

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF SUR L'ÉVALUATION FONCIÈRE
DE LA PREMIÈRE NATION _____ (20__)**

(SASKATCHEWAN)

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 d'évaluation et avis d'évaluation
PARTIE VII	Correction et modification du rôle d'évaluation
PARTIE VIII	Réexamen d'une 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
V	Avis d'évaluation
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	Formulaire de certification 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.
- « agence » La Saskatchewan Assessment Management Agency constituée en vertu de la loi intitulée *The Assessment Management Agency Act* de la Saskatchewan.
- « amélioration » S'entend :
- de tout bâtiment ou de toute structure érigés ou placés sur ou sous la terre, ou sur ou sous l'eau, mais ne vise pas la machinerie et l'équipement à moins qu'ils ne servent à l'entretien du bâtiment ou de la structure;
 - de toute chose fixée ou incorporée à un bâtiment ou à une structure fixés au sol, mais ne vise pas la machinerie et l'équipement à moins qu'ils ne servent à l'entretien du bâtiment ou de la structure;
 - du matériel de production de toute mine ou de tout puits de pétrole ou de gaz;
 - de tout pipeline se trouvant sur ou sous la terre.
- « année d'imposition » L'année civile à laquelle s'applique le rôle d'évaluation 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 » 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.
- « bâtiment » Toute structure utilisée ou occupée ou destinée à être utilisée ou occupée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses, y compris une roulotte ou une maison mobile qui, à la fois :
- n'est pas en entreposage;
 - est située sur la réserve pendant plus de trente (30) jours.
- « 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 7(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*.

« date de référence » La date de référence fixée par l'agence pour déterminer la valeur imposable d'un bien foncier aux fins de l'établissement du rôle d'évaluation pour l'année de prise d'effet de l'évaluation et pour chaque année subséquente qui précède l'année de prise d'effet de la prochaine réévaluation.

« 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.

[Note à la Première Nation : Si l'évaluateur de la Première Nation est qualifié pour faire les estimations et qu'il s'en chargera, la définition suivante et les mentions de l'estimateur peuvent être supprimées dans le présent règlement administratif.]

« estimateur » Personne chargée des estimations qui est désignée par le Conseil en vertu du paragraphe 3(2).

« estimation » Détermination de la valeur imposable d'un intérêt foncier.

« évaluateur » Personne nommée par le Conseil en vertu du paragraphe 3(1).

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

« évaluation de masse » Processus d'évaluation d'un groupe de biens fonciers à la date de référence, réalisé au moyen de méthodes d'évaluation normalisées et de données communes et permettant l'utilisation de tests statistiques.

« évaluation imposable » L'évaluation imposable déterminée conformément au paragraphe 6(13).

« évaluation réglementée » Évaluation des terres agricoles, du matériel de production de ressources naturelles, d'une voie de chemin de fer, des biens fonciers de l'industrie lourde ou des pipelines.

« évaluation non réglementée » Évaluation d'un bien foncier autre qu'une évaluation réglementée.

« 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.

« manuel d'évaluation foncière » Le manuel d'évaluation foncière établi par l'agence en vertu de l'article 12 de la loi intitulée *The Assessment Management Agency Act* de la Saskatchewan.

« norme d'évaluation basée sur la valeur marchande » Norme selon laquelle la valeur imposable d'un bien foncier :

- a) est établie au moyen d'une évaluation de masse;
- b) correspond à une estimation de la valeur marchande du bien;

