le Faisceau

ASSOCIATION DES ÉVALUATEURS MUNICIPAUX DU QUÉBEC

Vol 22 no 1

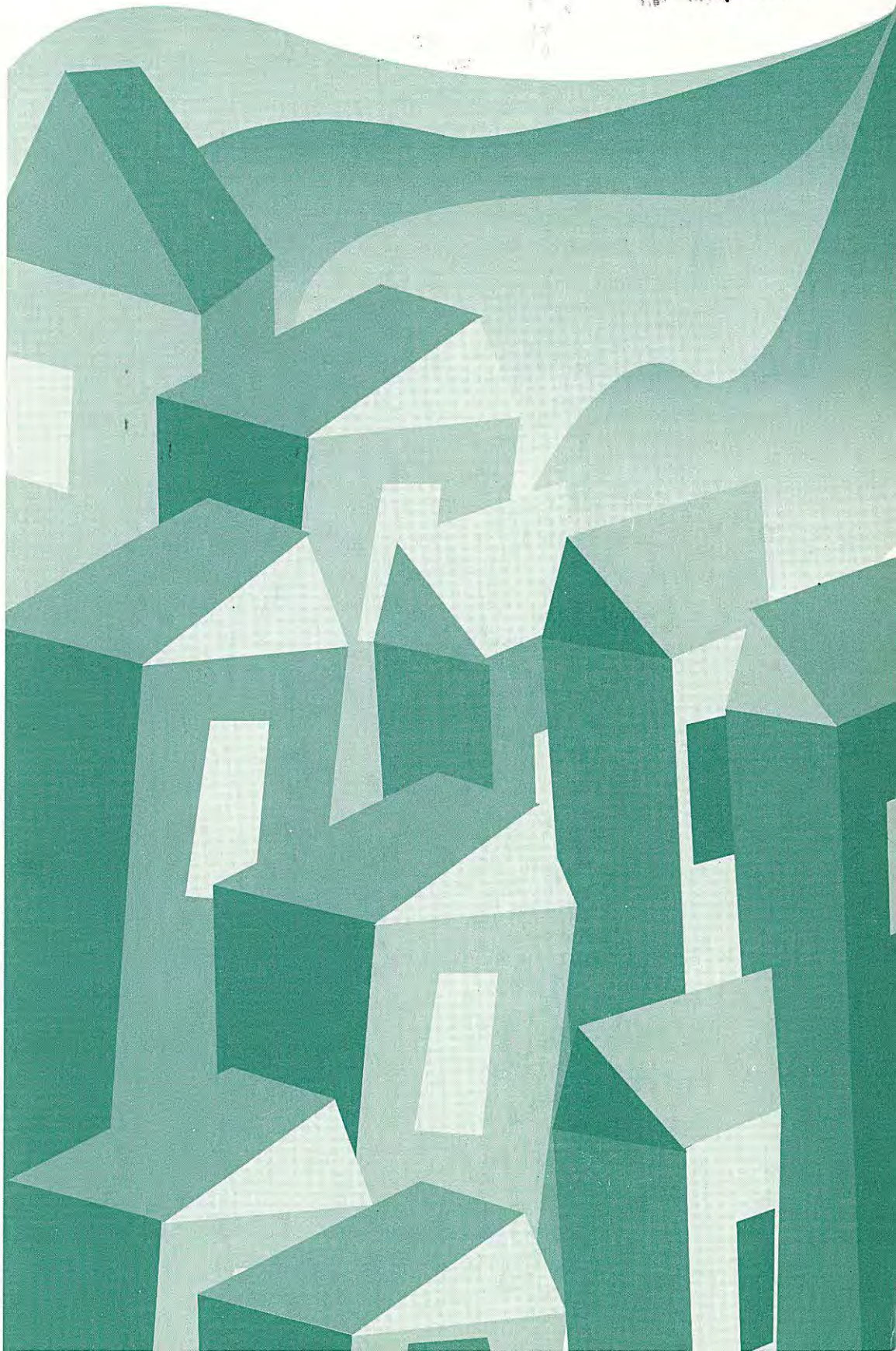
Dans ce numéro:

Les règlements de l'Association des évaluateurs municipaux du Québec

Le Congrès à Montebello

Profil: Servitech inc.

Notre cahier: Répertoire des membres 1993-1994



Sommaire

PRINTEMPS 1994
VOL. 22
NO. 1

1
Mot du président

2
Profil:
Servitech inc.

4
Les règlements de l'AÉMQ

Notre cahier:
Le répertoire des membres
1993-1994

Le Faisceau est une revue trimestrielle publiée par l'Association des évaluateurs municipaux du Québec. Toute reproduction est interdite sans l'autorisation de l'éditeur.

a/s de Pierre Gosselin
secrétaire-administratif
Succursale Youville
C.P. 359
Montréal (Québec)
H2P 2V5

Tél. Fax: (514) 622-0434

ÉDITEUR:
ALAIN ROY

COLLABORATRICE:
FRANCINE FORTIN

CONCEPTION ET MONTAGE:
MAXINE JUTRAS

IMPRESSION:
IMPRIMERIE HÉON & NADEAU LTÉE

DÉPÔT LÉGAL:
BIBLIOTHÈQUE NATIONAL DU QUÉBEC
SEPTEMBRE 1987

Mot du président

C'est avec beaucoup de fierté et aussi d'émotion que j'ai accepté, quinze ans plus tard, de redevenir président de notre Association. À mon retour au Conseil d'administration, j'ai retrouvé chez mes collègues le même enthousiasme et le même engagement qui nous animaient à l'époque. Ceci est significatif: une telle attitude démontre clairement que la vigueur et le dynamisme qui ont toujours motivé ceux et celles qui acceptent de s'impliquer ne se sont pas estompés; au contraire, l'esprit d'équipe, la volonté de progresser, le désir d'améliorer les choses se sont renforcés au fil des ans. Voilà qui est rassurant pour l'avenir.

L'avenir, justement, que sera-t-il? Nul ne peut répondre à cette question, on le sait bien. Mais on connaît bien le passé. Et dans notre domaine, le passé récent et lointain a toujours été fertile en évènements qui se sont traduits par des défis et des enjeux très importants pour l'évaluateur municipal. Qu'il suffise de mentionner les nombreuses modifications législatives régulièrement apportées par le gouvernement et qui ont toujours une très grande influence sur notre travail. Les plus récentes n'étaient d'ailleurs pas les moindres: la Loi 146 et ses dispositions touchant l'évaluation industrielle et agricole, l'imposition des droits sur les mutations immobilières et enfin la possibilité pour les municipalités de se prévaloir du droit à un retour à la taxe d'affaires; l'entrée en vigueur du nouveau Code civil qui a chamboulé la publicité des droits et la transmission des actes translatifs qui, n'eut été de la vigoureuse intervention de l'AÉMQ, aurait pu compliquer notre travail de façon dramatique. Arrêtons ici cette énumération, je crois qu'elle suffit à étayer mon assertion de manière convaincante sans aborder toutes les modifications aux divers règlements avec lesquels l'évaluateur municipal vit quotidiennement.

