

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF SUR L'ÉVALUATION FONCIÈRE**  
**DE LA PREMIÈRE NATION \_\_\_\_\_ (20\_\_)**  
**(NOUVEAUBRUNSWICK)**  
**TABLE DES MATIÈRES**

PARTIE I	Titre .....
PARTIE II	Définitions et renvois.....
PARTIE III	Administration .....
PARTIE IV	Valeur imposable .....
PARTIE V	Demandes de renseignements et inspections .....
PARTIE VI	Rôle et avis d'évaluation et d'imposition .....
PARTIE VII	Erreurs et omissions dans le rôle d'évaluation et d'imposition .....
PARTIE VIII	Réexamen de l'évaluation .....
PARTIE IX	Comité de révision des évaluations foncières .....
PARTIE X	Appels devant le Comité de révision des évaluations foncières .....
PARTIE XI	Dispositions générales .....

**ANNEXES**

I	Catégories de biens fonciers
II	Demande de renseignements de l'évaluateur
III	Avis d'inspection aux fins d'évaluation
IV	Déclaration des fins auxquelles serviront les renseignements sur les évaluations et impôts
V	Avis d'évaluation et d'imposition
VI	Demande de réexamen d'une évaluation
VII	Avis d'appel devant le Comité de révision des évaluations foncières
VIII	Avis de désistement
IX	Avis d'audience
X	Ordonnance de comparution à l'audience ou de production de documents
XI	Certification du rôle d'évaluation et d'imposition par l'évaluateur

Attendu :

A. qu'en vertu de l'alinéa 83(1)a) de la *Loi sur les Indiens*, le conseil d'une première nation peut prendre des règlements administratifs concernant l'imposition de taxes à des fins locales sur les terres de réserve, ainsi que sur les intérêts ou les droits d'occupation, de possession et d'usage sur celles-ci;

B. que le Conseil de la Première Nation \_\_\_\_\_ estime qu'il est dans l'intérêt de celle-ci de prendre un règlement administratif à ces fins,

À ces causes, le Conseil de la Première Nation \_\_\_\_\_ édicte :

**PARTIE I**

**TITRE**

**Titre**

**1.** Le présent règlement administratif peut être cité sous le titre : *Règlement administratif sur l'évaluation foncière de la Première Nation \_\_\_\_\_ (20\_\_)*.

## PARTIE II DÉFINITIONS ET RENVOIS

### Définitions et renvois

2.(1) Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement administratif.

- « administrateur fiscal » La personne nommée à ce titre par le Conseil en vertu du Règlement administratif sur l'imposition foncière.
- « amélioration » Tout bâtiment, accessoire fixe, construction ou élément similaire, autre qu'une terre, qui est compris dans la définition de « biens réels » de la *Loi sur l'évaluation* du Nouveau-Brunswick.
- « année d'imposition » L'année civile à laquelle s'applique le rôle d'évaluation et d'imposition aux fins de l'imposition foncière.
- « avis d'appel » Avis contenant les renseignements prévus à l'annexe VII.
- « avis d'audience » Avis contenant les renseignements prévus à l'annexe IX.
- « avis de désistement » Avis contenant les renseignements prévus à l'annexe VIII.
- « avis d'évaluation et d'imposition » Avis contenant les renseignements prévus à l'annexe V.
- « avis d'inspection aux fins d'évaluation » Avis contenant les renseignements prévus à l'annexe III.
- « bien sujet à évaluation » Bien foncier assujéti à l'évaluation foncière au titre du présent règlement administratif.
- « catégorie de biens fonciers » L'une des catégories de biens fonciers établies aux termes du paragraphe 6(1) aux fins de l'évaluation et de l'imposition foncières.
- « Comité de révision des évaluations foncières » ou « Comité » Le comité établi par le Conseil conformément à la partie IX.
- « Conseil » S'entend du conseil de bande au sens de la *Loi sur les Indiens*.
- « détenteur » Personne qui est 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.
- « évaluateur » Personne nommée par le Conseil en vertu du paragraphe 3(1).
- « évaluation » Détermination de la valeur et classification d'un intérêt foncier.
- « impôts » Vise notamment tous les impôts imposés, prélevés, évalués ou évaluables en vertu du Règlement administratif sur l'imposition foncière, ainsi que tous les intérêts, pénalités et frais ajoutés aux impôts en vertu de ce règlement.
- « intérêt foncier » ou « bien foncier » S'entend d'une terre ou des améliorations, ou des deux, dans la 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.
- « ordonnance de comparution à l'audience ou de production de documents » Avis contenant les renseignements prévus à l'annexe X.

- « partie » Dans le cas d'un appel interjeté à l'égard d'une évaluation au titre du présent règlement administratif, l'une des parties à l'appel visées à l'article 30.
- « personne » S'entend notamment d'une société de personnes, d'un consortium, d'une association, d'une personne morale ou du représentant personnel ou autre représentant légal d'une personne.
- « plaignant » Personne qui interjette appel d'une évaluation aux termes du présent règlement administratif.
- « Première Nation » La Première Nation \_\_\_\_\_, qui est une bande au sens de la *Loi sur les Indiens*.
- « président » Le président du Comité de révision des évaluations foncières.
- « province » La province du Nouveau-Brunswick.
- « Règlement administratif sur l'imposition foncière » Le *Règlement administratif sur l'imposition foncière de la Première Nation \_\_\_\_\_ (20\_\_)*.
- « réserve » Toute terre réservée à l'usage et au profit de la Première Nation au sens de la *Loi sur les Indiens*.
- « résolution » Motion adoptée et approuvée par une majorité des membres du Conseil présents à une réunion dûment convoquée.
- « rôle d'évaluation et d'imposition » Rôle établi conformément à la partie VI; s'entend en outre d'un rôle d'évaluation et d'imposition modifié.
- « secrétaire » Le secrétaire du Comité de révision des évaluations nommé en vertu de l'article 23.
- « valeur imposable » La valeur d'une terre ou des améliorations, ou des deux, comme s'il s'agissait d'intérêts fonciers détenus en fief simple à l'extérieur de la réserve, déterminée conformément au présent règlement administratif.

(2) Dans le présent règlement administratif, le renvoi à une partie (p. ex. la partie I), un article (p. ex. l'article 2), un paragraphe (p. ex. le paragraphe 3(1)), un alinéa (p. ex. l'alinéa 5(9)a)) ou une annexe (p. ex. l'annexe I) constitue, sauf indication contraire, un renvoi à la partie, à l'article, au paragraphe, à l'alinéa ou à l'annexe du présent règlement administratif.

### **PARTIE III**

#### **ADMINISTRATION**

#### **Évaluateur**

3.(1) Le Conseil nomme, par résolution, un ou plusieurs évaluateurs chargés d'évaluer les biens sujets à évaluation conformément au présent règlement administratif et de remplir de toute autre fonction prévue par celui-ci ou ordonnée par le Conseil.

(2) Tout évaluateur nommé par le Conseil doit posséder les qualifications requises pour effectuer des évaluations foncières dans la province.

#### **Champ d'application**

4. Le présent règlement administratif s'applique à tous les intérêts fonciers.

## **PARTIE IV**

### **VALEUR IMPOSABLE**

#### **Évaluation**

5.(1) L'évaluateur évalue tous les intérêts fonciers assujettis à l'impôt en vertu du Règlement administratif sur l'imposition foncière ainsi que tous les intérêts fonciers pour lesquels le Conseil peut accepter des paiements versés en remplacement d'impôts.

(2) Aux fins de l'établissement de la valeur imposable d'un intérêt foncier, la date d'évaluation est le 1<sup>er</sup> janvier de l'année au cours de laquelle le rôle d'évaluation et d'imposition est établi.

(3) Sauf disposition contraire, l'évaluateur procède à l'évaluation des intérêts fonciers selon leur valeur réelle et exacte comme s'ils étaient détenus en fief simple à l'extérieur de la réserve.

(4) L'évaluateur ne peut appliquer aucune réduction discrétionnaire aux évaluations.

(5) L'évaluateur détermine la valeur imposable de chaque intérêt foncier et l'inscrit sur le rôle d'évaluation et d'imposition.

