Winnipeg | Assessment and Taxation
Évaluation et taxes

le 30 juillet 2026

OBJET : Demande de renseignements sur les ventes de biens fonciers
N° du rôle :
Adresse du bien :
Groupe de biens immobiliers:

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

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

Par conséquent, nous vous demandons de bien vouloir remplir les questionnaires ci-joints et nous les retourner au plus tard **le 21 août 2026.** Le fait de ne pas obtempérer à la présente demande se traduira par l'imposition d'amendes ainsi qu'il est indiqué dans la *Loi sur l'évaluation foncière* et dans les instructions ci-jointes sur la manière de remplir les questionnaires.

Veuillez noter que les questionnaires et les documents inclus dans le présent envoi sont aussi disponibles en anglais. Pour les obtenir, composez le 311 ou gratuitement le 1-877-311-4974. Le présent envoi comprend notamment ce qui suit

- ☒ Instructions sur la manière de remplir les questionnaires et dispositions législatives habilitantes
- ☐ Questionnaire sur les revenus et les dépenses d'exploitation de biens immobiliers – Formulaire n° 529-3
- ☐ Formulaire de vérification des locataires – Formulaire n° 529-4
- ☒ Questionnaire multifamilial – Formulaire n° 529-5
- ☒ Questionnaire sur les ventes de biens fonciers – Formulaire n° 529-10

Nous sommes persuadés que votre collaboration permettra d'assurer l'exactitude et la justesse des évaluations. Si vous avez des questions au sujet de ce qui précède, n'hésitez pas à communiquer avec notre Centre d'appels 311 ou gratuitement au 1-877-311-4974.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Tim Austin
Évaluateur de la Ville et directeur

510 Main Street, Winnipeg, Manitoba R3B 3M2
510, rue Main, Winnipeg (Manitoba) R3B 3M2

T. | Tél. : 311
Toll-free | Sans frais : 1-877-311-4974
F. | Fax : 204-986-6105
winnipeg.ca

Assessment and Taxation
Évaluation et taxes

COMMENT REMPLIR LES FORMULAIRES

NOTES GÉNÉRALES

Les formulaires que contient le présent envoi doivent être remis.
Les renseignements exigés sont ceux **des états du revenu et des dépenses en cause.**

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

QUESTIONNAIRE SUR LES REVENUS ET LES DÉPENSES D'EXPLOITATION DE BIENS IMMOBILIERS (FORMULAIRE Nº 529-3)

Inscrivez les renseignements demandés pour **l'année en cause**. Si le bien a été acquis, inscrivez les renseignements portant sur les revenus et les dépenses fournis par le vendeur.

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

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

FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DES LOCATAIRES (FORMULAIRE Nº 529-4)

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

Inscrivez les renseignements relatifs aux locataires pour **l'année en cause**. Si le bien a été acquis, inscrivez les renseignements fournis par le vendeur. Si des unités sont demeurées vacantes pendant une partie de l'année, inscrivez les renseignements de la manière suivante :

Nº de l'unité	Étage	Nom du locataire	Usage principal	Entrée en vigueur du loyer	~~~~~~~
101	1	Vacant	11	S.O.	~~~~~~~
102	1	La Boutique	6	2025/06/01	~~~~~~~

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

QUESTIONNAIRE MULTIFAMILIAL (FORMULAIRE Nº 529-5)

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

Si le bien est à usage multiple (par exemple, si le rez-de-chaussée est à usage commercial alors qu'il y a des appartements aux étages supérieurs), il vous faudra alors remplir le présent formulaire de même que le formulaire de vérification des locataires – Formulaire nº 529-4. Seulement les locataires commerciaux doivent être indiqués sur ce dernier.

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

QUESTIONNAIRE SUR LES VENTES DE BIENS FONCIERS (FORMULAIRE Nº 529-10)

Il faut remplir le présent formulaire pour tous les biens fonciers vendus. La date de vente indiquée correspond à la date d'enregistrement du transfert du bien-fonds au Bureau des titres fonciers de Winnipeg. Le prix de vente est basé sur les informations dont on dispose et qui peuvent provenir de la contrepartie et de la valeur déclarée sous serment enregistrées au Bureau des titres fonciers, de communiqués, du site Web de sociétés, d'annonces ou de listes de biens à vendre, etc.

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

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

DISPOSITIONS LÉGISLATIVES HABILITANTE

Chaque formulaire fait référence aux dispositions suivantes de la *Loi sur l'évaluation municipale* :
Cette version est à jour en date du 2 février 2026.