Ceci m'amène à vous faire part des préoccupations qui animeront le Conseil d'administration durant la prochaine année. Elles se résument en trois mots: continuité - vigilance - ouverture.

Continuité

Notre Association a su acquérir et maintenir une grande crédibilité dans le monde municipal parce qu'elle a toujours joué pleinement son rôle qui se définit en deux volets: assurer le bien-être et la protection de ses membres quant à l'exercice de leur tâche d'une part et, d'autre part, assumer un rôle de conseil auprès des municipalités qui retiennent leurs services.

Cette définition de notre rôle est plus que jamais d'actualité et nous continuerons d'y travailler avec conviction.

Vigilance

Le passé étant garant de l'avenir, il est évident que l'AÉMQ devra être à l'affût de tous les dossiers qui pourront affecter ses membres et ils sont nombreux: le contexte économique (c'est d'ailleurs le thème de notre Congrès 1994), l'élection d'un nouveau gouvernement, la fiscalité municipale qui est à la croisée des chemins, la réglementation en matière d'évaluation et de taxation, et j'en passe.

Ouverture

De grands pas ont été franchis depuis les trente-cinq ans d'existence de l'Association, au chapitre de son rôle de représentativité, de son implication dans l'évolution de la profession d'évaluateur municipal et de son engagement très important dans la formation continue de ses membres; ces réalisations n'auraient pas été possibles sans une constante ouverture et une disponibilité de tous les instants face à l'évolution et aux changements qui n'ont jamais cessé de nous talonner; ouverture également vers tous nos interlocuteurs et partenaires du monde municipal qui a fait en sorte que l'AÉMQ occupe la place qui lui revient sur l'échiquier.

Voilà quelques réflexions de début de mandat, réflexions que j'ai partagées avec tous les membres du Conseil et qui résument l'esprit qui nous animera tout au long de l'année. Je profite également de cette occasion pour remercier mon prédécesseur Richard Chabot pour l'excellent travail qu'il a accompli durant les deux dernières années à titre de président, années qui n'ont pas été faciles, on l'a dit. De même, merci aux Yvon Bélanger, Daniel Deschênes, Francine Fortin et Sylvio Lebrun qui nous ont quitté après de nombreuses années d'implication et d'engagement envers l'Association.

Je termine en vous invitant à nous faire part de vos préoccupations et suggestions et j'espère avoir le plaisir de vous rencontrer en très grand nombre à ***Montebello les 19, 20 et 21 mai****.*

GUY GEOFFRION, o.m.a.

Profil

SERVITECH INC.

L'origine de la firme *Servitech inc.* remonte au début des années 60. C'est au cours des premières années de son existence que *Servitech inc.* s'est intéressée à l'évaluation municipale qui est vite devenue la principale pierre angulaire de sa croissance. L'implication soutenue de Robert Lamontagne dans ce champs de pratique, a permis à *Servitech inc.* de connaître une évolution progressive et constante qui la place parmi les firmes les plus représentatives de la profession, et ce, à l'échelle de la province toute entière.

La diversification des services offerts, effectuée dans les années 70, a confirmé son statut d'entreprise de services pouvant oeuvrer à tous les niveaux de l'évaluation immobilière et apte à répondre aux demandes variées de sa clientèle.

CHAMPS D'ACTIVITÉS

Les services offerts par *Servitech inc.* depuis bientôt 30 ans, rejoignent une multitude de situations propres au domaine immobilier. Ceux-ci se regroupent principalement sous trois (3) champs d'activités distincts:

- **Évaluation municipale;**
- **Expertise privée;**
- **Expropriation.**

Évaluation municipale

À l'heure actuelle, deux cent vingt-cinq (225) municipalités de la province ont confié à *Servitech inc.* la gestion de leur 200,000 unités d'évaluation. Ces dossiers sont traités selon deux approches:

1. L'approche «Clé en main» qui consiste à effectuer l'ensemble des travaux reliés à la tenue à jour et la continuité des rôles d'évaluation foncière à nos bureaux. Cent huit (108) municipalités ont une entente de ce type avec *Servitech inc.*

2. Les mandats de «Gérances» ou «d'Actions partagées» sont effectués pour cent dix-sept (117) municipalités regroupées dans neuf (9) M.R.C., dont l'essentiel consiste à assister, tant au niveau administratif que technique, le personnel qui compose le département d'évaluation.

Nous oeuvrons principalement dans trois grandes régions de la province. Cinquante-deux pour cent (52%) de nos dossiers sont localisés dans le Bas St-Laurent, 29% en Gaspésie et aux Iles-de-la-Madeleine et 19% dans la région de l'Outaouais et de Pontiac.

Les particularités de ces territoires nous obligent à pratiquer très fréquemment en absence ou en situation de rareté de marché, ce qui constitue à notre avis, un défi de taille lorsque nous devons reconfectionner un rôle.

La grande diversité des dossiers traités, tant résidentiels, industriels, commerciaux qu'institutionnels, a favorisé le cumul d'une solide expérience devant le Bureau de Révision de l'évaluation foncière ainsi qu'une excellente connaissance de la Loi sur la fiscalité municipale. De plus, certains représentants de *Servitech inc.* agissent depuis plusieurs années à titre de conseillers en évaluation auprès de la l'U.M.R.C.Q. et de d'autres organismes, permettant une participation à la majorité des discussions concernant les modifications de la Loi sur la fiscalité municipale.

Expertise privée et expropriation

En matière d'expertise privée, *Servitech inc.* produit annuellement plus de 700 rapports d'évaluation, aussi bien pour des institutions prêteuses que dans le cadre d'études de rentabilité ou d'analyses immobilières spécifiques.

Pour éviter d'être en conflit d'intérêt, *Servitech inc.* se fait un devoir de ne pas exploiter ce champs de pratique dans les territoires qui sont sous sa juridiction comme évaluateur municipal.

Depuis ses débuts, 5000 cas d'expropriation ont été traités à ce jour, tant pour le compte d'organismes publics que pour le compte de particuliers.

LES ÉLÉMENTS CLÉS DU SUCCÈS

La qualité de ses ressources humaines

«L'existence de toute entreprise de services est incontestablement liée à la qualité de ses ressources humaines.» Chez *Servitech inc.*, ce principe est omniprésent et son personnel en est la preuve.

Servitech inc. est composée de professionnels et de techniciens en évaluation formant une équipe dynamique, consciencieuse et au surplus, très expérimentée.

Cinquante-deux (52) personnes oeuvrent actuellement dans cette équipe répartie comme suit:

A. **Siège social - Sainte-Foy**

Municipale	• 6 évaluateurs agréés
	• 1 évaluateur stagiaire
	•18 techniciens
	• 3 aide-techniciens
Expertise	• 4 évaluateurs agréés
	• 2 évaluateurs stagiaires
Administration	• 4 secrétaires
	• 3 commis-comptables

B. **Bureaux satellites de Rimouski, Papineauville et Mont-Joli**

- 1 évaluateur stagiaire
- 8 techniciens
- 2 secrétaires

La fidélité de sa clientèle

Servitech inc. est également très fière de la stabilité de sa clientèle municipale; l'âge moyen des liens d'affaires avec ses clients étant d'environ 14 ans.

