

Guide du processus d'appel des évaluations foncières pour les citoyens de la Saskatchewan



Avril 2025

saskatchewan.ca

Saskatchewan 

Table des matières

Introduction.....	2
Comprendre l'évaluation foncière	2
Questions au sujet de mon évaluation.....	2
Comprendre le processus d'appel.....	3
Qui peut faire appel d'une évaluation?	3
Quand interjeter l'appel?	4
Où interjeter l'appel?.....	4
Droits pour l'interjection d'un appel	5
Entente de rajustement	5
Estimateur, évaluateur et fournisseur de services d'évaluation	5
Choisir de faire appel à un mandataire	5
Retirer votre appel auprès du bureau de révision	6
Processus d'appel simplifié	6
Préparer le formulaire d'avis d'appel.....	6
Appels devant le bureau de révision local	7
Planifier une audience devant le bureau de révision.....	7
Audience devant le bureau de révision	7
Assister à l'audience devant le bureau de révision	8
Éléments de preuve présentés à une audience devant le bureau de révision.....	8
Assignations à comparaître ou sommations	9
Décision du bureau de révision	9
Appels devant le Comité d'appel des évaluations	10
Droits pour interjeter appel devant le Comité d'appel des évaluations.....	11
Présenter des éléments de preuve devant le Comité d'appel des évaluations.....	11
Audience devant le Comité d'appel des évaluations	11
Interjeter appel de la décision du Comité d'appel des évaluations	12
Décision du Comité d'appel des évaluations	12
Renseignements supplémentaires	13
Annexe A : Définitions	14

Introduction

Le présent guide explique le processus d'appel des évaluations foncières. Les thèmes abordés incluent:

- comprendre l'évaluation foncière;
- comprendre le processus d'appel;
- appels devant le bureau de révision;
- appels devant le Comité d'appel des évaluations (AAC) de la Commission municipale de la Saskatchewan.

Vous trouverez à la fin du présent document d'autres ressources à consulter. Le présent guide ne peut se substituer aux lois. Il peut vous être utile de consulter un avocat ou conseiller juridique pour certaines situations particulières.

Comprendre l'évaluation foncière

L'évaluation foncière est le processus qui consiste à évaluer la valeur fiscale (imposable) d'une propriété immobilière à une date donnée que l'on appelle la « date de référence ». L'évaluation foncière et l'impôt foncier sont deux éléments bien distincts. Les administrations municipales ont recours aux évaluations foncières pour calculer l'impôt foncier.

L'Office de gestion des évaluations de la Saskatchewan (Saskatchewan Assessment Management Agency – SAMA) offre des renseignements de base sur les évaluations foncières accessibles en ligne aux adresses suivantes (en anglais) :

sama.sk.ca/property-owner-services/understanding-assessment;

Document d'information sur la réévaluation :

[*A Look Ahead to 2025.*](#)

Des ressources plus détaillées sur les évaluations foncières sont disponibles en ligne à l'adresse (en anglais) : sama.sk.ca/document-library-news/manuals-handbooks-guides.

Questions au sujet de mon évaluation

Si vous ne comprenez pas votre avis d'évaluation, vous devriez d'abord demander des renseignements supplémentaires à l'administrateur de votre municipalité. Si l'évaluation a été effectuée par un évaluateur du SAMA, communiquez avec lui pour obtenir réponse à vos questions. Vous pouvez rejoindre le SAMA en composant le numéro sans frais suivant : 1-800-667-SAMA (7262).

Vous pouvez également effectuer une recherche de renseignements sur l'évaluation en ligne (en anglais) à l'aide de l'application Web SAMAVIEW, accessible gratuitement pour une utilisation personnelle ou non commerciale en consultant la page des services aux propriétaires du SAMA ([Property Owner Services | SAMA - Saskatchewan Assessment Management Agency](#)).

Pour les évaluations de propriétés réglementées (terres agricoles, terrains affectés à l'industrie lourde, voies de chemin de fer, pipelines et équipements de production de ressources), des renseignements au sujet de votre évaluation se trouvent dans le manuel des évaluations de la

Saskatchewan pour l'année de référence 2023 (*Saskatchewan Assessment Manual – 2023 Base Year*). Les sections de ce manuel non protégées par le droit d'auteur peuvent être consultées gratuitement sur le site Web du SAMA : sama.sk.ca/document-library-news/manuals-handbooks-guides (en anglais). Pour acheter la version intégrale, communiquez avec le SAMA.

