



Août 2025



**Judith Guérin**  
Coordonnatrice aux activités de prévention  
[judith.querin@farpbq.ca](mailto:judith.querin@farpbq.ca)



**Émilie Chevrier**  
Avocate aux activités de prévention  
[emilie.chevrier@farpbq.ca](mailto:emilie.chevrier@farpbq.ca)

## Mutations immobilières : un délai à ne pas oublier

Pour le dernier exercice financier du Fonds d'assurance (1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025), le non-respect des délais représente la deuxième faute la plus fréquemment reprochée, tout domaine de droit confondu. Ce type d'omission est en cause dans 16 % des dossiers traités par le Fonds d'assurance au cours de la même période.

À cet égard, connaissez-vous le délai de **90 jours en matière de mutation immobilière**?

Plus particulièrement, lorsque l'acte de transfert d'un immeuble n'est pas inscrit au registre foncier, un avis doit être transmis à la municipalité où est situé cet immeuble **au plus tard le 90<sup>e</sup> jour suivant la date de transfert**, conformément à l'article 6, alinéa 2 de la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières* :

Le cessionnaire de l'immeuble déclare ce transfert au moyen d'une réquisition d'inscription sur le registre foncier de l'acte constatant le transfert. Toutefois, dans le cas où l'acte constatant le transfert de l'immeuble n'est pas inscrit sur le registre foncier au plus tard le quatre-vingt-dixième jour suivant la date du transfert, un avis de divulgation du transfert de l'immeuble contenant les renseignements mentionnés à l'article 10.1 doit être présenté à la municipalité sur le territoire de laquelle est situé l'immeuble au plus tard ce quatre-vingt-dixième jour.<sup>1</sup> (nos soulignements)

En cas d'omission, votre clientèle pourrait se voir imposer une pénalité en vertu de l'article 1129.33.0.3 de la *Loi sur les impôts*.<sup>2</sup>

Quelques rappels pour prévenir ce type de situation :

- Identifiez les délais applicables dans vos dossiers et inscrivez-les à votre agenda.

<sup>1</sup> *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières*, RLRQ, c. D-15.1, art. 6.

<sup>2</sup> *Loi sur les impôts*, RLRQ, c. 1-3, art. 1129.33.0.3.

- Faites une révision périodique de tous vos dossiers. Prenez l'habitude de réviser ces derniers tous les 60 jours ou moins, selon le mandat confié. Cela permet d'éviter que l'un d'eux ne soit oublié.
- Quand vous travaillez en équipe pour l'exécution d'un mandat, assurez-vous d'une répartition claire des tâches et veillez à ce que toutes les personnes concernées soient au fait des échéances.

En terminant, si vous constatez avoir omis un délai dans l'un de vos dossiers, avisez rapidement le Fonds d'assurance en remplissant la [déclaration de l'assuré](#). Ce dernier pourra évaluer ce qui peut être fait dans les circonstances.