valeur finale; [v. 9.14] et
- 16.2.14 Faire rapport d'une estimation de la valeur finale. [v. 9.15]

17 NORME RELATIVE À L'ÉVALUATION DE MACHINERIE ET ÉQUIPEMENT – COMMENTAIRES

17.1 Caractéristiques du bien immobilier [v. 16.2.2]

17.1.1 Les caractéristiques pertinentes aux fins et à l'utilisation prévue du rapport, ainsi que les caractéristiques énoncées en 9.2 doivent être décrites, analysées et incluses dans le rapport :

17.1.1.i. L'identification de la propriété par son numéro de série ou autre caractéristique spécifique; et

17.1.1.ii. L'identification du bien immobilier au moyen de l'adresse municipale, d'une description officielle ou de tout autre moyen d'identifier avec certitude l'emplacement du bien immobilier;

17.1.1.iii. L'information servant à identifier les caractéristiques d'un bien personnel doit provenir de sources dont le membre croit raisonnablement fiables. Le membre peut utiliser une inspection immobilière en combinaison avec des documents ou d'autres ressources pour identifier les caractéristiques pertinentes du bien visé.

17.2 Groupement [v. 16.2.10]

17.2.1 Lors de l'évaluation de plusieurs objets, les objets qui ont le plus d'effets sur les résultats du contrat de service doivent être soumis à une analyse plus approfondie.

17.2.2 Quand la situation s'applique, la valeur de l'ensemble d'une installation groupée doit être mise à l'épreuve en se référant à des données appropriées et doit être appuyée par une analyse appropriée de telles données.

17.2.3 Une procédure semblable doit être suivie quand la valeur de l'ensemble a été établie et que le membre cherche à en évaluer une partie. La valeur de cette partie doit être mise à l'épreuve en se référant à des données appropriées et doit être appuyée par une analyse appropriée de telles données.

18 NORME RELATIVE À L'ÉVALUATION DE MASSE – RÈGLES

18.1 Préambule

18.1.1 La présente norme décrit les procédures d'élaboration et de communication d'un Rapport d'évaluation de masse officiel [v. 18.2] et, conjointement avec la Norme relative à la rédaction de rapports [v. 6, 7], intègre le contenu minimum nécessaire pour produire un Rapport crédible qui ne soit pas trompeur.

18.2 Règles

Lorsqu'il remplit un rapport d'évaluation de masse, un membre doit se conformer à la Norme relative à la rédaction de rapports [v. 6, 7], et doit :

18.2.1 déterminer la loi ou le règlement en vigueur qui autorise l'évaluation et les normes qui s'y rapportent: et

18.2.2 Se conformer aux normes et procédures provinciales ou juridictionnelles pertinentes en matière d'évaluation de masse, telles que déterminées par les lois provinciales et les règlements municipaux. [v. 19.4.1].

19 NORME RELATIVE À L'ÉVALUATION DE MASSE – COMMENTAIRES

19.1 Principes d'évaluation de masse

- 19.1.1 L'évaluation de masse est un terme général qui s'applique à la production des valeurs foncières d'un groupe de propriétés au niveau " masse " en utilisant des méthodes normalisées, des données communes et en permettant des tests statistiques.
- 19.1.2 Les valeurs produites à un niveau de masse différent de celles produites en vertu des autres normes des NUPPEC en ce sens qu'elles ne sont pas établies en fonction d'une propriété individuelle, mais plutôt d'un groupe fondé sur les caractéristiques individuelles d'une propriété par rapport à un groupe de propriétés.
- 19.1.3 Ce processus est souvent appelé modélisation de l'évaluation.
- 19.1.4 L'évaluation de masse est généralement effectuée par un certain nombre de personnes, dont beaucoup peuvent ne pas être membres de l'Institut. Le rôle du membre est donc uniquement de traiter une question ou un aspect spécifique de l'exercice d'évaluation de masse qu'il a produit ou auquel il a contribué.
- 19.1.5 Cette norme ne s'applique pas à la validation de sortie MEA [v. 13.8] où un membre :
- 19.1.5.i. n'effectue pas de recherche;
 - 19.1.5.ii. ne fournit pas une opinion sur la valeur;
 - 19.1.5.iii. ne prépare pas de rapport; ou
 - 19.1.5.iv. ne signe pas de certificat de valeur.
- 19.1.6 La documentation pour l'élaboration d'une évaluation de masse peut prendre la forme de :
- 19.1.6.i. registres de propriétés;
 - 19.1.6.ii. ratios des ventes et autres études statistiques;
 - 19.1.6.iii. les manuels et la documentation d'évaluation;
 - 19.1.6.iv. études de marché;
 - 19.1.6.v. documentation de modélisation de bâtiments;
 - 19.1.6.vi. règlements;
 - 19.1.6.vii. lois; et
 - 19.1.6.viii. autres formes acceptables.
- 19.1.7 Tous ces éléments pris ensemble peuvent constituer une évaluation de masse.

