

**POLITIQUE RELATIVE AUX RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS
SUR L'ÉVALUATION FONCIÈRE DES PREMIÈRES NATIONS (20182021)**

**PARTIE I
PRÉAMBULE**

ATTENDU :

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

**PARTIE II
OBJET**

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

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

**PARTIE III
AUTORISATION**

La présente politique est établie en vertu du paragraphe 1.2 du Protocole d'entente entre la Commission et le ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien.

**PARTIE IV
APPLICATION**

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

**PARTIE V
TITRE**

La présente politique peut être citée sous le titre : *Politique relative aux règlements administratifs sur l'évaluation foncière des premières nations (20182021)*.

PARTIE VI DÉFINITIONS

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

« bien ~~foncier~~ agricole » Intérêt foncier classé dans l'une ou l'autre des catégories « terres et améliorations non arables » et « autres terres et améliorations agricoles » en Saskatchewan.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

« jour ouvrable » Jour qui n'est ni un samedi ni un dimanche ni un jour férié énuméré dans la définition de « holiday » de la loi de la Colombie-Britannique intitulée *Interpretation Act*, R.S.B.C. 1996, ch. 238.

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

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

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

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

« province » Province dans laquelle ~~est situé le bien sujet à évaluation~~ sont situées les terres de réserve d'une première nation.

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

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

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

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

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

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

PARTIE VII

POLITIQUE SUR LES EXIGENCES PROCÉDURALES ET GÉNÉRALES

1. Préavis ~~dud'un projet de~~ règlement administratif ~~pour la première année d'imposition~~

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

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

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

2. Exemption

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

3. Contenu du préavis

Le préavis visé au paragraphe 1.2 doit :

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

~~pour entreprendre sa~~ **4. Observations**

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

5. Préavis dans la première année d'imposition ~~foncière, la première nation doit respecter les exigences énoncées au présent article en plus de se conformer aux autres exigences établies dans la présente politique.~~

~~1.2— La Commission doit être convaincue que les contribuables éventuels et autres personnes concernées ont eu un préavis de l'intention de la première nation d'exercer sa compétence en matière d'imposition foncière sur les terres de la réserve en conformité avec la présente politique.~~

~~1.3— La première nation doit informer les contribuables et autres personnes concernées de son intention d'exercer sa compétence en matière d'imposition foncière, y compris :~~

- ~~a) les membres de~~Lorsque la première nation, afin de favoriser la compréhension de met en oeuvre l'imposition foncière et de ses répercussions pour la collectivité de la première nation;
- ~~b) les contribuables, afin de favoriser la compréhension de l'effet de l'imposition foncière sur leurs intérêts dans la réserve et des changements qui en découleront, notamment en ce qui concerne les prix~~fois, le niveau et les typesdélai de services;
- ~~e) les députés du Parlement et des assemblées législatives provinciales, afin de leur permettre de répondre aux demandes de renseignements émanant de leurs électeurs;~~
- ~~d) les administrations provinciales et municipales, afin de les informer des modifications possibles de leur assiette fiscale et des besoins en matière de services;~~
- ~~e) les autorités évaluatrices provinciales, si elles seront touchées par l'imposition foncière de la première nation.~~

~~1.4— Dans la mesure du possible, la première nation doit tenir des réunions d'information auxquelles sont invités les membres, les contribuables et autres personnes concernées afin de les mettre au courant de son intention d'exercer sa compétence en matière d'imposition foncière sur les terres de réserve.~~

~~2. — Services offerts par d'autres administrations~~

~~2.1— Les premières nations doivent amorcer des discussions en vue de conclure des conventions de services avec les administrations locales qui offrent des services sur la réserve, au cours de l'année précédant la première année d'imposition, afin d'assurer la continuité des services et de permettre tant à la première nation qu'à l'administration locale de planifier en conséquence.~~

~~2~~préavis minimum visé au paragraphe 1.2— Les premières nations doivent envisager la possibilité de conclure un protocole d'entente avec l'administration locale voisine en vue d'établir un cadre pour la négociation d'une convention de services doit être fixé à au moins quarante-cinq (45) jours.

36. Exigences supplémentaires pour les premières nations en Colombie-Britannique et au Québec

36.1 Les premières nations situées en Colombie-Britannique qui mettent en œuvre un régime d'imposition foncière pour la première fois doivent fournir un certificat d'imposition délivré par la province de la Colombie-Britannique en vertu de la loi provinciale intitulée *Indian Self Government Enabling Act*.

36.2 Les premières nations situées au Québec qui mettent en œuvre un régime d'imposition foncière pour la première fois doivent fournir une copie du décret pris par la province de Québec qui approuve l'entente conclue entre la première nation et une municipalité en vertu de l'article 14.8.1 du *Code municipal du Québec* ou de l'article 29.10.1 de la *Loi sur les cités et villes*.

~~4. — Exigences de préavis pour le règlement administratif~~

~~4.1— La première nation doit suivre les procédures énoncées au présent article avant de prendre son règlement administratif, y compris un règlement administratif modificatif ou abrogatif.~~

~~4.2— Le conseil doit, au moins trente (30) jours avant de prendre le règlement administratif :~~

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

~~4.3— Le préavis visé au paragraphe 4.2 doit :~~

- ~~a) décrire la teneur du projet de règlement administratif;~~

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

~~4.4 Avant de prendre son règlement administratif, le conseil doit tenir compte des observations présentées par les contribuables.~~

~~4.5 Dans le cas de la modification du règlement administratif, la Commission peut exempter la première nation des exigences prévues aux paragraphes 4.1 à 4.4 si elle estime que la modification n'est pas importante.~~

57. Exigences relatives aux documents à fournir

~~57.1~~ La première nation qui soumet un règlement administratif à la Commission pour qu'elle en recommande l'approbation doit lui fournir les documents ~~supplémentaires~~ suivants :

- ~~a) une description des intérêts fonciers imposables situés dans la réserve assujettis au règlement administratif;~~
- ~~b) une description des pratiques d'évaluation applicables à chaque catégorie de biens fonciers et à chaque intérêt foncier;~~
- ~~c) une description des préavis donnés et des consultations effectuées enuées par le conseil avant la prise du règlement administratif;~~
- ~~e) la liste des services fournis et l'état des négociations relatives à toute convention de services;~~
- ~~d) des renseignements sur les services à fournir au moyen des recettes fiscales, les ententes de services existantes et les ententes de services en voie de négociation à la date de prise du règlement administratif;~~
- ~~e) la preuve que le règlement administratif a été pris en bonne et due forme par le conseil;~~
- ~~f) une copie du certificat visé au paragraphe 36.1 ou une copie du décret visé au paragraphe 36.2, s'il y a lieu;~~
- ~~eg) toute autre information que la Commission juge pertinente ou qu'elle demande.~~

PARTIE VIII

POLITIQUE CONCERNANT LA FORME ET LE CONTENU ~~DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS~~

DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS⁶

8. Nomination d'un évaluateur

Le règlement administratif doit :

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

79. Dates des évaluations

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

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

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

10. Classification aux fins d'évaluation

810.1 Le règlement administratif doit :

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

810.2 À titre d'exception au paragraphe 810.1, le règlement administratif d'une première nation située en Colombie-Britannique n'a pas à établir une catégorie 3 (Logements supervisés) ni une catégorie 7 (Forêts gérées) de biens fonciers.

