
Soumission de demandes de renseignements sur AboutMyProperty™

Guide de l'utilisateur pour les propriétaires
de propriétés commerciales, industrielles, à
logements multiples et du secteur de l'accueil

mai 2022

Table des matières

Vue d'ensemble	3
Exigences relatives au navigateur.....	4
Ouverture de session	5
Page Mes déclarations.....	7
Navigation dans les formulaires	9
Instructions générales pour remplir les formulaires	11
Formulaire des revenus et des dépenses	11
Formulaire de données relatives aux loyers des immeubles à logements multiples.....	12
Formulaire de données relatives aux loyers des maisons de retraite.....	13
Formulaire de données relatives aux loyers commerciaux ou industriels	15
Soumission de vos formulaires	16
Impression d'une soumission pour vos dossiers	18
Besoin d'aide?.....	18

Vue d'ensemble

La Société d'évaluation foncière des municipalités (SEFM) est responsable pour l'évaluation et la classification des propriétés, conformément à la Loi sur l'évaluation foncière et les législations et règlements connexes déterminés par le gouvernement de l'Ontario. Nous prenons l'évaluation foncière au sérieux, parce que c'est comment nous renforçons les communautés dont nous vivons tous.

Pour les propriétés commerciales, industrielles, à logements multiples et du secteur de l'accueil, la SEFM applique la méthode du revenu pour établir la valeur. Selon cette approche, la valeur est indiquée par la capacité de génération de revenus de la propriété. Autrement dit, le montant d'argent qu'elle peut potentiellement gagner.

Chaque année, la SEFM demande que les renseignements ayant trait aux loyers, aux revenus et aux dépenses soient soumis en ligne par l'entremise de AboutMyProperty sur mpac.ca afin de s'assurer que les renseignements utilisés pour évaluer chaque propriété génératrice de revenus sont à jour. Ce guide de l'utilisateur est conçu pour aider les propriétaires à soumettre les renseignements demandés par la SEFM pour l'aider à établir des évaluations foncières exactes.

Demande d'information de la SEFM

Pour toutes les propriétés commerciales, industrielles, à logements multiples et du secteur de l'accueil applicables, la SEFM exige que les propriétaires soumettent un formulaire de déclaration des revenus et des dépenses pour l'exercice financier le plus récent, ainsi qu'un rapport concernant les loyers facturés à la date de la demande de la SEFM. Le cas échéant, les propriétaires peuvent également être tenus de remplir des formulaires sur les données relatives aux loyers.

Si vous avez besoin d'aide pour remplir ces formulaires, veuillez consulter les exemples dans le présent guide ou utiliser les termes et définitions fournis sous l'onglet « Dates et ressources clés » sur AboutMyProperty.

Comment la SEFM utilise les renseignements demandés

La méthode du revenu utilisée pour l'évaluation des propriétés commerciales, industrielles et à logements multiples applicables comprend la détermination de cinq paramètres d'évaluation : surface louable brute, loyer courant et revenu supplémentaire, inoccupation et perte pour recouvrement, dépenses non recouvrables ou charges d'exploitation, et taux de capitalisation. Ces cinq paramètres d'évaluation sont utilisés pour le calcul du revenu afin de déterminer les

valeurs actuelles.

De même, la méthode du revenu utilisée pour l'évaluation des propriétés du secteur de l'accueil comprend des paramètres d'évaluation précis utilisés pour déterminer la valeur actualisée du revenu futur anticipé: revenu stabilisé provenant de toutes les sources, niveaux d'occupation et d'inoccupation, dépenses non recouvrables ou charges d'exploitation, multiplicateur du revenu brut et taux de capitalisation.

Pour chacun des paramètres d'évaluation, la SEFM regroupe et analyse les renseignements appropriés recueillis auprès des propriétaires afin de déterminer un paramètre qui reflète l'activité sur le marché. Ces paramètres dérivés en fonction du marché sont utilisés pour la détermination de la valeur actuelle d'une propriété (et de propriétés comparables).

AboutMyProperty™

AboutMyProperty™ est un site Web sécurisé qui offre aux propriétaires fonciers un accès pratique aux renseignements concernant l'évaluation de leurs propriétés. De plus, les propriétaires peuvent avoir accès aux renseignements sur le site et aux renseignements sur les ventes récentes de leur propriété et de propriétés similaires dans leur voisinage.

