

POLITIQUE RELATIVE AUX RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS SUR L'ÉVALUATION FONCIÈRE DES PREMIÈRES NATIONS (2021)

PARTIE I PRÉAMBULE

ATTENDU :

- A. que le paragraphe 83(1) de la *Loi sur les Indiens* reconnaît le pouvoir des premières nations de percevoir des recettes au moyen de l'imposition foncière;
- B. que, en vertu du Protocole d'entente entre la Commission de la fiscalité des premières nations et le ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien – maintenant appelé ministre des Services aux Autochtones – (le « Protocole d'entente »), la Commission est chargée d'examiner les règlements administratifs pris en vertu de l'article 83 de la Loi et de les recommander au ministre pour approbation;
- C. que les politiques sont établies par la Commission pour favoriser la réalisation des objectifs stratégiques énoncés dans le Protocole d'entente, notamment pour assurer l'intégrité des régimes d'imposition foncière des premières nations et pour aider celles-ci à réaliser une croissance économique au moyen de la génération de recettes locales stables.

PARTIE II OBJET

La présente politique énonce les exigences que doivent respecter les règlements administratifs sur l'évaluation foncière des premières nations pris en vertu du paragraphe 83(1) de la Loi. La Commission se fonde sur cette politique pour examiner et recommander pour approbation les règlements administratifs sur l'évaluation foncière des premières nations, conformément au paragraphe 2.1 du Protocole d'entente.

La Commission reconnaît que chaque régime d'imposition foncière d'une première nation fonctionne dans le contexte plus général de ses relations financières avec d'autres gouvernements. La présente politique vise à appuyer un cadre financier plus global des premières nations à l'échelle du Canada.

PARTIE III AUTORISATION

La présente politique est établie en vertu du paragraphe 1.2 du Protocole d'entente.

PARTIE IV APPLICATION

La présente politique s'applique aux règlements administratifs sur l'évaluation foncière, y compris les règlements administratifs modificatifs et abrogatifs, qui sont soumis à la Commission pour examen et recommandation dans le cadre du Protocole d'entente.

PARTIE V TITRE

La présente politique peut être citée sous le titre : *Politique relative aux règlements administratifs sur l'évaluation foncière des premières nations (2021)*.

PARTIE VI DÉFINITIONS

Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente politique.

« bien agricole » S'entend, en Saskatchewan, d'un intérêt foncier classé dans l'une ou l'autre des catégories « terres et améliorations non arables » et « autres terres et améliorations agricoles ».

« bien sujet à évaluation » Bien foncier assujéti à l'évaluation au titre du règlement administratif.

« catégorie de biens fonciers » L'une des catégories d'intérêts fonciers établies aux fins de l'évaluation et de l'imposition foncières.

« Comité de révision des évaluations foncières » Organisme d'appel indépendant constitué par une première nation pour entendre et trancher les appels en matière d'évaluation.

« Commission » La Commission de la fiscalité des premières nations constituée en vertu de la *Loi sur la gestion financière des premières nations*, L.C. 2005, ch. 9.

« conseil » S'entend au sens de « conseil de la bande » au paragraphe 2(1) de la Loi.

« détenteur » Personne qui est légalement en possession d'un intérêt foncier ou qui, selon le cas :

- a) a le droit de posséder ou d'occuper l'intérêt foncier en vertu d'un bail ou d'un permis ou par tout autre moyen légal;
- b) occupe de fait l'intérêt foncier;
- c) a des intérêts, titres ou droits sur l'intérêt foncier;
- d) est fiduciaire de l'intérêt foncier.

« évaluation » Estimation de la valeur et classification d'un intérêt foncier.

« intérêt foncier » ou « bien foncier » S'entend d'une terre ou des améliorations, ou des deux, dans une réserve, y compris, sans restrictions, tout intérêt dans cette terre ou ces améliorations, toute occupation, possession ou utilisation de la terre ou des améliorations, et tout droit d'occuper, de posséder ou d'utiliser la terre ou les améliorations.