810.3 À titre d'exception au paragraphe 810.1, le règlement administratif d'une première nation située en Ontario n'a pas à établir la catégorie des forêts aménagées.

911. Méthode d'évaluation

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

a) établir la valeur imposable des intérêts fonciers comme si les terres ou les améliorations étaient détenues en fief simple à l'extérieur de la réserve;

b) exiger l'utilisation:

~~a) des méthodes, taux, règles et formules d'évaluation établis sous le régime des lois provinciales relatives à l'évaluation foncière;~~

~~b) des pratiques d'évaluation utilisées dans la province provinciales et des méthodes, règles, formules et taux provinciaux utilisés~~ pour les évaluations faites à l'extérieur de la réserve, sauf disposition contraire prévue dans le règlement administratif.

911.2 Sans que soit limitée la portée du paragraphe 911.1 :

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

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

~~911.3~~ Malgré le paragraphe ~~911.1~~, le règlement administratif d'une première nation située en Saskatchewan doit, quant aux biens ~~fonciers~~ agricoles assujettis à l'impôt sur la base de la superficie imposable :

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

12. Inspection aux fins d'évaluation

~~4012.1~~ Le règlement administratif doit prévoir la procédure à suivre pour l'inspection des biens sujets à évaluation, qui est conforme à la procédure prévue par les lois provinciales relatives à l'inspection aux fins d'évaluation.

13. Rôle d'évaluation

~~4013.1~~ Le règlement administratif doit prévoir l'établissement d'un rôle d'évaluation annuel qui contient une liste de tous les intérêts fonciers assujettis à l'impôt ou pour lesquels le conseil peut accepter des paiements versés en remplacement d'impôts.

~~4013.2~~ À titre d'exception au paragraphe ~~4013.1~~, le règlement administratif d'une première nation située au Québec peut prévoir l'établissement d'un rôle d'évaluation tous les trois (3) ans ou à tout autre intervalle fixé ou permis par la province.

~~4013.3~~ Le règlement administratif doit exiger que le rôle d'évaluation contienne au moins les renseignements applicables qui suivent :

- a) le nom et l'adresse du détenteur du bien foncier;
- b) une description du bien foncier;
- c) la classification du bien foncier;
- d) la valeur imposable selon la classification du bien foncier;
- e) la valeur imposable totale du bien foncier;
- f) la superficie imposable du bien agricole, lorsque le bien foncier est assujetti à l'impôt sur la base de la superficie imposable;
- g) dans le cas d'une première nation située au Manitoba, la valeur fractionnée du bien foncier;
- gh) dans le cas d'une première nation située en Saskatchewan, l'évaluation imposable du bien foncier;
- hi) dans le cas d'une première nation située dans une province autre que le Manitoba ou la Saskatchewan, la valeur imposable totale du bien foncier assujetti à l'impôt.

~~4013.4~~ Le règlement administratif doit prévoir que :

- a) l'évaluateur doit certifier que le rôle d'évaluation a été établi conformément au règlement administratif;
- b) l'évaluateur doit remettre au conseil le rôle d'évaluation certifié;
- c) toute personne peut consulter le rôle d'évaluation;

- d) nul ne peut utiliser les renseignements contenus dans le rôle d'évaluation à des fins de sollicitation;
- e) les détenteurs peuvent, en suivant la procédure indiquée, demander que leur nom, adresse ou tout autre renseignement les concernant soit omis ou masqué dans le rôle d'évaluation pour des raisons de sécurité ou pour protéger leur santé physique ou mentale ou celle d'une personne résidant à leur domicile.

114. Correction des erreurs et omissions

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

1215. Avis d'évaluation

1215.1 Le règlement administratif doit prévoir l'envoi d'un avis d'évaluation à toutes les personnes dont le nom figure sur le rôle d'évaluation à l'égard d'un bien sujet à évaluation.

1215.2 Le règlement administratif doit exiger que l'avis d'évaluation contienne au moins les renseignements suivants :

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

1316. Réexamen

Le processus de réexamen prévu dans le règlement administratif doit :

- a) permettre à une personne dont le nom figure sur le rôle d'évaluation à l'égard d'un bien ~~foncier évalué~~sujet à évaluation de demander que l'évaluateur réexamine l'évaluation de ce bien;
- b) accorder à l'intéressé un délai d'au moins vingt-et-un (21) jours après la date d'envoi d'un avis d'évaluation pour demander un réexamen par l'évaluateur;
- c) définir les motifs d'un réexamen;
- d) exiger que l'évaluateur effectue le réexamen dans ~~les quatorze (14) jours après en avoir reçu la demande~~le délai prévu dans le règlement administratif et, selon le cas :
 - (i) qu'il avise le demandeur que l'évaluation est confirmée,
 - (ii) s'il établit que le bien ~~foncier~~ aurait dû être évalué différemment, qu'il offre au demandeur de modifier l'évaluation;

- e) lorsque le demandeur est d'accord avec la modification, indiquer que l'évaluateur doit :
 - (i) modifier le rôle d'évaluation,
 - (ii) faire part de la modification à l'administrateur fiscal et aux autres personnes qui ont reçu l'avis d'évaluation relatif au bien sujet à évaluation,
 - (iii) si un avis d'appel a été déposé à l'égard du bien sujet à évaluation, donner avis de la modification au Comité de révision des évaluations foncières.

1417. Appels en matière d'évaluation

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

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

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

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

1518. Comité de révision des évaluations foncières

1518.1 Le règlement administratif doit :

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

1518.2 Le règlement administratif doit exiger :

- a) que le Comité de révision des évaluations foncières soit composé d'au moins trois (3) membres, dont l'un est désigné comme président;
- b) qu'au moins un (1) membre du Comité de révision des évaluations foncières soit un avocat, en exercice ou non, qui est membre en règle du barreau de la province et au moins un (1) autre membre possède de l'expérience en matière d'appels d'évaluations foncières dans la province;
- c) que la personne qui a un intérêt personnel ou financier dans le bien sujet à évaluation faisant l'objet de l'appel ou qui est chef ou membre du conseil de la première nation ne peut être membre du Comité de révision des évaluations foncières.