- c) reflète les conditions typiques du marché pour des biens fonciers semblables;
 - d) satisfait aux normes d'assurance de la qualité établies par ordonnance de l'agence.
- « norme d'évaluation réglementée » Norme selon laquelle la valeur imposable d'un bien foncier est établie conformément aux formules, règles et principes prévus dans le présent règlement administratif, y compris ceux visés au paragraphe 6(14).
- « 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 aux termes du présent règlement administratif, l'une des parties à l'appel visées à l'article 32.
- « 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.
- « pourcentages de la valeur » Les pourcentages de la valeur prescrits par règlement pris en vertu de la loi intitulée *The Municipalities Act* de la Saskatchewan à l'égard des catégories de biens fonciers.
- « 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 de la Saskatchewan.
- « 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 » Rôle établi conformément au présent règlement administratif; s'entend en outre d'un rôle d'évaluation modifié conformément à ce règlement.
- « secrétaire » Le secrétaire du Comité de révision des évaluations nommé en vertu de l'article 24.
- « valeur imposable » La valeur d'une terre ou des améliorations, ou des deux, déterminée conformément au présent règlement administratif comme s'il s'agissait d'une terre ou d'améliorations détenues en fief simple à l'extérieur de la réserve.
- « valeur marchande » Le prix auquel on peut vraisemblablement s'attendre à ce qu'un bien foncier soit vendu sur un marché libre et concurrentiel par un vendeur consentant à un acheteur consentant, les deux agissant avec prudence et en connaissance de cause, en supposant qu'il s'agisse d'un bien foncier détenu en fief simple à l'extérieur de la réserve et que le prix ne soit pas influencé par des facteurs indus.
- « voie de chemin de fer » Bande de terre continue qui est utilisée par la compagnie de chemin de fer comme emprise de chemin de fer, y compris toute superstructure ferroviaire s'y trouvant.
- (2) Dans le présent règlement administratif, le renvoi à une partie (p. ex. la partie I), un article

(p. ex. l'article 1), un paragraphe (p. ex. le paragraphe 2(1)), un alinéa (p. ex. l'alinéa 8(5)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 et estimateur

3.(1) Le Conseil nomme un ou plusieurs évaluateurs chargés d'exercer les fonctions d'évaluateur énoncées dans le présent règlement administratif ou ordonnées par le Conseil.

(2) Le Conseil peut désigner un estimateur pour effectuer les estimations prévues par le présent règlement administratif.

(3) La personne qui effectue les estimations au titre du présent règlement administratif doit posséder les qualifications requises pour faire des évaluations immobilières dans la province.

Champ d'application

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

PARTIE IV

VALEUR IMPOSABLE

Biens sujets à évaluation

5.(1) Tous les biens fonciers assujettis à l'impôt au titre du Règlement administratif sur l'imposition foncière ainsi que tous les biens fonciers pour lesquels le Conseil peut accepter des paiements versés en remplacement d'impôts doivent être évalués conformément au présent règlement administratif.

(2) Chaque bien sujet à évaluation doit faire l'objet d'une estimation conformément au présent règlement administratif.

(3) L'évaluateur procède à l'évaluation de chaque bien sujet à évaluation en se fondant sur l'estimation faite de ce bien.

(4) Les améliorations, qu'elles soient ou non complètes ou aptes à être utilisées aux fins auxquelles elles sont destinées, doivent faire l'objet d'une évaluation.

Évaluation et estimation

6.(1) Tous les biens fonciers doivent être évalués à la date de référence applicable.

(2) Chaque bien foncier doit être évalué uniquement sur la base d'une évaluation de masse.

(3) Les évaluations réglementées doivent être effectuées conformément à la norme d'évaluation réglementée.

(4) Les évaluations non réglementées doivent être effectuées conformément à la norme d'évaluation basée sur la valeur marchande.

(5) Malgré les paragraphes (3) et (4), les règles régissant la préparation des évaluations s'appliquent à toutes les évaluations de biens fonciers, sauf s'il est précisé qu'elles ne s'appliquent qu'aux évaluations réglementées ou qu'aux évaluations non réglementées.

(6) Les terres et les améliorations peuvent être évaluées séparément dans les cas où des valeurs distinctes sont requises.

(7) Le facteur prépondérant et déterminant dans l'évaluation des biens fonciers est l'équité.

(8) Dans le cas des évaluations réglementées, le respect de l'équité est assuré par l'application de la norme d'évaluation réglementée de façon juste et uniforme.

(9) Dans le cas des évaluations non réglementées, le respect de l'équité est assuré par l'application de la norme d'évaluation basée sur la valeur marchande de façon que les évaluations représentent une proportion juste et fidèle de la valeur marchande de biens fonciers semblables à la date de référence applicable.

(10) La valeur imposable d'un bien foncier doit tenir compte de tous les faits, conditions et circonstances ayant une incidence sur ce bien au 1^{er} janvier de chaque année, comme s'ils avaient existé à la date de référence applicable.

