

# **POLITIQUE RELATIVE AUX RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS SUR L'ÉVALUATION FONCIÈRE DES PREMIÈRES NATIONS (2018)**

## **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, 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 (2018)*.

## **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.
- « 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.
- « 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.
- « 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.
- « 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.

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 du règlement administratif pour la première année d'imposition**

1.1 Avant de prendre son règlement administratif pour entreprendre sa 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 la première nation, afin de favoriser la compréhension de 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, le niveau et les types de services;
- c) 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.

2.2 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.

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

3.1 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*.

3.2 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;
- c) 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;
- c) inviter les intéressés à présenter par écrit au conseil, dans les trente (30) jours suivant la date qui y est indiquée, leurs observations sur le projet de règlement administratif;
- d) indiquer, le cas échéant, les date, heure et lieu de l'assemblée publique au cours de laquelle le conseil étudiera le projet de règlement administratif.

4.4 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.

#### **5. Exigences relatives aux documents à fournir**

5.1 La première nation qui soumet un règlement administratif à la Commission doit lui fournir les documents supplémentaires suivants :

- a) une description des intérêts fonciers imposables situés dans la réserve;
- b) une description des consultations effectuées;
- c) la liste des services fournis et l'état des négociations relatives à toute convention de services;
- d) une copie du certificat visé au paragraphe 3.1 ou une copie du décret visé au paragraphe 3.2, s'il y a lieu;
- e) toute autre information que la Commission juge pertinente ou qu'elle demande.

### **PARTIE VIII**

#### **POLITIQUE CONCERNANT LA FORME ET LE CONTENU DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS**

#### **6. 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.

## **7. Dates des évaluations**

7.1 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.

7.2 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.

## **8. Classification aux fins d'évaluation**

8.1 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 en utilisant les règles de classification provinciales applicables à chaque catégorie de biens fonciers.

8.2 À titre d'exception au paragraphe 8.1, 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.

8.3 À titre d'exception au paragraphe 8.1, le règlement administratif d'une première nation située en Ontario n'a pas à établir la catégorie des forêts aménagées.

## **9. Méthode d'évaluation**

9.1 Aux fins de l'évaluation des intérêts fonciers, le règlement administratif doit 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 pour les évaluations faites à l'extérieur de la réserve, sauf disposition contraire prévue dans le règlement administratif.

9.2 Sans que soit limitée la portée du paragraphe 9.1 :

- 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 foncier 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 foncier en multipliant la juste valeur selon l'évaluation par le pourcentage applicable de la valeur prévu dans le règlement administratif.

9.3 Malgré le paragraphe 9.1, 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.

## **10. Rôle d'évaluation**

10.1 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.

10.2 À titre d'exception au paragraphe 10.1, 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.

10.3 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) dans le cas d'une première nation située au Manitoba, la valeur fractionnée du bien foncier;
- g) dans le cas d'une première nation située en Saskatchewan, l'évaluation imposable du bien foncier;
- h) 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.

10.4 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.

## **11. 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.

## **12. Avis d'évaluation**

12.1 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.

12.2 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 assujéti à l'impôt;
- h) la possibilité de présenter une demande de réexamen de l'évaluation par l'évaluateur et le délai pour présenter cette demande;
- i) le droit d'en appeler de l'évaluation devant le Comité de révision des évaluations foncières, la façon d'en appeler et le délai pour interjeter un appel.

### **13. 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 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 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.

### **14. Appels en matière d'évaluation**

14.1 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;

- c) l'applicabilité d'une exemption au bien foncier évalué;
- d) une prétendue erreur ou omission dans l'évaluation.

14.2 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 \$).

## **15. Comité de révision des évaluations foncières**

15.1 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.

15.2 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.

15.3 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 ne sont pas incompatibles avec le règlement administratif.

15.4 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.

15.5 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. Inspection aux fins d'évaluation**

Le règlement administratif doit prévoir des procédures pour l'inspection des biens sujets à évaluation, qui sont conformes aux procédures établies dans les lois de la province relatives à l'inspection aux fins d'évaluation.

## **17. 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 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*, établie et entrée en vigueur le 28 octobre 2015, est abrogée.

#### **Entrée en vigueur**

La présente politique est établie et entre en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2018.

## **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**

Colombie-Britannique

Date de l'évaluation : le 1<sup>er</sup> juillet de l'année précédant l'année d'imposition  
État physique et date d'utilisation permise : le 31 octobre de l'année précédant l'année d'imposition  
Dates 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 : le 1<sup>er</sup> juillet de l'année précédant l'année d'imposition  
État physique et date d'utilisation : 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 de l'avis d'évaluation : la date fixée par la première nation dans son règlement administratif

Saskatchewan

Date de référence pour l'évaluation : la date fixée périodiquement par l'Assessment Management Agency  
État physique et date d'utilisation : le 1<sup>er</sup> janvier de l'année d'imposition  
Date du rôle d'évaluation : le 1<sup>er</sup> avril de l'année d'imposition  
Date de l'avis d'évaluation : dans les quinze (15) jours suivant l'établissement du rôle d'évaluation

Manitoba

Date de référence pour l'évaluation : la date fixée périodiquement 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<sup>er</sup> janvier de l'année précédente ou la date fixée par la réglementation provinciale  
Date de la classification : le 30 juin de l'année précédant l'année d'imposition  
Date du rôle d'évaluation : au plus tard le deuxième mardi suivant le 1<sup>er</sup> décembre de l'année précédant l'année d'imposition  
Date de l'avis d'évaluation : au moins quatorze (14) jours avant l'établissement du rôle d'évaluation

### Québec

Date de l'évaluation et de l'état :	le 1 <sup>er</sup> juillet du deuxième exercice précédant le premier exercice pour lequel le rôle d'évaluation est établi
Date du rôle d'évaluation :	15 août au 15 septembre de l'année précédant l'année d'imposition
Date de l'avis d'évaluation :	le 1 <sup>er</sup> mars de l'année d'imposition

### Nouveau-Brunswick

Date de l'évaluation :	le 1 <sup>er</sup> 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 <sup>er</sup> 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
Date de l'avis d'évaluation :	le cinquième jour ouvrable de mai

### Terre-Neuve-et-Labrador

Date de référence pour l'évaluation :	le 1 <sup>er</sup> janvier aux trois (3) ans après 1996
Date du rôle d'évaluation :	1 <sup>er</sup> janvier au 30 septembre
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

### Territoire du Yukon

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

### Territoires du Nord-Ouest

Année de référence pour l'évaluation : telle qu'établie périodiquement 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) jours après l'envoi du rôle certifié à l'autorité taxatrice

### Nunavut

Année de référence pour l'évaluation : telle qu'établie périodiquement 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) jours après l'envoi du rôle certifié à l'autorité taxatrice