« jour ouvrable » Jour autre qu'un samedi ou un jour férié au sens de la *Loi d'interprétation*, L.R.C. 1985, ch. I-21.

« Loi » La *Loi sur les Indiens*, L.R.C. 1985, ch. I-5, ainsi que les règlements pris en vertu de cette loi.

« plaignant » Personne qui porte en appel l'évaluation d'un bien sujet à évaluation.

« première nation » Bande au sens du paragraphe 2(1) de la Loi.

« président » Le président du Comité de révision des évaluations foncières.

« province » Province dans laquelle sont situées les terres de réserve d'une première nation.

« règlement administratif » Règlement administratif sur l'évaluation foncière pris en vertu de l'alinéa 83(1)a de la Loi ou règlement administratif fusionné sur l'évaluation et l'imposition foncières pris en vertu de l'alinéa 83(1)a de la Loi.

« réserve » Toute terre réservée à l'usage et au profit d'une première nation au sens de la Loi.

« résolution » Motion adoptée et approuvée par une majorité des membres du conseil présents à une réunion dûment convoquée.

« rôle d'évaluation » Liste faisant état des intérêts fonciers et de leur valeur imposable établie aux fins de l'imposition foncière; s'entend en outre d'un rôle d'évaluation supplémentaire et des modifications apportées au rôle d'évaluation.

« valeur imposable » La valeur d'un intérêt foncier déterminée, aux fins de l'évaluation, conformément au règlement administratif.

Sauf disposition contraire de la présente politique, les termes utilisés dans celle-ci s'entendent au sens de la Loi.

PARTIE VII

POLITIQUE SUR LES EXIGENCES PROCÉDURALES ET GÉNÉRALES

1. Préavis d'un projet de règlement administratif

1.1 Une première nation doit suivre les procédures établies aux articles 1 à 7 avant de prendre un règlement administratif, y compris un règlement administratif modificatif ou abrogatif.

1.2 Sous réserve de l'article 5, le conseil doit, au moins trente (30) jours avant de prendre un règlement administratif :

- a) publier un préavis du projet de règlement administratif dans la *Gazette des premières nations*;
- b) afficher le préavis dans un lieu public sur les terres de réserve de la première nation;
- c) transmettre une copie du préavis à la Commission.

2. Exemption

La Commission peut exempter la première nation des exigences prévues au paragraphe 1.2 quant à la modification d'un règlement administratif si elle estime que la modification n'est pas importante.

3. Contenu du préavis

Le préavis visé au paragraphe 1.2 doit :

- a) décrire la teneur du projet de règlement administratif;
- b) indiquer le lieu où peuvent être obtenus une copie du projet de règlement administratif et les documents connexes;
- c) inviter les intéressés à présenter par écrit au conseil, dans les trente (30) jours suivant la date qui y est indiquée, leurs observations sur le projet de règlement administratif;
- d) indiquer, le cas échéant, les date, heure et lieu de l'assemblée publique au cours de laquelle le conseil étudiera le projet de règlement administratif.

4. Observations

Avant de prendre le règlement administratif, le conseil doit tenir compte des observations présentées conformément à l'alinéa 3c) ou lors de l'assemblée visée à l'alinéa 3d).

5. Préavis dans la première année d'imposition

Lorsque la première nation met en œuvre l'imposition foncière pour la première fois, le délai de préavis minimum visé au paragraphe 1.2 doit être fixé à au moins quarante-cinq (45) jours.

6. Exigences supplémentaires applicables aux premières nations en Colombie-Britannique

Toute première nation située en Colombie-Britannique qui met en œuvre un régime d'imposition foncière pour la première fois doit fournir un certificat d'imposition délivré par la province de la Colombie-Britannique en vertu de la loi intitulée *Indian Self Government Enabling Act*, R.S.B.C. 1996, ch. 219.