Fait également à noter, 72 municipalités sur un total de 225 retiennent nos services depuis plus de 20 ans.

Le domaine de l'expropriation a lui aussi fourni certains liens d'affaires importants, dont, entre autres, les nombreux projets du ministère des Transports (au delà de 4000 dossiers depuis le début des années 70), et plusieurs centaines de dossiers relatifs aux projets de la Société Québécoise d'Assainissement des eaux au cours des dix (10) dernières années.

En terminant, les quatre (4) propriétaires actuels de *Servitech inc.*, Robert Lamontagne, Pierre Gélinas, Jean Beaudet et Benoît G. Roy, désirent remercier l'A.E.M.Q. de l'opportunité qui leur a été donnée de présenter sommairement leur entreprise.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

DE

L'ASSOCIATION DES ÉVALUATEURS MUNICIPAUX DU QUÉBEC

1. NOM

Le nom officiel de cette Association, suivant sa Charte, est «ASSOCIATION DES ÉVALUATEURS MUNICIPAUX DU QUÉBEC -QUEBEC ASSOCIATION OF MUNICIPAL ASSESSORS».

2. BUT, OBJET ET MOYENS D'ACTION

Le but, les objectifs et les moyens d'action de l'Association sont ceux que définissent les Lettres patentes qui la constituent en corporation.

3. DIRECTION ET SIÈGE SOCIAL

L'Association est dirigée par un Conseil d'administration, ci-après désigné le «Conseil».

Le siège social de l'Association est situé à Montréal, à l'endroit que désigne le Conseil par résolution, et où doivent être adressés tous les avis et communications destinés à l'Association, au Conseil ou au Secrétaire selon la loi et les présents règlements.

4. MEMBRES

L'Association a trois (3) catégories de membres:

Les membres réguliers, les membres étudiants et les membres honoraires.

Lorsqu'employé seul, le mot «membre» désigne les membres réguliers.

5. MEMBRES RÉGULIERS

Peut être admise comme membre régulier:

a) Toute personne qui participe à la confection d'un rôle d'évaluation foncière et/ou locative au sein d'un corps municipal.

b) Toute personne qui participe à la confection des rôles, tel que susdit, comme principal associé ou employé au sein d'une firme d'évaluateurs ou d'évaluateurs-conseils sur une base d'honoraires.

c) Toute personne qui, par ses fonctions ou son occupation, oeuvre dans le domaine de l'évaluation foncière pour fins municipales ou scolaires, au sein d'un organisme public, d'un bureau de révision ou dans le domaine privé.

6. MEMBRES ÉTUDIANTS

Peut être admise comme membre étudiant toute personne qui est inscrite à plein temps à un programme d'éducation tant au niveau collégial qu'universitaire, rattaché au domaine de l'évaluation foncière et reconnu par le Conseil.

7. MEMBRES HONORAIRES

Le Conseil peut désigner membre honoraire toute personne qui, par ses activités ou son dévouement, a largement contribué au développement de la profession d'évaluateur municipal. Ce membre honoraire a tous les droits et privilèges de l'Association, sauf ceux de voter, d'être éligible au Conseil d'administration et de proposer ou d'appuyer un candidat lors d'une mise en nomination. Un membre peut être désigné comme membre honoraire, auquel cas il conserve tous ses droits antérieurs.

8. ADMISSION

a) Toute demande d'admission doit être faite sur le formulaire prescrit, transmise par le candidat au secrétaire-trésorier, accompagnée du droit d'entrée exigible.

b) Telle demande doit être soumise au Comité d'admission qui est composé d'au moins deux (2) membres désignés annuellement par le Conseil.

c) Lorsque l'admission d'un nouveau membre survient après le 1er octobre d'une année, sa cotisation est valable pour l'exercice en cours et pour l'exercice suivant.

9. COTISATION

Une cotisation annuelle valant pour la période du 1er janvier au 31 décembre suivant doit être payée par tous les membres, sauf les membres honoraires. Le Conseil décide, chaque année, du montant de cette cotisation qui ne doit pas excéder 100 $ pour les membres réguliers. Pour les membres étudiants, elle ne doit pas excéder 50 $.

10. DÉCHÉANCE

Tout membre régulier ou étudiant qui n'acquitte pas sa cotisation au 1er juin de l'exercice financier cesse d'être membre en règle, sur simple résolution du Conseil.

11. DESTITUTION

Le Conseil d'administration peut, après lui avoir fourni l'opportunité d'être entendu, destituer un membre dont la conduite est répréhensible ou nuisible aux intérêts de l'Association. Une motion à cet effet doit être faite à l'assemblée du Conseil d'administration et être approuvée au vote secret par au moins les deux tiers des membres du Conseil présents à l'assemblée; la décision est sans appel.

12. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

13. ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE

a) L'assemblée plénière annuelle a lieu chaque année dans les trois (3) mois qui suivent la date de terminaison de l'exercice financier aux lieu et date que le Conseil ou, à son défaut, le président détermine; à cette assemblée, l'ordre du jour comporte la présentation et l'adoption du rapport financier de l'exercice écoulé, les rapports soumis par le Conseil et l'élection des membres du nouveau Conseil.

b) L'ordre du jour doit également comporter toute question qui est du ressort d'une assemblée plénière et qu'un membre en règle de l'Association désire voir considérer par cette assemblée; dans ce cas, ce membre doit donner avis à cet effet au secrétaire-trésorier au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée et alors le secrétaire-trésorier doit en faire mention dans l'avis de convocation.

c) Sauf pour l'assemblée plénière annuelle, il appartient au Conseil de décider de la tenue des assemblées plénières et d'en fixer la date, le lieu et l'ordre du jour. L'expression «assemblée plénière régulière» employée dans les présents règlements désigne l'assemblée annuelle et les assemblées plénières dont la tenue est décidée par le Conseil.

d) Néanmoins, le président ou quinze membres réguliers et en règle, sur demande écrite adressée au secrétaire-trésorier, peut ou peuvent faire convoquer dans les soixante jours de cette demande, une assemblée plénière spéciale en spécifiant le but de cette assemblée et les questions qui y seront soumises.

e) Toute assemblée plénière doit être précédée de l'envoi, au moins quatorze jours à l'avance, par le secrétaire-trésorier, à tous les membres, d'un avis écrit de convocation indiquant la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de cette assemblée.

f) Le quorum à toute assemblée plénière est de 25 membres.

g) Seuls les membres réguliers ont droit de vote aux assemblées.

14. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil est composé de quinze (15) conseillers, dont quatorze (14) sont élus, le président sortant de charge étant «ipso facto» conseiller durant l'exercice qui suit immédiatement son terme d'office. À l'assemblée plénière annuelle, les membres procèdent à l'élection des conseillers dont les postes étaient ouverts.

Le Conseil se compose:

a) Huit (8) conseillers rencontrant les exigences du paragraphe a) de l'article 5, dont un maximum de six (6) oeuvrant au sein des communautés urbaines avec un maximum de quatre (4) par communauté;

b) Quatre (4) conseillers rencontrant les exigences du paragraphe b) de l'article 5;

c) Deux (2) conseillers rencontrant les exigences du paragraphe c) de l'article 5.