(11) La valeur imposable d'une terre sur laquelle se trouve un pipeline ne peut être réduite si le pipeline est enfoui dans le sol et que les droits de surface ne sont pas détenus par le propriétaire du pipeline.

(12) Le détenteur du bien foncier utilisé comme cimetière est assujéti à l'évaluation de toutes les terres situées dans le cimetière, même s'il y a disposition de lots ou d'emplacements de celui-ci.

(13) Après que la valeur imposable d'un bien foncier a été déterminée, l'évaluateur procède à l'évaluation imposable de celui-ci en multipliant la valeur imposable par le pourcentage de la valeur applicable à la catégorie de biens fonciers dont il fait partie.

(14) Sauf disposition contraire du présent règlement administratif, doivent être utilisés pour l'évaluation des intérêts fonciers :

a) les méthodes, taux, règles et formules d'évaluation établis sous le régime de la législation provinciale sur l'évaluation foncière et ceux prévus dans le manuel d'évaluation foncière et les lignes directrices prescrites par l'agence pour le calcul de la valeur imposable des biens fonciers, qui sont en vigueur au moment de l'évaluation;

b) les règles et pratiques d'évaluation utilisées dans la province pour les évaluations faites à l'extérieur de la réserve.

Catégories de biens fonciers

7.(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 détermine à quelle catégorie appartient un bien foncier le 1^{er} janvier de chaque année.

(4) Si l'utilisation d'un bien foncier est modifiée, l'évaluateur classe le bien à la date où la modification est inscrite au rôle d'évaluation.

(5) Si l'une des utilisations auxquelles est affecté le bien foncier est nettement distincte de l'utilisation prédominante et qu'elle n'est pas intégrée ni directement liée à l'utilisation prédominante du bien, l'évaluateur peut :

a) classer dans des catégories différentes les parties du bien qui ont plus d'une utilisation ou certaines parties de l'évaluation du bien;

b) répartir la valeur imposable du bien entre ces catégories.

(6) Si l'évaluateur classe dans des catégories différentes des parties du bien foncier ou des parties de l'évaluation de celui-ci, le bien foncier peut être inscrit plus d'une fois sur le rôle d'évaluation afin d'indiquer la valeur imposable de chaque partie dans la catégorie applicable.

PARTIE V

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET INSPECTIONS

Demandes de renseignements

8.(1) L'évaluateur ou l'estimateur peut remettre une demande de renseignements rédigée conformément à l'annexe II, demandant au propriétaire d'un bien foncier ou à la personne qui l'utilise, l'occupe, le gère ou en a disposé de lui fournir des renseignements ou des documents qui se rapportent ou pourraient se rapporter à la valeur du bien foncier; cette personne doit alors lui fournir, dans les trente (30) jours suivant la date de transmission de la demande ou dans le délai supérieur qui y est indiqué :

- a) tous les renseignements et documents demandés qui concernent ou touchent la détermination de la valeur et qui sont en sa possession ou sous son contrôle;
- b) une déclaration écrite, signée par elle, indiquant qu'à sa connaissance les renseignements fournis sont complets, véridiques et exacts.

(2) Chaque année, l'évaluateur peut demander au détenteur d'un bien foncier de lui fournir des renseignements concernant :

- a) les personnes qui exploitent une entreprise sur le bien foncier;
- b) la nature de l'entreprise exploitée.

(3) Au plus tard le 1^{er} octobre de chaque année, toute compagnie de chemin de fer doit fournir à l'évaluateur une déclaration certifiée contenant les renseignements suivants établis au 1^{er} janvier de la même année :

- a) le nombre total de kilomètres de la voie de chemin de fer qui sont situés sur la réserve;
- b) la description et la superficie, en hectares, des terres de réserve qu'elle détient, autres que la voie de chemin de fer;
- c) la description et l'emplacement des améliorations sur la réserve, autres que les superstructures ferroviaires, dont elle est le propriétaire ou l'occupant;
- d) tout changement de propriétaire d'une voie de chemin de fer et tout abandon de celle-ci;
- e) l'adresse à laquelle il faut envoyer les avis d'évaluation.