7. Exigences relatives aux documents à fournir

7.1 La première nation qui soumet un règlement administratif à la Commission pour qu'elle en recommande l'approbation doit lui fournir les documents suivants :

- a) une description des intérêts fonciers assujettis au règlement administratif;
- b) une description des pratiques d'évaluation applicables à chaque catégorie de biens fonciers et à chaque intérêt foncier;
- c) une description des préavis donnés et des consultations tenues par le conseil avant la prise du règlement administratif;
- d) des renseignements sur les services à fournir au moyen des recettes fiscales, les ententes de services existantes et les ententes de services en voie de négociation à la date de prise du règlement administratif;
- e) la preuve que le règlement administratif a été pris en bonne et due forme par le conseil;
- f) une copie du certificat visé à l'article 6, s'il y a lieu;
- g) toute autre information que la première nation estime pertinente ou que la Commission demande.

PARTIE VIII

FORME ET CONTENU DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

8. Nomination d'un évaluateur

Le règlement administratif doit :

- a) prévoir la nomination d'un évaluateur chargé de faire l'évaluation des biens sujets à évaluation conformément au règlement administratif et de remplir toute autre fonction prévue dans celui-ci;
- b) prévoir que toute personne qui évalue des biens sujets à évaluation doit posséder les qualifications requises pour faire l'évaluation de biens fonciers aux fins de l'imposition foncière dans la province.

9. Dates des évaluations

9.1 En ce qui concerne les aspects du processus d'évaluation mentionnés à l'annexe de la présente politique, le règlement administratif doit intégrer les dates ou les délais correspondants indiqués, le cas échéant.

9.2 Si l'annexe ne précise pas de date ou de délai mais permet à une première nation de choisir une date à indiquer dans son règlement administratif, celui-ci doit établir une date fixe pour cet aspect du processus d'évaluation.

9.3 Le règlement administratif doit prévoir une date d'envoi par la poste des avis d'évaluation qui correspond ou est antérieure à la date d'envoi par la poste des avis d'imposition qui est indiquée dans le règlement administratif sur l'imposition foncière de la première nation.

10. Classification aux fins d'évaluation

10.1 Le règlement administratif doit :

- a) établir des catégories de biens fonciers aux fins de l'évaluation qui sont les mêmes que celles établies par la province;
- b) exiger que l'évaluateur classe les biens sujets à évaluation en utilisant les règles de classification provinciales applicables à chaque catégorie de biens fonciers.

10.2 À titre d'exception au paragraphe 10.1, le règlement administratif d'une première nation située en Colombie-Britannique n'a pas à établir une catégorie 3 (Logements supervisés) ni une catégorie 7 (Forêts gérées) de biens fonciers.

10.3 À titre d'exception au paragraphe 10.1, le règlement administratif d'une première nation située en Ontario n'a pas à établir la catégorie des forêts aménagées.

11. Méthode d'évaluation

11.1 Aux fins de l'évaluation des intérêts fonciers, le règlement administratif doit :

- a) établir la valeur imposable des intérêts fonciers comme si les terres ou les améliorations étaient détenues en fief simple à l'extérieur de la réserve;
- b) exiger l'utilisation des pratiques d'évaluation provinciales et des méthodes, règles, formules et taux provinciaux utilisés pour les évaluations faites à l'extérieur de la réserve, sauf disposition contraire prévue dans le règlement administratif.

11.2 Sans que soit limitée la portée du paragraphe 11.1 :

- a) le règlement administratif d'une première nation située au Manitoba doit prévoir les pourcentages de la valeur imposable de chaque catégorie de biens fonciers pour laquelle la province a établi une telle valeur et doit exiger que l'évaluateur détermine la valeur fractionnée de chaque bien sujet à évaluation à l'aide des pourcentages applicables de la valeur imposable prévus dans le règlement administratif;
- b) le règlement administratif d'une première nation située en Saskatchewan doit prévoir les pourcentages de la valeur imposable de chaque catégorie de biens fonciers pour laquelle la province a établi une telle valeur et doit exiger que l'évaluateur détermine l'évaluation imposable de chaque bien sujet à évaluation en multipliant la juste valeur selon l'évaluation par le pourcentage applicable de la valeur prévu dans le règlement administratif.