Le guide sur les évaluations de la valeur des propriétés sur le marché en Saskatchewan, intitulé *Market Value Assessment in Saskatchewan Handbook*, et le guide des coûts 2023, intitulé *2023 Cost Guide*, du SAMA renferment tous deux des renseignements sur les évaluations foncières de propriétés non réglementées (pour les propriétés résidentielles et commerciales). L'intégralité du *Market Value Assessment in Saskatchewan Handbook* et les sections non protégées par le droit d'auteur du *2023 Cost guide* peuvent être consultées gratuitement sur le site Web du SAMA : (sama.sk.ca/document-library-news/manuals-handbooks-guides).

Les villes de Prince Albert, Regina, Saskatoon et Swift Current ont chacune leur propre service d'évaluation. Vous pouvez consulter les renseignements sur l'évaluation dans ces villes ou communiquer avec un évaluateur par l'intermédiaire du service d'évaluation de la ville aux adresses suivantes (en anglais) :

- Ville de Prince Albert – citypa.ca/en/living-in-our-community/property-assessments.aspx;
- Ville de Regina, évaluations résidentielles – regina.ca/home-property/residential-property-tax/assessment/;
- Ville de Regina, évaluations commerciales – regina.ca/business-development/commercial-property-tax/assessment/;
- Ville de Saskatoon – saskatoon.ca/services-residents/property-tax-assessments/property-tax/assessment/;
- Ville de Swift Current – swiftcurrent.ca/i-want-to/learn-about-city-services/property-assessment.

Comprendre le processus d'appel

Qui peut faire appel d'une évaluation?

Toute personne ayant un intérêt dans la valeur fiscale ou la classification d'une propriété peut interjeter appel de l'évaluation foncière de cette propriété.

Vous pouvez interjeter appel d'une décision si vous croyez qu'il y a une erreur dans :

- la valeur fiscale;
- la classification de la propriété;
- le contenu du rôle d'évaluation;
- l'avis d'évaluation.

Une municipalité, une autre autorité taxatrice et le SAMA peuvent également interjeter appel.

Veillez noter que vous ne pouvez pas interjeter appel de votre impôt foncier perçu. Le processus d'appel consiste à interjeter appel d'une erreur dans la valeur fiscale ou dans la classification de votre propriété, comme indiqué ci-dessus.

Quand interjeter l'appel?

Tous les ans, chaque municipalité prépare un rôle d'évaluation. Toutes les municipalités doivent informer le public lorsque le processus de rôle d'évaluation est achevé en publiant un avis à cet effet dans un journal local ou en informant la population de toute autre façon considérée appropriée par la municipalité. Les municipalités autres que les villes doivent également publier cet avis dans *la Gazette de la Saskatchewan*. De plus, des avis d'évaluation peuvent être envoyés par la poste à tous les propriétaires. Dans certains cas, des avis d'évaluation sont envoyés uniquement aux propriétaires dont l'évaluation foncière a changé par rapport à l'année précédente. Dans le cas d'une année de réévaluation, tous les propriétaires reçoivent un avis d'évaluation.

Si vous souhaitez interjeter appel de votre évaluation, vous devez le faire dans les 30 jours (ou 60 jours l'année d'une réévaluation, comme 2025) suivant la publication du rôle d'évaluation ou la date d'envoi de l'avis d'évaluation. Pour interjeter appel de votre évaluation, vous devez remplir un formulaire d'avis d'appel. Vous pouvez vous procurer ce formulaire dans tout bureau municipal.

Tout formulaire d'appel que vous recevez de la part de votre municipalité doit être accompagné d'un avis d'évaluation. Les formulaires font aussi partie du règlement (*Municipalities Regulations*) qui accompagne les lois sur les municipalités. Vous trouverez ces formulaires (en anglais) sur le site Web de Publications Saskatchewan à : publications.saskatchewan.ca.

Comprendre les délais

Si un délai (date limite pour interjeter appel, pour le dépôt de certains documents, etc.) tombe ou expire un jour férié, celui-ci sera prorogé jusqu'au premier jour non férié suivant. Si un délai tombe ou expire un jour où le bureau n'est pas ouvert pendant les heures d'ouverture normales, le délai est prorogé jusqu'au jour ouvrable suivant.¹

Où interjeter l'appel?