(4) Au plus tard le 1^{er} novembre de chaque année, tout détenteur d'un puits de pétrole ou de gaz doit fournir à l'évaluateur une déclaration certifiée contenant les renseignements suivants établis au 1^{er} septembre de la même année :

- a) le nom et l'adresse du détenteur;
- b) une liste du matériel de production situé sur la réserve qui est sujet à évaluation et du lieu où il se trouve;
- c) tout changement du matériel de production situé sur la réserve qui est survenu depuis la dernière fois que des renseignements ont été fournis à l'évaluateur;
- d) le coût de tout équipement inclus et non mentionné dans le tableau des valeurs établi par l'agence;

e) tout changement de propriétaire ou d'exploitant du puits situé sur la réserve, et toute cessation d'exploitation de celui-ci;

f) l'adresse à laquelle il faut envoyer les avis d'évaluation.

(5) Au plus tard le 1^{er} mars de chaque année, tout détenteur d'un pipeline doit fournir à l'évaluateur une déclaration certifiée contenant les renseignements suivants établis au 1^{er} janvier de la même année :

a) le nombre total de kilomètres de l'emprise du pipeline qui sont situés sur la réserve;

b) le nombre total de kilomètres et le diamètre du pipeline principal et du pipeline supplémentaire installés sur ou sous l'emprise du pipeline à l'intérieur de la réserve;

c) la description et la superficie, en hectares, des terres de réserve qu'il détient, autres que l'emprise du pipeline;

d) la description et l'emplacement des améliorations sur la réserve qu'il détient;

e) tout changement de propriétaire du pipeline et tout abandon du pipeline;

f) l'adresse à laquelle il faut envoyer les avis d'évaluation.

(6) Dans tous les cas, le bien foncier peut être évalué à partir des renseignements dont l'évaluateur ou l'estimateur dispose, et celui-ci n'est pas lié par les renseignements fournis en application du présent article.

Inspections

9.(1) L'évaluateur peut, à toute fin liée à l'évaluation, et l'estimateur peut, aux fins de l'estimation, entrer sur une terre ou dans des améliorations et en faire l'inspection.

(2) Avant qu'il soit procédé à l'inspection d'un bien sujet à évaluation, un avis d'inspection aux fins d'évaluation doit être donné à la personne dont le nom figure sur le rôle d'évaluation, 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, cette dernière fait en sorte que l'occupant en donne accès à l'évaluateur ou à l'estimateur.

(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.

(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 ou l'estimateur peut déterminer la valeur de celui-ci selon les renseignements dont il dispose.

(8) Dans le cadre de l'inspection visée au présent article, il faut accorder l'accès aux registres, comptes, pièces justificatives, documents et estimations concernant le bien sujet à évaluation et donner la possibilité de les examiner, d'en faire des copies et d'en prendre des extraits; l'occupant doit, sur demande, fournir les installations et l'aide nécessaires à l'accès et à l'examen.

PARTIE VI

RÔLE D'ÉVALUATION ET AVIS D'ÉVALUATION

Rôle d'évaluation

10.(1) Au plus tard le 1^{er} mai de chaque année, l'évaluateur établit un nouveau rôle d'évaluation contenant la liste de tous les intérêts fonciers sujets à évaluation au titre du présent règlement administratif.

(2) L'évaluateur inscrit sur le rôle d'évaluation la valeur imposable de chaque intérêt foncier, déterminée conformément au présent règlement administratif.

(3) L'évaluateur peut établir le rôle d'évaluation visé au paragraphe (1) le 1^{er} septembre ou après cette date dans l'année précédant celle visée par le rôle d'évaluation.

(4) Le rôle d'évaluation est établi sur support papier ou sous forme électronique et contient les renseignements suivants :

- a) le nom et la dernière adresse connue du détenteur de l'intérêt foncier;
- b) une brève description de l'intérêt foncier;
- c) une mention indiquant s'il s'agit d'une terre, d'améliorations ou d'une terre avec des améliorations;
- d) la classification de l'intérêt foncier;
- e) la valeur imposable selon la classification de l'intérêt foncier;
- f) la valeur imposable totale de l'intérêt foncier;
- g) l'évaluation imposable de l'intérêt foncier;
- h) tout autre renseignement que l'évaluateur juge nécessaire ou utile.