Demande de renseignements

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

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

Délai de temps

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

Fardeau de la preuve

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

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

Renseignements substantiellement différents

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

Défaut de dépôt de renseignements

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

Fardeau de la preuve

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

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

Renseignements substantiellement différents

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

Défaut de dépôt de renseignements

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

Infraction et peine

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

Assessment and Taxation
Évaluation et taxes

QUESTIONNAIRE MULTIFAMILIAL
FORMULAIRE Nº 529-5

ANNÉE CIVILE _____

DATE D'ÉCHÉANCE : **le 21 août 2026**

IDENTIFICATION DU BIEN

Nº du rôle :

Nom du propriétaire foncier :

Groupe de biens immobiliers:

Code d'usage du bien :

Adresse du bien :

CARACTÉRISTIQUES DU BIEN/AMÉNAGEMENTS À USAGE COLLECTIF

Veuillez indiquer par une coche les caractéristiques ou aménagements à usage collectif de ce bien

Divers

- ☐ Concierge résident
- ☐ Piscine intérieure
- ☐ Piscine extérieure
- ☐ Sauna
- ☐ Foyer
- ☐ Terrasse/balcon
- ☐ Ascenseur(s) – Nombre : ___

Chauffage

- ☐ Plinthes électriques
- ☐ Chauffage électrique à air pulsé
- ☐ Chauffage à gaz à air pulsé
- ☐ Eau chaude
- ☐ Vapeur

Climatisation

- ☐ Centrale
- ☐ Murale

Appareils ménagers

- ☐ Réfrigérateur et cuisinière
- ☐ Lave-vaisselle
- ☐ Laveuse/sécheuse

Buanderie

- ☐ Laveuses – Nombre : _____
- ☐ Sécheuses – Nombre : _____

Stationnement

- ☐ Intérieur - N^{bre} de places : _____
- ☐ Extérieur - N^{bre} de places : ____

Autres (précisez)

- ☐ _____
- ☐ _____

SERVICES

Veuillez indiquer par une coche les services que comprend le loyer :

- ☐ Chauffage
- ☐ Électricité
- ☐ Eau
- ☐ Appareils ménagers
- ☐ Câble/Satellite
- ☐ Buanderie
- ☐ Stationnement
- ☐ Système de sécurité
- ☐ Autres (précisez) : _____

Si le stationnement n'est pas compris dans le loyer, veuillez indiquer la <u>mensualité</u> exigée :

Stationnement extérieur :_____$ Stationnement intérieur :_____$

REVENUS PROVENANT DE LA LOCATION D'APPARTEMENTS

Inscrivez ci-après les renseignements relatifs aux revenus pour l'année civile complète. Si le bien foncier a été acquis, joignez les renseignements portant sur les revenus et les dépenses fournis par le vendeur.

TYPE D'APPARTEMENT	NOMBRE D'APPARTEMENTS	LOYER MENSUEL	REVENU ANNUEL
Studio			
1 chambre à coucher			
2 chambres à coucher			
4 chambres à coucher			
Autre (précisez)			
REVENU MAXIMAL BRUT PROVENANT DE LA LOCATION DES APPARTEMENTS À UN TAUX D'OCCUPATION DE 100 %			

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

ATTESTATION

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

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

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION – DATE DE RÉCEPTION :

Assessment and Taxation
Évaluation et taxes

QUESTIONNAIRE SUR LES VENTES DE BIENS FONCIERS FORMULAIRE Nº 529-10	ANNÉE CIVILE	DATE D'ÉCHÉANCE : le 21 août 2026

A. IDENTIFICATION DU BIEN

Nº du rôle :
Groupe de biens immobiliers :
Propriétaire du bien :
Adresse du bien :
Nº du certificat de titre :
Code d'utilisation du bien :
Secteur de caractérisation du quartier :
Date de la vente :
Vendeur :
Prix de vente :

B. VÉRIFICATION DE LA VENTE

1. Le prix de vente (indiquée ci-dessus) correspond-elle bien au prix total de la vente? ☐ OUI ☐ NON
   Dans la NÉGATIVE, indiquez le bon montant : _____ $
2. À quelle date l'entente sur le prix de vente a-t-elle été conclue? _____
3. S'agit-il d'une transaction sans lien de dépendance sur le marché libre? ☐ OUI ☐ NON
   Dans la NÉGATIVE, a-t-elle été :
   - conclue entre deux parties de la même famille? ☐ OUI ☐ NON
   - conclue sous l'ordonnance des tribunaux? ☐ OUI ☐ NON
   - assujettie à des conditions inhabituelles? (précisez) ☐ OUI ☐ NON