Un avis d'appel devrait être déposé auprès du secrétaire du bureau de révision nommé par la municipalité par moyen de signification à personne, par courrier régulier (y compris par courriel si une adresse courriel est fournie) ou par courrier recommandé. Habituellement, une adresse pour le dépôt d'un avis d'appel est comprise dans l'avis d'évaluation et cette adresse devrait être l'adresse du secrétaire du bureau de révision. Si un avis d'évaluation conseille l'utilisation d'une adresse différente, le destinataire de l'avis d'appel doit faire suivre l'avis d'évaluation au secrétaire du bureau de révision.

Si vous ne recevez pas un avis d'évaluation, vous pouvez contacter le bureau municipal pour savoir où envoyer votre avis d'appel. Autrement, vous pouvez trouver cette information dans l'avis d'évaluation publié dans un journal local, sur le site Web de la municipalité ou dans la *Gazette de la Saskatchewan*. Si vous savez quel bureau de révision a été nommé par la municipalité, vous pouvez également trouver ses coordonnées ici : [liste actuelle des bureaux de révision certifiés en Saskatchewan](#) (en anglais).

¹ Voir les alinéas 2-28(5) et (6) de la [Loi sur la législation](#).

Droits pour l'interjection d'un appel

Votre municipalité peut imposer des droits (frais) pour interjeter appel. **Ces droits doivent être acquittés auprès de la municipalité** avant la fin de la période d'appel. En cas de non-respect de cette condition, l'appel sera rejeté. Les droits sont remboursés si :

- l'appel a obtenu gain de cause en tout ou en partie;
- l'appel est retiré;
- les motifs de l'appel sont jugés insuffisants par le bureau de révision ou son secrétaire.

Entente de rajustement

Avant de déposer un avis d'appel, vous devez tenter de conclure une entente afin d'ajuster l'évaluation avec d'autres parties. Vous pouvez aussi :

- trouver des propriétés comparables dans le rôle d'évaluation municipal;
- rencontrer l'estimateur ou le fournisseur de services d'évaluation afin de discuter de la façon dont votre évaluation diffère de celle d'autres propriétés comparables.

Il est important que vous discutiez avec l'estimateur ou l'évaluateur tôt dans la période d'appel. Pendant la période d'appel, mais avant que l'appel soit entendu par le bureau de révision, les parties concernées peuvent :

- soit convenir d'une nouvelle évaluation ou classification de la propriété;
- soit convenir de modifier le statut d'imposition ou d'exonération (fiscale) de la propriété.

Cette entente doit être à l'écrit et est communément appelée « entente de rajustement ». Si cette entente règle toutes les questions relatives à l'appel, l'estimateur doit apporter les modifications nécessaires pour refléter l'entente conclue entre les parties et vous devez aviser par écrit le secrétaire du bureau de révision que vous retirez votre appel. Dans ce cas, les droits pour interjeter appel vous seront remboursés.

Estimateur, évaluateur et fournisseur de services d'évaluation

Pour les villes de Regina, Saskatoon, Prince Albert et Swift Current qui ont leurs propres services d'évaluation foncière, les termes « estimateur » et « experts-estimateurs en évaluation » sont interchangeables et le fournisseur de services d'évaluation est la ville même. Pour le reste des municipalités qui engagent le SAMA pour effectuer leurs évaluations, l'estimateur est un membre du personnel de la municipalité nommé pour maintenir un rôle d'évaluation municipal et est fréquemment l'administrateur municipal. « Évaluateur » est un évaluateur du SAMA et « fournisseur de services d'évaluation » signifie SAMA.

Choisir de faire appel à un mandataire

Les mandataires offrent des conseils au sujet de l'évaluation foncière. Ils peuvent agir en votre nom, tout au long du processus d'appel de l'évaluation. Avant de communiquer avec un mandataire, vous pouvez communiquer avec l'évaluateur qui a évalué la propriété, afin de mieux comprendre comment sa valeur a été calculée. Vous devriez nommer dans l'avis d'appel le mandataire qui vous représentera, le cas échéant, lors de l'audience avec vous ou en votre nom.

Retirer votre appel auprès du bureau de révision

Vous pouvez retirer votre appel en transmettant un avis écrit à cet effet au secrétaire du bureau de révision. Le retrait de votre appel doit être effectué par écrit au plus tard 72 heures avant la date prévue de l'audience. Les droits pour interjeter appel vous seront alors remboursés.

Processus d'appel simplifié

Un processus d'appel simplifié :

- est plus informel;
- n'exige pas le dépôt de documents écrits;
- peut être entendu par un seul membre nommé par le président.