(6) Lorsqu'il y a des intérêts indivis dans un bien foncier autre que celui d'une personne décédée et que l'évaluateur ne peut déterminer avec certitude le nom de tous les détenteurs et leurs intérêts respectifs, il peut évaluer ce bien foncier au nom des détenteurs connus de lui, ou enregistrés en dernier lieu à titre de détenteurs du bien foncier.

(7) L'évaluateur évalue les installations, machines, matériels, appareils, constructions, conduits ou pipelines faisant partie d'un réseau de retenue, de stockage, de transport, d'acheminement ou de distribution de gaz ou d'un oléoduc au nom de son propriétaire.

(8) Lorsque le propriétaire d'une maison mobile n'est pas détenteur du terrain sur lequel elle est située, l'évaluateur peut évaluer la maison mobile au nom de son propriétaire.

(9) Sauf disposition contraire du présent règlement administratif, l'évaluateur utilise pour faire l'évaluation des intérêts fonciers :

- a) les méthodes, taux, règles et formules d'évaluation établis sous le régime des lois provinciales relatives à l'évaluation foncière qui sont en vigueur au moment de l'évaluation;
- b) les règles et pratiques d'évaluation que suivent les évaluateurs de la province pour les évaluations faites à l'extérieur de la réserve.

#### **Catégories de biens fonciers**

6.(1) Aux fins de l'évaluation au titre du présent règlement administratif et du prélèvement d'impôts en vertu du Règlement administratif sur l'imposition foncière, le Conseil établit les mêmes catégories de biens fonciers que celles définies par la province pour l'évaluation foncière provinciale.

(2) Les catégories de biens fonciers visées au paragraphe (1) sont énumérées à l'annexe I, et l'évaluateur utilise les règles de classification provinciales applicables à chaque catégorie de biens fonciers.

(3) L'évaluateur évalue les intérêts fonciers selon les catégories de biens fonciers établies aux termes du présent règlement administratif.

(4) Si un bien foncier entre dans plus d'une catégorie de biens fonciers, l'évaluateur détermine la partie de sa valeur imposable qui correspond à chaque catégorie et il évalue le bien foncier selon la proportion de la valeur imposable totale que représente chaque partie.

## **PARTIE V**

### **DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET INSPECTIONS**

#### **Demandes de renseignements**

7.(1) L'évaluateur peut, à toute fin liée à l'application du présent règlement administratif, remettre une demande de renseignements rédigée conformément à l'annexe II au détenteur ou à la personne ayant disposé d'un bien sujet à évaluation, qui doit alors lui fournir les renseignements demandés dans les quatorze (14) jours suivant la date de transmission de la demande ou dans le délai supérieur qui y est indiqué.

(2) L'évaluateur peut, dans tous les cas, évaluer le bien sujet à évaluation en se fondant sur les renseignements dont il dispose et il n'est pas lié par les renseignements fournis en application du paragraphe (1).

#### **Inspections**

8.(1) L'évaluateur peut, à toute fin liée à l'évaluation, entrer sur une terre ou dans des améliorations et en faire l'inspection.

(2) L'évaluateur qui souhaite faire l'inspection d'un bien sujet à évaluation afin d'en déterminer la valeur transmet un avis d'inspection aux fins d'évaluation à la personne dont le nom figure sur le rôle d'évaluation et d'imposition, à l'adresse indiquée sur celui-ci, par remise en mains propres ou par la poste, par télécopieur ou par courrier électronique.

(3) La remise en mains propres d'un avis d'inspection aux fins d'évaluation est effectuée de la manière suivante :

- a) dans le cas d'une maison d'habitation, l'avis est remis à une personne âgée d'au moins dix-huit (18) ans qui y réside;
- b) dans le cas de tout autre bien sujet à évaluation, l'avis est remis à la personne apparemment responsable du bien au moment de la remise.

(4) La transmission d'un avis d'inspection aux fins d'évaluation est réputée effectuée :

- a) s'il est remis en mains propres, au moment de la remise;
- b) s'il est envoyé par la poste, le cinquième jour suivant la date du cachet postal;
- 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 courriel.

(5) Si un bien sujet à évaluation est occupé par une personne autre que celle dont le nom figure sur le rôle d'évaluation et d'imposition, cette dernière fait en sorte que l'occupant en donne accès à l'évaluateur.

(6) L'inspection d'un bien sujet à évaluation est effectuée entre 9 h et 17 h, heure locale, sauf demande contraire de la personne dont le nom figure sur le rôle d'évaluation et d'imposition.

(7) S'il se présente pour inspecter un bien sujet à évaluation et qu'il ne trouve aucun occupant âgé d'au moins dix-huit (18) ans ou qu'on lui refuse la permission d'inspecter le bien, l'évaluateur peut évaluer celui-ci selon les renseignements dont il dispose.

(8) Dans le cadre de l'inspection visée au présent article, l'évaluateur se voit accorder l'accès aux registres, comptes, pièces justificatives, documents et estimations concernant le bien sujet à évaluation et il peut les examiner, en faire des copies et en prendre des extraits; l'occupant lui fournit sur demande les installations et l'aide nécessaires à l'accès et à l'examen.

## **PARTIE VI**

### **RÔLE ET AVIS D'ÉVALUATION ET D'IMPOSITION**

#### **Rôle d'évaluation et d'imposition**

9.(1) Au plus tard le 31 décembre de chaque année, l'évaluateur établit un nouveau rôle d'évaluation et d'imposition contenant la liste de tous les intérêts fonciers sujets à évaluation au titre du présent règlement administratif.

(2) Le rôle d'évaluation et d'imposition est établi sur support papier ou sous forme électronique et contient les renseignements suivants sur chaque intérêt foncier :

- a) le nom et la dernière adresse connue du détenteur de l'intérêt foncier;
- b) une brève description de l'intérêt foncier;
- c) la classification de l'intérêt foncier;
- d) la valeur imposable selon la classification de l'intérêt foncier;
- e) sa valeur imposable totale;
- f) sa valeur imposable nette assujettie à l'impôt aux termes du Règlement administratif sur l'imposition foncière;
- g) le taux d'imposition applicable à l'intérêt foncier;
- h) le montant des impôts prélevés sur l'intérêt foncier pendant l'année d'imposition en cours en vertu du Règlement administratif sur l'imposition foncière;
- i) s'il y a lieu, le montant des impôts impayés, y compris les pénalités et les intérêts, qui se rapportent à des années d'imposition antérieures;
- j) tout autre renseignement que l'évaluateur juge nécessaire ou utile.

#### **Certification par l'évaluateur**

10. Une fois le rôle d'évaluation et d'imposition établi et au plus tard le 31 décembre de l'année en cours, l'évaluateur :

- a) certifie par écrit, essentiellement en la forme prévue à l'annexe XI, que les renseignements relatifs aux évaluations que contient le rôle d'évaluation et d'imposition sont complets et conformes aux exigences du présent règlement administratif;
- b) remet au Conseil une copie du rôle d'évaluation et d'imposition certifié.

#### **Modification du rôle d'évaluation et d'imposition**

11.(1) S'il modifie le rôle d'évaluation et d'imposition pour corriger des erreurs et des omissions, pour tenir compte des décisions découlant des réexamens ou pour mettre en œuvre les décisions du Comité de révision des évaluations foncières, l'évaluateur :

- a) date et paraphe les modifications apportées au rôle d'évaluation et d'imposition;
- b) fait rapport des modifications ou des corrections au Conseil.

(2) Lorsque le rôle d'évaluation et d'imposition est modifié conformément au présent règlement administratif, les modifications apportées font partie intégrante du rôle d'évaluation et d'imposition et sont réputées prendre effet à la date de la certification de celui-ci aux termes de l'article 10.

(3) L'évaluateur ne peut modifier le rôle d'évaluation et d'imposition d'une façon contraire à une décision du Comité de révision des évaluations foncières ou d'un tribunal compétent.