15. DURÉE DU MANDAT

a) Le mandat des membres du Conseil d'administration est d'une durée de deux (2) ans.

b) Advenant le cas où un conseiller est élu président de l'Association au début de son mandat de deux ans et qu'il devienne président sortant pour la deuxième année de son mandat, le poste de conseiller ainsi libéré vient en élection pour un terme d'un (1) an. Le candidat ayant obtenu le moins de vote dans la catégorie dont faisait partie le président sortant se verra

confier un mandat d'un (1) an. Advenant le cas où il n'y a pas d'élection dans cette catégorie, un tirage au sort déterminera celui qui aura un mandat d'un (1) an.

c) Lorsqu'un conseiller cesse de rencontrer les exigences de l'article 14 quant à son statut de représentativité d'une ou l'autre des catégories de membres, il doit aviser le Conseil par écrit. Il peut, à son choix, demeurer en poste jusqu'à l'assemblée plénière annuelle suivante. Si le mandat original n'est pas complété, le poste est alors offert en élection pour un (1) an.

d) S'il y a des postes d'une durée de deux (2) et d'un (1) an à combler, les candidats ayant reçu le plus grand nombre de votes dans leur catégorie respective sont réputés être élus pour un mandat de deux (2) ans. Advenant le cas où tous les postes sont comblés sans qu'il y ait élection, les mandats de deux (2) ou un (1) an sont tirés au sort.

16. ÉLECTION DE L'EXÉCUTIF

a) Aussitôt que faire se peut après l'élection du Conseil, le président alors en fonction, ou à son défaut, le vice-président, convoque une réunion du Conseil. Le quorum de cette réunion est de dix (10) conseillers. À cette réunion, les conseillers procèdent à l'élection d'un président, d'un vice-président et d'un secrétaire-trésorier parmi les conseillers. Le Comité exécutif est nommé pour un (1) an.

b) Le président et le vice-président doivent être des membres visés par les alinéas a) ou b) de l'article 5.

c) À cette réunion, le nouveau Conseil peut également adopter les mesures qu'il juge nécessaires pour la conduite des affaires de l'Association et nommer un secrétaire administratif.

17. VÉRIFICATEUR

À l'assemblée plénière annuelle, l'Association doit nommer un vérificateur des comptes qui reste en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante ou aussi longtemps qu'il est renommé par cette assemblée.

18. AVIS D'ÉLECTION

Chaque année, avant le 60ième jour qui précède la date fixée pour la tenue de l'assemblée plénière annuelle, le secrétaire-trésorier fait tenir à chacun des membres, par courrier ordinaire et à sa dernière adresse connue, ou par tout autre mode approprié que détermine le Conseil, un avis énonçant les conditions requises pour se porter candidat à l'élection annuelle et l'informant de la date et du lieu de l'assemblée plénière annuelle.

19. CENS ÉLECTORAL

Pour être éligible à l'un des postes de conseillers, il faut être membre régulier de l'Association depuis au moins un an avant la date de la clôture de la mise en nomination.

20. COMITÉ DE MISE EN NOMINATION ET D'ÉLECTION

Au plus tard le soixantième jour qui précède la date fixée pour la tenue de l'assemblée plénière annuelle, le président doit nommer un comité de mise en nomination et d'élection, ci-après appelé le comité dans les articles 20 à 23 inclusivement, composé de trois (3) membres ne devant pas être candidats à l'élection. Ce comité doit se choisir un président; le secrétaire administratif est d'office membre dudit comité et agit comme secrétaire. Ce comité peut se réunir aussi souvent que nécessaire sur convocation du président ou du secrétaire. Au cas de démission, de refus ou d'incapacité d'agir d'un membre dudit comité, le président du comité choisit le remplaçant. Les membres de ce comité acceptent par écrit et s'engagent à remplir fidèlement leurs devoirs. Les décisions du comité sont prises à la majorité des voix des membres de ce dernier.

21. MISE EN NOMINATION

Tout membre désirant se porter candidat comme membre du Conseil doit faire tenir un avis écrit de sa mise en nomination signé par lui-même ou par deux (2) membres, au plus tard, le quarante-cinquième jour avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée plénière annuelle.

22. PROCÉDURE AVANT L'ÉLECTION

a) Dans les sept (7) jours qui suivent l'expiration du délai mentionné à l'article 21 pour la mise en nomination, le Comité doit se réunir pour prendre connaissance des candidatures et décider de leur validité à tous égards.

b) Si le nombre de candidats légalement mis en nomination ne dépasse pas le nombre des postes à pourvoir dans chacune des catégories, le président du Comité en fait rapport à l'assemblée plénière annuelle et celle-ci les proclame élus par acclamation.

c) S'il y a plus de candidats que le nombre de postes à pourvoir dans une ou plus d'une catégorie, le Comité doit, avant le vingt-et-unième jour de la date fixée pour la tenue de l'assemblée plénière annuelle, faire préparer et expédier par courrier ordinaire à chacun des membres, des bulletins de vote portant les nom, prénom, adresse et occupation de chacun des candidats dans l'ordre alphabétique. Un bulletin de vote pour chacune des catégories où il y a élection doit obligatoirement être envoyé à chacun des votants.

d) Si le nombre de candidats légalement mis en nomination est inférieur au nombre de postes à pourvoir, le président du Comité en fait rapport à l'assemblée plénière annuelle qui proclame les candidats mis en nomination élus par acclamation. Les postes vacants sont comblés conformément à l'article 26.

23. PROCÉDURE D'ÉLECTION

a) Tout bulletin de vote doit porter les initiales d'un membre du Comité et être retourné dans l'enveloppe de retour accompagnant les bulletins.

b) Tout votant doit faire une croix sur le ou les bulletins de vote devant le nom des candidats pour qui il désire voter. Le nombre de candidats pour qui il devra voter dans chacune des catégories est conditionnel au nombre de postes disponibles dans ces catégories.

Si le votant ne remplit pas son ou ses bulletins tel que susdit, ou s'il y fait quelque marque ou signe pouvant l'identifier et ainsi violer le secret du scrutin, le ou les bulletins de vote sont rejetés lors du dépouillement.

c) Le votant doit ensuite faire parvenir le ou les bulletins à l'endroit indiqué par le Comité au moins dix (10) jours avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée plénière annuelle, dans l'enveloppe qu'il a reçue à cette fin.

24. DÉPOUILLEMENT DU SCRUTIN

a) Dans les dix (10) jours précédant l'assemblée plénière annuelle, le scrutin est dépouillé par le président du Comité en présence d'au moins un des autres membres du Comité. Chaque candidat ou son représentant a droit d'être présent, mais à titre d'observateur seulement. Il appartient au candidat de s'enquérir auprès du secrétaire de la date et du lieu du dépouillement du scrutin.

b) Le président du Comité décide de toute irrégularité sur un bulletin de vote ainsi que de leur acceptation ou de leur rejet, et sa décision est finale et concluante. Au cas de parité des voix données en faveur de deux ou plusieurs candidats, mais dans nul autre cas, le président d'élection exerce un vote prépondérant.

c) Après le dépouillement des votes, le Comité dresse la liste des candidats en inscrivant le nombre de votes obtenus par chacun et détermine, en tenant compte des exigences de l'article 14, le nom des candidats ayant obtenu le plus de votes dans chacune des catégories. À moins que les 2/3 des membres présents n'acceptent pas la liste soumise par le Comité, l'assemblée plénière proclame ces candidats élus aux postes de conseillers.