En 2016, la SEFM a apporté des améliorations à la façon dont elle recueille ces renseignements en lançant le programme de DRDP, accessible par l'entremise de AboutMyProperty, destiné aux propriétaires de propriétés commerciales, industrielles et à logements multiples. En 2018, nous avons étendu le programme de DRDP afin de permettre aux propriétaires du secteur de l'accueil de soumettre en ligne à la SEFM leurs renseignements ayant trait aux revenus et aux dépenses de propriété.

Exigences relatives au navigateur

Il est préférable de consulter AboutMyProperty sur les navigateurs suivants: Internet Explorer 11+, Chrome 43+, Firefox 12+ ou Safari 5.1+.

Les versions les plus récentes de ces navigateurs peuvent être téléchargées en cliquant sur les liens suivants:

- [Apple Safari](#)
- [Google Chrome](#)
- [Microsoft Internet Explorer](#)

- [Mozilla Firefox](#)

Ouverture de session

Suivez ces étapes pour ouvrir une session:

Visitez mpac.ca et connectez-vous à AboutMyProperty.

**ABOUT MY
PROPERTY**

Accessibilité English

[Inscrivez-vous](#) | [Se connecter](#) | [Contactez-nous](#)

Bienvenue à AboutMyProperty™

Créez un compte sur la nouvelle version de AboutMyProperty pour en savoir plus sur la façon dont votre propriété a été évaluée, voir les informations que nous avons dans nos dossiers, comparer votre propriété à d'autres dans votre quartier ou déposer une demande de réexamen.

Remarque: Tout les propriétaires devront ouvrir un compte en utilisant le numéro de rôle et la clé d'accès figurant sur le plus récent avis d'évaluation foncière. Vous pouvez également vous réinscrire en utilisant vos identifiants de connexion existants et vous serez invité à mettre à jour vos informations de compte et votre mot de passe.

1. Connectez-vous à l'aide de votre nom d'utilisateur et votre mot de passe AboutMyProperty™.

Si vous vous connectez pour la première fois à AboutMyProperty™, vous devrez d'abord vous inscrire:

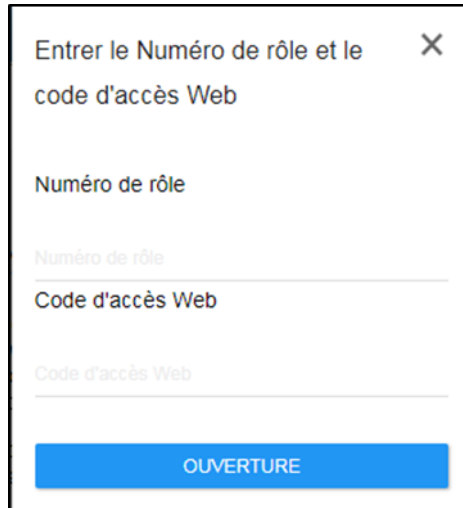
- À partir de la page d'accueil, sélectionnez le lien **Inscrivez-vous maintenant**.
- Dans la fenêtre Inscrivez-vous maintenant, saisissez votre **numéro de rôle** et votre **clé d'accès**, qui se trouvent sur la lettre de demande que vous avez reçue de la SEFM et qui vous demande de fournir vos renseignements sur les loyers,

les revenus et les dépenses de propriété.

- Une fois votre numéro de rôle et votre clé d'accès inscrits dans les champs appropriés, cliquez sur **Suivant**.
 - Suivez les instructions figurant à l'écran pour créer votre profil.
2. À la page suivante, cliquez sur le lien **Poursuivre avec la soumission** dans la section Déclaration des revenus et des dépenses de propriété.



3. Pour un niveau de sécurité supplémentaire, saisissez le numéro de rôle et le code d'accès Web indiqués dans la lettre de demande que vous avez reçue de la SEFM, puis cliquez sur **OUVERTURE (voir ci-dessous)**.