### **Validité du rôle d'évaluation et d'imposition**

**12.** Le rôle d'évaluation et d'imposition prend effet dès sa certification et, sauf s'il est modifié conformément au présent règlement administratif ou par suite d'une décision du Comité de révision des évaluations foncières ou d'une ordonnance d'un tribunal compétent :

- a) il est valide et lie toutes les parties visées, indépendamment :
  - (i) de tout défaut, erreur ou omission qu'il peut contenir ou qui s'y rapporte,
  - (ii) de tout défaut, erreur ou inexactitude dans un avis obligatoire,
  - (iii) de toute omission de poster un avis obligatoire;
- b) il constitue, à toutes fins utiles, le rôle d'évaluation et d'imposition de la Première Nation jusqu'à la certification du prochain rôle d'évaluation et d'imposition.

### **Consultation et utilisation du rôle d'évaluation et d'imposition**

**13.(1)** Dès sa réception par le Conseil, le rôle d'évaluation et d'imposition, dans sa version modifiée conformément au paragraphe (2), est accessible à toute personne pour consultation au bureau de la Première Nation pendant les heures d'ouverture normales.

(2) Le rôle d'évaluation et d'imposition accessible pour consultation au titre du paragraphe (1) ne peut contenir des renseignements concernant :

- a) le montant des impôts prélevés sur chaque bien foncier pendant l'année d'imposition en cours;
- b) le montant des impôts impayés, y compris les pénalités et les intérêts, à l'égard de chaque bien foncier qui se rapportent à des années d'imposition antérieures.

(3) Nul ne peut, directement ou indirectement, utiliser le rôle d'évaluation et d'imposition ou les renseignements qu'il contient pour :

- a) obtenir des noms, adresses ou numéros de téléphone à des fins de sollicitation, que celle-ci soit faite par téléphone, par la poste ou par tout autre moyen;
- b) harceler un individu.

(4) L'évaluateur [L'administrateur fiscal] peut exiger de la personne qui souhaite consulter le rôle d'évaluation et d'imposition qu'elle remplisse une déclaration, essentiellement en la forme prévue à l'annexe IV, dans laquelle elle :

- a) indique à quelles fins serviront les renseignements;
- b) atteste que les renseignements contenus dans le rôle d'évaluation et d'imposition ne seront pas utilisés d'une manière interdite par le présent article.

### **Protection des renseignements personnels figurant sur le rôle d'évaluation et d'imposition**

**14.(1)** À la demande d'un détenteur, l'administrateur fiscal peut omettre ou masquer le nom ou l'adresse du détenteur ou tout autre renseignement le concernant qui figurerait habituellement sur le rôle d'évaluation et d'imposition si, à son avis, la présence du nom, de l'adresse ou du renseignement peut vraisemblablement menacer la sécurité ou la santé physique ou mentale du détenteur ou d'une personne résidant au domicile de celui-ci.

(2) Si l'administrateur fiscal omet ou masque des renseignements en vertu du paragraphe (1), ces renseignements sont masqués dans tous les rôles d'évaluation et d'imposition mis à la disposition du public pour consultation conformément au paragraphe 13(1) ou autrement accessibles au public.

## **Titulaires de charges**

**15.(1)** Toute personne qui détient une charge grevant un bien sujet à évaluation peut, à tout moment, en donner avis à l'évaluateur en précisant en détail la nature, la portée et la durée de la charge, et demander que son nom soit ajouté au rôle d'évaluation et d'imposition relativement à ce bien pour la durée de la charge.

(2) Sur réception d'un avis et d'une demande présentés conformément au présent article, l'évaluateur inscrit le nom et l'adresse de la personne sur le rôle d'évaluation et d'imposition et lui remet des copies de tous les avis d'évaluation et d'imposition transmis à l'égard du bien sujet à évaluation.

## **Avis d'évaluation et d'imposition**

**16.(1)** Au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de chaque année, l'administrateur fiscal [l'évaluateur] envoie par la poste un avis d'évaluation et d'imposition à chaque personne dont le nom figure sur le rôle d'évaluation et d'imposition à l'égard de chaque bien sujet à évaluation, à l'adresse qui y est indiquée.

(2) À la demande du destinataire, l'avis d'évaluation et d'imposition peut être envoyé par courrier électronique à la personne dont le nom figure sur le rôle d'évaluation et d'imposition, auquel cas il est réputé avoir été transmis à la date à laquelle l'administrateur fiscal [l'évaluateur] a envoyé le courriel.

(3) La personne dont le nom figure sur le rôle d'évaluation et d'imposition est tenue d'aviser par écrit l'administrateur fiscal [l'évaluateur] de tout changement d'adresse.

(4) Peuvent être inclus dans un même avis d'évaluation et d'imposition tout nombre d'intérêts fonciers évalués au nom du même détenteur.

(5) Si plusieurs intérêts fonciers sont évalués à la même valeur au nom du même détenteur, l'avis d'évaluation et d'imposition peut indiquer clairement les biens fonciers évalués sans donner la description complète de chacun figurant sur le rôle d'évaluation et d'imposition.

(6) L'administrateur fiscal [l'évaluateur] inscrit sur le rôle d'évaluation et d'imposition la date de mise à la poste de l'avis d'évaluation et d'imposition.

(7) L'avis d'évaluation et d'imposition envoyé par la poste par l'administrateur fiscal [l'évaluateur] constitue un relevé d'impôts et une demande de paiement d'impôts émanant de la Première Nation.

(8) L'avis d'évaluation et d'imposition précise, s'il y a lieu, que les impôts sont payables en même temps que les paiements périodiques de loyer visés à la partie IX du Règlement administratif sur l'imposition foncière.

(9) Sous réserve du paragraphe 13(3) et du paragraphe (10), l'administrateur fiscal [l'évaluateur] fournit, à chaque personne qui en fait la demande et verse un droit de \_\_\_\_ dollars (\_\_\_\_ \$), les renseignements contenus dans l'avis d'évaluation et d'imposition en vigueur.

(10) Si des renseignements ont été omis ou masqués en application du paragraphe 14(1), l'évaluateur omet ces renseignements dans l'avis fourni conformément au paragraphe (9).

(11) L'évaluateur peut corriger un avis d'évaluation et d'imposition qui contient une erreur, une omission ou une description erronée et envoyer par la poste un avis d'évaluation et d'imposition modifié, même si la date de la délivrance de l'avis d'évaluation et d'imposition est écoulée, auquel cas l'avis d'évaluation et d'imposition modifié est valide et prend effet à la date de mise à la poste de l'avis d'évaluation et d'imposition original.

(12) Le fait qu'un avis d'évaluation et d'imposition contient une erreur, une omission ou une description erronée ou le fait que le destinataire n'a pas reçu un avis d'évaluation et d'imposition ne rend pas l'avis d'évaluation et d'imposition incorrect, incomplet ou autrement invalide ni ne confère une dispense de l'évaluation ou une exemption de l'impôt.

## **PARTIE VII**

### **ERREURS ET OMISSIONS DANS LE RÔLE D'ÉVALUATION ET D'IMPOSITION**

#### **Correction des erreurs et omissions dans le rôle d'évaluation et d'imposition**

17.(1) Si l'évaluateur décèle une erreur dans toute partie du rôle d'évaluation et d'imposition, il corrige l'erreur et modifie en conséquence le rôle d'évaluation et d'imposition.

(2) Si un bien sujet à évaluation a été intégralement ou partiellement omis du rôle d'évaluation et d'imposition, l'évaluateur procède à l'évaluation nécessaire pour rectifier l'omission et inscrit le bien sur le rôle d'évaluation et d'imposition.

(3) Lorsque le rôle d'évaluation et d'imposition est modifié conformément aux paragraphes (1) ou (2), l'évaluateur envoie par la poste un avis d'évaluation et d'imposition modifié à chaque personne dont le nom figure sur le rôle d'évaluation et d'imposition à l'égard de l'intérêt foncier visé.

## **PARTIE VIII**

### **RÉEXAMEN DE L'ÉVALUATION**

#### **Réexamen par l'évaluateur**

18.(1) Toute personne dont le nom figure sur le rôle d'évaluation et d'imposition à l'égard d'un bien sujet à évaluation peut demander que l'évaluateur réexamine l'évaluation de ce bien.

(2) La demande de réexamen peut être faite pour l'un ou plusieurs des motifs prévus dans le présent règlement administratif pour interjeter appel d'une évaluation.