18.3 Pour l'application du paragraphe 18.2, le fait d'être membre de la première nation ne signifie pas nécessairement que la personne a un intérêt personnel ou financier dans le bien sujet à évaluation.

19. Délai pour interjeter appel

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

20. Avis d'appel

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

20.2 L'avis d'appel doit être accompagné des droits établis par le règlement administratif et comporter les renseignements suivants :

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

21. Date d'audience et avis d'audience

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

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

22. Tenue de l'audience

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

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

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

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

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

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

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

23. Suspension de l'audience

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

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

24. Décisions

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

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

16-25. Transmission de documents

25.1 ~~Inspection aux fins d'évaluation~~

Le règlement administratif doit prévoir ~~des procédures pour l'inspection des biens sujets à évaluation, que~~ la transmission de documents peut se faire par remise en mains propres, par courrier recommandé, par télécopieur ou par courrier électronique, et que la remise en mains propres d'un document s'effectue de la manière suivante :

- a) dans le cas d'un individu, le document lui est remis ou est remis à une personne âgée d'au moins dix-huit (18) ans ~~qui sont conformes aux procédures établies dans les lois de la province relatives~~ réside au domicile de l'individu;
- b) dans le cas d'une première nation, le document est remis à ~~l'inspection aux fins d'évaluation, la~~ personne apparemment responsable, au moment de la remise, du bureau administratif de la première nation ou au conseiller juridique de la première nation;
- 17c) dans le cas d'une personne morale, le document est remis à l'un de ses dirigeants ou administrateurs, à son conseiller juridique ou à la personne apparemment responsable, au moment de la remise, de son siège social ou de sa succursale.

25.2 Sous réserve du paragraphe 25.3, la transmission d'un document est réputée être effectuée :

- a) si le document est remis en mains propres, au moment de la remise;
- b) s'il est envoyé par courrier recommandé, le cinquième jour suivant sa mise à la poste;
- c) s'il est transmis par télécopieur, au moment de la confirmation de sa transmission;
- d) s'il est transmis par courrier électronique, au moment de la confirmation électronique de l'ouverture du document.

25.3 Tout document transmis un jour non ouvrable ou après 17 h, heure locale, un jour ouvrable, est réputé avoir été transmis à 9 h le jour ouvrable suivant.

26. Appel

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

27. Confidentialité

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

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

PARTIE IX

ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Abrogation

La *Politique relative aux règlements administratifs sur l'évaluation foncière*, (2018), établie et entrée en vigueur le ~~28 octobre 2015~~ 1^{er} août 2018, est abrogée.

Entrée en vigueur

La présente politique est établie et entre en vigueur le ~~1^{er} août 2018~~ _____ 2021.

PARTIE X

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

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

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

ou

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

ANNEXE
ÉCHÉANCIERS DES ÉVALUATIONS FONCIÈRES

Colombie-Britannique

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

Alberta

Date de l'évaluation <u>foncière</u> :	le 1 ^{er} juillet de l'année précédant l'année d'imposition
État <u>Date de l'état</u> physique et date d'utilisation <u>de l'utilisation (biens non linéaires)</u> :	le 31 décembre de l'année précédant l'année d'imposition
Date du rôle d'évaluation :	la date fixée par la première nation dans son règlement administratif
Date <u>des spécifications et caractéristiques (biens linéaires)</u> :	<u>le 31 octobre de l'année précédant l'année d'imposition</u>
Date du rôle d'évaluation :	<u>le 28 février de l'année d'imposition</u>
Date de l'avis d'évaluation :	la date fixée par la première nation dans son règlement administratif <u>le 1^{er} juillet de l'année d'imposition</u>

Saskatchewan

Date de référence pour l'évaluation :	la date fixée périodiquement par l'Assessment <u>la Saskatchewan Assessment</u> Management Agency
État physique et date d'utilisation <u>Faits, conditions et circonstances</u> :	le 1 ^{er} janvier de l'année d'imposition
Date du rôle d'évaluation : d'imposition	le 1 ^{er} avril <u>mai</u> de l'année
Date de l'avis d'évaluation :	dans les quinze (15) jours suivant

Manitoba

Date de référence pour l'évaluation :

l'établissement du rôle d'évaluation

la date ~~fixée périodiquement~~ établie par la province

Date du rôle d'évaluation :

le 31 décembre de l'année précédant l'année d'imposition

Date de l'avis d'évaluation :

la date fixée par la première nation dans son règlement administratif

Ontario

Date de l'évaluation :

le 1^{er} janvier 2016 pour les années 2017 à 2021 et, pour chaque période subséquente de quatre années d'imposition consécutives, le 1^{er} janvier de l'année précédente qui précède de deux ans cette période, ou ~~la~~ toute autre date ~~fixée~~ prescrite par ~~la réglementation provinciale~~ le ministre des Finances de l'Ontario

Date de la classification :

le 30 juin de l'année précédant l'année d'imposition

Date du rôle d'évaluation :

~~suivant le 1^{er} décembre de l'année précédant l'année d'imposition~~

au plus tard le deuxième mardi

suivant le 1^{er} décembre de l'année précédant l'année d'imposition

Date de l'avis d'évaluation :
jours

au ~~moins~~ plus tard quatorze (14)

avant l'établissement du rôle d'évaluation

Québec

Date de l'évaluation et de l'état :

le 1^{er} juillet du deuxième exercice précédant le premier exercice ~~pour lequel le rôle d'évaluation est établi~~ pour lequel le rôle d'évaluation est établi

Date du rôle d'évaluation :

la date fixée par la première nation dans son règlement administratif qui est comprise entre le 15 août ~~au~~ et le 15 septembre de l'année précédant l'année d'imposition

Date de l'avis d'évaluation :

le 1^{er} mars de l'année d'imposition

Nouveau-Brunswick

Date de l'évaluation ~~détermination de la valeur réelle et exacte~~ : le 1^{er} janvier de l'année ~~précédant~~
l'année d'imposition
Date du rôle d'évaluation : ~~le 31 décembre de l'année précédant l'année d'imposition~~
Date de l'avis d'évaluation : ~~la date fixée par la première nation dans son règlement~~
~~administratif~~

Nouvelle-Écosse

Date de l'évaluation : ~~la date fixée périodiquement par la province~~
État physique et date d'utilisation : ~~le 1^{er} décembre de l'année~~ précédant
l'année d'imposition
Date du rôle d'évaluation : le 31 décembre de l'année précédant
l'année d'imposition
Date de l'avis d'évaluation : ~~le 31 décembre de l'année précédant~~
~~l'année d'imposition~~