19.2 Évaluation de masse

- 19.2.1 En outre, les rapports d'évaluation de masse autonomes (individuels) couverts par la

présente norme ne comprennent que :

19.2.1.i. Les rapports d'évaluation de masse avec une opinion formelle sur la valeur;

19.2.1.ii. les rapports d'évaluation de masse en défense d'une valeur imposable;

19.2.1.iii. les ratios des ventes et autres études statistiques utilisées dans la production des valeurs imposables; et

19.2.1.iv. les études de marché utilisées dans la production de la valeur imposable.

19.2.2 Lors de l'élaboration d'un rapport d'évaluation de masse, un membre doit connaître, comprendre et appliquer correctement les méthodes et techniques reconnues pour produire et communiquer des résultats crédibles.

19.2.2.i. Si le membre n'est responsable que d'un élément du rapport d'évaluation de masse, sa responsabilité est limitée aux éléments qu'il a remplis.

19.3 Rapport d'évaluation de masse assorti d'une opinion formelle sur la valeur

19.3.1 Si une opinion formelle sur la valeur autre que la valeur imposable d'un bien identifiable est requise pour statuer sur un appel/audience en matière d'évaluation, un membre doit :

19.3.1.i. élaborer le rapport d'évaluation de masse conformément à la Norme relative aux activités d'évaluation de biens immobiliers. [v. 6, 7, 8, 9]

19.4 Rapport d'évaluation de masse à la défense d'une valeur imposable

19.4.1 Si un rapport d'évaluation de masse est élaboré dans le but de statuer sur un appel/audience en matière d'évaluation et que la valeur imposable est contestée, un membre doit :

19.4.1.i. déterminer la valeur imposable de la propriété, le cas échéant;

19.4.1.ii. identifier le bien et décrire son emplacement, son utilisation et ses autres caractéristiques;

19.4.1.iii. indiquer toute information sur laquelle se fonde la production de la valeur imposable;

19.4.1.iv. énoncer le raisonnement et le fondement de la valeur imposable; et

19.4.1.v. énoncer toute hypothèse, condition limitative et/ou si des exceptions juridictionnelles ont été faites au cours du processus d'évaluation.

19.4.2 Si un rapport d'évaluation de masse est élaboré dans le but de statuer sur un appel/audience en matière d'évaluation et qu'une valeur imposable révisée résultant d'une correction de la ou des caractéristiques du bien est contestée, en plus de ce qui précède, un membre doit également :

19.4.2.i. indiquer la correction de la ou des caractéristiques du bien sur le dossier

d'évaluation, y compris la raison et le soutien de la correction;

19.4.2.ii. fournir la valeur imposable corrigée.

19.4.3 Dans les juridictions d'évaluation où la valeur imposable ne fait pas l'objet d'un appel mais où les caractéristiques du bien et les éléments du modèle d'évaluation font l'objet d'un appel, le membre n'a pas besoin d'indiquer la valeur imposable dans le rapport d'appel.

19.5 Négociations ou médiation

19.5.1 With or without prejudice discussions, negotiations, or mediations for the purpose of resolving a disputed assessment or conclusion of an assessment inquiry, whether part of an appeal process or outside an appeal process, are not bound by this Standard. No Report is required. These resolutions do not constitute a Mass Appraisal Report covered under this Standard.