Entrer le Numéro de rôle et le code d'accès Web

Numéro de rôle

Code d'accès Web


OUVERTURE

Page Mes déclarations

L'écran par défaut qui s'affiche après l'ouverture d'une session est la page **Mes déclarations**. À partir de cette page, vous pouvez accéder aux formulaires que vous devez remplir et soumettre en ligne pour chaque propriété qui vous appartient.

Vous pouvez également choisir l'un des deux autres onglets dans la navigation principale:

- L'onglet **Ma SEFM** présente des renseignements généraux sur la SEFM et l'évaluation foncière.
- L'onglet **Ressources** inclut des termes et des définitions qui vous aideront à remplir vos formulaires, ainsi qu'un lien vers des ressources supplémentaires disponibles sur mpac.ca

English | Accessibilité | Aide | Communiquez avec la SEFM |  |  | Continuer vers AboutMyProperty | Se déconnecter

mpac | **Ma SEFM** | **Ressources** | **Mes retours**

Demandes de renseignements concernant les évaluations

Le rôle de la Société d'évaluation foncière des municipalités (SEFM) est d'évaluer et de classer toutes les propriétés en Ontario conformément à la *Loi sur l'évaluation foncière* et aux règlements connexes. La SEFM recueille continuellement des renseignements sur les propriétés afin de s'assurer que nos données sont exactes et à jour.

La collecte des renseignements demandés par la SEFM est autorisée par l'article 11 de la *Loi sur l'évaluation foncière* (Loi) et ils seront utilisés pour l'évaluation foncière. Ils peuvent également être utilisés à des fins de planification par les municipalités et les conseils scolaires. L'article 13 de la Loi indique les sanctions en cas de non-conformité et de divulgation de faux renseignements. Veuillez noter que si vous ne fournissez pas l'information demandée et faites appel de la valeur imposable auprès de la Commission de révision de l'évaluation foncière, la Loi prévoit que le fardeau de la preuve passera de la SEFM à vous.

La SEFM s'engage à protéger vos renseignements. En vertu de la *Loi sur l'évaluation foncière* et de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, nous ne sommes pas autorisés à divulguer vos renseignements. La SEFM s'engage à utiliser et à divulguer vos renseignements personnels, et à y accéder, uniquement avec votre consentement ou lorsque la loi le permet ou l'exige. De temps à autre, la SEFM peut utiliser vos renseignements pour obtenir des commentaires, faire des sondages et améliorer la prestation des programmes.

Pour toute question concernant la collecte de données, veuillez prendre contact avec nous au 1 866 296-6722 ou au numéro ATS 1 877 889-6722.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la SEFM, veuillez vous rendre à l'adresse mpac.ca.

Sélectionner un numéro de rôle

Numéro de rôle	Adresse de la propriété	Municipalité	Statut	Identifiant du rapport	Date de soumission
----------------	-------------------------	--------------	--------	------------------------	--------------------

Les renseignements suivants s'affichent sur cette page pour chaque propriété qui vous appartient:

- Numéro de rôle, adresse de la propriété et municipalité.
- Le statut de votre soumission – Début, Travail en cours ou Soumise. Le statut de chaque propriété sera mis à jour automatiquement lorsque vous remplirez et soumettrez vos formulaires.
- Un numéro d'identifiant du rapport et la date de soumission s'affichent pour chaque propriété pour laquelle les formulaires ont été soumis avec succès. Vous pourrez retourner à cette page plus tard pour consulter les renseignements que vous aurez soumis ou imprimer un dossier de votre soumission. Une fois les formulaires soumis, il n'est plus possible de les modifier.

Pour entamer le processus de soumission pour une propriété, cliquez sur Début dans la colonne Statut.

Sélectionner un numéro de rôle

Numéro de rôle	Adresse de la propriété	Municipalité	Statut	Identifiant du rapport	Date de soumission
.	.	.	Début	-	.

