

RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS

RÉPONSES AUX QUESTIONS LES PLUS FRÉQUENTES

Dans les paragraphes qui suivent, le formulaire est désigné, en abrégé, par les lettres

LD COLLECTE DES DONNÉES ÉCONOMIQUES - 6 À 11 LOGEMENTS

3 - VOTRE IMMEUBLE EST À VENDRE

Veillez s'il vous plaît compléter le formulaire reçu et nous faire parvenir l'inscription du courtier ou copie du MLS ou encore votre prospectus de mise en vente.

4 - VOUS AVEZ VENDU L'IMMEUBLE

Si vous n'êtes plus propriétaire, utilisez l'enveloppe de retour pour retourner **1- le formulaire reçu 2- la liste des loyers et des locataires ou occupants et les états financiers** ayant servi à la mise en vente **3- la fiche d'inscription sur M.L.S. et/ou le nom du courtier** agissant sur mandat exclusif. Ajouter une note explicative mentionnant le **numéro** et la **date d'enregistrement** de l'acte de vente. **N.B.** Les informations recueillies sur les propriétés transigées récemment sont d'une grande importance pour l'évaluateur, puisqu'elles permettent d'observer le lien qui existe entre les données d'exploitation et les prix de vente et, ainsi, de mieux comprendre le fonctionnement du marché.

5 - VOUS VENEZ D'ACHETER LA PROPRIÉTÉ

Si vous venez d'acheter l'immeuble, veuillez **remplir le formulaire à partir des données d'exploitation fournies par le vendeur au moment de la transaction**, en précisant que ces données proviennent de l'ancien propriétaire. Nous considérons comme peu probable qu'un acheteur sérieux achète une propriété à revenus sans s'informer convenablement des données d'exploitation. S'il vous est impossible, toutefois, de fournir un historique des revenus et dépenses, utilisez le formulaire pour inscrire les **revenus et dépenses probables** que vous aviez en tête au moment de l'achat. Inscrivez alors clairement, sur le formulaire, que ces données sont «ESTIMÉES» .

6 - LA PROPRIÉTÉ A ÉTÉ REPRIS PAR LE CRÉANCIER HYPOTHÉCAIRE

Si la propriété a été reprise, veuillez nous retourner le formulaire dans l'enveloppe de retour en joignant une note explicative mentionnant le **numéro** et la **date d'enregistrement** de l'acte de vente ou cession.

7 - ÉTATS FINANCIERS D'EXPLOITATION À LA PLACE DU FORMULAIRE

Si vous possédez des **états financiers** (vérifiés, de préférence) ou d'autres documents déjà préparés **contenant toutes les informations demandées** sur le formulaire, faites nous les parvenir. Il n'est pas nécessaire, alors, de remplir le formulaire. Si vos états financiers **ne contiennent pas** toutes les informations, faites-les parvenir quand même et utilisez le formulaire fourni pour inscrire les informations manquantes sur vos documents. * **Dans TOUS LES CAS**, vous devez **retourner le formulaire reçu** avec vos états financiers: complétez le bloc Déclaration sur le formulaire LD et faites une référence claire, sur ce formulaire, aux documents joints.

8 - ÉTATS FINANCIERS «CONSOLIDÉS»

Si vos états financiers vérifiés sont préparés, pour des raisons fiscales ou autres, sous forme «consolidés», c'est-à-dire pour plusieurs propriétés regroupées, veuillez utiliser le formulaire pour fournir les données préliminaires, **même non vérifiées** (feuilles de calcul, annexes, imprimés informatiques, etc), relatives à l'exploitation de **chacune** des propriétés. **N.B.** Nous considérons comme peu probable qu'un administrateur d'immeuble ne possède pas cette **information détaillée** sous une forme quelconque!

9 - FORMULAIRE DE COLLECTE DES DONNÉES ÉCONOMIQUES - 6 À 11 LOGEMENTS EN BLANC

Le formulaire LD pré-identifié, en blanc, inclus dans l'envoi, est fourni pour permettre l'inscription des loyers et des locataires. (Il est possible que vous n'en ayez pas besoin. Dans tous les cas, retournez-le.)

(SUITE AU VERSO)

10 -DEMANDE DE FORMULAIRE EN FRANÇAIS

Pour obtenir un formulaire en français, composez le **280-8964** (boîte vocale) et suivez les instructions. LAISSEZ VOTRE **NOM** ET VOTRE **ADRESSE POSTALE COMPLÈTE** ET MENTIONNEZ LE **NUMÉRO DE COMPTE** ET LA **CATÉGORIE** DE LA PROPRIÉTÉ AINSI QUE LA DIVISION CONCERNÉE (Voir en-haut de la lettre ou du formulaire). Le formulaire en français vous sera posté dans les plus brefs délais.

Complétez le formulaire en français et retournez-le dans l'enveloppe de retour, **en incluant le formulaire en anglais** reçu en premier lieu. **N.B.** Lors de la prochaine collecte de données économiques, vous recevrez automatiquement des formulaires en français.

11 -REQUEST FOR ENGLISH FORM

To obtain the english form, please call **280-8964**(vocal mailbox) and follow instructions. LEAVE YOUR **NAME** AND COMPLETE **MAILING ADDRESS** AND MENTION THE **ACCOUNT NUMBER**, THE **CATEGORY** OF PROPERTY AND TO WHICH DIVISION IT REFERS. We will forward you the english form the next day.

Whether you complete the french (if owner is a company or if you decide to do so) or the english version of the form, do not forget to ENCLOSE BOTH forms in the return envelope. At the time of the next collection of economic data, IF THE OWNER OF THE PROPERTY IS, AS PER THE VALUATION ROLL, A PERSON OTHER THAN A COMPANY, english form will be sent right away.

IMPORTANT

Dans toutes vos communications avec la Direction de l'évaluation foncière, veuillez mentionner:

LE NUMÉRO DE COMPTE: (exemple: **30-00112233**) et
LA CATÉGORIE: (exemple: **2D**)
DIVISION: (exemple: **DIVISION EST, OUEST, CENTRE**)

de votre immeuble. (La lettre du 6 juin contient ces informations. **Conservez-la.**)

IMPORTANT

In all your communications with the DIRECTION DE L'ÉVALUATION FONCIÈRE, please always mention the:

ACCOUNT NUMBER: (e.g.: **30-00112233**) and the
CATEGORY: (e.g.: **2D**)
DIVISION: (e.g.: **DIVISION EST, OUEST, CENTRE**)

of your property. (This information is pre-printed on top of the letter dated June 6th. **Keep it at hand.**)