Conformément à la législation, vous pouvez opter pour un processus d'appel simplifié lorsque votre appel concerne une propriété des types suivants :

- une propriété résidentielle unifamiliale ou une propriété condominiale résidentielle, peu importe la valeur totale estimée;
- toute autre propriété dont la valeur fiscale est de 750 000 \$¹ ou moins.

Préparer le formulaire d'avis d'appel

Avant de remplir le formulaire d'avis d'appel, vous voudrez peut-être rencontrer les représentants de la municipalité ou l'évaluateur pour discuter de l'appel. Cette rencontre peut permettre aux parties de s'entendre sur certains faits ou enjeux relatifs à l'appel. La date de cette rencontre et les résultats qui en découlent doivent être inscrits dans votre avis d'appel. Si la rencontre n'a pas lieu, vous devez indiquer pourquoi. Vous devez inclure dans votre avis d'appel un résumé des discussions que vous avez eues avec l'estimateur ou l'évaluateur tout au long du processus d'entente de rajustement.

Pour interjeter appel d'une évaluation, vous devez remplir la totalité du formulaire d'avis d'appel. Vous devez mentionner les faits et les renseignements précis qui prouvent qu'une erreur a été commise en ce qui a trait à l'un ou l'autre des éléments suivants :

- la valeur fiscale de la propriété;
- la classification de la propriété;
- la préparation du rôle d'évaluation ou de l'avis d'évaluation;
- le contenu du rôle d'évaluation ou de l'avis d'évaluation.

Les motifs de l'appel doivent être précis. Des énoncés tels que « évaluation trop élevée » ou « je ne suis pas satisfait de mon évaluation » ne sont pas suffisants. Il vous incombe de présenter vos arguments devant le bureau de révision. Il peut s'agir d'un cas simple de prouver que les dimensions ou une classification sont incorrectes, ou d'un cas plus complexe, comme prouver qu'une évaluation de propriété est injuste par rapport à celle d'une autre propriété comparable.

¹ La valeur des propriétés est prescrite dans les règlements suivants : paragraphe 44.6 du règlement sur les municipalités (*The Municipalities Regulations*); paragraphe 6.2 du règlement sur les villes (*The Cities Regulations*); et le paragraphe 32.6 du règlement sur les municipalités du Nord (*The Northern Municipalities Regulations*).

Le secrétaire du bureau de révision examine votre avis d'appel. Dans les cas où l'appel ne respecte pas les exigences minimales en matière de contenu, le secrétaire doit préciser exactement ce qui doit être corrigé, puis vous accordera jusqu'à 14 jours pour corriger votre formulaire d'appel.

Si vous n'apportez pas les corrections nécessaires à votre avis d'appel dans ce délai, le secrétaire du bureau de révision pourrait refuser de le déposer. Le cas échéant, le bureau de révision n'entendra pas votre appel.

Appels devant le bureau de révision local

Le bureau de révision s'occupe du premier palier d'appel. Les membres du bureau de révision sont nommés par votre conseil municipal. Les membres et les employés d'un conseil municipal ne peuvent pas être nommés au bureau de révision de la municipalité où ils exercent leurs fonctions. Dans le même ordre d'idées, les élus d'une commission scolaire donnée ne peuvent pas être nommés au bureau de révision d'une municipalité, si leur division scolaire prélève des impôts au sein de cette municipalité. Les membres des bureaux de révision proviennent de différents milieux et, comme vous, sont des contribuables.

Vous ne pouvez pas interjeter appel devant le bureau de révision quant aux impôts à verser. La politique fiscale est une décision qui relève du conseil municipal, ou dans le cas de l'impôt foncier pour l'éducation, du gouvernement provincial. Le bureau de révision entend uniquement les appels portant sur les évaluations.

Le bureau de révision tient compte des éléments de preuve présentés et respecte les règles de justice naturelle. Il rend une décision impartiale en s'appuyant sur les faits communiqués. Il doit également fournir une explication écrite pour justifier sa décision.

Une décision du bureau de révision ne peut pas modifier :

- l'évaluation non réglementée d'une propriété en s'appuyant sur une méthode d'évaluation individuelle;
- l'évaluation d'une propriété lorsque l'évaluation initiale est comparable à celle de propriétés semblables.