Navigation dans les formulaires

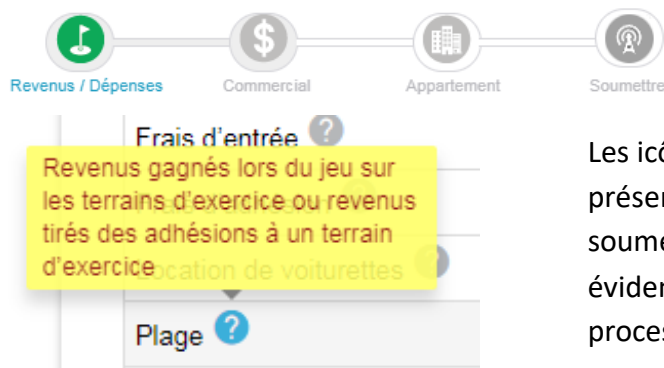
Selon votre type de propriété, vous pouvez être tenu de remplir un formulaire des revenus et des dépenses, en plus d'un formulaire sur les données relatives aux loyers d'immeubles à logements multiples, un formulaire sur les données relatives aux loyers des maisons de retraite, ou un formulaire sur les données relatives aux loyers commerciaux ou industriels.

La navigation principale contient trois onglets:



- L'onglet **Ma SEFM** présente des renseignements généraux sur la SEFM et l'évaluation foncière.
- L'onglet **Ressources** inclut des termes et des définitions, ainsi qu'un lien vers d'autres ressources sur mpac.ca.
- **Mes déclarations** énumère les propriétés pour lesquelles des renseignements doivent être soumis. Vous pouvez accéder à vos formulaires à partir de cette page.

Tous les formulaires ont les caractéristiques suivantes:



Les icônes dans la partie supérieure de l'écran présentent les formulaires que vous devez remplir et soumettre pour chaque propriété. L'icône mise en évidence indique le point où vous en êtes dans le processus de soumission.

Les astuces précisent les renseignements demandés par la SEFM. Pour consulter une astuce pour un élément en particulier, sélectionnez le point d'interrogation.

RETOUR SUIVANT ENREGISTRER

Pendant que vous remplissez les formulaires, vous pouvez sélectionner:

- **PRÉCÉDENT** pour retourner au formulaire précédent afin de le consulter ou de le modifier.
- **SUIVANT** pour enregistrer vos renseignements et passer au formulaire suivant.
- **ENREGISTRER** pour enregistrer vos renseignements afin de le terminer plus tard. Si vous quittez un formulaire sans avoir cliqué sur **ENREGISTRER**, les renseignements saisis jusqu'à ce point-là seront perdus.

Erreur

⊗ Données non valide est
entré

AJOUTER UNE UNITÉ

Les messages d'erreur vous informent de renseignements invalides qui doivent être corrigés.

Il est facile d'ajouter des unités à vos formulaires en fonction de changements apportés au fichier des loyers en cliquant sur AJOUTER UNE UNITÉ. La nouvelle rangée apparaîtra dans la partie supérieure de la section, sur la page actuelle.

Il est facile de supprimer des unités de vos formulaires en cliquant sur **Supprimer**.



Instructions générales pour remplir les formulaires

REMARQUE: Pour votre commodité, les renseignements sur les données relatives aux loyers pour les propriétés commerciales ou résidentielles ou pour les immeubles à logements multiples peuvent déjà contenir les renseignements qui figurent dans les dossiers de la SEFM en raison d'une soumission précédente. Veuillez vérifier ces renseignements et les mettre à jour au besoin.

- Les champs obligatoires sont identifiés par un astérisque (*).
- Ne saisissez pas de caractères spéciaux, de virgules ou d'espaces dans les champs monétaires.
- Ne saisissez pas de valeurs négatives.
- Après avoir rempli un formulaire, cliquez sur SUIVANT pour passer au formulaire suivant, ou sur ENREGISTRER pour enregistrer les renseignements saisis jusqu'à présent et terminer le formulaire plus tard.
- L'application a un délai d'inactivité de deux heures. Votre travail en cours sera enregistré.

Formulaire des revenus et des dépenses

Remplissez ce formulaire pour créer un rapport des revenus et des dépenses de votre propriété pour l'exercice financier le plus récent.