(5) Si deux ou plusieurs personnes sont les détenteurs d'un bien sujet à évaluation, le nom de chacune d'elles est inscrit sur le rôle d'évaluation à l'égard de sa part ou de son intérêt dans le bien.

(6) Malgré le paragraphe (2), si deux ou plusieurs biens sujets à évaluation ont le même détenteur, l'évaluateur peut combiner les évaluations des biens en une seule évaluation aux fins du rôle d'évaluation.

Certification par l'évaluateur

11. Une fois le rôle d'évaluation établi et au plus tard le 1^{er} mai de l'année en cours, l'évaluateur :

- a) certifie par écrit, essentiellement en la forme prévue à l'annexe XI, que le rôle d'évaluation a été établi conformément aux exigences du présent règlement administratif;

- b) remet au Conseil une copie du rôle d'évaluation certifié.

Modification du rôle d'évaluation

12.(1) S'il modifie le rôle d'évaluation en application des articles 18 ou 19, ou s'il le modifie 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;
- b) fait rapport des modifications ou des corrections au Conseil.

(2) Lorsque le rôle d'évaluation est modifié conformément aux dispositions du présent règlement administratif, sauf l'article 19, les modifications apportées font partie intégrante du rôle d'évaluation et sont réputées prendre effet à la date de la certification de celui-ci aux termes de l'article 11.

(3) Lorsque le rôle d'évaluation est modifié conformément à l'article 19, les modifications apportées font partie intégrante du rôle d'évaluation et sont réputées prendre effet à la date de la modification de celui-ci.

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

Validité du rôle d'évaluation

13.(1) Le rôle d'évaluation 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 de la Première Nation jusqu'à la certification du prochain rôle d'évaluation.

(2) Le fait que des renseignements paraissant sur le rôle d'évaluation contiennent une erreur, une omission ou une description erronée n'invalide pas les autres renseignements y figurant ni le rôle d'évaluation.

Consultation et utilisation du rôle d'évaluation

14.(1) Dès sa réception par le Conseil, le rôle d'évaluation est accessible à toute personne pour consultation au bureau de la Première Nation pendant les heures d'ouverture normales.

(2) Nul ne peut, directement ou indirectement, utiliser le rôle d'évaluation 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.
- (3) L'administrateur fiscal peut exiger de la personne qui souhaite consulter le rôle d'évaluation

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 ne seront pas utilisés d'une manière interdite par le présent article.

Protection des renseignements personnels figurant sur le rôle d'évaluation

15.(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 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 mis à la disposition du public pour consultation conformément au paragraphe 14(1) ou autrement accessibles au public.

Titulaires de charges

16.(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 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 lui remet des copies de tous les avis d'évaluation transmis à l'égard du bien sujet à évaluation.

Avis d'évaluation

17.(1) Dans les quinze (15) jours suivant l'établissement et la certification du rôle d'évaluation, l'évaluateur envoie par la poste un avis d'évaluation à chaque personne dont le nom figure sur le rôle d'évaluation à l'égard de chaque bien sujet à évaluation, à l'adresse qui y est indiquée.

(2) L'avis d'évaluation peut être envoyé par tout moyen à l'adresse postale de la personne visée par l'évaluation ou, à sa demande, par télécopieur ou courrier électronique au numéro ou à l'adresse qu'elle a indiqués.

(3) La personne qui achète un bien foncier ou qui devient autrement tenue de figurer au rôle d'évaluation en tant que personne visée par une évaluation avise par écrit l'évaluateur de l'adresse postale où les avis d'évaluation peuvent être envoyés.

(4) L'avis d'évaluation peut faire état de plus d'un bien foncier évalué si la même personne est visée pour tous ces biens.

(5) Le fait que l'avis d'évaluation contient une erreur ou que le destinataire n'a pas reçu l'avis d'évaluation n'invalide pas l'évaluation.

(6) L'avis d'évaluation et l'avis d'imposition exigé par le Règlement administratif sur l'imposition foncière à l'égard du même bien foncier peuvent être envoyés ensemble ou réunis en un même avis.

(7) Si une erreur, une omission ou une description erronée est décelée dans les renseignements figurant sur l'avis d'évaluation, l'évaluateur peut établir un avis d'évaluation modifié et l'envoyer à

chaque personne dont le nom figure sur le rôle d'évaluation à l'égard du bien sujet à évaluation.