25. ENTRÉE EN FONCTION

Tout membre du Conseil demeure en fonction jusqu'à l'assemblée plénière annuelle suivant l'expiration de son mandat.

Il peut être réélu s'il possède les qualités requises: même après l'expiration de son mandat, un membre continue de remplir ses fonctions jusqu'à la nomination ou l'élection de son successeur. En assumant leur poste, les membres du Conseil s'engagent, par une déclaration conjointe, à respecter la constitution et les règlements de l'Association et à remplir fidèlement leur devoir selon la formule ci-après:

«Je soussigné, conseiller de l'*Association des Évaluateurs Municipaux du Québec*, consens à remplir fidèlement mon devoir et à respecter la constitution et les règlements de l'Association».

26. VACANCE

Toute vacance se créant au sein du Conseil durant le terme d'office d'un conseiller peut être comblée par le Conseil jusqu'à l'élection annuelle suivante.

27. DEVOIRS DU PRÉSIDENT

Les devoirs du président sont les suivants:

- Présider les assemblées;
- Diriger les délibérations;
- Soumettre les questions au vote;
- Décider des points d'ordre;
- En cas d'égalité des votes, donner un vote prépondérant;
- Signer les procès-verbaux conjointement avec le secrétaire-trésorier;
- Signer les chèques ou effets négociables conjointement avec le secrétaire-trésorier.

28. DEVOIRS DU VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président a les mêmes pouvoirs et devoirs que le président en cas de décès, d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de ce dernier.

29. DEVOIRS DU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

*a)*Le secrétaire-trésorier agissant en sa qualité de secrétaire, doit:

- Tenir les minutes des assemblées et en dresser procès-verbal;
- Faire la correspondance;
- Convoquer les assemblées;
- Conserver les archives, documents et procès-verbaux;
- Préparer et conserver une liste de tous les membres et de leur occupation;
- Donner lecture aux assemblées des procès-verbaux, de la correspondance ainsi que des motions et propositions formulées;
- Contresigner les procès-verbaux;
- Fournir à tout membre qui en fait la demande dans un délai de huit jours et sur paiement d'un honoraire de 1 $, copie de toute résolution adoptée par le Conseil ou l'assemblée des membres.

*b)*Le secrétaire-trésorier agissant en sa qualité de trésorier doit:

- Percevoir les contributions des membres;
- Recevoir tous les revenus de l'Association, en donner quittance et les déposer sans délai au crédit de l'Association à la banque ou caisse populaire approuvée par le Conseil;
- Tenir les livres de comptabilité;
- Faire rapport à chaque assemblée de l'état financier avec détails des recettes et déboursés;
- Faire toute dépense régulièrement autorisée par le Conseil ou l'assemblée plénière des membres;
- Donner communication au président, en tout temps et sur demande, des livres de l'Association;
- Conserver les pièces justificatives de toutes les dépenses et de tous les déboursés;
- Contresigner tous chèques ou effets négociables au nom de l'Association.

30. DEVOIRS DES CONSEILLERS

Les conseillers doivent collaborer avec zèle et dévouement à toutes les initiatives de l'Association, assister régulièrement aux assemblées du Conseil et aux assemblées plénières, donner leur avis sur les questions soumises et faire les suggestions utiles pour promouvoir l'avancement ou la défense des intérêts des membres de l'Association.

31. DEVOIR DU VÉRIFICATEUR

Le vérificateur doit, dans les deux mois qui suivent la clôture de l'exercice financier, procéder à la vérification des livres de l'Association et déposer un rapport de cette vérification aux mains du secrétaire-trésorier.

32. ASSEMBLÉES DU CONSEIL

a) Le Conseil décide de la date et de l'endroit de ses assemblées;

b) Toutefois, le président doit faire convoquer la première assemblée régulière du Conseil suivant celle où les officiers du Conseil ont été nommés dans les quinze jours qui suivent l'assemblée plénière annuelle;

c) Le président ou deux membres du Conseil peuvent, en tout temps, demander la tenue d'une assemblée spéciale du Conseil en indiquant son but; une telle assemblée a les mêmes pouvoirs qu'une assemblée régulière pour décider des questions qui constituent le but de cette assemblée;

d) Le quorum aux assemblées du Conseil est de huit (8) membres;

e) Les avis de convocation aux assemblées du Conseil doivent être donnés par le secrétaire, soit par écrit, soit par téléphone, soit par télécopieur ou par tout autre moyen de communication à moins que le Conseil en décide autrement;

f) Une assemblée tenue par voie de conférence téléphonique, par télécopieur ou par tout autre moyen de communication est réputée avoir été légalement constituée, pourvu que le quorum mentionné à l'alinéa d) du présent article soit respecté; une telle assemblée doit faire l'objet d'un procès-verbal.

33. ABSENCES

Tout membre du Conseil qui fait défaut d'assister à trois assemblées régulières et consécutives du Conseil sans motif raisonnable, devient susceptible d'être déchu de ses fonctions sur décision de la majorité des membres du Conseil prise en assemblée régulière.

34. SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF

Le Conseil peut, en tout temps, nommer un employé appelé secrétaire administratif pour remplir les fonctions d'adjoint au secrétaire-trésorier. Cet employé a le pouvoir d'exercer, sous l'autorité du secrétaire-trésorier, toutes et chacune des fonctions qui sont, aux termes des présents règlements, dévolues au secrétaire-trésorier. Si la personne choisie à ce poste fait partie du Conseil, elle doit au préalable démissionner pour remplir cette charge.

Le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier, le secrétaire administratif ou tout autre officier ou toute autre personne nommée à cet effet par le président ou le vice-président sera autorisée et aura tous les pouvoirs pour comparaître et répondre du chef de l'Association, à tout bref, ordre ou interrogatoire sur des faits pertinents relevant d'un tribunal, et aussi pour l'Association, répondre aux saisies par voie d'opposition. Dans ce cas, une telle personne pourra remplir tous les affidavits ou déclarations assermentées pertinents à toute procédure judiciaire dans laquelle l'Association est engagée et pourra aussi demander la cession de biens ou faire une pétition de faillite contre tout débiteur de l'Association et assister et voter aux assemblées des créanciers ou accorder à ce sujet les procurations ou les mandats nécessaires.

35. SALAIRES

Le Conseil peut consentir et accorder un salaire ou une rémunération pour tout travail effectué dans l'intérêt de l'Association. Cependant, tout salaire ou rémunération accordé à un membre du Conseil ou à un membre des comités sera conditionnel à une résolution du Conseil d'administration.

Tout administrateur ou officier de l'Association, ses héritiers, exécuteurs et administrateurs, devront être indemnisés et remboursés à même les fonds de l'Association, de tout frais, charge ou dépense supporté par cet administrateur ou officier dans la poursuite de toute action, recours ou procédure dans laquelle il a été engagé relativement à un acte, une action ou une affaire exécuté ou permis par lui ou accompli dans l'exercice de ses fonctions. Il devra aussi être indemnisé et remboursé de tous autres frais, charges ou dépenses supportés par lui relativement aux affaires de l'Association, si ces frais, charges ou dépenses ne sont pas dus à sa faute et que l'Association accepte de l'indemniser.