11.3 Malgré le paragraphe 11.1, le règlement administratif d'une première nation située en Saskatchewan doit, quant aux biens agricoles assujettis à l'impôt sur la base de la superficie imposable :

- a) exiger que l'évaluateur détermine la superficie imposable;
- b) préciser qu'aucune estimation de la valeur de l'intérêt foncier n'est requise.

12. Inspection aux fins d'évaluation

12.1 Le règlement administratif doit prévoir la procédure à suivre pour l'inspection des biens sujets à évaluation, qui est conforme à la procédure prévue par les lois provinciales régissant l'inspection aux fins d'évaluation.

13. Rôle d'évaluation

13.1 Le règlement administratif doit prévoir l'établissement d'un rôle d'évaluation annuel qui contient une liste de tous les intérêts fonciers assujettis à l'impôt ou pour lesquels le conseil peut accepter des paiements versés en remplacement d'impôts.

13.2 À titre d'exception au paragraphe 13.1, le règlement administratif d'une première nation située au Québec peut prévoir l'établissement d'un rôle d'évaluation tous les trois (3) ans ou à tout autre intervalle fixé ou permis par la province.

13.3 Le règlement administratif doit exiger que le rôle d'évaluation contienne au moins les renseignements applicables qui suivent :

- a) le nom et l'adresse du détenteur du bien foncier;
- b) une description du bien foncier;
- c) la classification du bien foncier;
- d) la valeur imposable selon la classification du bien foncier;
- e) la valeur imposable totale du bien foncier;

- f) la superficie imposable du bien agricole, lorsque le bien foncier est assujéti à l'impôt sur la base de la superficie imposable;
- g) dans le cas d'une première nation située au Manitoba, la valeur fractionnée du bien foncier;
- h) dans le cas d'une première nation située en Saskatchewan, l'évaluation imposable du bien foncier;
- i) dans le cas d'une première nation située dans une province autre que le Manitoba ou la Saskatchewan, la valeur imposable totale du bien foncier assujéti à l'impôt.

13.4 Le règlement administratif doit prévoir que :

- a) l'évaluateur doit certifier que le rôle d'évaluation a été établi conformément au règlement administratif;
- b) l'évaluateur doit remettre au conseil le rôle d'évaluation certifié;
- c) toute personne peut consulter le rôle d'évaluation;
- d) nul ne peut utiliser les renseignements contenus dans le rôle d'évaluation à des fins de sollicitation;
- e) les détenteurs peuvent, en suivant la procédure indiquée, demander que leur nom, adresse ou tout autre renseignement les concernant soit omis ou masqué dans le rôle d'évaluation pour des raisons de sécurité ou pour protéger leur santé physique ou mentale ou celle d'une personne résidant à leur domicile.

14. Correction des erreurs et omissions

Le règlement administratif doit énoncer les procédures permettant à l'évaluateur de corriger les erreurs et omissions dans le rôle d'évaluation au moyen d'un (1) ou de plusieurs rôles d'évaluation révisés, modifiés ou supplémentaires.

15. Avis d'évaluation

15.1 Le règlement administratif doit prévoir l'envoi d'un avis d'évaluation à toutes les personnes dont le nom figure sur le rôle d'évaluation à l'égard d'un bien sujet à évaluation.

15.2 Le règlement administratif doit exiger que l'avis d'évaluation contienne au moins les renseignements suivants :

- a) le nom et l'adresse du détenteur du bien foncier;
- b) une description du bien foncier;
- c) la valeur imposable selon la classification du bien foncier;
- d) la superficie imposable du bien foncier agricole, si elle est indiquée pour celui-ci sur le rôle d'évaluation;
- e) dans le cas d'une première nation située au Manitoba, la valeur fractionnée du bien foncier;
- f) dans le cas d'une première nation située en Saskatchewan, l'évaluation imposable du bien foncier;
- g) dans le cas d'une première nation située dans une province autre que le Manitoba ou la Saskatchewan, la valeur imposable totale du bien foncier assujéti à l'impôt;
- h) la possibilité de présenter une demande de réexamen de l'évaluation par l'évaluateur et le délai pour présenter cette demande;
- i) le droit d'en appeler de l'évaluation devant le Comité de révision des évaluations foncières, la façon d'en appeler et le délai pour interjeter un appel.