(8) Sous réserve du paragraphe 14(2) et du paragraphe (9), l'évaluateur fournit, à toute personne qui lui en fait la demande et verse un droit de ____ dollars (____ \$), les renseignements contenus dans l'avis d'évaluation en vigueur.

(9) Si des renseignements ont été omis ou masqués en application du paragraphe 15(1), l'évaluateur omet ces renseignements dans l'avis fourni conformément au paragraphe (8).

PARTIE VII

CORRECTION ET MODIFICATION DU RÔLE D'ÉVALUATION

Corrections et ajouts au rôle d'évaluation

18.(1) Dans les cas où une erreur ou une omission est décelée dans les renseignements figurant sur le rôle d'évaluation, l'évaluateur peut, en consultation avec l'estimateur si l'erreur ou l'omission concerne la valeur imposable, corriger le rôle d'évaluation seulement pour l'année en cours.

(2) S'il apporte au rôle d'évaluation une correction qui concerne la catégorie de biens fonciers, la valeur imposable ou l'applicabilité d'une exemption au bien foncier, l'évaluateur envoie par la poste un avis d'évaluation modifié à chaque personne dont le nom figure sur le rôle d'évaluation à l'égard du bien.

(3) La correction apportée conformément au paragraphe (1) prend effet le 1^{er} janvier de l'année visée par l'évaluation.

(4) Si le bien foncier fait l'objet d'un lotissement après la certification du rôle d'évaluation, l'évaluateur peut annuler l'évaluation du bien, réévaluer les biens fonciers résultant du lotissement et modifier en conséquence le rôle d'évaluation.

(5) Dans le cas où des évaluations sont faites conformément au paragraphe (4), l'évaluateur envoie par la poste un avis d'évaluation à chaque personne dont le nom figure sur le rôle d'évaluation à l'égard de chaque nouveau bien foncier.

(6) Toute personne dont le nom figure sur le rôle d'évaluation peut demander par écrit à l'évaluateur d'inscrire le nom d'une autre personne sur le rôle dans le cas où le nom de cette dernière aurait dû y être inscrit.

(7) L'évaluateur fait droit à la demande visée au paragraphe (6) après avoir vérifié que la personne en question a le droit d'avoir son nom inscrit sur le rôle d'évaluation.

Évaluations supplémentaires

19.(1) L'évaluateur procède à toute évaluation supplémentaire qui peut être nécessaire pour tenir compte d'un changement si, après l'envoi des avis d'évaluation et au plus tard le 1^{er} décembre [**Note à la Première Nation : Cette date peut être aussi tôt que le 1^{er} septembre**] de l'année d'imposition pour laquelle des impôts sont prélevés par rapport à l'évaluation mentionnée dans l'avis, il est constaté que la valeur imposable d'un bien foncier n'est pas la même que celle inscrite sur le rôle d'évaluation pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) le bien foncier a été détruit ou endommagé;
- b) une amélioration a été démolie, modifiée ou enlevée;
- c) une amélioration a été construite;
- d) un changement est survenu dans l'utilisation du bien foncier.

(2) L'évaluation supplémentaire tient compte :

- a) de la valeur imposable de tout bien foncier qui n'a pas été évalué auparavant;
- b) du changement de la valeur imposable d'un bien foncier depuis sa dernière évaluation.

(3) Si un bien foncier exempté d'impôts au titre du Règlement administratif sur l'imposition foncière cesse d'être exempté au plus tard le 1^{er} décembre de l'année d'imposition pour laquelle des impôts sont prélevés, l'évaluateur soumet à une évaluation la personne qui y est assujettie et inscrit une évaluation supplémentaire sur le rôle d'évaluation.

(4) Dans le cas où une évaluation supplémentaire est inscrite sur le rôle d'évaluation conformément au présent article, l'évaluateur envoie par la poste un avis d'évaluation modifié à chaque personne dont le nom figure sur le rôle d'évaluation à l'égard du bien foncier visé.