19.6 Ratios des ventes et autres études statistiques utilisées dans la production des valeurs imposables

19.6.1 Lorsqu'il produit des ratios de ventes ou d'autres études statistiques dans le cadre de la production de la valeur imposable, un membre doit :

19.6.1.i. identifier l'immeuble ou les biens immobiliers à l'étude, le cas échéant;

19.6.1.ii. recueillir, vérifier et communiquer toutes les données pertinentes;

19.6.1.iii. définir et délimiter la zone de marché et l'ensemble de données;

19.6.1.iv. identifier les conditions de l'offre et de la demande qui constituent l'ensemble de données spécifiques;

19.6.1.v. exposer en détail le raisonnement qui sous-tend les analyses, les opinions et les conclusions; et

19.6.1.vi. rapprocher les données en une recommandation, une opinion et/ou une conclusion définitive.

19.7 Études et analyses de marché utilisées dans la production de la valeur imposable

19.7.1 Lorsqu'il effectue une analyse de marché dans le cadre de la production de la valeur imposable, un membre doit :

19.7.1.i. identifier l'immeuble ou les biens immobiliers à l'étude, le cas échéant;

19.7.1.ii. recueillir, vérifier et communiquer toutes les données pertinentes;

19.7.1.iii. définir et délimiter la zone de marché;

19.7.1.iv. identifier les conditions de l'offre et de la demande qui constituent le marché immobilier spécifique;

- 19.7.1.v. déterminer et mesurer l'effet du développement prévu ou d'autres changements;
- 19.7.1.vi. déterminer et mesurer l'effet des changements économiques ou autres prévus;
- 19.7.1.vii. exposer en détail le raisonnement qui sous-tend les analyses, les opinions et les conclusions; et
- 19.7.1.viii. rapprocher les données en une recommandation, une opinion et/ou une conclusion définitive.

19.8 Exception juridictionnelle

- 19.8.1 Chaque autorité d'évaluation au Canada est régie par ses propres lois, règles ou procédures provinciales, territoriales, municipales ou locales.
 - 19.8.1.i. À ce titre, une exception juridictionnelle peut s'appliquer aux articles des NUPPEC lorsqu'une administration d'évaluation est assujettie aux lois provinciales/territoriales et à la jurisprudence sur l'évaluation [v. 3.41].
- 19.8.2 Un membre peut invoquer une exception juridictionnelle lorsque :
 - 19.8.2.i. Les exigences législatives l'emportent sur les NUPPEC; ou
 - 19.8.2.ii. Les règles de procédure du processus d'appel d'une évaluation interdisent au membre de fournir les renseignements exigés par les NUPPEC.
- 19.8.3 Lorsqu'une exception juridictionnelle est invoquée, un membre doit être en mesure d'expliquer et de justifier la raison pour laquelle l'exception est invoquée et de fournir la référence législative ou toute autre référence faisant autorité à l'appui de l'exception juridictionnelle.
- 19.8.4 Le processus d'appel en matière d'évaluation varie d'une région à l'autre du Canada, selon la législation en vigueur et autorité d'évaluation.
 - 19.8.4.i. Selon l'emplacement, le processus de défense de la valeur peut être fondé sur la valeur figurant comme valeur imposable, telle qu'elle a été établie au moyen du processus d'évaluation de masse, ou il peut faire l'objet d'arguments fondés sur l'évaluation en fief simple de la propriété visée à la date de l'évaluation.
 - 19.8.4.ii. Ce sont les règles procédurales ou les exigences législatives de l'autorité compétente en matière d'évaluation qui l'emportent sur la présente norme et qui doivent être respectées dans le cadre du processus d'appel, qui déterminera en définitive quelle norme s'appliquera : la Norme relative à l'évaluation de masse, la Norme relative aux activités d'évaluation de biens immobiliers ou la Norme relative aux activités de consultation.

20 ANNEXE A - INDEX

Chaque inscription dans l'index est accompagnée d'un code de référence. Les codes renvoient aux sections correspondantes des normes. Chaque article cité dans les références renvoie à la section correspondante.