36. COMITÉS

Le Conseil peut nommer des comités permanents ou spéciaux d'intérêt public ou de régie interne, d'étude ou d'action. Le but, les pouvoirs et la composition de ces comités sont déterminés par le Conseil.

Le président et le secrétaire-trésorier font partie ex officio de tous les comités, sauf du comité d'élection. Les rapports des travaux de ces comités doivent être soumis au Conseil. Le secrétaire administratif peut assister aux séances des comités et y donner son avis, mais il n'a pas le droit de participer aux décisions.

37. BANQUE OU CAISSE POPULAIRE

Le conseil peut:

a) Autoriser en tout temps, par résolution, tout conseiller, tout commis, caissier ou fonctionnaire de l'Association et toute autre personne étant membre ou non de l'Association, à gérer, à transiger et à régler les affaires de banque de l'Association; à faire signer, accepter, tirer, endosser et exécuter pour l'Association et en son nom tout document jugé nécessaire ou utile relativement aux affaires de la banque ou caisse populaire, les chèques payés et autres effets portés au débit du compte de l'Association; à certifier tous comptes et tous soldes de compte entre l'Association et la banque ou caisse populaire.

b) Déléguer à une ou plusieurs personnes, partie ou totalité des pouvoirs donnés par les présentes au Conseil d'administration.

Tout acte, document, transfert, contrat, engagement, bon, obligation ou autre chose liant l'Association pourra être signé par le président, le vice-président ou par un administrateur, ou selon la méthode déterminée par une résolution des administrateurs.

Sauf ce qui est dit ci-dessus ou ce qui est autrement prévu par les règlements de l'Association, ou ce qui est normalement nécessaire dans le cours habituel des affaires de l'Association, aucun administrateur, officier, agent ou employé n'aura de pouvoir ou d'autorité pour lier l'Association par contrat ou pour autrement l'obliger ou engager son crédit.

38. AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS

Pour amender les présents règlements, il faut suivre la procédure suivante:

a) Un avis de motion, contenant le texte de l'amendement, doit, après avoir été signé par le proposeur et l'appuyeur qui sont tous deux membres, être remis au secrétaire-trésorier à une assemblée plénière ou à une assemblée du Conseil;

b) Cette motion doit être soumise par le secrétaire-trésorier à l'assemblée suivante du Conseil et celui-ci doit alors en disposer en observant les règles de procédure ordinaires;

c) Si le Conseil accepte l'amendement proposé, avec ou sans modification, cet amendement doit être soumis pour ratification à la prochaine assemblée plénière régulière ou spéciale;

d) Si le Conseil rejette l'amendement proposé, les proposeurs peuvent s'ils sont appuyés par cinq (5) membres, en appeler de cette décision à une assemblée plénière;

e) Dans tous les cas, le texte de l'amendement à être soumis à une assemblée plénière doit être reproduit dans l'avis de convocation à cette assemblée;

f) Toute proposition d'amendement, pour être adoptée, doit l'être à la majorité des deux tiers des voix exprimées des membres présents.

39. ORDRE DU JOUR

À toute assemblée régulière du Conseil, l'ordre du jour est le suivant:

- Ouverture par le président;
- Appel nominal des membres du Conseil;
- Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée précédente;
- Communication et adoption du rapport financier;
- Lecture de la correspondance;
- Rapport des comités;
- Affaires commencées ou ajournées;
- Affaires nouvelles;
- Remarques et suggestions dans l'intérêt de l'Association.

40. PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES

Les règles de procédure ordinaires des assemblées délibérantes s'appliquent à toute assemblée de l'Association, sauf dans les cas d'exception donnés aux présents règlements.

41. ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présents règlements entrent en vigueur à compter de leur adoption par une assemblée plénière des membres et remplacent les règlements actuellement en force qui sont abrogés.

Cette abrogation et ce remplacement n'ont pour effet d'affecter aucune résolution, décision, ordre ou procédure entreprise ou faite non plus qu'aucune matière ou chose faite ou accomplie en vertu des règlements abrogés de l'Association.

Droit municipal

Hébert Denault
Avocats

GILLES HÉBERT, C.R YVON DENAULT ROBERT BOYER ANDRÉ COMEAU PIERRE LE PAGE
CAROLE JULIEN DIANE LAROSE YVES GEORGES LOUIS BOUCHART d'ORVAL MARIO PAUL-HUS
MARIE-JOSÉE CORRIVEAU BERNARD SYNNOTT PAUL WAYLAND STÉPHANE BRIÈRE ISABELLE GÉLINAS
PATRICE GUAY LOUISE COMTOIS SERGE LEATHEAD FRÉDÉRIC ALLALI

CONSEIL: Me JEAN HÉTU, LL.M (Harvard)

359, Place Royale Montréal (Québec) H2Y 2V3
Téléphone: (514) 288-4424 Télécopieur: (514) 288-7859

3333, boulevard du Souvenir, Bureau 200
Laval (Québec) H7V1X1 Téléphone: (514) 686-7562

Nos adresses:

La Société d'Analyse Immobilière D.M. Inc.

Conseillers en évaluation immobilière

Gilles Maillé, E.A.
Germain Vaillancourt, E.A.
Ronald Leblanc, E.A.

171, rue St-Eustache
St-Eustache, Québec J7R 2L5

Tél.: (514) 472-9851
Fax: (514) 472-5930

THÉRIEN DANSEREAU COURCELLES & associés, inc.

Évaluateurs agréés

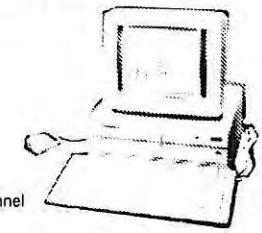
1306 est, rue Ste-Catherine
Montréal, Qué.
H2L 2H5
Tél.: 522-2233

Conseillers en évaluation municipale

---

mdgl Inc.

SERVICES INFORMATIQUES
Vente d'équipements et logiciels



MICHEL MELOCHE, président

CALCUL INFORMATIQUE

fiche propriété, industriel, commercial, institutionnel

63 Bernard-Pilon, Beloeil (QC) J3G 1V1 - (514) 464-0233

Me Patrice Brunet
Me Luc Lamarre

BRUNET, LAMARRE
AVOCATS

513 est, boul. Saint-Joseph
Montréal, Qc H2J 1K1
Tél.: (514) 499-1722

GÉRARD BEAUPRÉ, C.R.
AVOCAT

BEAUPRÉ, TRUDEAU
2000, AVE McGILL COLLEGE
BUREAU 1600
MONTRÉAL, CANADA H3A 3H3

TÉL.: (514) 281-1533
TÉLEX: 055-60971

SERVITECH inc.

ÉVALUATION MUNICIPALE • EXPROPRIATION • EXPERTISE

Robert Lamontagne
E.A.

Pierre Gélinas
E.A., AACI

Benoit G. Roy
E.A., AACI

Jean Beaudet
E.A.