Nouvelle-Écosse

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

Île-du-Prince-Édouard

Date de l'évaluation : la date fixée par la première
nation dans son règlement
—administratif
Date du rôle d'évaluation : la date fixée par la première
nation dans son règlement
administratif qui est comprise entre
le 1^{er} janvier et le 31 décembre de
l'année précédant l'année
d'imposition

Politique sur les règlements administratifs - Pour commentaires du public – 26 juillet 2021

Date de l'avis d'évaluation :	le cinquième jour ouvrable de mai
<u>Terre-Neuve-et-Labrador</u>	
Date de référence pour l'évaluation : après 1996	le 1 ^{er} janvier aux trois (3) <u>deux</u> ans <u>2020</u>
Date du rôle d'évaluation :	<u>la date fixée par la première nation dans son règlement administratif qui est comprise entre le 1^{er} janvier au 30 septembre et le 31 août de l'année d'imposition</u>
Date de l'avis d'évaluation :	après l'établissement et la remise du rôle d'évaluation, à la date fixée par la première nation dans son règlement administratif
<u>Territoire du Yukon</u>	
Date de l'évaluation : — l'année d'imposition	le 31 juillet de l'année précédant <u>l'année d'imposition</u>
Date du rôle d'évaluation :	le 15 novembre de l'année précédant l'année d'imposition
Date de l'avis d'évaluation :	dès la remise du rôle corrigé au percepteur, à la date fixée par la première nation dans son règlement administratif
<u>Territoires du Nord-Ouest</u>	
Année de référence pour l'évaluation :	telle qu'établie <u>périodiquement en tant que de besoin</u> par ce territoire
Date du rôle d'évaluation :	le 31 octobre de l'année précédant l'année d'imposition
Date de l'avis d'évaluation :	vingt- et-un (21) <u>jours (21)</u> après l'envoi du rôle certifié à l'autorité taxatrice
<u>Nunavut</u>	
Année de référence pour l'évaluation :	telle qu'établie <u>périodiquement en tant que de besoin</u> par ce territoire
Date du rôle d'évaluation :	le 31 octobre de l'année précédant l'année d'imposition
Date de l'avis d'évaluation : — l'envoi	vingt- et-un (21) <u>jours (21)</u> après l'envoi du rôle certifié à l'autorité taxatrice

**POLITIQUE RELATIVE AUX RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS
SUR L'IMPOSITION FONCIÈRE DES PREMIÈRES NATIONS (~~2018~~2021)**

**PARTIE I
PRÉAMBULE**

ATTENDU :

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

**PARTIE II
OBJET**

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

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

**PARTIE III
AUTORISATION**

La présente politique est établie en vertu du paragraphe 1.2 du Protocole d'entente entre la Commission et le ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien.

**PARTIE IV
APPLICATION**

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

**PARTIE V
TITRE**

La présente politique peut être citée sous le titre : *Politique relative aux règlements administratifs sur l'imposition foncière des premières nations (~~2018~~2021)*.

PARTIE VI DÉFINITIONS

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

« administrateur fiscal » La personne responsable de l'application et du contrôle d'application du règlement administratif, qui est nommée par le conseil.

« année d'imposition » L'année civile à laquelle s'applique un rôle d'évaluation aux fins de l'imposition foncière.

« avis d'imposition » Avis des impôts exigibles qui est envoyé au détenteur d'un bien imposable aux termes du règlement administratif.

« bien imposable » Bien foncier assujéti à l'impôt au titre du règlement administratif.

~~« bien sujet à évaluation » Bien foncier assujéti à l'évaluation au titre d'un règlement administratif sur l'évaluation foncière.~~

« catégorie de biens fonciers » Chacune des catégories ~~de biens d'intérêts~~ fonciers établies par le règlement administratif sur l'évaluation foncière d'une première nation aux fins de l'évaluation et de l'imposition foncières.

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

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

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

« contribuable » Personne assujéti aux impôts sur un bien imposable.

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

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

« district fiscal » Secteur géographique déterminé – comportant la totalité ou des parties d'une ou de plusieurs réserves – qui est établi aux fins de la fixation des taux d'imposition.

« enfant » Vise notamment un enfant pour lequel une personne tient lieu de père ou de mère.

« entité de la première nation » Selon le cas :

a) personne morale dont la première nation est, directement ou indirectement, le détenteur ou propriétaire effectif d'actions qui :

(i) soit confèrent au moins cinquante pour cent (50 %) des voix pouvant être exprimées à l'assemblée annuelle des actionnaires de la personne morale,

(ii) soit représentent au moins cinquante pour cent (50 %) de la juste valeur marchande de toutes les actions émises du capital-actions de la personne morale;

b) société de personnes dont la première nation détient, directement ou indirectement, la propriété effective :

(i) soit d'au moins cinquante pour cent (50 %) de tous les droits de vote de la société de personnes,

(ii) soit de participations dans la société de personnes représentant au moins cinquante pour cent (50 %) de la juste valeur marchande de l'ensemble des participations dans la société de personnes.

« époux » Est assimilé à l'époux le conjoint de fait.

« impôts » Vise notamment tous les impôts sur les intérêts fonciers qui sont imposés, prélevés, évalués ou évaluable en vertu du règlement administratif, ainsi que tous les intérêts, pénalités et frais ajoutés aux impôts en vertu du règlement administratif.

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

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

« période de transition » S'entend des cinq (5) premières années durant lesquelles une première nation met en œuvre l'imposition foncière en vertu du règlement administratif.

« personne apparentée » S'entend, à l'égard d'un membre de la première nation, de l'une ou l'autre des personnes suivantes :

a) son époux, son enfant, son petit-enfant, son arrière-petit-enfant, son père, sa mère, son grand-père, sa grand-mère, son arrière-grand-père, son arrière-grand-mère ou son tuteur;

b) l'époux de sa mère, de son père, de son grand-père, de sa grand-mère, de son arrière-grand-père, de son arrière-grand-mère, de son enfant, de son petit-enfant ou de son arrière-petit-enfant;

c) l'enfant, le petit-enfant, l'arrière-petit-enfant, le père, la mère, le grand-père, la grand-mère, l'arrière-grand-père ou l'arrière-grand-mère de l'époux de ce membre.

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

« province » Province dans laquelle est situé le bien sujet à évaluation sont situées les terres de réserve d'une première nation.

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

« règlement administratif annuel sur les taux d'imposition » Règlement administratif pris en vertu de l'alinéa 83(1)a) de la Loi, qui fixe les taux d'imposition à appliquer à la valeur imposable de chaque bien sujet à évaluation imposable.

« règlement administratif sur les dépenses » Règlement administratif pris en vertu du paragraphe 83(2) de la Loi.

« règlement administratif sur l'évaluation foncière » Règlement administratif sur l'évaluation foncière d'une première nation pris en vertu de l'alinéa 83(1)a) de la Loi.