Planifier une audience devant le bureau de révision

Après que votre avis d'appel est accepté par le bureau de révision, si une audience est nécessaire, le secrétaire du bureau de révision fixera une date, heure et lieu (potentiellement virtuel) pour celle-ci et fera parvenir un avis à vous-même et à l'estimateur au moins 30 jours avant la date de l'audience. Après avoir reçu cet avis, l'appelant, l'estimateur (et l'évaluateur, le cas échéant) et le secrétaire du conseil de révision peuvent convenir d'avoir l'audience à une date plus hâtive. Dans ce cas, toutes les parties concernées doivent également s'entendre sur une date de divulgation des documents écrits.

Audience devant le bureau de révision

Le déroulement particulier de l'audience est établi par chaque bureau de révision. Les bureaux de révision sont encouragés à suivre les pratiques de tous les tribunaux administratifs, telles qu'énoncées dans le rapport de l'Ombudsman de la Saskatchewan sur les pratiques essentielles

pour les tribunaux administratifs intitulé « *Practice Essentials for Administrative Tribunals* » disponible à cette adresse (en anglais) : ombudsman.sk.ca/app/uploads/2020/03/Practice-Essentials-Final-with-Cover.pdf.

Les audiences devant le Comité d'appel des évaluations se déroulent habituellement comme suit :

- les deux parties ont la possibilité de faire une déclaration d'ouverture;
- l'appelant présente d'abord son dossier, suivi de l'intimé (généralement la municipalité ou le SAMA);
- les deux parties ont généralement l'occasion de procéder à un contre-interrogatoire;
- le cas échéant, les deux parties peuvent présenter un plaidoyer récapitulatif;
- les membres du bureau se réservent le droit de poser des questions à tout moment au cours de l'audience.

Assister à l'audience devant le bureau de révision

Vous devez vous présenter à l'audience en personne ou vous y faire représenter par un mandataire. Si vous ne vous présentez pas, le bureau de révision peut rendre une décision en votre absence, ou encore rejeter l'appel, ce qui vous empêcherait de présenter un autre appel.

Si vous devez vous présenter à des audiences devant deux bureaux de révision le même jour, vous pouvez demander à l'un des deux bureaux de changer la date de l'audience. Le bureau de révision répondra à votre demande en reportant l'audience.

Éléments de preuve présentés à une audience devant le bureau de révision

Vous devez remettre au secrétaire du bureau de révision tous les documents écrits sur lesquels vous comptez fonder votre appel au plus tard 20 jours avant l'audience. Vous devez également signifier une copie à toutes les autres parties à l'appel dans le même délai. Toute preuve pertinente qui n'est pas déposée dans ce délai pourrait être jugée inadmissible plus tard. N'oubliez pas que vous n'avez pas à déposer de documents écrits si vous avez opté pour le processus d'appel simplifié.

Le fournisseur de services d'évaluation vous remettra un plan-minute de l'évaluation. Il vous fournira également une explication écrite dans laquelle il décrira la façon dont la valeur foncière a été établie. Vous pouvez vous attendre à recevoir ces renseignements au moins 10 jours avant l'audience.

Toutes les autres parties à l'appel doivent vous transmettre leurs documents écrits au moins 10 jours avant la date de l'audience. Vous voudrez peut-être déposer d'autres documents écrits en réponse aux renseignements que les parties vous auront communiqués à des fins d'appel. Le cas échéant, cela devra être fait au moins cinq jours avant la date de tenue de l'audience.

De plus, avant de communiquer certains renseignements, vous pouvez déclarer ceux-ci confidentiels et demander à ce qu'ils soient utilisés uniquement pour la préparation de l'évaluation ou examiner l'appel. Si l'autre partie à l'appel refuse cette demande, vous n'êtes alors pas tenu de lui fournir les renseignements ou documents.

Les bureaux de révision ont le pouvoir de délivrer une ordonnance attestant le caractère confidentiel de certains renseignements. Ils peuvent déclarer que certains renseignements sont privés à la demande d'une des parties à l'appel. Ils peuvent déclarer des renseignements comme étant confidentiels dans les cas où la divulgation de ces renseignements risque :

- d'entraîner des pertes ou des gains financiers;
- de compromettre la position concurrentielle d'une personne;
- de nuire à des négociations contractuelles, quelles qu'elles soient.