(3) La demande de réexamen d'une évaluation :

a) est remise à l'évaluateur dans les trente (30) jours suivant la date d'envoi par la poste ou par courrier électronique de l'avis d'évaluation et d'imposition à la personne dont le nom figure sur le rôle d'évaluation et d'imposition à l'égard du bien sujet à évaluation;

b) est présentée par écrit et contient les renseignements prévus à l'annexe VI;

c) précise les motifs à l'appui de la demande.

(4) L'évaluateur prend en considération la demande de réexamen et, dans les quatorze (14) jours après l'avoir reçue :

a) soit informe le demandeur qu'il confirme l'évaluation;

b) soit, s'il détermine que le bien sujet à évaluation aurait dû être évalué différemment, offre au demandeur de modifier l'évaluation.

(5) Si le demandeur est d'accord avec la modification proposée par l'évaluateur, celui-ci prend les mesures suivantes :

a) il modifie le rôle d'évaluation et d'imposition en fonction de l'évaluation modifiée;

b) il donne avis de l'évaluation modifiée à l'administrateur fiscal et aux autres personnes qui ont reçu l'avis d'évaluation et d'imposition concernant le bien sujet à évaluation;

c) si un avis d'appel a été déposé à l'égard du bien sujet à évaluation, il avise le Comité de révision des évaluations foncières de la modification.

(6) Si elle accepte l'offre de modifier l'évaluation, la personne qui a demandé le réexamen ne peut en appeler de l'évaluation modifiée et elle retire alors tout avis d'appel déposé à l'égard du bien sujet à évaluation.

## PARTIE IX

### COMITÉ DE RÉVISION DES ÉVALUATIONS FONCIÈRES

#### Établissement du Comité de révision des évaluations foncières

19.(1) Le Conseil établit, par résolution, le Comité de révision des évaluations foncières, lequel est chargé d'entendre et de trancher les appels interjetés à l'égard des évaluations en vertu du présent règlement administratif.

(2) Le Comité de révision des évaluations foncières est composé d'au moins trois (3) membres, dont au moins un (1) est membre du barreau de la province et au moins un (1) autre possède de l'expérience en matière d'appels d'évaluations foncières dans la province.

**[Note à la Première Nation : Celle-ci peut choisir d'exiger la nomination d'un membre qui est également membre de la Première Nation, en utilisant le libellé suivant :**

**(3) Le Comité de révision des évaluations foncières compte au moins un (1) membre qui est membre de la Première Nation, mais non du Conseil.]**

(4) Chaque membre du Comité occupe son poste pour un mandat de trois (3) ans, sauf s'il démissionne ou est révoqué conformément au présent règlement administratif.

(5) En cas d'absence, de disqualification, d'empêchement ou de refus d'agir d'un membre du Comité, le Conseil peut désigner comme suppléant une autre personne – par ailleurs qualifiée pour la nomination à titre de membre – qui remplacera le membre jusqu'à ce qu'il reprenne ses fonctions ou que son mandat arrive à expiration, selon la première de ces éventualités.

#### Rémunération et remboursement

**[Note à la Première Nation : Le libellé ci-après prévoit trois niveaux de rémunération. Le président reçoit le taux de rémunération le plus élevé, les membres qui sont avocats ou qui ont de l'expérience en évaluation foncière reçoivent le taux intermédiaire, et les membres qui ne possèdent pas ces qualifications reçoivent le taux inférieur. La Première Nation peut choisir d'adopter ces trois niveaux de rémunération, ou elle peut choisir d'avoir deux taux de rémunération, un taux pour le président et un autre taux pour les autres membres.]**

20.(1) La Première Nation verse une rémunération, pour le temps consacré aux activités du Comité de révision des évaluations foncières qui sont exigées par le présent règlement administratif ou expressément autorisées par le Conseil :

- a) au président (ou président suppléant) du Comité, au taux de \_\_\_\_\_ dollars (\_\_\_\_ \$) l'heure [ou par jour];
- b) à chaque membre (ou membre suppléant) du Comité, autre que le président, qui répond aux critères énoncés au paragraphe 19(2), au taux de \_\_\_\_\_ dollars (\_\_\_\_ \$) l'heure [ou par jour];
- c) à chaque membre (ou membre suppléant) du Comité qui n'est pas visé aux alinéas a) et b), au taux de \_\_\_\_\_ dollars (\_\_\_\_ \$) l'heure [ou par jour].

(2) La Première Nation rembourse aux membres – y compris les membres suppléants – du Comité leurs frais de déplacement et faux frais raisonnables nécessairement engagés dans l'exercice de leurs fonctions.

#### Conflits d'intérêts

21.(1) Ne peut être membre du Comité de révision des évaluations foncières la personne qui :

- a) soit a un intérêt personnel ou financier dans le bien sujet à évaluation faisant l'objet d'un appel;
- b) soit est le chef de la Première Nation ou un membre du Conseil;

c) soit est un employé de la Première Nation;

d) soit a des transactions financières avec la Première Nation qui pourraient vraisemblablement constituer un conflit d'intérêts ou compromettre sa capacité de trancher un appel de manière équitable et impartiale, comme l'exige le présent règlement administratif.

(2) Pour l'application de l'alinéa (1)a), le fait d'être membre de la Première Nation ne signifie pas en soi que la personne a un intérêt personnel ou financier dans le bien sujet à évaluation.

### **Nomination du président**

**22.**(1) Le Conseil nomme, par résolution, un des membres du Comité de révision des évaluations foncières à titre de président.

(2) Le président exerce les fonctions suivantes :

a) superviser et diriger les travaux du Comité;

b) remplir les fonctions administratives nécessaires pour surveiller et mettre en oeuvre les travaux du Comité;

c) définir les procédures à suivre lors des audiences, en conformité avec le présent règlement administratif;

d) faire prêter serment à des personnes ou aux témoins ou recevoir leurs affirmations solennelles avant leur témoignage;

e) présider les audiences du Comité.

(3) En cas d'absence ou d'empêchement du président, le Conseil désigne un membre du Comité pour assurer l'intérim pendant la durée de l'absence ou de l'empêchement du président.

### **Nomination du secrétaire**

**23.**(1) Le Conseil nomme, par résolution, le secrétaire du Comité de révision des évaluations foncières.

(2) Le secrétaire du Comité :

a) a la garde et la responsabilité de l'ensemble des archives, documents, ordonnances et décisions du Comité;

b) remplit les autres fonctions que lui confie le président et le Comité.

### **Révocation d'un membre**

**24.** Le Conseil peut révoquer la nomination d'un membre du Comité de révision des évaluations foncières pour un motif valable, notamment si le membre, selon le cas :

a) est reconnu coupable d'une infraction au *Code criminel*;

b) ne se présente pas à trois (3) audiences consécutives du Comité;

c) n'accomplit pas ses fonctions au titre du présent règlement administratif de bonne foi et en conformité avec les dispositions de celui-ci.

### **Responsabilité des membres**

**25.** Dans l'exercice de leurs fonctions au titre du présent règlement administratif, les membres du Comité de révision des évaluations foncières sont tenus d'agir fidèlement, honnêtement, impartialement et au mieux de leurs compétences et capacités, et ils ne peuvent divulguer à quiconque les renseignements obtenus en leur qualité de membre, sauf dans l'exécution régulière de leurs fonctions.

## PARTIE X

### APPELS DEVANT LE COMITÉ DE RÉVISION DES ÉVALUATIONS FONCIÈRES

#### Appels

**26.** Le Comité de révision des évaluations foncières entend et tranche les appels interjetés en vertu de la présente partie.

#### Avis d'appel

**27.**(1) Toute personne, y compris la Première Nation et l'évaluateur, peut interjeter appel de l'évaluation d'un bien sujet à évaluation ou du réexamen de celle-ci auprès du Comité de révision des évaluations foncières en transmettant à l'évaluateur, à l'adresse indiquée dans l'avis d'évaluation et d'imposition, dans les soixante (60) jours suivant la date où cet avis a été envoyé par la poste ou par courrier électronique à la personne dont le nom figure sur le rôle d'évaluation et d'imposition à l'égard de ce bien :

- a) un avis d'appel dûment rempli;
- b) une copie de l'avis d'évaluation et d'imposition;
- c) le paiement d'un droit administratif de \_\_\_\_\_ dollars (\_\_\_ \$).