Introduction [section 1]	Norme relative aux activités de consultation - règles [section 12]
Avant-propos [section 2]	
Définitions [section 3]	Norme relative aux activités de consultation – commentaires [section 13]
Norme relative aux questions d'éthique - règles [section 4]	Norme relative aux activités de planification du fonds de réserve - règles [section 14]
Norme relative aux questions d'éthique – commentaires [section 5]	Norme relative aux activités de planification du fonds de réserve - commentaires [section 15]
Norme relative à la rédaction de rapports – Règles [section 6]	Norme relative aux activités d'évaluation de machinerie et d'équipement - règles [section 16]
Norme relative à la rédaction de rapports – Commentaires [section 7]	Norme relative aux activités d'évaluation de machinerie et d'équipement - commentaires [section 17]
Norme relative aux activités d'évaluation de biens immobiliers - règles [section 8]	Norme relative à l'évaluation de masse – règles [section 18]
Norme relative aux activités d'évaluation de biens immobiliers - commentaires [section 9]	Norme relative à l'évaluation de masse – commentaires [section 19]
Norme relative aux activités d'examen - règles [section 10]	
Norme relative aux activités d'examen - commentaires [section 11]	

A	Aide professionnelle 3.58, 7.12
Accessoire fixé 3.29, 3.46, 9.2.3.iv, 9.12.2	Ajustements 10.2.3
Accord 10.2.6, 11.5, 11.6	Améliorations privées (prévues) 8.2.12, 9.11, 16.2.11
Accord de vente, options ou inscriptions 8.2.14, 9.13	Améliorations proposées Error! Reference source not found.
Ad valorem, 5.11.1.iii	Analyse 8.2.4, 8.2.6, 8.2.7, 8.2.10, 8.2.11, 8.2.12, 8.2.13, 8.2.14, 9.6, 9.7, 13.2, Error!
Aide administrative 3.14, 7.12.9	

Reference source not found., Error!

Reference source not found., 13.3, 14.2.3, 15.3, 16.2.3, 16.2.4, 16.2.5, 16.2.8, 16.2.9, 16.2.10, 16.2.11, 16.2.12

Analyse de faisabilité 3.27, 13.5

Analyse des investissements 3.39, 3.40, 13.4

Analyse du marché 3.47, 13.3, 13.5.1, 19.7.119.7.1

Analyse de la valeur actualisée des flux de trésorerie 9.7.6

B

Bail 3.42, 8.2.10, 9.2.3.v, 9.9, 16.2.8

Bien personnel 3.56, 8.2.13, 9.2.3.iv, 9.12, 16, 17

C

Caractéristiques du bien immobilier 8.2.2, 9.2, 16.2.2

Certification 5.7.1, 6.2.9, 7.11, 7.12

Client 3.15, 6.2.1, 7.2

Collaborer 4.2.8, 5.5

Commission 5.9

Compétence 3.16, 4.2.7, 5.10

Conciliation 8.2.15, 9.14, 12.2.2, 13.2.1.iv, 13.3.1.v, 13.5.1.vi, 16.2.13, 19.6.1.iv, 19.7.1.viii

Conditionnel 4.2.12, 5.11

Conditions hypothétiques 3.33, 6.2.8, 0

Conditions limitatives 3.45, 6.2.7, **Error! Reference source not found.,** 7.6.4, 7.7.3.i, 7.9, 7.12.8, 9.7.1, 9.7.9.iii, 11.2.3, 19.4.1.v

Conditions limitatives exceptionnelles 3.26, 6.2.7, 7.9

Condition nuisible 3.20, 9.2.3.iv

Conduite 4.2.2, 5.1

Confidentialité 5.8

Conflit 4.2.11, 5.9

Consultation 3.17, 3.59, 12, 13, 14, 15

Contrôles de l'utilisation des terres 8.2.4, 9.3

Convention d'option du bien visé 8.2.14, 9.13

Co-signature 3.71, 6.2.9, 7.11, 7.12

Co-signer 5.10.1, 6.2.9, 7.11, 7.12

Courante 6.2.5, 7.7

Courtier 5.11.5, 5.11.7

D

Date du rapport 6.2.6, 7.8

Date de l'examen 10.2.1

Date réelle 3.22, 6.2.5, 7.7

Date de vente 8.2.14, 9.13, 16.2.12

Désaccord 10.2.6, 11.5, 11.6

Divulgarion 4.2.10, 5.8

Domaine à bail 8.2.10, 9.9

Domaine affermé 8.2.10, 9.9

Données 5.7.1, 7.5.1.iii, 7.6.4.iii, 8.2.7, 8.2.15, 9.6, 9.14, 10.2.3, 11.6, 12.2.22, 13.2.1.iv, 13.3.1.v, 13.5.1.v, 14.2.3, 15.3.1, 16.2.5, 16.2.13, 17.2.2