Assignations à comparaître ou sommations

Les parties à une audience et le bureau de révision lui-même peuvent demander aux témoins de fournir des éléments de preuve et d'assister à une audience en délivrant une assignation à comparaître ou une sommation. Une partie peut demander au secrétaire de délivrer une assignation à comparaître à toute personne; il est également loisible au bureau de révision de rendre une ordonnance pour citer une ou plusieurs personnes à :

- comparaître devant le bureau;
- fournir des preuves;
- produire tout document ou renseignement en lien avec l'appel.

À l'instar de toutes les autres règles régissant la preuve, il est de la prérogative du bureau de révision d'approuver ou non la demande d'une partie d'assigner une personne à témoigner à l'audience. Les parties à l'appel doivent démontrer que les éléments de preuve fournis par le témoin sont nécessaires pour une audience équitable.

Une assignation à comparaître ou une sommation doit être signifiée en personne ou par courrier recommandé. La partie qui a demandé au bureau de révision une assignation à comparaître et qui a vu cette demande être approuvée, est responsable de signifier ou faire signifier l'assignation à la personne. Vous pouvez envisager d'obtenir un avis juridique avant de demander une assignation à comparaître d'une partie qui n'est pas partie à l'appel.

Si vous avez demandé une sommation et que la partie n'est pas une partie à l'appel, vous devrez également payer la partie pour qu'elle assiste à l'audience, à moins que le bureau de révision n'en décide autrement. Le montant à verser est calculé conformément à l'annexe IV des *Règles de la Cour du Banc de la Reine*. Si vous ne payez pas cette partie au moment de signifier la sommation, cette partie n'est pas tenue d'assister à l'audience.

Décision du bureau de révision

Le bureau de révision doit rendre sa décision dans un délai de 180 jours de la publication de l'avis d'évaluation.

Si le bureau de révision ne peut pas respecter le délai indiqué ci-dessus, il peut expliquer au conseil municipal les raisons derrière cela et demander au conseil municipal d'adopter un règlement administratif pour prolonger ce délai. Le conseil municipal ne peut pas adopter un règlement administratif pour prolonger le délai pour une décision du bureau de révision à après le 31 décembre de l'exercice financier au cours duquel l'appel a été déposé.

Après l'audience, le bureau de révision peut décider d'appliquer l'une des solutions suivantes :

- confirmer l'évaluation;
- modifier l'évaluation.

Le rôle d'évaluation reflétera la décision écrite rendue par le bureau de révision. Les droits pour l'appel que vous avez payés à la municipalité vous seront remboursés si vous avez obtenu gain de cause. Vous avez le droit, comme toutes les parties à l'appel, de porter la décision du bureau de révision en appel devant le Comité d'appel des évaluations (AAC).

Appels devant le Comité d'appel des évaluations

Le Comité d'appel des évaluations est établi par la Commission municipale de la Saskatchewan (Saskatchewan Municipal Board – SMB).

Si vous n'êtes pas satisfait de la décision du bureau de révision, vous pouvez porter cette décision en appel devant l'AAC. Vous avez 30 jours après la signification de la décision pour porter cette décision en appel devant l'AAC. Vous pouvez également choisir d'interjeter appel devant l'AAC si le bureau de révision refuse d'entendre un appel ou de rendre une décision à cet égard. La demande d'appel doit être faite avant la fin de l'année civile visée par l'évaluation. À ce palier, le dossier de l'audience du bureau de révision sera étudié pour déterminer si ce dernier a commis une erreur. Aucune nouvelle preuve ne peut être déposée à cette étape, sauf dans quelques rares situations.

Vous pouvez obtenir des formulaires d'appel auprès de l'AAC (en anglais) au :

saskatchewan.ca/government/municipal-administration/appealing-decisions-made-by-municipalities/file-an-assessment-appeal ou dans le règlement relatif à la loi pertinente. Pour porter une décision en appel devant l'AAC, vous devez déposer un avis d'appel au :

Secrétaire, Comité d'appel des évaluations/Assessment Appeals Committee
Commission municipale de la Saskatchewan/Saskatchewan Municipal Board
2151, rue Scarth, bureau 480/Room 480–2151 Scarth Street
Regina (SASKATCHEWAN) S4P 2H8

Vous pouvez interjeter appel directement devant l'AAC lorsque :

- vous souhaitez interjeter appel de plusieurs évaluations pour les mêmes motifs;
- la valeur fiscale d'une propriété commerciale ou industrielle dépasse le montant prévu dans le règlement (actuellement fixé à 1 million de dollars).

Pour une demande de consolidation d'appels ou pour des appels visant une propriété commerciale ou industrielle qui devront être entendus directement par l'AAC, veuillez communiquer avec l'AAC en composant le 306-787-6221.