16. Réexamen

Le processus de réexamen prévu dans le règlement administratif doit :

- a) permettre à une personne dont le nom figure sur le rôle d'évaluation à l'égard d'un bien sujet à évaluation de demander que l'évaluateur réexamine l'évaluation de ce bien;
- b) accorder à l'intéressé un délai d'au moins vingt-et-un (21) jours après la date d'envoi d'un avis d'évaluation pour demander un réexamen par l'évaluateur;
- c) définir les motifs d'un réexamen;
- d) exiger que l'évaluateur effectue le réexamen dans le délai prévu dans le règlement administratif et, selon le cas :
 - (i) qu'il avise le demandeur que l'évaluation est confirmée,
 - (ii) s'il établit que le bien aurait dû être évalué différemment, qu'il offre au demandeur de modifier l'évaluation;
- e) lorsque le demandeur est d'accord avec la modification, indiquer que l'évaluateur doit :
 - (i) modifier le rôle d'évaluation,
 - (ii) faire part de la modification à l'administrateur fiscal et aux autres personnes qui ont reçu l'avis d'évaluation relatif au bien sujet à évaluation,
 - (iii) si un avis d'appel a été déposé à l'égard du bien sujet à évaluation, donner avis de la modification au Comité de révision des évaluations foncières.

17. Appels en matière d'évaluation

17.1 Le règlement administratif doit permettre à toute personne d'interjeter appel d'une évaluation ou du réexamen d'une évaluation devant le Comité de révision des évaluations foncières.

17.2 Le règlement administratif doit prévoir au moins les motifs suivants pour interjeter appel devant le Comité de révision des évaluations foncières :

- a) la valeur imposable du bien évalué;
- b) la classification attribuée au bien sujet à évaluation;
- c) l'applicabilité d'une exemption au bien sujet à évaluation;
- d) une prétendue erreur ou omission dans l'évaluation.

17.3 Si le règlement administratif prévoit des frais administratifs à payer pour le dépôt d'un appel en matière d'évaluation, ces frais ne peuvent excéder trente dollars (30 \$).

18. Comité de révision des évaluations foncières

18.1 Le règlement administratif doit :

- a) définir les pouvoirs et fonctions du président;
- b) prévoir la nomination des membres du Comité de révision des évaluations foncières par une résolution du conseil, ainsi que des taux fixes de rémunération et un mandat fixe d'au moins deux (2) ans;
- c) préciser quand et comment les membres du Comité de révision des évaluations foncières peuvent être révoqués.

18.2 Le règlement administratif doit exiger :

- a) que le Comité de révision des évaluations foncières soit composé d'au moins trois (3) membres, dont l'un est désigné comme président;

- b) qu'au moins un (1) membre du Comité de révision des évaluations foncières soit un avocat, en exercice ou non, qui est membre en règle du barreau de la province et au moins un (1) autre membre possède de l'expérience en matière d'appels d'évaluations foncières dans la province;
- c) que la personne qui a un intérêt personnel ou financier dans le bien sujet à évaluation faisant l'objet de l'appel ou qui est chef ou membre du conseil de la première nation ne peut être membre du Comité de révision des évaluations foncières.

18.3 Le règlement administratif doit préciser que, pour l'application de l'alinéa 18.2c), le fait d'être membre de la première nation ne signifie pas nécessairement que la personne a un intérêt personnel ou financier dans le bien sujet à évaluation.