(2) L'avis d'appel est transmis à l'évaluateur à l'adresse suivante : **[insérer l'adresse]**.

(3) L'appel peut être fondé sur l'un ou plusieurs des motifs suivants :

- a) la valeur imposable du bien foncier;
- b) la classification du bien foncier aux fins d'évaluation;
- c) l'applicabilité d'une exemption au bien foncier;
- d) une prétendue erreur ou omission dans une évaluation ou l'avis d'évaluation et d'imposition;
- e) l'assujettissement du détenteur à l'impôt au titre du Règlement administratif sur l'imposition foncière.

(4) Dans le cas d'un appel interjeté à l'égard d'une évaluation modifiée en application de l'article 17, l'appel doit se limiter à la modification.

(5) Il ne peut être interjeté appel d'une évaluation qui a été modifiée pour tenir compte d'une décision du Comité de révision des évaluations foncières ou d'un tribunal compétent.

#### Agents et avocats

**28.** Lorsque, dans un appel, le plaignant est représenté par un agent ou un avocat, tous les avis et la correspondance devant être envoyés au plaignant sont réputés dûment remis s'ils sont transmis à l'agent ou à l'avocat à l'adresse indiquée dans l'avis d'appel.

#### Date d'audience

**29.**(1) Sur transmission de l'avis d'appel à l'évaluateur, le président, après consultation de l'évaluateur, fixe une date d'audience pour l'appel.

(2) Au moins trente (30) jours avant la date de l'audience, le président transmet un avis d'audience indiquant les date, heure et lieu de l'audience aux parties et à chaque personne dont le nom figure sur le rôle d'évaluation et d'imposition à l'égard du bien sujet à évaluation.

#### Parties

**30.** Les parties à une audience sont les suivantes :

- a) le plaignant;
- b) le détenteur du bien sujet à évaluation s'il ne s'agit pas du plaignant;
- c) l'évaluateur;
- d) toute personne qui, de l'avis du Comité de révision des évaluations foncières, peut être touchée par l'appel, sur demande de celle-ci.

### **Remise de la documentation**

31. L'évaluateur transmet sans délai aux autres parties une copie de tout document soumis par une partie à l'égard de l'appel.

### **Début de l'audience**

32. Sous réserve de l'article 45, le Comité de révision des évaluations foncières commence l'audience dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la transmission de l'avis d'appel à l'évaluateur, à moins que les parties ne conviennent d'un délai supérieur.

### **Horaire quotidien**

33.(1) Le président :

- a) établit l'horaire quotidien des audiences du Comité de révision des évaluations foncières;
- b) affiche l'horaire quotidien à l'endroit où le Comité doit se réunir.

(2) Le Comité traite les appels selon l'horaire quotidien, à moins qu'il n'estime qu'un changement à l'horaire est nécessaire et indiqué dans les circonstances.

### **Déroulement de l'audience**

34.(1) Le Comité de révision des évaluations foncières donne à toutes les parties l'occasion de se faire entendre à l'audience.

(2) Une partie peut être représentée par un conseiller ou un agent et peut soumettre des exposés des faits, du droit et des questions de compétence.

(3) Le Comité peut tenir une audience même en l'absence du plaignant, pourvu que celui-ci ait été avisé de l'audience conformément au présent règlement administratif.

(4) Dans un appel, le fardeau de la preuve incombe à la personne qui interjette appel.

(5) Lors d'une audience orale, toute partie peut convoquer et interroger des témoins, présenter des éléments de preuve et des mémoires et contre-interroger les témoins, selon ce que le Comité peut raisonnablement demander afin d'assurer une divulgation entière et équitable de toutes les questions pertinentes concernant l'objet de l'appel.

(6) Le Comité peut limiter de façon raisonnable la durée de l'interrogatoire ou du contre-interrogatoire d'un témoin s'il est convaincu qu'elle est suffisante pour assurer une divulgation entière et équitable de toutes les questions pertinentes concernant l'objet de l'appel.

(7) Le Comité peut interroger tout témoin qui présente un témoignage à une audience.

(8) Le Comité peut recevoir et accepter tous renseignements qu'il juge pertinents, nécessaires et appropriés, que ces renseignements soient admissibles ou non devant un tribunal judiciaire.

(9) Le Comité peut tenir ses audiences selon toute combinaison de moyens écrits, électroniques et oraux.

(10) L'audience orale est publique à moins que le Comité ne décide, à la demande d'une partie, de tenir l'audience à huis clos.

### **Maintien de l'ordre pendant les audiences**

**35.(1)** Le Comité de révision des évaluations foncières peut, lors d'une audience orale, rendre les ordonnances ou donner les directives qu'il juge nécessaires pour maintenir l'ordre à l'audience.

(2) Sans que soit limitée la portée du paragraphe (1), le Comité peut, par ordonnance, imposer des restrictions sur la participation ou la présence d'une personne à une audience et il peut interdire à une personne de continuer à participer ou à assister à une audience jusqu'à nouvel ordre de sa part.

### **Rejet sans préavis**

**36.(1)** À tout moment après avoir reçu l'avis d'appel, le Comité de révision des évaluations foncières peut rejeter l'appel en tout ou en partie s'il juge, selon le cas :

- a) que l'appel ne relève pas de sa compétence;
- b) que l'appel n'a pas été déposé dans le délai applicable;
- c) que le plaignant n'a pas poursuivi l'appel avec diligence ou ne s'est pas conformé à une ordonnance du Comité.

(2) Avant de rejeter un appel en tout ou en partie selon le paragraphe (1), le Comité donne au plaignant la possibilité de lui présenter des observations.

(3) Le Comité communique par écrit aux parties les motifs du rejet d'un appel selon le paragraphe (1).

### **Quorum**

**37.(1)** Le quorum est constitué par la majorité des membres du Comité de révision des évaluations foncières, pourvu qu'au moins trois (3) membres soient présents en tout temps.

(2) S'il n'y a pas quorum des membres du Comité à l'heure à laquelle une audience doit avoir lieu, l'audience est reportée au jour suivant qui n'est pas jour férié, et ainsi de suite, de jour en jour, jusqu'à ce qu'il y ait quorum.

### **Décisions**

**38.** Une décision de la majorité des membres constitue une décision du Comité de révision des évaluations foncières et, en cas d'égalité, la décision du président l'emporte.

### **Audiences combinées**

**39.** Le Comité de révision des évaluations foncières peut tenir une seule audience à l'égard de deux (2) ou plusieurs appels ayant trait à une même évaluation, s'ils visent le même bien sujet à évaluation ou portent sur des questions qui sont sensiblement les mêmes.

### **Pouvoir d'établir les procédures**

**40.(1)** Sous réserve des autres dispositions du présent règlement administratif, le Comité de révision des évaluations foncières a le pouvoir d'établir ses propres procédures et peut adopter des règles de pratique et de procédure pour faciliter le règlement juste et rapide des questions dont il est saisi.

(2) Sans que soit limitée la portée du paragraphe (1), le Comité peut établir des règles régissant la tenue de conférences préparatoires à l'audience et obligeant les parties à assister à une conférence préparatoire.

### **Ordonnance de comparution ou de production de documents**

**41.(1)** Avant ou pendant une audience mais avant de rendre sa décision, le Comité de révision des évaluations foncières peut rendre une ordonnance de comparution à l'audience ou de production de documents, enjoignant à une personne :

- a) soit de comparaître à l'audience afin de présenter des éléments de preuve;
- b) soit de produire un document ou toute autre chose en sa possession ou sous son contrôle, selon ce qu'il exige.

Cette ordonnance est signifiée à la personne au moins deux (2) jours avant que sa présence ou la production du document soit requise à l'audience.

(2) Dans le cas d'une ordonnance visée à l'alinéa (1)a), le Comité verse à la personne une indemnité de témoin de vingt dollars (20 \$) en plus de lui rembourser les frais de déplacement raisonnables engagés pour assister à l'audience du Comité et y présenter des éléments de preuve.