Dossier de travail 3.72, 4.2.9, 5.5, 5.7

Durée d'exposition 3.23, 8.2.1, 9.1

E

Envergure des travaux 3.70, 6.2.4, 7.5, 7.6, 9.16, 10.1.1, 10.2.2, 11.5.1

Étude de fonds de réserve 3.65, 14, 15

- Évaluateur externe 3.24, 9.16.2
- Évaluateur raisonnable 3.62, 4.2.5, 7.1.2, 9.6.2, 9.7, 9.8, 11.5.1
- Évaluation 3.4, 3.59
- Évaluation de masse 3.50, 3.59, 5.4.7.iii, 18, 19
- Examen 3.67, 7.6, 10, 11
- Exception juridictionnelle 3.41, 5.3.9, 7.10.7, 19.4.1.v, 19.6
- Exclusion 8.2.8, 16.2.6
- Exhaustivité 11.5
- Expropriation 7.10.7
- F
- Flux de trésorerie 9.7.6, 9.16, 13.4
- Fraction d'intérêt 9.2.3.vii
- Frauduleux 4.2.4
- G
- Groupement 8.2.11, 16.2.10, 17.2
- H
- Hypothèse extraordinaire 3.25, 6.2.7, 7.8.1
- Hypothèses et conditions limitatives 3.26, 6.2.7, 7.8.1
- I
- Inspection 3.34, 6.2.4, 7.6
- Inspection du bien visé 3.34, 6.2.4, 7.6
- Intérêt évalué 8.2.2
- J
- K
- L
- Location 8.2.3, 9.2.3.i, 19.4.1.ii
- Loyer du marché 8.1.2, 9.7.5.i, 13.1.2
- M
- Machinerie et équipement, 3.46, 3.56, 3.59, 5.4.7, 6.1.3.v, 10.2.1, 16, 17
- Mise à jour 6.2.5, 7.7.5, 7.10.5
- Modèle d'évaluation automatisée 3.11, 9.7.9
- N
- O
- Objectif 6.2.3, 7.4
- Option 8.2.14, 9.13, 9.16.2.ii, 16.2.12
- P
- P. App 3.19, 3.54, 5.4.3
- Parcelle plus grande 9.10.2
- Perfectionnement professionnel continu 4.2.6, 5.6
- Planification du fonds de réserve 3.65, **Error! Reference source not found.**, 15
- Préjugé 3.13, 4.2.12, 5.11
- Procédures d'évaluation 6.1.2, 6.1.3, 8.1.1, 8.2.8, 9.7, 12.1.1, 12.2.33, 14.1.1, 16.1.1, 16.2.6, 18.1.1, 18.2.2
- Prospective 7.7.4, 7.8.1, 7.10.5
- Publicité 5.3
- Q
- Qualifications 4.2.6, 5.4
- R
- Raisonnement 8.2.8, 8.2.9, 9.8, **Error! Reference source not found.**, 12.2.44, 14.2.9, 16.2.6, 16.2.7, 19.4.1.iv 19.6.1.v
- Rapport oral 5.7.1

Rapport sommaire ou de bureau 7.1.4, 7.1.5	Utilisation 8.2.5, 9.4, 16.2.3
Rapport 3.64, 7.1	Utilisation optimale 3.32, 8.2.6, 9.5
Recommandations 12.2.55, 14.2.10, 15.3	Utilisation prévue 3.36, 6.2.2, 7.3
Renouvellement de la certification de la valeur 3.63, 7.10.3	V
Responsabilité 3.71, 7.12	Valeur 6.2.3, 7.4.1, 7.4.3, 7.7.2, 7.7.3, 7.7.4, 7.7.5, 8.1.1, 8.2.15, 8.2.16, 9.15, 16.2.13, 16.2.14
Rétrospective 6.2.5, 7.7.3, 7.8.1, 9.1.1	Valeur marchande 8.2.1, 9.5.2, 16.2.1
S	Vente antérieure 8.2.14, 16.2.12
Signature 3.71, Error! Reference source not found. , 7.12.10	W
T	X
Titre 9.2.3.v	Y
Trompeur 4.2.3, 5.2, 5.3	Z
U	
Utilisateur prévu 3.37, 6.2.1, 7.2	