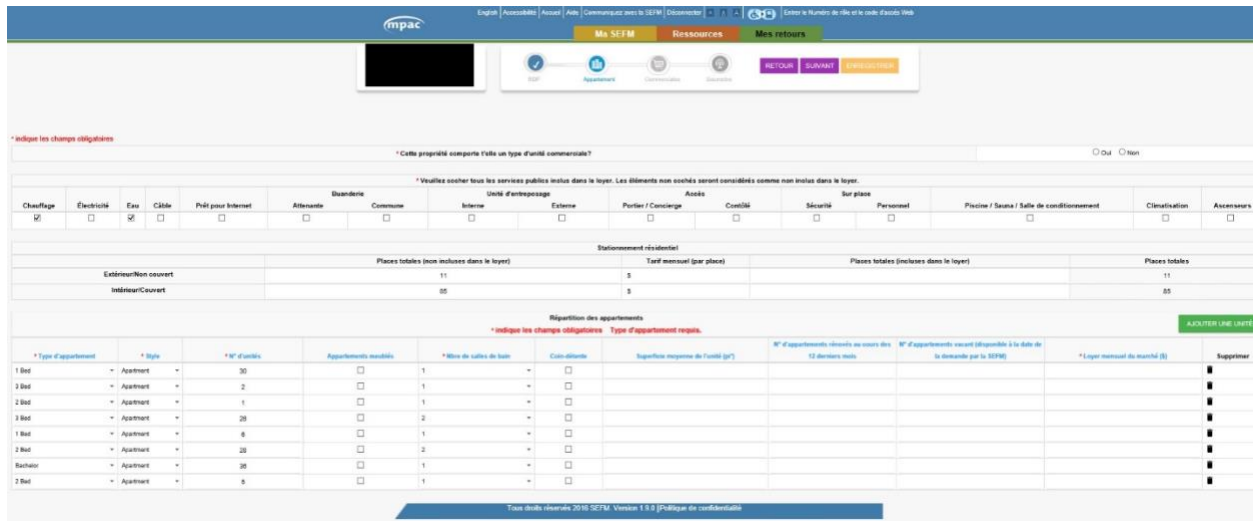
1. Coordonnées	1. Coordonnées	
2. Tarifs par ronde	- indique les champs obligatoires	
3. Revenu du parcours de golf	<input type="radio"/> Je suis un propriétaire ou un employé désigné <input type="radio"/> Je suis un agent qui représente le propriétaire	
4. Ventes	Nom du parcours de golf	
5. Coût des produits vendus	Nom du directeur *	
6. Dépenses	Numéro de téléphone	
7. Frais fixes	Courriel	
8. Réserve	Date de fin de l'exercice financier ?	
9. Sommaire du coût en capital	Si cette soumission représente une année partielle seulement, veuillez préciser le nombre de mois que cela couvre	
10. Commentaires		

CONSEILS:

- Le formulaire des revenus et des dépenses doit être soumis pour toutes les propriétés commerciales, industrielles, à logements multiples et du secteur de l'accueil. Vous ne pourrez pas passer au formulaire suivant tant que vous n'aurez pas rempli le formulaire des revenus et des dépenses.
- Vous pouvez accéder à n'importe quelle section du formulaire des revenus et des dépenses en cliquant sur le nom de la section dans le menu de navigation, qui se trouve à gauche.
- Veuillez indiquer si la propriété est entièrement occupée par le propriétaire. Si vous cliquez sur **OUI**, aucun autre formulaire ne sera affiché. Saisissez le montant correspondant à chaque élément indiqué. Ne saisissez pas de caractères spéciaux, de virgules ou d'espaces.
- Incluez tous les renseignements supplémentaires (maximum de 5000 mots) que vous estimez pertinents à la demande d'information de la SEFM dans la zone de commentaires dans la partie inférieure du formulaire.
Remarque : les paiements d'hypothèque et les paiements d'intérêt ne sont pas considérés comme des charges d'exploitation.
- Lorsque vous avez fini, cliquez sur le bouton **SUIVANT** pour passer au formulaire de données relatives aux loyers pour votre type de propriété.
- Vous pouvez obtenir de l'aide supplémentaire en cliquant sur l'astuce pour un élément en particulier ou en consultant les termes et définitions qui se trouvent sous l'onglet Ressources.

Formulaire de données relatives aux loyers des immeubles à logements multiples

Ce formulaire sera principalement utilisé pour les propriétés à logements multiples, mais une version simplifiée sera également présentée pour d'autres types de propriétés pour lesquels des renseignements sur les appartements résidentiels sont requis (p. ex., propriétés à usage mixte). Remplissez ce formulaire pour créer un rapport des loyers du marché pour chaque type d'appartement résidentiel à la date de la demande de la SEFM. Une définition de «loyer du marché» est disponible en cliquant sur l'astuce ou en consultant les termes et définitions qui se trouvent sous l'onglet Ressources.