(3) Toute partie peut demander que le Comité de révision des évaluations foncières rende une ordonnance visée au paragraphe (1) à l'égard de la personne qu'elle désigne.

(4) Si une partie fait une demande en vertu du paragraphe (3) :

- a) le président signe et remet une ordonnance de comparution à l'audience ou de production de documents, et la partie la signifie au témoin au moins deux (2) jours avant que la présence de ce dernier ou la production du document en question soit requise à l'audience;
- b) la partie qui demande qu'un témoin compareaisse à l'audience verse une indemnité de témoin de vingt dollars (20 \$) en plus de rembourser à celui-ci les frais de déplacement raisonnables engagés pour comparaître à l'audience et présenter des éléments de preuve devant le Comité.

(5) Le Comité peut demander à un tribunal compétent de rendre une ordonnance enjoignant à une personne de se conformer à toute ordonnance rendue en vertu du présent article.

### **Ajournement**

**42.** Le Comité de révision des évaluations foncières peut :

- a) entendre tous les appels le même jour ou ajourner à l'occasion jusqu'à ce que toutes les questions en litige aient été entendues et tranchées;
- b) suspendre une audience à tout moment pendant celle-ci.

### **Frais**

**43.** Le Comité de révision des évaluations foncières peut, par ordonnance, s'il estime que la conduite d'une partie a été inappropriée, vexatoire, frivole ou abusive, enjoindre à cette partie :

- a) de payer tout ou partie des frais d'une autre partie découlant de l'appel;
- b) de payer tout ou partie des frais du Comité découlant de l'appel.

### **Renvoi concernant une question de droit**

**44.(1)** À toute étape de la procédure dont il est saisi, le Comité de révision des évaluations foncières peut, de sa propre initiative ou à la demande d'une ou de plusieurs des parties, renvoyer une question de droit pertinente à un tribunal compétent sous forme d'exposé de cause.

(2) L'exposé de cause est établi par écrit et déposé au greffe du tribunal. Il comprend un exposé des faits et tous les éléments de preuve pertinents.

(3) Le Comité de révision des évaluations foncières :

- a) suspend la procédure liée à l'exposé de cause et diffère sa décision jusqu'à ce qu'il reçoive l'avis du tribunal;
- b) statue sur l'appel en conformité avec l'avis du tribunal.

### **Questions devant le tribunal**

**45.** Si une action est intentée devant un tribunal compétent relativement à l'obligation de payer des impôts sur le bien sujet à évaluation faisant l'objet d'un appel :

- a) avant le début de l'audience, celle-ci est différée jusqu'à ce que le tribunal ait rendu sa décision;
- b) pendant l'audience, celle-ci est ajournée jusqu'à ce que le tribunal ait rendu sa décision;
- c) après l'audience mais avant que la décision sur l'appel soit rendue, cette décision est différée jusqu'à ce que le tribunal ait rendu sa décision.

### **Désistement**

**46.(1)** Le plaignant peut se désister de l'appel interjeté en vertu du présent règlement administratif en transmettant un avis de désistement au Comité de révision des évaluations foncières.

(2) Dès réception de l'avis de désistement du plaignant, le Comité rejette l'appel.

### **Transmission des décisions**

**47.(1)** Dès que possible après la fin de l'audience, le Comité de révision des évaluations foncières transmet par écrit aux parties sa décision sur l'appel.

(2) Toute personne peut obtenir une copie de la décision du Comité auprès de l'administrateur fiscal [l'évaluateur] en lui présentant une demande accompagnée du paiement d'un droit de \_\_\_\_ dollars (\_\_\_ \$).

(3) L'administrateur fiscal [l'évaluateur] peut masquer ou omettre les renseignements personnels – autres que le nom et l'adresse – et les renseignements financiers d'une entreprise dans la décision transmise aux termes du paragraphe (2), pourvu que les renseignements concernant l'évaluation et les impôts ne soient pas masqués ou omis.

(4) L'évaluateur apporte au rôle d'évaluation et d'imposition les changements qui sont nécessaires pour tenir compte de la décision du Comité et envoie par la poste un avis d'évaluation et d'imposition modifié à chaque personne dont le nom figure sur le rôle d'évaluation et d'imposition à l'égard de l'intérêt foncier visé.

### **Transmission de documents au titre de la présente partie**

**48.(1)** La transmission de documents au titre de la présente partie est effectuée par remise en mains propres, par courrier recommandé, par télécopieur ou par courrier électronique.

(2) La remise en mains propres d'un document est effectuée 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 l'individu apparemment responsable du bureau administratif de la première nation au moment de la remise;
- c) dans le cas d'une personne morale, le document est remis à un de ses dirigeants ou de ses administrateurs, ou à l'individu apparemment responsable de son siège social ou de sa succursale au moment de la remise.

(3) Sous réserve du paragraphe (4), la transmission d'un document est réputée effectuée :

- a) si le document est remis en mains propres, au moment de sa remise;
- b) s'il est envoyé par courrier recommandé, le cinquième 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.

(4) 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.

### **Appels**

**49.**(1) Il peut être interjeté appel devant un tribunal compétent d'une décision du Comité de révision des évaluations foncières relativement à toute question de droit.

(2) L'appel visé au paragraphe (1) est interjeté dans les trente (30) jours suivant la transmission de la décision du Comité selon le paragraphe 47(1).

## **PARTIE XI DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Communication de renseignements**

**50.**(1) L'administrateur fiscal, l'évaluateur, un membre du Comité de révision des évaluations foncières, le secrétaire ou toute autre personne ayant la garde ou le contrôle de renseignements ou d'archives obtenus ou créés en vertu du présent règlement administratif ne peut communiquer ces renseignements ou archives sauf, selon le cas :

- a) dans le cadre de l'application du présent 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 ou un tribunal judiciaire, ou aux termes d'une ordonnance judiciaire;
- c) en conformité avec le paragraphe (2).

(2) L'évaluateur peut communiquer des renseignements confidentiels concernant un bien foncier à l'agent du détenteur du bien si la communication de ces renseignements a été autorisée par écrit par le détenteur.

(3) L'agent ne peut utiliser les renseignements communiqués aux termes du paragraphe (2) qu'aux fins autorisées par écrit par le détenteur du bien foncier.

### **Communication aux fins de recherche**

**51.** Malgré l'article 50, le Conseil peut communiquer des renseignements et des archives à un tiers à des fins de recherche, y compris la recherche statistique, à la condition que :

- a) les renseignements et les archives ne contiennent pas de renseignements sous une forme permettant d'identifier des individus ni de renseignements commerciaux permettant d'identifier des entreprises;
- b) dans le cas où la recherche ne peut vraisemblablement être effectuée que si les renseignements sont fournis sous une forme permettant d'identifier des individus ou des entreprises, le tiers ait signé une entente avec le Conseil dans laquelle il s'engage à se conformer aux exigences du Conseil concernant l'utilisation, la confidentialité et la sécurité des renseignements.

### **Validité**

**52.** Aucune disposition du présent règlement administratif ne peut être annulée ou invalidée, et l'obligation d'une personne de payer des impôts ou des montants imposés en vertu du Règlement administratif sur l'imposition foncière ne peut être modifiée, en raison :

- a) d'une erreur ou d'une omission commise dans une estimation, ou d'une estimation fondée uniquement sur les renseignements dont dispose l'évaluateur ou l'administrateur fiscal;
- b) d'une erreur ou d'une omission commise dans un rôle d'évaluation et d'imposition, un avis d'évaluation et d'imposition ou tout avis donné aux termes du présent règlement administratif;

- c) du défaut de la part de la Première Nation, de l'administrateur fiscal ou de l'évaluateur de prendre des mesures dans le délai prévu.

### **Avis**

**53.**(1) Lorsque le présent règlement administratif exige la transmission d'un avis par la poste ou qu'il ne précise pas le mode de transmission, l'avis est transmis, selon le cas :

- a) par la poste, à l'adresse postale habituelle du destinataire ou à son adresse indiquée sur le rôle d'évaluation et d'imposition;
- b) si l'adresse du destinataire est inconnue, par affichage d'une copie de l'avis dans un endroit bien en vue sur le bien foncier du destinataire;
- c) par remise de l'avis en mains propres ou par service de messagerie au destinataire, ou à son adresse postale habituelle ou à l'adresse indiquée sur le rôle d'évaluation et d'imposition.