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

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

« rôle d'imposition » Liste des personnes tenues de payer des impôts sur un bien imposable.

« société de la première nation » Société dont au moins cinquante pour cent (50 %) des actions sont détenues en fiducie pour le compte de la première nation ou de tous les membres de celle-ci.

« territoire de référence » Administration taxatrice voisine d'une première nation qui est désignée aux fins de la comparaison des taux d'imposition de cette dernière.

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

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

PARTIE VII

POLITIQUE

1. Nomination d'un administrateur fiscal

1.1 Le règlement administratif doit prévoir la nomination par le conseil, par voie de résolution, d'un administrateur fiscal chargé de surveiller l'application et le contrôle d'application du règlement administratif.

1.2 Le règlement administratif doit prévoir que l'administrateur fiscal est responsable de la gestion quotidienne du compte d'impôts fonciers de la première nation.

2. Assujettissement à l'impôt

2.1 Le règlement administratif doit prévoir :

- a) qu'il s'applique à tous les intérêts fonciers dans la réserve;
- b) que tous les intérêts fonciers dans la réserve sont assujettis à l'impôt, sauf s'ils en sont exemptés en conformité avec le règlement administratif.

2.2 Le règlement administratif doit prévoir que l'impôt est prélevé sur chaque bien imposable par application du taux d'imposition en vigueur à la valeur imposable du bien, sauf dans le cas prévu au paragraphe 2.3.

2.3 Si une première nation souhaite fixer un montant d'impôt minimum à prélever sur les biens imposables d'une catégorie de biens fonciers, le règlement administratif doit prévoir que la première nation peut chaque année fixer un impôt minimum pour une ou plusieurs catégories de biens fonciers dans son règlement administratif annuel sur les taux d'imposition.

3. Districts fiscaux

3.1 Lorsqu'une première nation souhaite avoir un (1) ou plusieurs districts fiscaux, le règlement administratif doit :

- a) établir chaque district fiscal;
- b) donner une description des réserves et des parties de réserve comprises dans chaque district fiscal, qui est accompagnée d'une carte ou d'un texte écrit qui définit clairement les limites géographiques du district fiscal.

3.2 Une première nation ne peut établir un district fiscal que si cela est nécessaire pour créer un régime d'imposition équitable parce qu'elle a, selon le cas :

- a) de multiples réserves et qu'une ou plusieurs réserves ou parties de réserve ont des besoins différents en matière de services ou des territoires de référence différents;
- b) une seule réserve et qu'une ou plusieurs parties de la réserve ont des besoins différents en matière de services ou des territoires de référence différents.

4. Période de transition pour certaines premières nations taxatrices

4.1 Lorsqu'une première nation met en œuvre l'imposition foncière pour la première fois et que, dans l'année précédant la prise du règlement administratif :

- a) d'une part, les intérêts fonciers à assujettir à l'impôt selon le règlement administratif n'étaient pas soumis au régime d'imposition provincial,
- b) d'autre part, elle imposait des frais pour la prestation des services locaux aux détenteurs d'intérêts fonciers de toutes les catégories de biens fonciers ou de certaines d'entre elles,

le règlement administratif doit énoncer les exigences à respecter pour fixer, pendant la période de transition, les taux d'imposition applicables aux catégories de biens fonciers assujetties aux frais visés à l'alinéa b), lesquelles exigences doivent être conformes aux paragraphes 4.2 et 4.3.

4.2 Lorsque le paragraphe 4.1 s'applique à une première nation, son règlement administratif doit exiger que celle-ci fixe, à chaque année de la période de transition, des taux d'imposition qui :

- a) soit sont fondés sur le budget annuel relatif à la prestation des services locaux aux contribuables;
- b) soit augmenteront graduellement vers des taux d'imposition identiques à ceux fixés par le territoire de référence.

4.3 Lorsque le règlement administratif d'une première nation :

- a) met en application l'alinéa 4.2a), il doit donner la liste des services à fournir et indiquer les coûts estimatifs des services et les taux d'imposition anticipés dans chaque catégorie de biens fonciers applicable pour chaque année de la période de transition;
- b) met en application l'alinéa 4.2b), il doit donner la liste des services à fournir et les taux d'imposition anticipés dans chaque catégorie de biens fonciers applicable pour chaque année de la période de transition.

5. Exemptions d'impôts

5.1 Lorsqu'une première nation souhaite prévoir des exemptions de l'imposition foncière dans le cadre du règlement administratif, ces exemptions doivent être énoncées dans ce règlement.

5.2 Lorsque le règlement administratif prévoit des exemptions d'impôts, il doit s'agir d'exemptions visant des intérêts fonciers de l'une ou plusieurs des catégories suivantes :

- a) exemption visant un intérêt foncier détenu ou occupé par la première nation, une sociétéentité de la première nation ou un membre de la première nation;
- b) exemption visant un intérêt foncier occupé comme résidence par un (1) ou plusieurs membres de la première nation et des personnes apparentées à ceux-ci, et par nulle autre personne;
- c) exemption faisant partie d'une catégorie d'exemptions utilisée par des administrations locales dans la province.

5.3 Le règlement administratif qui prévoit l'exemption visée à l'alinéa 5.2a) doit préciser que si l'intérêt foncier en cause est détenu par la première nation, une sociétéentité de la première nation ou un membre de la première nation et qu'il est entièrement occupé par une -personne qui n'est ni la première nation ni une sociétéentité de la première nation ni un membre de la première nation :

- a) l'exemption ne s'applique pas à la personne qui occupe l'intérêt foncier;
- b) cette personne est responsable de payer les impôts qui sont imposés sur l'intérêt foncier;
- c) la responsabilité de payer ces impôts incombe uniquement à cette personne.

5.4— Le règlement administratif qui prévoit l'exemption visée à l'alinéa 5.2a) doit préciser que si l'intérêt foncier est occupé par la première nation, une sociétéentité de la première nation ou un membre de la

première nation et qu'il est aussi occupé par une personne qui n'est ni la première nation ni une sociétéentité de la première nation ni un membre de la première nation :

- a) l'exemption ne s'applique pas à cette personne;
- b) cette personne est responsable de payer les impôts imposés relativement à son occupation proportionnelle de l'intérêt foncier;
- c) la responsabilité de payer ces impôts incombe uniquement à cette personne.