PARTIE VIII

RÉEXAMEN DE L'ÉVALUATION

Réexamen par l'évaluateur

20.(1) Toute personne dont le nom figure sur le rôle d'évaluation 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 au 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 à la personne dont le nom figure sur le rôle d'évaluation 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 – notamment en demandant à l'estimateur son avis sur les questions concernant l'estimation – 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 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 relatif au 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

21.(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 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.]

22.(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 21(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

23.(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

24.(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

25.(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 confient le président et le Comité.

Révocation d'un membre

26. 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

27. 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

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

Avis d'appel

29.(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, dans les soixante (60) jours suivant la date où l'avis d'évaluation a été envoyé par la poste ou par courrier électronique aux personnes dont le nom figure sur le rôle d'évaluation à l'égard de ce bien :

- a) un avis d'appel dûment rempli;
- b) une copie de l'avis d'évaluation;
- c) le paiement d'un droit administratif de trente dollars (30 \$).

(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 un avis d'évaluation;
- 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 ou supplémentaire, l'appel se limite à celle-ci.

(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

30. 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

31.(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 à l'égard du bien sujet à évaluation.

Parties

32. 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

33. 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

34. Sous réserve de l'article 47, 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

35.(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

36.(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 l'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

37.(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

38.(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 l'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 de l'appel selon le paragraphe (1).

Quorum

39.(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

40. 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

41. 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

42.(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

43.(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 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 compareisse 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

44. 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

45. 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

46.(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

47. 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

48.(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'affaire dont il était saisi.

Transmission des décisions

49.(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 en lui présentant une demande accompagnée du paiement d'un droit de _____ dollars (___ \$).

(3) L'administrateur fiscal 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 les modifications qui sont nécessaires pour tenir compte de la décision du Comité et il envoie par la poste un avis d'évaluation modifié à chaque personne dont le nom figure sur le rôle d'évaluation à l'égard de l'intérêt foncier visé.

Transmission de documents au titre de la présente partie

50.(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

51.(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 49(1).

PARTIE XI DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Communication de renseignements

52.(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

53. Malgré l'article 52, 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

54. 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, un avis d'évaluation 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

55.(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;
- 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.

(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

56.(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

57. 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 de la Saskatchewan.

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]

ANNEXE I
CATÉGORIES DE BIENS FONCIERS

Terres et améliorations non arables
Autres terres et améliorations agricoles
Résidentiel
Résidentiel à plusieurs unités
Résidentiel saisonnier
Commercial et industriel
Élévateurs
Droits prioritaires ferroviaires et pipelines

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 trente (30) jours à la date de transmission de la demande**), les renseignements et documents suivants concernant l'intérêt foncier susmentionné :

(1)

(2)

(3)

Veillez inclure avec les documents fournis une déclaration écrite rédigée ainsi :

« Moi, _____ [nom], j'atteste qu'à ma connaissance les renseignements fournis et les documents accompagnant la présente déclaration sont complets, véridiques et exacts. »

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 ou l'estimateur 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 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, la valeur du bien peut être déterminée à partir des renseignements dont il dispose.

Évaluateur de la Première Nation _____

Fait le _____ 20___ .

ANNEXE IV

**DÉCLARATION DES FINS AUXQUELLES SERVIRONT
LES RENSEIGNEMENTS SUR LES ÉVALUATIONS**

Je soussigné, _____ [nom], du _____ [adresse],
_____ [ville], _____ [province] _____ [code postal], déclare et atteste que je
n'utiliserai pas le rôle d'évaluation 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'une plainte ou 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

À : _____

ADRESSE : _____

DESCRIPTION DE L'INTÉRÊT FONCIER : _____

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

La (les) personne(s) suivante(s) est (sont) le(s) détenteur(s) de l'intérêt foncier : [nom(s) et adresse(s)]

L'intérêt foncier est classé dans la catégorie suivante :

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

VALEUR IMPOSABLE TOTALE : _____

ÉVALUATION IMPOSABLE : _____

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 en la forme prévue dans le *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 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]

Je suis : ___ détenteur de l'intérêt foncier
___ nommé sur le rôle d'évaluation 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, figurant dans l'avis d'évaluation]

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 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 / du réexamen 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 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
FORMULAIRE DE CERTIFICATION PAR L'ÉVALUATEUR

L'évaluateur doit certifier le rôle d'évaluation 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 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)