19. Délai pour interjeter appel

Le délai que fixe, le cas échéant, le règlement administratif pour interjeter appel est d'au moins quarante-cinq (45) jours après l'envoi par la poste de l'avis d'évaluation à la personne désignée sur le rôle d'évaluation.

20. Avis d'appel

20.1 Le règlement administratif doit prévoir que tout appel est formé par la transmission à l'évaluateur d'un avis d'appel, à l'adresse précisée dans l'avis d'évaluation.

20.2 Le règlement administratif doit exiger que l'avis d'appel soit accompagné des droits qui y sont prescrits et qu'il comporte les renseignements suivants :

- a) les nom et adresse postale du plaignant et ceux de son représentant, le cas échéant;
- b) la description du bien sujet à évaluation figurant dans l'avis d'évaluation, y compris le numéro du rôle d'évaluation qui y est indiqué;
- c) les motifs d'appel.

21. Date d'audience et avis d'audience

21.1 Le règlement administratif doit prévoir que, sur transmission de l'avis d'appel à l'évaluateur, le président du Comité de révision des évaluations foncières, après consultation de l'évaluateur, doit fixer une date d'audience et, au moins dix (10) jours avant cette date, transmettre aux parties et à toute personne dont le nom figure sur le rôle d'évaluation à l'égard du bien sujet à évaluation un avis écrit précisant les date, heure et lieu de l'audience.

21.2 Le règlement administratif doit prévoir que l'audience commence au plus tard quarante-cinq (45) jours après la transmission à l'évaluateur de l'avis d'appel, sauf si les parties consentent à un délai plus long.

22. Tenue de l'audience

22.1 Le règlement administratif doit prévoir que le Comité de révision des évaluations foncières peut tenir une seule audience à l'égard de plusieurs appels relatifs à un même rôle d'évaluation, si ceux-ci visent le même bien sujet à évaluation ou portent sur des questions qui sont sensiblement les mêmes.

22.2 Le règlement administratif doit établir des pratiques et procédures pour la tenue des audiences du Comité de révision des évaluations foncières, notamment en ce qui concerne :

- a) le droit d'une partie d'être entendue, d'être représentée, de soumettre des éléments de preuve et de convoquer des témoins;
- b) la manière dont le Comité de révision des évaluations foncières peut tenir une audience;
- c) les règles de preuve applicables pendant une audience.

22.3 Pour l'établissement des pratiques et procédures, le règlement administratif peut :

- a) prévoir des pratiques et procédures supplémentaires à définir dans un guide des pratiques et procédures approuvé par une résolution du conseil;
- b) permettre au Comité de révision des évaluations foncières d'établir ses propres procédures pendant une audience, dans la mesure où ces procédures ne sont pas incompatibles avec le règlement administratif.

22.4 Le règlement administratif doit prévoir, à tout le moins, que le plaignant, l'évaluateur et le détenteur du bien sujet à évaluation (s'il n'est pas le plaignant) sont parties à l'appel.

22.5 Le règlement administratif doit exiger que le président transmette sans délai aux autres parties une copie de tout document soumis par une partie à l'égard de l'appel.

23. Suspension de l'audience

23.1 Si une action est intentée devant un tribunal compétent relativement au paiement des impôts à l'égard du même bien sujet à évaluation, le règlement administratif doit exiger que le Comité de révision des évaluations foncières prenne les mesures suivantes :

- a) avant l'audience, il diffère celle-ci jusqu'à ce que le tribunal ait rendu sa décision;
- b) pendant l'audience, il suspend celle-ci jusqu'à ce que le tribunal ait rendu sa décision;
- c) après l'audience mais avant de rendre sa décision, il diffère sa décision jusqu'à ce que le tribunal ait rendu la sienne.

24. Décisions

24.1 Le règlement administratif doit prévoir que dès que possible après l'audience relative à l'appel, le Comité de révision des évaluations foncières transmet par écrit sa décision sur l'appel à toutes les parties.

24.2 Le règlement administratif doit prévoir une procédure de mise à jour du rôle d'évaluation afin de tenir compte des décisions du Comité de révision des évaluations foncières.