*** Indiquer les changements obligatoires**

* Cette propriété comporte-t-elle un type d'unité commerciale? Oui Non

* Veuillez cocher tous les services publics inclus dans le loyer. Les éléments non cochés seront considérés comme non inclus dans le loyer.

Chauffage	Électricité	Eau	Câble	Prêt pour Internet	Atteinte	Commune	Unité d'entreposage	Extérie	Portier / Concierge	Accès	Conti	Sécurité	Sur place	Personnel	Placoir / Sauna / Salle de conditionnement	Climatisation	Ascenseurs
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Stationnement résidentiel

	Places totales (non incluses dans le loyer)	Tarif mensuel (par place)	Places totales (incluses dans le loyer)	Places totales
Extérieur/Non couvert	11	\$		11
Intérieur/Couvert	35	\$		35

Répartition des appartements

* Indiquer les changements obligatoires. Type d'appartement requis.

* Type d'appartement	* Style	* N° d'unités	Appartements meublés	* Nbre de salles de bain	Cuis-dépend	Superficie moyenne de l'unité (sq')	N° d'appartements libérés au cours des 12 derniers mois	N° d'appartements vacants (disponibles à la date de la demande par la SEFM)	* Loyer mensuel du marché (\$)	Supprimer
1 Bed	Appartement	30	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>					
2 Bed	Appartement	2	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>					
2 Bed	Appartement	1	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>					
3 Bed	Appartement	28	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>					
1 Bed	Appartement	8	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>					
2 Bed	Appartement	28	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>					
Bachelor	Appartement	35	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>					
2 Bed	Appartement	5	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>					

Tout droits réservés 2018 SEFM. Version 1.1.0 (Protégé de confidentialité)

CONSEILS:

- Veuillez indiquer si votre propriété a des unités de type commercial. Si vous cliquez sur **OUI**, vous devrez remplir un formulaire sur les données relatives aux loyers commerciaux ou industriels.
- Veuillez cocher tous les services publics inclus dans le loyer. Au moins une commodité est requise.
- Remplissez les détails sur le stationnement résidentiel.
- Saisissez une ligne d'information pour résumer chaque ensemble d'appartements de la propriété. **Ne saisissez pas chaque unité individuelle.**
- Les données dans de nombreuses sections peuvent être triées en cliquant sur l'en-tête de la colonne (p. ex., Type d'appartement, Style, Nbre d'unités, Nbre de salles de bains). Par défaut, le formulaire est trié par ordre descendant. Pour le trier par ordre ascendant, cliquez de nouveau sur l'en-tête de la colonne.
- Cliquez sur le bouton **PRÉCÉDENT** pour retourner au formulaire des revenus et des dépenses.
- Vous pouvez obtenir de l'aide supplémentaire en cliquant sur l'astuce pour un élément en particulier ou en consultant les termes et définitions qui se trouvent sous l'onglet Ressources.

Formulaire de données relatives aux loyers des maisons de retraite

Remplissez ce formulaire pour créer un rapport des loyers du marché pour chaque appartement de retraite de la propriété à la date de la demande de la SEFM. Veuillez

indiquer les loyers du marché pour chaque type d'appartement dans l'établissement (p. ex., vie autonome, aide à la vie autonome, pour personnes atteintes de troubles de la mémoire), ainsi que pour chaque configuration d'appartement (p. ex., studio, 1 lit, 2 lits). Une définition de « loyer du marché » est disponible en cliquant sur l'astuce ou en consultant les termes et définitions qui se trouvent sous l'onglet Ressources.

mpac
English | Accessibilité | Accueil | Aide | Communiquez avec la SEFM | Déconnecter | A A A | Entrez le Numéro de rôle et le code d'accès Web

Ma SEFM
Ressources
Mes retours

Revenus / Dépenses
 Appartement
 Commercial

RETOUR
SUIVANT

Vie autonome

* indique les champs obligatoires

Commodités pour vie autonome	Chauffage	Électricité	Eau	Câble	Internet	Nourriture	Tenue des locaux	Activités	Services de soins
Inclusions dans le loyer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ventilation des appartements pour vie autonome