21 ANNEXE B - MODIFICATIONS AUX NUPPEC PAR RAPPORT À LA VERSION 2020

Le tableau qui suit souligne les modifications apportées par l'Institut canadien des évaluateurs à la version 2022 des *normes uniformes de pratique professionnelle en matière d'évaluation au Canada* (NUPPEC).

NUPPEC 2022 Section:	NUPPEC 2020 Section:	Changement
1: Introduction	1: Introduction	Déplacé de la section 2 : <i>L'autorité pour l'interprétation et l'application de ces normes se trouve dans les règlements consolidés de l'ICE et les mandats des comités et sous-comités appropriés de l'Institut. (« Comités ».)</i> Révision en langage plus simple et les éléments faisant double emploi sont supprimés
2: Organization and Compliance	2: Avant-propos	Titre changé
		Révision en langage plus simple. Supprimé: <i>L'autorité pour l'interprétation ... des comités et sous-comités appropriés de l'Institut. (« Comités ».)</i>
3: Définitions	3: Définitions	Changement
3.2 Examen administratif	n/a	Ajouté
3.7 VALEUR IMPOSABLE	3.6	Revisé
3.10 HYPOTHÈSE	3.9	Revisé
3.13 PRÉJUGÉ	3.12	Revisé
3.14 AIDE ADMINISTRATIVE	3.13	Revisé
3.20 CONDITION NUISIBLE	3.19	Revisé
3.21 DISCRIMINATION		Ajouté
3.23 DURÉE D'EXPOSITION	3.21	Revisé
3.25 HYPOTHÈSE EXTRAORDINAIRE	3.23	Revisé
3.28 ÉVALUATEUR MEMBRE À HONORAIRES	3.26	Revisé
3.30 VALEUR DE VENTE FORCÉE	3.28	Revisé
3.36 UTILISATION PRÉVUE	3.34	Revisé
3.37 UTILISATEUR PRÉVU	3.35	Revisé
3.43 LETTRE DE FIABILITÉ	n/a	Ajouté
3.44 LETTRE DE TRANSMISSION	n/a	Ajouté...
3.49 DÉLAI DE MISE EN MARCHÉ	3.45	Revisé
3.52 ÉVALUATEUR MEMBRE RÉMUNÉRÉ	3.48	Revisé
3.53 COURS NORMAL DES AFFAIRES	3.49	Revisé
3.55 RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	3.51	Revisé
3.57 AIDE PROFESSIONNELLE	3.54	Revisé
3.62 ÉVALUATEUR RAISONNABLE	3.58	Revisé
3.67 EXAMEN	3.64	Revisé
3.71 SIGNATURE OU CO-SIGNATURE	3.68	Revisé