25. Transmission de documents

25.1 Le règlement administratif doit prévoir que la transmission de documents peut se faire par remise en mains propres, par courrier recommandé, par télécopieur ou par courrier électronique, et que la remise en mains propres d'un document s'effectue de la manière suivante :

- a) dans le cas d'un individu, le document lui est remis ou est remis à une personne âgée d'au moins dix-huit (18) ans qui réside au domicile de l'individu;
- b) dans le cas d'une première nation, le document est remis à la personne apparemment responsable, au moment de la remise, du bureau administratif de la première nation ou au conseiller juridique de la première nation;
- c) dans le cas d'une personne morale, le document est remis à l'un de ses dirigeants ou administrateurs, à son conseiller juridique ou à la personne apparemment responsable, au moment de la remise, de son siège social ou de sa succursale.

25.2 Le règlement administratif doit prévoir que, sous réserve du paragraphe 25.3, la transmission d'un document est réputée être effectuée :

- a) si le document est remis en mains propres, au moment de la remise;
- b) s'il est envoyé par courrier recommandé, le cinquième (5^e) jour suivant sa mise à la poste;
- c) s'il est transmis par télécopieur, au moment de la confirmation de sa transmission;

d) s'il est transmis par courrier électronique, au moment de la confirmation électronique de l'ouverture du document.

25.3 Le règlement administratif doit préciser que tout document transmis un jour non ouvrable ou après 17 h, heure locale, un jour ouvrable, est réputé avoir été transmis à 9 h le jour ouvrable suivant.

26. Appel

Le règlement administratif doit prévoir qu'il peut être interjeté appel d'une décision du Comité de révision des évaluations foncières devant un tribunal compétent sur toute question de droit.

27. Confidentialité

Le règlement administratif doit assurer la confidentialité des renseignements et des documents obtenus par l'administrateur fiscal, l'évaluateur, le Comité de révision des évaluations foncières et toute autre personne ayant la garde ou le contrôle de dossiers obtenus ou créés en vertu du règlement administratif; toutefois, ces renseignements et ces documents peuvent être communiqués :

- a) dans le cadre de l'application du règlement administratif ou de l'exercice de fonctions aux termes de celui-ci;
- b) dans le cadre d'une procédure devant le Comité de révision des évaluations foncières, un tribunal compétent ou un tribunal judiciaire;
- c) lorsqu'un détenteur a autorisé par écrit son agent à obtenir des renseignements confidentiels concernant un bien foncier;
- d) par le conseil à un tiers à des fins de recherche, y compris la recherche statistique.

PARTIE IX

ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

28. Abrogation

La *Politique relative aux règlements administratifs sur l'évaluation foncière (2018)*, établie et entrée en vigueur le 1^{er} août 2018, est abrogée.

29. Entrée en vigueur

La présente politique est établie et entre en vigueur le 14 décembre 2021.

PARTIE X

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Toutes les demandes de renseignements concernant la présente politique doivent être adressées à :

Commission de la fiscalité des premières nations
345, Chief Alex Thomas Way, bureau 321
Kamloops (Colombie-Britannique) V2H 1H1
Téléphone : (250) 828-9857

ou

Commission de la fiscalité des premières nations
190, rue O'Connor, bureau 202
Ottawa (Ontario) K2P 2R3
Téléphone : (613) 789-5000

ANNEXE
ÉCHÉANCIERS DES ÉVALUATIONS FONCIÈRES

Colombie-Britannique

Date de l'évaluation foncière :	le 1 ^{er} juillet de l'année précédant l'année d'imposition
Date de l'état physique et de l'utilisation permise :	le 31 octobre de l'année précédant l'année d'imposition
Date du rôle et des avis d'évaluation :	le 31 décembre de l'année précédant l'année d'imposition, si la première nation a désigné la BC Assessment Authority comme évaluateur; le 31 janvier de l'année d'imposition, si la première nation a désigné un évaluateur autre que la BC Assessment Authority