Droits pour interjeter appel devant le Comité d'appel des évaluations

Des droits sont exigés lorsqu'un appel est interjeté devant l'AAC. Ces droits doivent être acquittés et le formulaire d'appel doit être déposé dans le délai de 30 jours prévu pour porter la décision en appel, à défaut de quoi l'appel sera rejeté. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les appels interjetés devant l'AAC, y compris les droits qui sont exigés, consultez le site (en anglais) : saskatchewan.ca/government/municipal-administration/appealing-decisions-made-by-municipalities/file-an-assessment-appeal/appeal-a-board-of-revision-decision.

Les droits d'appel sont remboursables si l'appel :

- a obtenu gain de cause;
- est retiré au plus tard 30 jours avant la date prévue de l'audience.

Présenter des éléments de preuve devant le Comité d'appel des évaluations

Vous devriez avoir déjà présenté au bureau de révision tous les éléments de preuve relatifs à votre appel. Le secrétaire du bureau de révision se chargera de les faire parvenir à l'AAC. Les audiences de l'AAC se fondent sur le dossier de l'audience qui a eu lieu devant le bureau de révision. L'AAC examine ce dossier afin d'y repérer des erreurs. Il ne peut accepter aucun nouvel élément de preuve, sauf dans quelques rares situations.

L'AAC peut accepter de nouveaux éléments de preuve dans les cas où :

- les documents écrits ou la transcription qu'il a reçus du secrétaire du bureau de révision sont incomplets, illisibles ou manquants;
- le bureau de révision a omis, négligé ou refusé de rendre une décision;
- vous avez démontré que de nouveaux renseignements pertinents ont été portés à votre attention et que ces renseignements n'auraient pu être obtenus ni découverts par l'exercice d'une diligence raisonnable au moment de l'audience devant le bureau de révision.

Audience devant le Comité d'appel des évaluations

Vous devriez assister à l'audience afin d'étayer vos arguments. L'AAC peut rendre une décision même en votre absence. Les audiences devant l'AAC se déroulent comme suit :

- le dossier du bureau de révision est identifié;
- tout problème de compétence qui pourrait empêcher l'AAC d'entendre l'appel est résolu;
- les deux parties ont la possibilité de faire une déclaration d'ouverture;
- l'appelant présente d'abord son dossier, suivi de l'intimé.
- Dans les cas où de nouveaux éléments de preuve sont admis, l'appelant et l'intimé peuvent :
 - procéder à un contre-interrogatoire des personnes qui fournissent les nouveaux éléments de preuve;
 - présenter une contre-preuve, au besoin.
- S'il y a lieu, l'appelant et l'intimé peuvent présenter un plaidoyer récapitulatif;
- l'AAC se réserve le droit de poser des questions à tout moment durant l'audience.

Un conseiller juridique, un fiscaliste-conseil, un conseiller en évaluation ou toute autre personne que vous jugez en mesure de bien présenter votre dossier devant l'AAC peut vous représenter.

Décision du Comité d'appel des évaluations

L'AAC rend habituellement ses décisions par écrit, dans un délai de trois à six mois suivant l'audience. La législation n'impose à l'AAC aucun délai pour rendre ses décisions; il peut s'écouler parfois plus de six mois avant que la décision soit rendue. Une copie de la décision est transmise à toutes les parties à l'appel, de même qu'au bureau de révision local.

Interjeter appel de la décision du Comité d'appel des évaluations

Le dernier palier d'appel d'une évaluation foncière est la Cour d'appel provinciale, mais ces demandes d'appel y sont présentées uniquement pour des motifs de droit ou de compétence. Si la Cour d'appel accepte d'entendre un appel d'une décision de l'AAC, la décision rendue à l'issue de ce processus est définitive. Si la Cour d'appel rejette la demande d'appel, c'est alors la décision de l'AAC qui a force exécutoire.

Renseignements supplémentaires

Pour obtenir des renseignements précis au sujet de votre appel, communiquez avec votre bureau municipal ou le secrétaire du bureau de révision.

Pour les appels devant l'AAC, téléphonez au secrétaire du Comité au 306-787-6221.