   _____
   _____
4. Le prix d'achat comprenait-il d'autres articles que le bien immobilier? ☐ OUI ☐ NON
   Dans l'AFFIRMATIVE, inscrivez la valeur des articles suivants :
   - machinerie ou équipement _____ $
   - comptes d'affaires _____ $
   - meubles _____ $
   - autre (précisez)

     _____ _____ $
5. Un rapport d'évaluation de la valeur marchande ou d'opinion sur la valeur du bien a-t-il été rédigé au moment de la vente? ☐ OUI ☐ NON
   Dans l'AFFIRMATIVE, veuillez indiquer la valeur : _____ $
   Veuillez remettre une copie du rapport d'évaluation ou d'opinion sur la valeur.
6. Existe-t-il un contrat de cession-bail entre le vendeur et l'acheteur? ☐ OUI ☐ NON
   Dans l'AFFIRMATIVE, veuillez fournir les détails ci-dessous :

   _____
7. La vente est-elle à intérêt complet? ☐ OUI ☐ NON
   Dans la NÉGATIVE, veuillez fournir les détails des autres intérêts :

   _____
8. Y a-t-il un loyer unique qui couvre une partie ou la totalité des bâtiments? ☐ OUI ☐ NON
9. Y a-t-il un bail foncier? ☐ OUI ☐ NON
   Dans l'AFFIRMATIVE, veuillez fournir les détails ci-dessous :

   _____
10. L'acheteur occupait-t-il une partie ou la totalité du bien avant l'achat? ☐ OUI ☐ NON
11. L'acheteur a-t-il l'intention d'occuper une partie ou la totalité du bien après la vente? ☐ OUI ☐ NON
12. L'acheteur a-t-il l'intention d'utiliser le bien pour un nouveau commerce? ☐ OUI ☐ NON

C. CARACTÉRISTIQUES DU BIEN

13. À quelles fins le bien était-il utilisé au moment de la vente? _____
    (p. ex. : terrain vacant, commerce de détail, bureaux, entrepôt, fabrication, entreposage, appartement)
14. L'utilisation prévue du bien est-elle la même? ☐ OUI ☐ NON
    Dans la NÉGATIVE, indiquez l'utilisation prévue : _____
15. Quel était l'état général des bâtiments se trouvant sur le site au moment de l'achat? _____
    (Choisissez : acceptable, moyen, bon, très bon)
16. Aviez-vous ou avez-vous l'intention d'apporter des réparations ou des améliorations majeures au bien? ☐ OUI ☐ NON
    Dans l'AFFIRMATIVE, indiquez la date, le type et le coût réel ou estimatif :

    _____ _____ $
17. Aviez-vous ou avez-vous l'intention de démolir un des bâtiments présents sur le bien? ☐ OUI ☐ NON
    Dans l'AFFIRMATIVE, indiquez la date, le bâtiment visé et le coût de la démolition : _____ $

    _____
18. Avez-vous l'intention de subdiviser une partie ou la totalité du bien? ☐ OUI ☐ NON
    Dans l'AFFIRMATIVE, indiquez les détails ci-dessous :

    _____

(suite au verso)

D. DÉTAILS FINANCIERS RELATIFS AU BIEN

Veuillez inscrire les détails financiers relatifs à l'achat du bien.

	Montant/valeur (en $)	% du total	Taux d'intérêt	Nom et adresse du prêteur
19. Versement initial	$			
20. Financement présumé	$			
21. Prêt hypothécaire accordé par le vendeur	$			
22. Première hypothèque	$			
23. Deuxième hypothèque	$			
24. Bien offert en échange	$			
25. Titres transférés	$			
26. Droits, legs, rentes et frais d'entretien auxquels le transfert de bien est assujetti.	$			
	$			
27. Autre contrepartie de valeur	$			
28. Fonds commercial	$			
29. Biens personnels	$			
30. Autres contreparties non comprises ci-dessus	$			
TOTAL	$	**100,0 %**		

E. RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX REVENUS ET AUX DÉPENSES

31. Au moment de la vente, le bien était-il occupé en partie ou en totalité par des locataires? ☐ OUI ☐ NON

32. Le prix d'achat était-il basé sur les revenus d'exploitation nets du bien? ☐ OUI ☐ NON
Dans l'AFFIRMATIVE, à quel taux de capitalisation croyez-vous avoir acheté le bien? _____ %

33. Avant de conclure l'achat, avez-vous eu accès à un prospectus d'investissement ou aux données financières? ☐ OUI ☐ NON
Dans l'AFFIRMATIVE, veuillez joindre une copie des documents susmentionnés au présent formulaire.

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

ATTESTATION

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

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