Alberta

Date de l'évaluation foncière :	le 1 ^{er} juillet de l'année précédant l'année d'imposition
Date de l'état physique et de l'utilisation (biens non linéaires) :	le 31 décembre de l'année précédant l'année d'imposition
Date des spécifications et caractéristiques (biens linéaires) :	le 31 octobre de l'année précédant l'année d'imposition
Date du rôle d'évaluation :	le 28 février de l'année d'imposition
Date de l'avis d'évaluation :	le 1 ^{er} juillet de l'année d'imposition

Saskatchewan

Date de référence pour l'évaluation :	la date fixée la Saskatchewan Assessment Management Agency
Faits, conditions et circonstances :	le 1 ^{er} janvier de l'année d'imposition
Date du rôle d'évaluation :	le 1 ^{er} mai de l'année d'imposition
Date de l'avis d'évaluation :	dans les quinze (15) jours suivant l'établissement du rôle d'évaluation

Manitoba

Date de référence pour l'évaluation :	la date établie par la province
Date du rôle d'évaluation :	le 31 décembre de l'année précédant l'année d'imposition

Date de l'avis d'évaluation : la date fixée par la première nation dans son règlement administratif

Ontario

Date de l'évaluation : le 1^{er} janvier 2016 pour les années 2017 à 2021 et, pour chaque période subséquente de quatre (4) années d'imposition consécutives, le 1^{er} janvier de l'année qui précède de deux (2) ans cette période, ou toute autre date prescrite par le ministre des Finances de l'Ontario

Date de la classification : le 30 juin de l'année précédant l'année d'imposition

Date du rôle d'évaluation : au plus tard le deuxième mardi suivant le 1^{er} décembre de l'année précédant l'année d'imposition

Date de l'avis d'évaluation : au plus tard quatorze (14) jours avant l'établissement du rôle d'évaluation

Québec

Date de l'évaluation et de l'état : le 1^{er} juillet du deuxième exercice précédant le premier exercice pour lequel le rôle d'évaluation est établi

Date du rôle d'évaluation : la date fixée par la première nation dans son règlement administratif qui est comprise entre le 15 août et le 15 septembre de l'année précédant l'année d'imposition

Date de l'avis d'évaluation : le 1^{er} mars de l'année d'imposition

Nouveau-Brunswick

Date de détermination de la valeur réelle et exacte : le 1^{er} janvier de l'année précédant l'année d'imposition

Date du rôle d'évaluation : le 31 décembre de l'année précédant l'année d'imposition

Date de l'avis d'évaluation : le 31 décembre de l'année précédant l'année d'imposition

Nouvelle-Écosse

Date de référence :	la date fixée par le directeur de l'évaluation en vertu de la loi intitulée <i>Assessment Act</i> de la Nouvelle-Écosse, R.S.N.S. 1989, ch. 23
Date de l'état du bien foncier :	le 1 ^{er} décembre de l'année précédant l'année d'imposition
Date du rôle d'évaluation :	le 31 décembre de l'année précédant l'année d'imposition
Date de l'avis d'évaluation :	après l'établissement du rôle d'évaluation, à la date fixée par la première nation dans son règlement administratif

Île-du-Prince-Édouard

Date de l'évaluation :	la date fixée par la première nation dans son règlement administratif
Date du rôle d'évaluation :	la date fixée par la première nation dans son règlement administratif qui est comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre de l'année précédant l'année d'imposition
Date de l'avis d'évaluation :	le cinquième (5 ^e) jour ouvrable de mai

Terre-Neuve-et-Labrador

Date de référence pour l'évaluation :	le 1 ^{er} janvier aux deux ans après 2020
Date du rôle d'évaluation :	la date fixée par la première nation dans son règlement administratif qui est comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 août de l'année d'imposition
Date de l'avis d'évaluation :	après l'établissement et la remise du rôle d'évaluation, à la date fixée par la première nation dans son règlement administratif