(2) Sauf disposition contraire du présent règlement administratif :

- a) l'avis transmis par la poste est réputé reçu le cinquième jour suivant sa mise à la poste;
- b) l'avis affiché sur un bien foncier est réputé reçu le deuxième jour après avoir été affiché;
- c) l'avis remis en mains propres est réputé reçu au moment de sa remise.

### **Interprétation**

**54.**(1) Les dispositions du présent règlement administratif sont dissociables. Si une disposition du présent règlement administratif est pour quelque raison déclarée invalide par une décision d'un tribunal compétent, elle est alors retranchée du présent règlement administratif et la décision du tribunal ne porte pas atteinte à la validité des autres dispositions de ce règlement.

(2) Les dispositions du présent règlement administratif exprimées au présent s'appliquent à la situation du moment.

(3) Dans le présent règlement administratif, le pluriel ou le singulier s'appliquent, le cas échéant, à l'unité et à la pluralité.

(4) Le présent règlement administratif est censé apporter une solution de droit et s'interprète de la manière la plus équitable et la plus large qui soit compatible avec la réalisation de ses objectifs.

(5) Les renvois dans le présent règlement administratif à un texte législatif sont réputés se rapporter à sa version éventuellement modifiée et visent tous les règlements d'application de ce texte.

(6) Les intertitres ne font pas partie du présent règlement administratif, n'y figurant que pour faciliter la consultation.

### **Entrée en vigueur**

**55.** Le présent règlement administratif entre en vigueur dès son approbation par le ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien.

LE PRÉSENT RÈGLEMENT ADMINISTRATIF EST DÛMENT ÉDICTÉ par le Conseil le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, dans la province du Nouveau-Brunswick.

Le quorum du Conseil est constitué de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) membres du Conseil.

[Nom] \_\_\_\_\_

Chef [inscrire le nom au complet]

[Nom] \_\_\_\_\_

Conseiller [inscrire le nom au complet]

[Nom] \_\_\_\_\_

Conseiller [inscrire le nom au complet]

[Nom] \_\_\_\_\_

Conseiller [inscrire le nom au complet]

Version courante 2014-06-25

**ANNEXE I**  
**CATÉGORIES DE BIENS FONCIERS**

Résidentiels

Non résidentiels

**ANNEXE II**  
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS DE L'ÉVALUATEUR  
DE LA PREMIÈRE NATION \_\_\_\_\_

À : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

DESCRIPTION DE L'INTÉRÊT FONCIER : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DATE DE LA DEMANDE : \_\_\_\_\_

EN VERTU de l'article \_\_\_ du *Règlement administratif sur l'évaluation foncière de la Première Nation* \_\_\_\_\_ (20\_\_), je vous demande de me fournir, par écrit, au plus tard le \_\_\_\_\_

**(Note : la date doit être postérieure d'au moins quatorze (14) jours à la date de transmission de la demande)**, les renseignements suivants concernant l'intérêt foncier susmentionné :

(1)

(2)

(3)

Si vous ne fournissez pas les renseignements demandés au plus tard à la date indiquée ci-dessus, le bien foncier peut être soumis à une évaluation selon les renseignements dont dispose l'évaluateur.

\_\_\_\_\_  
Évaluateur de la Première Nation \_\_\_\_\_

Fait le \_\_\_\_\_ 20\_\_ .

**ANNEXE III**  
**AVIS D'INSPECTION AUX FINS D'ÉVALUATION**

À : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

DESCRIPTION DE L'INTÉRÊT FONCIER : \_\_\_\_\_  
(le « bien sujet à évaluation »)

DATE : \_\_\_\_\_

PRENEZ AVIS que, en vertu de l'article \_\_\_ du *Règlement administratif sur l'évaluation foncière de la Première Nation* \_\_\_\_\_ (20\_\_\_), l'évaluateur de la Première Nation \_\_\_\_\_ a l'intention de faire l'inspection du bien sujet à évaluation susmentionné le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_, à \_\_\_ h\_\_\_.

Si la date et l'heure indiquées ci-dessus ne conviennent pas, veuillez communiquer avec l'évaluateur, au plus tard le \_\_\_\_\_ [date], au \_\_\_\_\_ [numéro de téléphone], pour fixer une heure et une date différentes.

Si le bien sujet à évaluation est occupé par une personne autre que vous-même, vous devez faire en sorte que cette personne donne à l'évaluateur l'accès au bien.

ET PRENEZ AVIS que si l'évaluateur se présente pour inspecter le bien sujet à évaluation et qu'il n'y trouve aucune personne âgée d'au moins dix-huit (18) ans ou qu'on lui refuse la permission d'inspecter le bien, il peut évaluer le bien selon les renseignements dont il dispose.

\_\_\_\_\_  
Évaluateur de la Première Nation \_\_\_\_\_

Fait le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ .

#### ANNEXE IV

### DÉCLARATION DES FINS AUXQUELLES SERVIRONT LES RENSEIGNEMENTS SUR LES ÉVALUATIONS ET IMPÔTS

Je soussigné, \_\_\_\_\_ [nom], du \_\_\_\_\_ [adresse],  
\_\_\_\_\_ [ville], \_\_\_\_\_ [province] \_\_\_\_\_ [code postal], déclare et atteste que je  
n'utiliserai pas le rôle d'évaluation et d'imposition ou les renseignements y figurant pour obtenir des  
noms, adresses ou numéros de téléphone à des fins de sollicitation, que celle-ci soit faite par téléphone,  
par courrier ou par tout autre moyen, ni pour harceler un individu.

En outre, je déclare et j'atteste que les renseignements relatifs aux évaluations que je reçois serviront aux  
fins suivantes :

- a) le dépôt d'un appel en vertu du *Règlement administratif sur l'évaluation foncière de la Première  
Nation* \_\_\_\_\_ (20\_\_);
- b) l'examen d'une évaluation pour déterminer s'il y a lieu de procéder à un réexamen ou à un appel  
de l'évaluation;
- c) autre : \_\_\_\_\_.

Signé par \_\_\_\_\_  
[inscrire votre nom en lettres moulées]

Fait le \_\_\_\_\_ 20\_\_ .

**ANNEXE V**  
**AVIS D'ÉVALUATION ET D'IMPOSITION**

À : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

DESCRIPTION DE L'INTÉRÊT FONCIER : \_\_\_\_\_

PRENEZ AVIS que le rôle d'évaluation et d'imposition a été certifié par l'évaluateur de la Première Nation \_\_\_\_\_ et remis au Conseil de la Première Nation.

1. Renseignements sur l'évaluation :

Les personnes suivantes sont les détenteurs de l'intérêt foncier : [noms et adresses]

L'intérêt foncier est classé dans la catégorie suivante :

La valeur imposable selon la classification de l'intérêt foncier est :

LA VALEUR IMPOSABLE TOTALE EST : \_\_\_\_\_

LA VALEUR IMPOSABLE TOTALE ASSUJETTIE À L'IMPÔT EST : \_\_\_\_\_

2. Renseignements sur les impôts :

EN VERTU du *Règlement administratif sur l'imposition foncière de la Première Nation* \_\_\_\_\_ (20\_\_\_), des impôts sont prélevés sur l'intérêt foncier susmentionné, comme suit :

Impôts (année en cours) : \_\_\_\_\_ \$

Impôts impayés (années antérieures) : \_\_\_\_\_ \$

Pénalités : \_\_\_\_\_ \$

Intérêts : \_\_\_\_\_ \$

MONTANT TOTAL EXIGIBLE : \_\_\_\_\_ \$

Tous les impôts pour l'année en cours sont dus et payables au plus tard le \_\_\_\_\_. Les paiements au titre des impôts, pénalités et intérêts impayés sont en souffrance et doivent être acquittés immédiatement.

Les paiements doivent être faits au bureau de la Première Nation \_\_\_\_\_, situé au [adresse], pendant les heures d'ouverture normales, par chèque ou mandat ou en argent comptant.