6. Subventions et abattement fiscal

6.1 Lorsque le règlement administratif prévoit un programme de subventions, il doit :

- a) énoncer les objectifs du programme, lesquels doivent se rapporter à une fin ou un but communautaire;
- b) établir les critères d'admissibilité au programme;
- c) préciser que la subvention :
 - (i) ne peut être accordée qu'au détenteur d'un bien foncier qui est imposable pendant l'année d'imposition en cours,
 - (ii) doit être d'un montant égal ou inférieur aux impôts payables sur le bien foncier pendant l'année d'imposition en cours, moins tous autres abattements, subventions ou compensations,
 - (iii) ne peut être utilisée que pour le paiement des impôts exigibles sur le bien foncier pendant l'année d'imposition en cours;
- d) prévoir que le conseil déterminera à chaque année d'imposition quelles subventions seront accordées et autorisera ces subventions dans le règlement administratif sur les dépenses de cette année.

6.2_ Le règlement administratif ne peut prévoir un abattement fiscal que s'il s'agit du même type et du même pourcentage ou montant d'abattement que celui offert par la province.

6.3_ Lorsque le règlement administratif prévoit un abattement fiscal, les conditions d'admissibilité à celui-ci doivent être énoncées dans ce règlement et le montant des abattements accordés doit être indiqué chaque année dans le règlement administratif annuel sur les dépenses.

7. Fonds de réserve

7.1_ Si une première nation souhaite constituer un fonds de réserve :

- a) le règlement administratif doit comporter les dispositions énoncées au présent article;
- b) chaque fonds de réserve doit être constitué par un règlement administratif sur les dépenses.

7.2_ Le règlement administratif doit comporter les dispositions suivantes concernant l'utilisation des fonds de réserve :

- a) sauf autorisation contraire prévue dans ce règlement, les sommes versées dans un fonds de réserve et les intérêts qu'elles rapportent ne peuvent être utilisés que pour les fins auxquelles le fonds de réserve a été constitué;
- b) le conseil peut, par un règlement administratif sur les dépenses :
 - (i) transférer des sommes d'un fonds de réserve pour immobilisations à un autre fonds de réserve ou à un compte seulement lorsque tous les projets pour lesquels a été constitué le fonds de réserve ont été achevés,
 - (ii) transférer des sommes ~~d'un~~ d'un fonds de réserve non destiné aux immobilisations à un autre fonds de réserve ou à un compte,

(iii) emprunter des sommes sur un fonds de réserve lorsque ces sommes ne sont pas immédiatement nécessaires, à la condition que la première nation rembourse les sommes empruntées plus les intérêts sur celles-ci à un taux égal ou supérieur au taux préférentiel fixé périodiquement par la banque principale de la première nation, au plus tard à la date où les sommes sont requises pour les fins auxquelles le fonds de réserve a été constitué;

c) tous les versements effectués à un fonds de réserve et toutes les dépenses engagées sur ce fonds doivent être autorisés par un règlement administratif sur les dépenses.

7.3 Lorsque le règlement administratif prévoit l'investissement des sommes versées dans un fonds de réserve qui ne sont pas immédiatement nécessaires, il ne peut autoriser leur investissement que dans l'un ou plusieurs des placements suivants :

- a) les valeurs mobilières du Canada ou d'une province;
- b) les valeurs mobilières garanties, en capital et intérêts, par le Canada ou une province;
- c) les valeurs mobilières d'une administration financière municipale ou de l'Administration financière des premières nations;
- d) les investissements garantis par une banque, une société de fiducie ou une caisse d'épargne et de crédit;
- e) les dépôts dans une banque ou une société de fiducie au Canada ou les titres non participatifs ou les parts sociales d'une caisse d'épargne et de crédit.

8. Paiements d'impôts

8.1 Le règlement administratif doit :

- a) prévoir la date à laquelle les impôts sont exigibles;
- b) préciser les modes de paiement acceptables et l'endroit où les paiements doivent être faits, s'il y a lieu.

8.2 Lorsque le règlement administratif prévoit le paiement des impôts par acomptes provisionnels, il doit préciser :

- a) la procédure à suivre par le contribuable pour demander de payer les impôts par acomptes provisionnels;
- b) la date d'échéance de chaque acompte provisionnel;
- c) le mode de calcul du montant de chaque acompte provisionnel;
- d) les conséquences du défaut de payer un acompte provisionnel à la date d'échéance;
- e) les pénalités ou les intérêts qui seront imposés, le cas échéant, sur les acomptes provisionnels en souffrance et le moment où ils seront imposés.

8.3 Le règlement administratif peut exiger que les contribuables versent un paiement provisoire d'impôts avant que la première nation établisse ses taux d'imposition annuels, pourvu que cette dernière soit située dans une province qui autorise les prélèvements provisoires d'impôts dans le cadre du régime provincial d'imposition foncière.

8.4 Lorsque le règlement administratif exige le versement d'un paiement provisoire d'impôts, il doit préciser :

- a) la date d'échéance du paiement provisoire;
- b) le mode de calcul du montant du paiement provisoire, lequel est fondé sur un pourcentage déterminé des impôts prélevés sur un bien foncier au cours de l'année d'imposition précédente;

- c) le pourcentage applicable à chacune des catégories de biens fonciers que représente le paiement provisoire d'impôts;
- d) la mention que le paiement provisoire sera déduit du montant total des impôts exigibles pour l'année d'imposition en cours;
- e) les pénalités ou les intérêts qui seront imposés, le cas échéant, sur tout paiement provisoire en souffrance et le moment où ils seront imposés.

8.5 Les pourcentages visés à l'alinéa 8.4c) ne peuvent dépasser les pourcentages autorisés sous le régime des lois applicables de la province où est située la première nation.

9. Rôle et avis d'imposition

9.1 Le règlement administratif doit prévoir l'établissement d'un rôle d'imposition par l'administrateur fiscal chaque année, au plus tard à la date qui y est précisée.

9.2 Le règlement administratif doit exiger que l'administrateur fiscal envoie un avis d'imposition par la poste chaque année au plus tard à la date qui y est précisée, laquelle est d'au moins trente (30) jours avant la date à laquelle les impôts sont exigibles.

9.3 Le règlement administratif doit exiger que l'administrateur fiscal envoie un avis d'imposition par la poste à :

- a) chaque détenteur d'un intérêt foncier assujéti à l'impôt;
- b) chaque personne dont le nom figure sur le rôle d'imposition à l'égard d'un bien imposable.

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

- a) une description du bien foncier;
- b) le montant des impôts prélevés en vertu du règlement administratif pour l'année d'imposition en cours ou le montant du paiement provisoire à verser, selon le cas;
- c) la date où des pénalités seront ajoutées si les impôts ne sont pas payés;
- d) tous les impôts impayés, pénalités, intérêts et frais se rapportant au bien foncier;
- e) lorsqu'un paiement doit être fait, le mode de paiement et la date ou les dates auxquelles les impôts sont exigibles, y compris les dates d'échéance des paiements provisoires d'impôts et des acomptes provisionnels, le cas échéant.