SIÈGE SOCIAL:
3360, de La Pérade
Sainte-Foy (Québec) G1X 2L7
Tél.: 653-1850 Fax: 653-2921

SUCCURSALES:
Rimouski
Papineauville

Tél.: (819) 565-1393
Fax: (819) 565-4373

Morin Roy Désilets & ass.

ÉVALUATEURS-AGRÉÉS

Bureaux: Coaticook, Granby, Laprairie, Magog, Sherbrooke, Val d'Or, St-Pierre-de-Sorel, Richmond, St-Jean-sur-Richelieu

291, rue Dufferin
Sherbrooke (Québec)
J1H 4M5

SERVICES INFORMATIQUES
Consortech INC.

1730, boul. Marie-Victorin
Bureau 100
Longueuil, Québec
Canada J4G 1A5
Tél.: (514) 442-0441
Fax: (514) 442-9684

Nos adresses:

POURQUOI NOS LOGICIELS D'ÉVALUATION SONT-ILS LES MEILLEURS?

Tout simplement parce qu'ils sont conçus et implantés par des gens doublement compétents.

En effet, chez **Inform Aide**, nous allions l'expertise informatique à la force de l'expérience: la majorité des membres de notre équipe proviennent de firmes d'évaluation et d'administrations municipales.

C'est pour cette raison que nous attachons autant d'importance à la facilité d'utilisation de nos logiciels. C'est également dans une optique de continuité. Dans le milieu de l'évaluation et de la gestion municipales, le **Groupe Inform Aide** est aujourd'hui l'entreprise qui s'affirme le plus.

La raison en est simple: nous parlons le même langage que vous!

André Bournival
Président directeur-général

1271, boul. St-Maurice, C.P. 428, Shawinigan (Québec) G9N 6V4
Téléphone: (819) 537-5157, Télécopieur: (819) 537-6271

ÉVIMBEC LTÉE
évaluateurs agréés

ÉVALUATION MUNICIPALE

EXPERTISE IMMOBILIÈRE

- **expropriation**
- **financement hypothécaire**
- **assurance bâtiments et équipements**

ANALYSE FINANCIÈRE

SERGE DUSSAULT, É.A., A.A.C.I.
président

3075, ch. des Quatre-Bourgeois
Sainte-Foy (Québec)
Canada G1W 4Y4
Téléphone:
(418) 654-9622
Télécopieur:
(418) 654-9699

BUREAUX RÉGIONAUX
ASBESTOS BAIE-COMEAU ROUYN-NORANDA SEPT-ILES THETFORD-MINES

La maîtrise de l'excellence

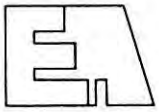
D'après Raoul Dufy

Les groupes droit municipal, expropriation, et évaluation foncière concentrent leur énergie vers l'excellence.

Comme les grands maîtres, nous partageons le même but: vous offrir qualité, expertise, excellence.

Bélanger Sauvé
AVOCATS

1, Place Ville Marie, Bureau 1700, Montréal (Québec) H3B 2C1
Téléphone : (514) 878-3081 • Télécopieur : (514) 878-3053



LE GROUPE
BEAULIEU . COUTU & ASSOCIÉS
ÉVALUATEURS AGRÉÉS

ÉVALUATEURS AGRÉÉS
Gilles Beaulieu, É.A., S.C.V.
Michel Venne, É.A.
Jean-Pierre Cadrin, É.A.
Claude Gauthier, É.A.,A.A.C.I.

ÉVALUATEURS MUNICIPAUX
Diane Bélanger, B.A.A.
Paul Lévesque

À votre service depuis 1965

MONTRÉAL
1400, Sauvé ouest, suite 216
Montréal (Québec) H4N 1C5
(514) 332-4161

SOREL
51 C, rue Georges
Sorel (Québec) J3P 1B9
(514) 742-5957

MAGOG
455, rue MacDonald
Magog (Québec) J1X 1M2
(819) 834-3635

JOLIETTE
323, Boul. Manseau
Joliette (Québec) J6E 3C9
(514) 759-6464

VALLEYFIELD
51, rue Nicholson
Salaberry-de-Valleyfield, QC J6T 4N1
(514) 371-8001

Le 30e Congrès de l'AÉMQ au Château Montebello

les 19, 20 et 21 mai 1994

L'évaluation municipale et le contexte économique

PROGRAMME DES CONGRESSISTES

LE JEUDI 19 MAI 1994

10:00	Activités libres: piscine intérieure, bain tourbillon, sauna, salle d'exercices, squash, ping-pong, golf, tennis, croquet, équitation, bicyclette, etc.
14:00	Inscription
17:00 à 19:00	Cocktail Les Retrouvailles
19:00	Dîner libre
23:00	Bienvenue à la suite de l'Association

LE VENDREDI 20 MAI 1994

7:30 à 9:30	Petit déjeuner, pour les lève-tôt
8:00	Inscription
9:15	Ouverture du Congrès Mot de bienvenue du président de l'Association, M. Guy Geoffrion Mot de bienvenue du président du congrès, M. Bernard Bolduc Mot de bienvenue du maire de Montebello, M. Luc Ménard
10:00	La petite nation par M. Claude Baribeau, historien
10:30	Pause-santé
11:00	Verrons-nous enfin une reprise économique? par M. Claude Piché, économiste à La Presse
12:00	Déjeuner
13:45	Le marché de la copropriété au Québec par M. Paul Sénécal, économiste à la S.H.Q.
14:30	Situation et perspectives des marchés de l'habitation par M. Jacques Pelletier, économiste à la S.C.H.L.
15:15	Pause-santé
15.45	Article 65.1 dans le contexte du dossier Ciment Québec, par Me Marie Charest de la firme Guy & Gilbert.
18:30	Dîner
21:00	Place au spectacle rétro «L'Air du Rock & Roll» Une commandite des Estimateurs Professionnels Leroux, Beaudry, Picard et Associés Inc.

BIENVENUE À LA SUITE DE L'ASSOCIATION

LE SAMEDI 21 MAI 1994

7:30	Petit déjeuner, pour les lève-tôt.
9:15	L'avenir de la fiscalité municipale par M. Robert Cournoyer, Sous-ministre adjoint au M.A.M.
9:45	Le marché du logement locatif et son encadrement par M. Bernard Mc Cann de la Régie du logement.
10:30	Pause-santé
11:00	L'UPA, aujourd'hui.
12:00	Dîner
13:30	Investissements immobiliers et fiscalité municipale, point de vue des institutions prêteuses par M. Guy Gionet, é.a. de la firme Royal Lepage
14:15	Diagnostique 1993-94 sur l'investissement immobilier dans les édifices à bureaux et les centres commerciaux par M. Benoit Egan, é.a. de la firme Raymond, Chabot, Martin, Paré
15:00	Pause-santé
18:00	Cocktail
19:00	Banquet de clôture
21.00	Soirée dansante avec le «DJ» Benoit Martineau

LE DIMANCHE 22 MAI 1994

Petit déjeuner libre.