For each suite type, indicate: the average actual monthly rent charged to current residents (including care), typical care rates, and monthly market rents (including care)

* indique les champs obligatoires

Type d'appartement	N° d'unités	Nombre de lits	Superficie (pieds carrés)	Loyer réel	Loyer du marché	Tarif typique des soins	Frais pour deuxième occupant (par mois)
2 Bedroom - Regular	15	15	200	1,500	1,400		

Logement avec assistance

Commodités pour logement avec assistance	Chauffage	Électricité	Eau	Câble	Internet	Nourriture	Tenue des locaux	Activités	Services de soins
Inclusions dans le loyer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONSEILS:

- Pour chacun des appartements de type pour vie autonome, pour aide à la vie autonome et pour personnes ayant des troubles de la mémoire, veuillez cocher la totalité des services publics, des commodités et des services médicaux inclus dans le loyer.
- Saisissez une ligne d'information pour résumer chaque ensemble d'appartements de la propriété à l'intérieur des divisions pour vie autonome, pour aide à la vie autonome et pour personnes ayant des troubles de la mémoire de la propriété. **Ne saisissez pas chaque unité individuelle.**
- Les données dans de nombreuses sections peuvent être triées en cliquant sur l'entête de la colonne (p. ex. : Type d'appartement, Style, Nbre d'unités, Nbre de lits).

Par défaut, le formulaire est trié par ordre descendant. Pour le trier par ordre ascendant, cliquez de nouveau sur l'en-tête de la colonne.

- Cliquez sur le bouton **PRÉCÉDENT** pour retourner au formulaire des revenus et des dépenses.
- Vous pouvez obtenir de l'aide supplémentaire en cliquant sur l'astuce pour un élément en particulier ou en consultant les termes et définitions qui se trouvent sous l'onglet Ressources.
- Remplissez les détails sur le stationnement résidentiel.

Formulaire de données relatives aux loyers commerciaux ou industriels

Remplissez ce formulaire pour créer un rapport des loyers du marché que vous facturez actuellement pour les unités commerciales ou industrielles à la date de la demande de la SEFM. À moins d'indication contraire, tous les renseignements fournis doivent refléter les baux actifs, les espaces vacants, les détails relatifs aux stationnements, les aires d'entreposage et les panneaux publicitaires appartenant à un tiers (babillards).

Property Summary (as of the date of MPAC's request)

Space Type	Office	Retail	Warehouse / Storage	Manufacturing / other industrial use
Occupied Area (sq. ft.)	10,000	3,500		
Vacant Area (sq. ft.)	23,000	1,000		
Vacant Asking Rate (sq. ft.)	\$ 21.00	\$ 35.00	\$	\$

Parking (as of the date of MPAC's request), please complete if applicable

	Indoor Spaces	Rate per Space	Outdoor Spaces	Rate per Space
Daily		\$		\$
Monthly		\$		\$
Reserved		\$		\$
Total				

Lease Information – Information provided should reflect all active leases, vacant spaces and billboards as of the date of MPAC's request.

*If the property is not entirely Owner Occupied, at least one tenant record is required. * indicates mandatory fields*

Tenant / Trading Name	Unit #	Unit Use	Floor Level	New, Renewal or Monthly	Negotiated Date	Start Date	End Date	Land Lease	% Rent of Gross Sales	Lease Type	Leased Area (sq. ft.)	Annual Rent (\$)	Current Base Rent (\$/SF)	Property Tax Recoveries (\$/SF)	Operating Recoveries (\$/SF)	Rent Free (Months)	Tenant Improvements (\$/SF)	Del
Retail Tenant 1	1B	Retail	Fix	Existing	yyyy-mm-dd	2021-05-03	yyyy-mm-dd		NET		3,500	108,500	31	7	4			

Operating Expenses Inc'd in Rent: Ins Mgmt Maint Hydro Water HVAC

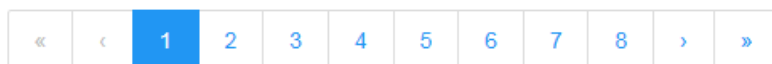
(Veuillez noter que les renseignements sur le stationnement n'apparaissent pas pour les propriétés industrielles.)