Annexe B : Modifications aux NUPPEC par rapport à la version 2020

4: NORME RELATIVE AUX QUESTIONS D'ÉTHIQUE - RÈGLES	4: NORME RELATIVE AUX QUESTIONS D'ÉTHIQUE - RÈGLES	Changement
4.1 Exigences des membres	4.1	Révision en langage plus simple
5: NORME RELATIVE AUX QUESTIONS D'ÉTHIQUE - COMMENTAIRES	5: NORME RELATIVE AUX QUESTIONS D'ÉTHIQUE - COMMENTAIRES	Changement
5.1.2, 5.1.3 and 5.1.6	5.1.2, 5.1.3 and 5.1.6	Révision en langage plus simple
5.3 Publicité trompeuse	5.3	Révision en langage plus simple
5.4.1	5.4.1	Révision en langage plus simple
5.4.6	5.4.6	Ajouté "ou d'évaluation de masse"
5.4.7.iii	5.4.7.iii	Revisé
5.4.9	n/a	Ajouté
5.4.13	5.4.12	Ajouté: "uniquement si le rapport est un rapport interne ou pour le bureau, et n'est pas fourni à une partie externe."
5.7.1	5.7.7	Déplacé
5.7.2.iii	5.7.1.iii	Ajouté: "de la Norme relative à la rédaction des rapports, de la norme spécifique au contrat de service"
5.7.3	5.7.5	Revisé
5.7.6	5.7.2	Révision en langage plus simple
5.8.9	5.8.9	Ajouté " un rapport écrit détaillé "
5.10.3	5.10.3	Révision en langage plus simple
5.11.5	5.11.5	Révision en langage plus simple
5.11.6	5.11.6	Révision en langage plus simple
7. NORME RELATIVE À LA RÉDACTION DE RAPPORTS – COMMENTAIRES	7. NORME RELATIVE À LA RÉDACTION DE RAPPORTS – COMMENTAIRES	Changement
7.1.1	7.1.1	Revisé
7.1.2	7.1.2	Ajouté: "de protéger <i>et de garantir</i> l'intégrité"
7.1.3	7.1.3	Revisé: "de leurs signatures <i>analogiques et numériques</i> ou, lorsque l'apposition d'une signature <i>électronique</i> »
7.1.5	7.1.5	Révision en langage plus simple
7.1.6.ii	7.1.6.ii	Revisé: "aux <i>politiques</i> des établissements de crédit et à la <i>réglementation</i> fédérale"
7.1.7 & 7.1.8	7.1.7	
7.1.9	n/a	Ajouté
7.2.3.ii	7.2.3.ii	Supprimé: « pour aider à résoudre un différend formel »
7.4.1	7.4.1	Revisé
7.5.1	7.5.1	Revisé
7.6.4 and 7.6.4.i	7.6.4 and 7.6.4.i	Révision en langage plus simple
7.7.3 and 7.7.4	7.7.3 and 7.7.4	Révision en langage plus simple
7.7.4.i	7.7.4.i	Revisé: « fonder sur les données du marché pour lesquelles les <i>prévisions</i> »
7.7.5	7.7.5	Révision en langage plus simple
7.8.1	7.8.1	Révision en langage plus simple
7.10.6	7.10.5	Révision en langage plus simple
7.12.2, 7.12.3, 7.12.6, 7.12.7, and 7.12.8	7.12.2, 7.12.3, 7.12.6, 7.12.7, and 7.12.8	Ajouté: « Un membre désigné »