PROGRAMME DES ESCORTES

LE JEUDI 19 MAI 1994

10:00	Activités libres: piscine intérieure, bain tourbillon, sauna, salle d'exercices, squash, ping-pong, golf, tennis, croquet, équitation, bicyclette, etc.
14:00	Inscription
17:00 à 19:00	Cocktail Les Retrouvailles
19:00	Dîner libre
23:00	Bienvenue à la suite de l'Association

LE VENDREDI 20 MAI 1994

7:30 à 9:30	Petit déjeuner, pour les lève-tôt
8:00	Inscription
9:15	Ouverture du Congrès Mot de bienvenue du président de l'Association, M. Guy Geoffrion Mot de bienvenue du président du congrès, M. Bernard Bolduc Mot de bienvenue du maire de Montebello, M. Luc Ménard
10:00	La petite nation par M. Claude Baribeau, historien
10:30	Pause-santé.
11:00	Verrons-nous enfin une reprise économique? par M. Claude Piché, économiste à La Presse
12:00	Déjeuner
13:45	Visite guidée du Domaine du Château Montebello
14:30	Visite guidée du Manoir Louis-Joseph Papineau
15:45	Temps libre
18:30	Dîner
21:00	Place au spectacle rétro «L'Air du Rock & Roll» Une commandite des Estimateurs Professionnels Leroux, Beaudry, Picard et Associés Inc.

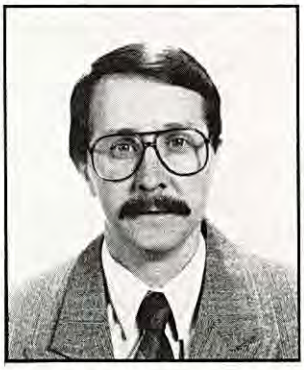
BIENVENUE À LA SUITE DE L'ASSOCIATION

LE SAMEDI 21 MAI 1994

7:30	Petit déjeuner, pour les lève-tôt
10:00	Conférence sur le rire et la santé par Mme Audette Langlois, infirmière
12:00	Déjeuner
14:00	Démonstration culinaire par le chef cuisinier du Château Montebello
15:00	Temps libre
18:00	Cocktail
19:00	Banquet de clôture
21.00	Soirée dansante avec le «DJ» Benoit Martineau

LE DIMANCHE 22 MAI 1994

Petit déjeuner libre.



Bernard Bolduc, président

Les estimateurs professionnels

Leroux Beaudry Picard

et associés inc.

Jos Leroux, ing., e.a.
Robert Beaudry, ing., e.a.
Jean N. Picard, ing., e.a.

Evaluation immobilière pour fins de:

taxation
expropriation
hypothèque
assurance
fiscalité
succession
investissement

Siège social:

110, boul. Crémazie O.
Bureau 220
Montréal (Québec)
H2P 1P9

Téléphone: (514) 384-4220
Télécopieur: (514) 383-6017

Beauharnois: (514) 225-0869
Bécancour: (819) 233-3033
Coteau Landing: (514) 267-1464
St-Hyacinthe: (514) 774-3141
Ste-Julienne: (514) 831-2182

Buts de l'Association

- Servir à l'échange de renseignements et de méthodes concernant la pratique de l'évaluation municipale.
- Améliorer le statut professionnel, les qualifications et la compétence des évaluateurs municipaux.
- Faire connaître au public l'importance des évaluations municipales justes, au point de vue administratif et financier, et le haut degré des connaissances requises pour mener à bien la tâche de l'évaluateur.
- Faire une étude continue de l'évaluation sous tous ses aspects afin de faire connaître à l'évaluateur ce qui peut contribuer à augmenter l'efficacité de son travail et l'étendue de ses services.
- Coopérer avec les agences gouvernementales et les corps publics qui ont à coeur l'amélioration de la pratique de l'évaluation.
- Promouvoir la juste répartition des impôts par des évaluations équitables et légales.

Fondation

L'Association des évaluateurs municipaux du Québec a été créée en 1959 et a fêté son 25 e anniversaire de fondation en 1984.

Membres

Au 31 décembre 1993, l'Association comptait 425 membres.

Congrès

L'Association organise chaque année, au printemps, un congrès où chacun des participants retrouve ce qu'il est en droit de s'attendre d'un tel rassemblement. La coutume veut que ces congrès aient lieu à différents endroits.

Activités spéciales

À chaque année, selon les besoins, l'Association organise des colloques, symposiums ou autres activités dans le but d'informer ses membres.

Journal

L'Association publie trimestriellement le journal «Le Faisceau» dans lequel on peut lire régulièrement une chronique de jurisprudence ainsi que différents articles susceptibles d'intéresser les membres.

Cours

L'Association donne régulièrement des cours de formation pour permettre à ses membres de prendre connaissance des derniers développements dans le domaine de l'évaluation municipale.

Cotisation annuelle

La cotisation est de 75 $ annuellement et l'année financière débute le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Comment devenir membre?

Il s'agit tout simplement de compléter le formulaire qui suit et de le faire parvenir, accompagné de la cotisation annuelle, à l'adresse suivante:

AÉMQ
Succ. Youville, C.P. 359
Montréal (QC) H2P 2V5

Demande d'admission à l'AÉMQ

Nom _____ Prénom _____
Adresse _____ App. _____ Ville _____
Province _____ Code Postal _____ Tél. ( ) _____
Employeur actuel _____
Adresse _____ Suite _____ Ville _____
Province _____ Code postal _____ Tél. ( ) _____
Fax ( ) _____

Pointez la case appropriée pour toute correspondance émanant de l'Association:

Résidence ❑ Lieu de travail ❑

Genre d'activités _____

Depuis quand occupez-vous vos fonctions actuelles _____

Depuis quelle année oeuvrez-vous dans le domaine de l'évaluation municipale _____

Date de naissance [| |] (an / mois / jour) Sexe F ❑ M ❑

Statut
(1) Évaluateur agréé ❑
(2) Technicien ❑
(3) Permis commis. ❑
(4) Autre ❑

Scolarité
(1) Universitaire ❑
(2) Collégial ❑
(3) Secondaire ❑
(4) Nbres années [ ]

Employeur
(1) Municipalité ❑
(2) MRC ❑
(3) Compagnie ❑
(4) Communauté ❑
(5) Bureau évaluation ❑
(6) Autre ❑

Signataire du rôle: oui ❑ non ❑

Région
(1)Abitibi- Témisc. ❑
(2)Bois-Francs ❑
(3)Côte-Nord ❑
(4)Estrie ❑
(5)Gaspésie ❑
(6)Mauricie ❑
(7)Montréal ❑
(8)Outaouais ❑
(9)Québec ❑
(10)Saguenay ❑
(11)Laurentides ❑
(12)Autre ❑

Fonction
(1)Directeur ❑
(2)Dir.-adjoint ❑
(3)Chef de div. ❑
(4)Technicien ❑
(5)Commis ❑
(6)Évaluateur ❑
(7)Autre ❑

Votre cotisation est défrayée par Vous-même ❑ Employeur ❑

Au comité d'admission:

Je demande mon admission comme membre au sein de l'Association des évaluateurs municipaux du Québec et j'annexe à la présente un chèque de soixante-quinze dollars (75 $) pour ma cotisation annuelle.

Date _____ 19 _____ Signature _____