CONSEILS:

- Le cas échéant, remplissez le résumé de la propriété et les détails sur le stationnement.
- Saisissez les renseignements sur les baux pour chaque unité (y compris les unités

inoccupées).

- Lorsque vous choisissez le type d'unité, veuillez choisir la principale utilisation de l'unité.
- Le pourcentage fini sera en gris pour toutes les propriétés non industrielles.
- **Remarque:** les renseignements soumis l'an dernier seront déjà inscrits sur le formulaire. Veuillez vérifier l'exactitude des renseignements et ajouter tout nouveau renseignement nécessaire.
- Les données dans de nombreuses sections de ce formulaire peuvent être triées en cliquant sur l'en-tête de la colonne (p. ex., Nom du locataire/nom commercial, N° d'étage/N° d'unité, Type d'unité). Par défaut, le formulaire est trié par ordre descendant. Pour le trier par ordre ascendant, cliquez de nouveau sur l'en-tête de la colonne.
- Cliquez sur le bouton **PRÉCÉDENT** pour retourner au formulaire des revenus et des dépenses.
- Si vous avez plusieurs pages de renseignements sur les locataires, vous pouvez les parcourir dans le bas de l'écran. Cliquez sur le numéro de page, puis sur les boutons Suivant (>>) ou Précédent (<<) pour passer d'une page à l'autre.



- Veuillez sauvegarder vos renseignements au fur et à mesure pour éviter de les perdre au cas où votre session serait terminée pour des raisons d'inactivité. C'est particulièrement important lorsque vous saisissez une grande quantité de renseignements.
- Vous pouvez obtenir de l'aide supplémentaire en cliquant sur l'astuce pour un élément en particulier ou en consultant les termes et définitions qui se trouvent sous l'onglet Ressources.

Soumission de vos formulaires

Sur la page Soumettre, vous pouvez confirmer que vos renseignements sont exacts. Vous pouvez également imprimer un brouillon de vos données afin de pouvoir les vérifier avant de les soumettre. Vous pouvez cliquer sur **PRÉCÉDENT** pour retourner à un formulaire afin de le vérifier ou modifier des renseignements. Cliquez sur **SOUMETTRE** pour effectuer la soumission. Remarque: pour activer le bouton Soumettre, vous devez reconnaître la

déclaration.

Lorsque vous cliquez sur **SOUMETTRE**, il vous sera demandé de nouveau de confirmer que vous souhaitez soumettre vos formulaires.

Si vous êtes satisfait de votre soumission, cliquez sur **OUI**. Vos renseignements seront alors soumis à la SEFM.

Notez que vous ne pourrez plus passer en revue ou modifier vos renseignements après avoir cliqué sur **OUI**.

Lorsque votre déclaration aura été soumise, un numéro de référence s'affichera. Le statut de votre soumission sera mis à jour sur la page Mes déclarations.

✓ La Déclaration des revenus et des dépenses de propriété a été envoyée.

Numéro de rôle [REDACTED]

Le numéro de référence est 189036


OK

Cliquez sur **OK** pour retourner à la page Mes déclarations pour accéder aux formulaires d'une autre propriété, consulter une soumission ou imprimer une soumission pour vos dossiers.

Impression d'une soumission pour vos dossiers

Vous pouvez imprimer une soumission pour vos dossiers après l'avoir soumise. Rendez-vous sur la page Mes déclarations et cliquez sur l'image de l'imprimante dans la colonne Statut.

Sélectionner un numéro de rôle

Numéro de rôle	Adresse de la propriété	Municipalité	Statut	Identifiant du rapport	Date de soumission
			Soumise 	189033	2018-04-02T11:23:15

Besoin d'aide?

Si vous avez des questions sur la manière de remplir les rapports ou de soumettre vos données à la SEFM, veuillez [prendre contact avec nous](#). Nous sommes là pour vous aider:

Téléphonez sans frais au 1 866 296-6722

ATS 1 877 889-6722

Du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h

Si vous avez des besoins en matière d'accessibilité, veuillez informer nos représentants de ce que nous pouvons faire pour mieux y répondre.