Les impôts pour l'année en cours qui ne sont pas payés au plus tard le \_\_\_\_\_ entraîneront des pénalités et des intérêts conformément au *Règlement administratif sur l'imposition foncière de la Première Nation* \_\_\_\_\_ (20\_\_\_).

Les nom et adresse de la (des) personne(s) tenue(s) de payer les impôts sont les suivants :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PRENEZ AVIS que vous pouvez, dans les trente (30) jours suivant la date de mise à la poste du présent avis, demander un réexamen de cette évaluation en présentant par écrit une demande de réexamen conformément au *Règlement administratif sur l'évaluation foncière de la Première Nation* \_\_\_\_\_ (20\_\_\_). Dans les quatorze (14) jours suivant la réception de votre demande de réexamen, l'évaluateur réexaminera l'évaluation et vous fera part des résultats du réexamen. Si

l'évaluateur détermine que le bien foncier aurait dû être évalué différemment, il vous offrira de modifier l'évaluation.

ET PRENEZ AVIS que vous pouvez, dans les soixante (60) jours suivant la date de mise à la poste du présent avis, en appeler de la présente évaluation auprès du Comité de révision des évaluations foncières. L'avis d'appel doit être établi par écrit en la forme prévue dans le *Règlement administratif sur l'évaluation foncière de la Première Nation* \_\_\_\_\_ (20\_\_) et être accompagné du droit qui y est spécifié.

\_\_\_\_\_  
Évaluateur [Administrateur fiscal] de la Première Nation \_\_\_\_\_

Fait le \_\_\_\_\_ 20\_\_ .

**ANNEXE VI**  
**DEMANDE DE RÉEXAMEN D'UNE ÉVALUATION**

À : L'évaluateur de la Première Nation \_\_\_\_\_

[adresse]

EN VERTU du *Règlement administratif sur l'évaluation foncière de la Première Nation* \_\_\_\_\_  
(20\_\_\_), je demande un réexamen de l'évaluation de l'intérêt foncier suivant :

[description de l'intérêt foncier telle qu'elle figure dans l'avis d'évaluation et d'imposition]

Je suis : \_\_\_ détenteur de l'intérêt foncier

\_\_\_ nommé sur le rôle d'évaluation et d'imposition à l'égard de cet intérêt foncier

La demande de réexamen est fondée sur les motifs suivants :

(1)

(2)

(3)

(préciser les motifs de la demande en donnant le plus de détails possible)

Adresse et numéro de téléphone où l'on peut joindre le demandeur :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom du demandeur (inscrire en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
Signature du demandeur

Fait le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ .

**ANNEXE VII**

**AVIS D'APPEL DEVANT LE COMITÉ DE RÉVISION DES ÉVALUATIONS FONCIÈRES**

À : L'évaluateur de la Première Nation \_\_\_\_\_

[adresse]

EN VERTU du *Règlement administratif sur l'évaluation foncière de la Première Nation* \_\_\_\_\_  
(20\_\_\_), j'interjette appel de l'évaluation/du réexamen de l'évaluation de l'intérêt foncier suivant :

[description du bien sujet à évaluation, y compris le numéro au rôle d'évaluation et d'imposition, figurant  
dans l'avis d'évaluation et d'imposition]

Les motifs de l'appel sont les suivants :

- (1)
- (2)
- (3)

(préciser les motifs de l'appel en donnant le plus de détails possible)

Adresse postale du plaignant où doivent être envoyés les avis relatifs au présent appel :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nom et adresse de tout représentant agissant au nom du plaignant relativement au présent appel :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Le paiement du droit requis de \_\_\_\_\_ dollars (\_\_\_ \$) est ci-joint.

\_\_\_\_\_  
Nom du plaignant  
(inscrire en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
Signature du plaignant (ou de son représentant)

Fait le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ .

NOTE : Une copie de l'avis d'évaluation et d'imposition doit accompagner le présent avis d'appel.

**ANNEXE VIII**  
**AVIS DE DÉSISTEMENT**

À : Le président du Comité de révision des évaluations foncières de la Première Nation \_\_\_\_\_  
[adresse]

EN VERTU du *Règlement administratif sur l'évaluation foncière de la Première Nation* \_\_\_\_\_  
(20\_\_\_), je me désiste de l'appel interjeté à l'égard de l'évaluation de l'intérêt foncier suivant :

Description de l'intérêt foncier : \_\_\_\_\_

Date de l'avis d'appel : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom du plaignant  
(inscrire en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
Signature du plaignant (ou de son représentant)

Fait le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ .

**ANNEXE IX**  
**AVIS D'AUDIENCE**

À : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

DESCRIPTION DE L'INTÉRÊT FONCIER : \_\_\_\_\_

Plaignant dans le présent appel : \_\_\_\_\_

PRENEZ AVIS que le Comité de révision des évaluations foncières entendra l'appel interjeté à l'égard de l'évaluation de l'intérêt foncier susmentionné à :

Date : \_\_\_\_\_ 20\_\_

Heure : \_\_\_\_\_

Lieu : \_\_\_\_\_ [adresse]

ET PRENEZ AVIS que vous devez apporter à l'audience [inscrire le nombre de copies] copies de tous les documents pertinents en votre possession concernant le présent appel.

Une copie de l'avis d'évaluation et d'imposition et une copie de l'avis d'appel accompagnent le présent avis, de même que des copies de :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Tous les mémoires et documents reçus relativement à l'appel seront envoyés à toutes les parties.)

\_\_\_\_\_  
Président du Comité de révision des évaluations foncières

Fait le \_\_\_\_\_ 20\_\_ .

**ANNEXE X**

**ORDONNANCE DE COMPARUTION À L'AUDIENCE OU DE PRODUCTION DE DOCUMENTS**

À : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

PRENEZ AVIS qu'un appel a été interjeté devant le Comité de révision des évaluations foncières de la Première Nation \_\_\_\_\_ à l'égard de l'évaluation de \_\_\_\_\_ [décrire l'intérêt foncier].

Le Comité de révision des évaluations foncières croit que vous pourriez disposer de renseignements [OU de documents] qui pourraient l'aider à prendre sa décision.

LE PRÉSENT AVIS VOUS ENJOINT de [indiquer les dispositions applicables ci-après] :

1. comparaître devant le Comité de révision des évaluations foncières à une audience, à :

Date : \_\_\_\_\_ 20\_\_

Heure : \_\_\_\_\_

Lieu : \_\_\_\_\_ [adresse]

pour présenter des éléments de preuve concernant l'évaluation et pour apporter les documents suivants :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ainsi que tout autre document en votre possession pouvant se rapporter à cette évaluation.

Une indemnité de témoin de vingt dollars (20 \$) accompagne la présente ordonnance. Vos frais de déplacement raisonnables seront remboursés selon le montant fixé par le Comité de révision des évaluations foncières.

2. remettre les documents suivants [énumérer les documents] OU tout document en votre possession pouvant se rapporter à cette évaluation, au président du Comité de révision des évaluations foncières, à \_\_\_\_\_ [adresse], au plus tard le \_\_\_\_\_.

Veillez communiquer avec \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ si vous avez des questions ou des préoccupations concernant la présente ordonnance.

\_\_\_\_\_  
Président du Comité de révision des évaluations foncières

Fait le \_\_\_\_\_ 20\_\_ .

**ANNEXE XI**

**CERTIFICATION DU RÔLE D'ÉVALUATION ET D'IMPOSITION PAR L'ÉVALUATEUR**

L'évaluateur doit certifier le rôle d'évaluation et d'imposition de la manière suivante :

Je soussigné, \_\_\_\_\_, en ma qualité d'évaluateur de la Première Nation \_\_\_\_\_, certifie que le présent rôle est le rôle d'évaluation et d'imposition de la Première Nation \_\_\_\_\_ pour l'année 20\_\_ et qu'il est complet et a été établi conformément aux exigences du *Règlement administratif sur l'évaluation foncière de la Première Nation* \_\_\_\_\_ (20\_\_).

\_\_\_\_\_  
(Signature de l'évaluateur)

Fait le \_\_\_\_\_ 20\_\_ , à \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ .  
(ville) (province)