9.5 Le règlement administratif doit prévoir l'envoi par la poste d'avis d'imposition modifiés dans les cas où le rôle d'imposition est modifié pour tenir compte d'un rôle d'évaluation modifié, révisé ou supplémentaire.

10. Remboursements d'impôts

10.1 Le règlement administratif doit prévoir les procédures applicables aux remboursements d'impôts accordés aux contribuables et les circonstances dans lesquelles des remboursements sont accordés, et il doit comporter au moins les dispositions suivantes :

- a) le remboursement des impôts payés en trop lorsque la modification de l'évaluation d'un bien foncier entraîne une réduction des impôts à payer sur ce bien;
- b) le paiement d'intérêts à un taux inférieur de deux pour cent (2 %) au taux préférentiel de la banque principale de la première nation en vigueur le quinzième jour du mois précédant le calcul des intérêts pour la période subséquente de trois (3) mois.

10.2 Malgré le paragraphe 10.1, le règlement administratif peut prévoir que les impôts payés en trop seront appliqués comme crédit à valoir sur la dette fiscale ou tout autre montant impayé dû à la première nation.

11. Pénalités et intérêts

11.1 Lorsque le règlement administratif prévoit l'imposition d'une pénalité sur les impôts impayés, il doit préciser :

- a) le mode de calcul de la pénalité;
- b) le montant de la pénalité, qui ne peut excéder dix pour cent (10 %) du montant des impôts impayés;
- c) la date à laquelle la pénalité sera imposée si les impôts demeurent en souffrance.

11.2 Lorsque le règlement administratif prévoit l'imposition d'intérêts sur les impôts impayés, il doit préciser :

- a) le mode de calcul des intérêts;
- b) le taux d'intérêt, qui ne peut excéder quinze pour cent (15 %) par année.

12. Contrôle d'application

12.1 Le règlement administratif doit prévoir les mesures de contrôle d'application que peut prendre la première nation pour percevoir les impôts impayés.

12.2 – 12.2 Le règlement administratif doit exiger qu'une copie de tout avis prévu dans la présente politique soit transmise :

- a) si l'avis concerne un bien imposable, à toute personne dont le nom figure sur le rôle d'imposition à l'égard de ce bien;
- b) si l'avis concerne un bien meuble, à tout détenteur d'une sûreté enregistrée sur celui-ci en vertu des lois de la province où se trouve le bien.

13. Certificat d'arriérés d'impôts

13.1 Le règlement administratif doit exiger que l'administrateur fiscal, avant de prendre les mesures d'exécution visées aux articles 15 à 17, délivre un certificat d'arriérés d'impôts et le transmette à toute personne dont le nom figure sur le rôle d'imposition à l'égard du bien, à l'adresse qui y est indiquée.

13.2 Le règlement administratif doit prévoir que le certificat d'arriérés d'impôts est délivré au plus tôt six (6) mois après la date à laquelle les impôts deviennent exigibles.

13.3 Le règlement administratif doit exiger que le certificat d'arriérés d'impôts contienne la désignation du bien imposable et indique ce qui suit :

- a) le montant des impôts en souffrance;
- b) le montant de toute pénalité échue et de toute pénalité additionnelle à laquelle le débiteur s'expose;
- c) le cas échéant, le montant des intérêts courus et le taux d'intérêt à payer sur les impôts en souffrance;
- d) le cas échéant, la date à laquelle la totalité des montants peut être acquittée avant que des intérêts ou des pénalités additionnels ne commencent à courir.

14. Privilèges

14.1 Le règlement administratif doit exiger que l'administrateur fiscal conserve une liste de tous les privilèges créés aux termes du règlement administratif.

14.2 Lorsque le règlement administratif prévoit la création d'un privilège, il doit prévoir les modalités de la mainlevée du privilège.

14.3 Le règlement administratif doit prévoir que, dès le paiement des impôts, des intérêts et des pénalités en souffrance ayant donné lieu au privilège, l'administrateur fiscal enregistre, sans délai, la mainlevée du privilège.

15. Cession de biens imposables

15.1 Si le règlement administratif prévoit la saisie et la cession des biens imposables en cas de non-paiement des impôts, il doit comporter les dispositions énoncées aux paragraphes 15.2 à 15.15.

15.2 Si les impôts sont toujours en souffrance neuf (9) mois après la délivrance du certificat d'arriérés d'impôts, l'administrateur fiscal peut transmettre au débiteur un avis indiquant les procédures qui peuvent être suivies aux termes des articles 15.3 à 15.15 à l'égard du bien imposable.

15.3 Sous réserve des paragraphes 15.11 et 15.13, un droit à la cession du bien imposable peut être vendu par voie d'adjudication ou d'enchères publiques au plus tôt six (6) mois après la transmission au débiteur de l'avis prévu au paragraphe 15.2.

15.4 Un avis de la vente par voie d'adjudication ou d'enchères publiques doit être publié dans le journal local ayant le plus grand tirage au moins une fois par semaine pendant les quatre (4) semaines qui précèdent la date de la vente et être affiché dans un endroit bien en vue dans la réserve au moins dix (10) jours avant la vente.

15.5 L'avis de la vente doit mentionner la mise à prix et les conditions liées à l'acceptation de l'offre.

15.6 La mise à prix ne peut être inférieure à la somme des impôts, des intérêts et des pénalités à payer, calculés à la fin du délai de rachat prévu au paragraphe 15.9, majorée de 5 %.

15.7 Si aucune offre n'est égale ou supérieure à la mise à prix, la première nation est réputée avoir acquis le droit à la cession du bien imposable pour le montant de sa mise à prix.

15.8 L'administrateur fiscal doit aviser le ministre, par écrit et sans délai, de la vente de tout droit à la cession du bien imposable.

15.9 Le débiteur peut racheter le bien imposable dans les trois mois suivant sa mise en vente, en payant à la première nation le montant de la mise à prix majorée de 3 %.

15.10 Au rachat du bien imposable :

a) si le droit à la cession a été vendu conformément aux paragraphes 15.3 à 15.5, la première nation doit remettre sans délai à l'acheteur la somme qu'il a payée pour l'acquérir;

b) l'administrateur fiscal doit aviser le ministre, par écrit, du rachat.

15.11 La cession du bien imposable ne peut être faite avant la date d'expiration du délai de rachat visé au paragraphe 15.9.

15.12 Sous réserve du paragraphe 15.13, à l'expiration du délai de rachat, la première nation doit céder, par la voie de l'adjudication ou des enchères publiques visées au paragraphe 15.2, le bien imposable au plus haut soumissionnaire ou acquérir le droit de cession au titre du paragraphe 15.7.

15.13 Le bien imposable ne peut être cédé qu'à une personne ou un organisme qui, aux termes de la *Loi sur les Indiens* ou de la *Loi sur la gestion des terres des premières nations*, selon le cas, peut obtenir l'intérêt foncier constituant le bien imposable.