Annexe B : Modifications aux NUPPEC par rapport à la version 2020

8. NORME RELATIVE AUX ACTIVITÉS D'ÉVALUATION DE BIENS IMMOBILIERS- RÈGLES	8. NORME RELATIVE AUX ACTIVITÉS D'ÉVALUATION DE BIENS IMMOBILIERS- RÈGLES	Changement
8.1 Préambule	8.1	Révisé pour la conformité de la langue
9. NORME RELATIVE AUX ACTIVITÉS D'ÉVALUATION DE BIENS IMMOBILIERS - COMMENTAIRES	9. NORME RELATIVE AUX ACTIVITÉS D'ÉVALUATION DE BIENS IMMOBILIERS - COMMENTAIRES	Changement
9.1.1	9.1.1	Ajouté: « sur lequel un bien se serait vendu »
9.2.1 and 9.2.2	n/a	Ajouté
9.2.3.i	9.2.1	Ajouté: « et le type du bien immobilier »
9.3.2	9.3.2	Révisé
9.4.1	9.4.1	Supprimé: « afin de la distinguer de l'utilisation optimale du bien »
9.4.2	9.4.2	Révisé: "Si l'utilisation <i>existante</i> »
9.5.1 – 9.5.3	9.5.1 – 9.5.3	Révision en langage plus simple
9.6.1	9.6.1	Révisé
9.6.2 & 9.6.3	9.6.2 & 9.6.3	Révision en langage plus simple
9.7.5.i	9.7.5.i	Révisé: "les revenus <i>réalisés</i> »
9.7.5.iv	9.7.5.iv	Révisé: "des futurs <i>revenus</i> »
9.7.7. & 9.7.8	n/a	Ajouté
9.7.9	9.7.7	Renuméroté
9.7.10	9.7.8	Renuméroté
9.8.1	9.8.1	Révisé: « test de l'« évaluateur raisonnable »
9.9.1 and 9.9.2	9.9.1	Révisé
9.9.3	9.9.2	Renuméroté
9.10.3, 9.11.1, 9.12.1	9.10.3, 9.11.1, 9.12.1	Révisé pour la conformité de la langue
10 NORME RELATIVE AUX ACTIVITÉS D'EXAMEN - RÈGLES	10 NORME RELATIVE AUX ACTIVITÉS D'EXAMEN - RÈGLES	Changement
10.1 Préambule	10.1	Révisé pour la conformité de la langue
10.1.6.iii	10.1.4.iii	Definition moved to 3. Définitions
11 NORME RELATIVE AUX ACTIVITÉS D'EXAMEN - COMMENTAIRES	11 NORME RELATIVE AUX ACTIVITÉS D'EXAMEN - COMMENTAIRES	Changement
11.2.1	11.2.1	Révisé: "de service d'examen »
11.2.2	11.2.2	Révisé: "Si l' <i>objet</i> du contrat de service"
11.2.2.i	11.2.2	Supprimé: "dans ce cas, deux normes s'appliquent au même contrat de service."
11.2.3	11.2.3	Révision en langage plus simple
11.2.4 & 11.2.5	11.2.44	
11.2.6	11.2.5	Révision en langage plus simple
12 NORME RELATIVE AUX ACTIVITÉS DE CONSULTATION - RÈGLES	12 NORME RELATIVE AUX ACTIVITÉS DE CONSULTATION - RÈGLES	Changement
12.1 Préambule	12.1	Révisé pour la conformité de la langue
13 NORME RELATIVE AUX ACTIVITÉS DE CONSULTATION - COMMENTAIRES	13 NORME RELATIVE AUX ACTIVITÉS DE CONSULTATION - COMMENTAIRES	Changement
13.1.1	13.1.1	Révisé: les exemples sont supprimés

Annexe B : Modifications aux NUPPEC par rapport à la version 2020

14. NORME RELATIVE À LA PLANIFICATION DU FONDS DE RÉSERVE - RÈGLES	14. NORME RELATIVE À LA PLANIFICATION DU FONDS DE RÉSERVE - RÈGLES	Changement
14.1 Préambule	14.1	Révisé pour la conformité de la langue
	14.1.2	Supprimé
16. NORME RELATIVE À L'ÉVALUATION DE MACHINERIE ET D'ÉQUIPEMENT – RÈGLES	16. NORME RELATIVE À L'ÉVALUATION DE MACHINERIE ET D'ÉQUIPEMENT – RÈGLES	Changement
16.1 Préambule	16.1	Révisé pour la conformité de la langue
	15.2	Supprimé
16.2.8.i & 16.2.8.ii	n/a	Ajouté
18. NORME RELATIVE À L'ÉVALUATION DE MASSE – RÈGLES	18. NORME RELATIVE À L'ÉVALUATION DE MASSE – RÈGLES	Changement
18.1.1 Préambule	18.1.1	Révisé pour la conformité de la langue
19. NORME RELATIVE À L'ÉVALUATION DE MASSE – COMMENTAIRES	19. NORME RELATIVE À L'ÉVALUATION DE MASSE – COMMENTAIRES	Changement
19.1.1, 19.1.2, 19.1.3	19.1.1	Reformaté
19.1.4	n/a	Ajouté
19.1.5	19.1.1.i	Reformaté
19.1.6	19.1.2	Reformaté
19.1.7	19.1.3	Re-numéroté
19.2	n/a	Reformaté en sections séparées
19.2.1	19.1.4	Re-numéroté
19.2.2	19.1.5	Re-numéroté
19.2.2.i	n/a	Ajouté
19.3.1	19.2.1	Revisé: "valeur <i>imposable</i> "
19.6.1	19.5.1	Revisé: "valeur <i>imposable</i> "
19.7	19.6	Revisé: "Études et analyses de marché utilisées dans la production de la valeur <i>imposable</i> "
19.7.1	19.6.1	Revisé: "production de la valeur <i>imposable</i> "
19.8.4.i	19.7.4.ii	Revisé: "sur la valeur figurant comme valeur <i>imposable</i> "