Pour obtenir des renseignements sur la législation, veuillez consulter les dispositions législatives régissant les appels des évaluations, qui sont énoncées dans :

- Loi sur les villes (*The Cities Act*)
- Loi sur les municipalités (*The Municipalities Act*)
- Loi de 2010 sur les municipalités du Nord (*The Northern Municipalities Act, 2010*)

Les formulaires d'appel de l'évaluation foncière sont inclus dans le règlement relatif à la loi applicable au type de municipalité, à savoir :

- *Règlement sur les villes (The Cities Regulations);*
- *Règlement sur les municipalités (The Municipalities Regulations);*
- *Règlement sur les municipalités du Nord (The Northern Municipalities Regulations).*

Il est possible d'acheter des exemplaires des lois et règlements en format papier auprès de :

Publications Saskatchewan

3085, rue Albert, bureau 19/B 19 - 3085 Albert Street

Regina (Saskatchewan) S4S 0B1

Téléphone : 306-787-6894

Numéro sans frais : 1-800-226-7302

Des versions électroniques (en anglais) sont également disponibles gratuitement sur le site Web de Publications Saskatchewan : publications.saskatchewan.ca.

Pour obtenir des renseignements généraux sur les évaluations :

Office de gestion des évaluations de la Saskatchewan/Saskatchewan Assessment Management Agency (SAMA)

2201, 11th Avenue,
bureau 200/200 - 2201 – 11th Avenue

Regina (SK) S4P 0J8

Téléphone : 306-924-8000

Numéro sans frais : 1-800-667-7262

Courriel : info.request@sama.sk.ca

Pour obtenir des renseignements généraux sur le processus d'appel :

Registraire. Processus d'appel des évaluations foncières/Registrar, Assessment Appeals

Ministère des Relations
gouvernementales/Ministry of Government Relations

1855, avenue Victoria, bureau 1540/1540
– 1855 Victoria Avenue

Regina (SK) S4P 3T2

Téléphone : 306-787-2067

Télécopieur : 306-798-2568

Courriel : assessment.registrar@gov.sk.ca

Annexe A : Définitions

1. **Mandataire** : Personne qui représente un appelant dans le cadre d'un appel portant sur une évaluation. (Agent)
2. **Entente de rajustement** : Entente écrite pouvant être conclue afin de rajuster l'évaluation, lorsque toutes les parties à un appel conviennent d'une nouvelle évaluation ou classification d'une propriété, ou acceptent de modifier le statut d'imposition ou d'exemption (de l'impôt) de la propriété. (Agreement to adjust)
3. **Appel** : Processus officiel dans le cadre duquel un propriétaire conteste une évaluation. Un appel simplifié peut être utilisé dans des circonstances particulières et est plus informel. (Appeal)
4. **Appelant** : Personne (propriétaire, municipalité, division scolaire, SAMA ou autre autorité taxatrice) ayant un intérêt dans une propriété qui dépose un avis d'appel. (Appellant)
5. **Évaluer** : Action d'estimer formellement la valeur d'une propriété aux fins d'une évaluation qui sera ensuite utilisée par les municipalités pour déterminer la taxation. (Assess)
6. **Évaluation** : Valeur de la propriété déterminée conformément à la législation. (Assessment)
7. **Évaluateur** : Personne qui fournit la valeur fiscale des propriétés d'une municipalité. (Assessment Appraiser)
8. **Fournisseur de services d'évaluation** : Personne ou organisme qui fournit la valeur fiscale des propriétés d'une municipalité. (Assessment service provider)
9. **Estimateur** : Personne nommée pour tenir le rôle d'évaluation municipal. Il s'agit souvent de l'administrateur de la municipalité. (Assessor)
10. **Évaluation de masse** : Façon de déterminer la valeur d'un groupe de propriétés à la date de référence au moyen de méthodes d'évaluation normalisées, de données communes et de tests statistiques. (Mass appraisal)
11. **Propriété non réglementée** : Propriétés résidentielles et commerciales qui tombent sous la « norme d'évaluation fondée sur la valeur marchande ». Les lois provinciales considèrent ces propriétés comme ayant fait l'objet d'une « évaluation non réglementée d'une propriété ». (Non-Regulated Property)
12. **Propriété réglementée** : Terres agricoles, terrains affectés à l'industrie lourde, équipements de production de ressources, voies de chemin de fer et pipelines qui tombent sous la « norme relative aux évaluations foncières réglementées ». Les lois provinciales considèrent ces propriétés comme ayant fait l'objet d'une « évaluation réglementée d'une propriété ». (Regulated Property)
13. **Intimé** : Partie qui défend un appel, habituellement un fournisseur de services d'évaluation. (Respondent)