15.14 L'administrateur fiscal doit enregistrer la cession de tout bien imposable faite conformément au règlement administratif dans tout registre dans lequel le bien imposable est enregistré au moment de la cession.

15.15 Après le délai prévu pour le rachat, le produit de la vente du droit à la cession du bien imposable doit être versé à tout détenteur d'un intérêt enregistré sur le bien imposable et à la première nation selon l'ordre de priorité prévu par la loi, et l'excédent doit être remis au débiteur.

16. Saisie et vente de biens meubles

16.1 Si le règlement administratif prévoit la saisie et la vente de biens meubles pour garantir le paiement des impôts en souffrance, il doit comporter les dispositions énoncées aux paragraphes 16.2 à 16.12.

16.2 Si des impôts sont toujours en en souffrance plus de trente (30) jours après la délivrance du certificat d'arriérés d'impôts au débiteur, l'administrateur fiscal peut transmettre au débiteur un avis de saisie et de vente de ses biens meubles qui se trouvent dans la réserve.

16.3 S'appliquent aux biens meubles d'un débiteur visés par le règlement administratif les règles d'insaisissabilité opposables aux mesures d'exécution délivrées par la juridiction supérieure de la province où ils se trouvent.

16.4 L'avis de saisie et de vente doit préciser :

a) d'une part, qu'à défaut de paiement de la somme en souffrance dans un délai de sept (7) jours suivant la transmission de l'avis, l'administrateur fiscal peut procéder à la saisie des biens meubles qui y sont décrits;

b) d'autre part, que si les impôts, les intérêts et les pénalités, ainsi que les frais relatifs à la saisie, demeurent impayés, l'administrateur fiscal peut vendre les biens saisis en tout temps après que les exigences relatives à la publication prévues au paragraphe 16.8 ont été respectées.

16.5 Sous réserve du paragraphe 16.3, si les impôts sont toujours en souffrance plus de sept (7) jours après la transmission de l'avis de saisie et de vente, l'administrateur fiscal peut demander à un shérif, à un huissier ou à un agent chargé de l'application des règlements administratifs de procéder à la saisie des biens meubles décrits dans l'avis qui sont en la possession du débiteur et qui se trouvent dans la réserve.

16.6 La personne qui saisit un bien meuble doit remettre au débiteur un reçu à l'égard du bien saisi.

16.7 La vente des biens meubles doit être faite aux enchères publiques.

16.8 L'administrateur fiscal doit publier l'avis de vente des biens meubles dans deux (2) parutions consécutives du journal local ayant le plus grand tirage, la première publication de l'avis étant faite au plus tôt soixante (60) jours après la saisie des biens meubles.

16.9 Sous réserve du paragraphe 16.10, le bien meuble peut être vendu aux enchères publiques en tout temps après la deuxième publication de l'avis.

16.10 Si, à tout moment avant la vente, la saisie est contestée devant un tribunal compétent, la vente ne peut avoir lieu avant que ce dernier ne se soit prononcé sur la contestation.

16.11 L'application du présent article relativement aux biens meubles assujettis à une sûreté enregistrée est subordonnée aux lois qui régissent la saisie et la vente de tels biens dans la province où ils se trouvent.

16.12 Le produit de la vente des biens meubles saisis doit être versé aux détenteurs d'une sûreté enregistrée sur ces biens et à la première nation selon l'ordre de priorité prévu par les lois de la province où les biens ont été saisis, et l'excédent doit être remis au débiteur.

17.1 Cessation de services

17.1 Lorsque le règlement administratif prévoit la cessation de services, il doit comporter les dispositions énoncées aux paragraphes 17.2 à 17.4.

17.2 Sous réserve des paragraphes 17.3 et 17.4, une première nation peut cesser de fournir un service au bien imposable du débiteur si les conditions suivantes sont réunies :

a) les recettes provenant de l'application du règlement administratif sont utilisées pour fournir ce service aux contribuables;

b) les impôts demeurent en souffrance plus de trente (30) jours après la transmission du certificat d'arriérés d'impôts au débiteur.

17.3 La première nation ne peut interrompre les services suivants :

- a) les services de police et de protection contre les incendies fournis à l'égard du bien imposable du débiteur;
- b) les services d'aqueduc et d'enlèvement des ordures fournis à une maison d'habitation qui est un bien imposable;
- c) les services d'électricité et de gaz naturel fournis à une maison d'habitation qui est un bien imposable, pendant la période débutant le 1^{er} novembre et se terminant le 31 mars de l'année suivante.

17.4 Au moins trente (30) jours avant la cessation de services, l'administrateur fiscal doit transmettre au débiteur un avis de cessation de services en y indiquant tous les services qui cesseront d'être fournis à l'égard du bien imposable et la date prévue pour la cessation de chaque service.

18. Transmission de documents

18.1 Le règlement administratif doit prévoir que la transmission de documents au titre des articles 13, 15, 16 et 17 doit être effectuée par remise en mains propres ou par courrier recommandé.

18.2 Le règlement administratif doit prévoir que la remise en mains propres d'un document se fait de la manière suivante :

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

18.3 Le règlement administratif doit prévoir que la transmission d'un document est réputée être effectuée :

- a) si le document est remis en mains propres, à la date de sa remise;
- b) s'il est envoyé par courrier recommandé, le cinquième jour suivant sa mise à la poste.

19. Frais

Si la première nation souhaite recouvrer les frais de ses mesures de contrôle d'application, le règlement administratif doit prévoir les types de frais et le mode de calcul des montants de ceux-ci.

1320. Confidentialité

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

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

- d) par l'administrateur fiscal à un tiers à des fins de recherche, y compris la recherche statistique, à la condition que les renseignements ou les documents ne contiennent pas de renseignements sous une forme permettant d'identifier des individus ou des entreprises;
- e) par le conseil à un tiers à des fins de recherche, y compris la recherche statistique.

1421. Exigences procédurales

Les exigences prévues à la partie VII de la *Politique relative aux règlements administratifs sur l'évaluation foncière des premières nations (2018/2021)*, établie par la Commission, s'appliquent à chaque règlement administratif, y compris un règlement administratif modificatif ou abrogatif, et la première nation est tenue de respecter ces exigences en plus de celles énoncées dans la présente politique.

PARTIE VIII

ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Abrogation

La *Politique relative aux règlements administratifs sur l'imposition foncière, (2018)*, établie et entrée en vigueur le ~~28 juin 2017~~^{1^{er} août 2018}, est abrogée.

Entrée en vigueur

La présente politique est établie et entre en vigueur le ~~1^{er} août 2018~~ _____ 2021.

PARTIE IX

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

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

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

ou

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