

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



saskatchewan.ca



Table des matières

Introduction	1
Comprendre l'évaluation foncière	1
Système d'évaluation fondé sur la « valeur marchande »	2
Questions au sujet de mon évaluation	3
Comprendre le processus d'appel	3
Qui peut faire appel d'une évaluation?	3
À quel moment faut-il faire appel?	4
Choisir de faire appel à un mandataire.....	4
Retirer votre appel auprès du bureau de révision.....	5
Processus d'appel simplifié.....	5
Remplir le formulaire d'avis d'appel	5
Appels devant le bureau de révision local	6
Fixer la date de l'audience devant le bureau de révision	7
Audience devant le bureau de révision	7
Assister à l'audience devant le bureau de révision	7
Éléments de preuve présentés lors de l'audience devant le bureau de révision	7
Décision du bureau de révision.....	8
Appels provinciaux devant le Comité d'appel des évaluations	9
Droits d'appel devant le Comité d'appel des évaluations	10
Audience devant le Comité d'appel des évaluations.....	10
Présenter des éléments de preuve devant le Comité d'appel des évaluations	10
Décision du Comité d'appel des évaluations	11
Interjeter appel de la décision du Comité d'appel des évaluations	11
Pour de plus amples renseignements.....	11

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;
- appel devant le bureau de révision;
- appel devant le Comité d'appel des évaluations de la Commission municipale de la Saskatchewan (Saskatchewan Municipal Board).

Vous trouverez à la fin du présent document d'autres ressources à consulter. Le présent guide ne peut se substituer aux lois qui régissent le processus d'appel des évaluations foncières. Il peut vous être utile de consulter un avocat dans certaines situations particulières.

Comprendre l'évaluation foncière

L'évaluation foncière est le processus qui consiste à évaluer la valeur 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 utilisent l'évaluation foncière pour calculer l'impôt foncier.

Toutes les propriétés sont évaluées. Le terme « propriété » fait référence à un terrain et aux améliorations qui y sont apportées. Un « terrain » est une parcelle de terre arpentée qui appartient à un propriétaire ou est accessible par un preneur à bail. Les « améliorations » sont les bâtiments ou les structures situés sur le terrain.

La machinerie ou l'équipement utilisé pour entretenir un bâtiment est calculé dans l'évaluation. L'équipement servant à la production de ressources est également évalué. Cela comprend :

- les accessoires fixes;
- la machinerie;
- les outils;
- les embranchements de voies ferrées.

L'évaluation foncière permet de faire un rapprochement entre la valeur d'une propriété et les conditions du marché. Comme la valeur des propriétés change au fil du temps, toutes les évaluations sont réalisées en fonction d'une « date de référence » en vue d'assurer un processus équitable.

Il est nécessaire d'avancer cette date de référence afin de refléter les changements survenus sur le marché. Tous les quatre ans, toutes les propriétés sont réévaluées en fonction d'une nouvelle date de référence, ce qui permet de s'assurer que la valeur des propriétés est relativement à jour.

En Saskatchewan, la date de référence qui sera utilisée en 2017 pour réévaluer la valeur foncière des propriétés sera le 1^{er} janvier 2015.

Pour la réévaluation de 2017, l'Office de gestion des évaluations de la Saskatchewan (Saskatchewan Assessment Management Agency – SAMA) et les autres fournisseurs de services d'évaluation continueront d'évaluer les propriétés selon deux normes :

Une « norme relative aux évaluations foncières réglementées » est appliquée :

- aux terres agricoles;
- aux voies de chemin de fer;
- à l'équipement servant à la production de ressources;
- aux terrains affectés à l'industrie lourde;
- aux pipelines.

La valeur imposable de la propriété est déterminée au moyen des règles et des procédures décrites dans le *Saskatchewan Assessment Manual*. L'évaluation réalisée doit également être conforme aux lois et aux lignes directrices établies par le SAMA.

Une « norme d'évaluation fondée sur la valeur marchande » est appliquée aux :

- propriétés résidentielles;
- propriétés commerciales.

La valeur imposable d'une propriété résidentielle ou commerciale est déterminée au moyen de techniques d'évaluation de masse. L'évaluation de masse consiste à déterminer la valeur d'un groupe de biens fonciers ou propriétés au moyen de :

- méthodes d'évaluation normalisées;
- données communes;
- tests statistiques.

La valeur imposable doit également respecter les normes d'assurance-qualité établies par le SAMA.

Système d'évaluation fondé sur la « valeur marchande »

Le système d'évaluation fondé sur la valeur marchande permet aux évaluateurs de choisir, parmi les trois méthodes d'évaluation, celle qui leur semble la plus appropriée pour mesurer le marché immobilier.

1. La méthode de comparaison des ventes est employée pour l'évaluation d'immeubles résidentiels dans les marchés immobiliers à forte activité.
2. La méthode du coût sert à estimer la valeur de remplacement d'un bâtiment, déduction faite de la dépréciation, à laquelle on ajoute la valeur marchande du terrain évaluée d'après les terrains vendus. Cette méthode convient bien dans les cas où peu de propriétés comparables se sont vendues.
3. La méthode du revenu (location) sert à calculer la valeur d'une propriété en fonction des dépenses actuelles et des revenus anticipés.

L'évaluation des propriétés résidentielles et commerciales permet d'estimer la valeur de la propriété au moyen de techniques d'évaluation de masse. La valeur imposable est censée refléter les conditions normales du marché pour des propriétés comparables à celle qui est évaluée.

Questions au sujet de mon évaluation

Si vous ne comprenez pas votre avis d'évaluation, vous devriez d'abord communiquer avec l'administrateur de votre municipalité. Si l'évaluation a été effectuée par un évaluateur du SAMA, communiquez avec lui pour obtenir plus de renseignements en composant le numéro sans frais 1-800-667-SAMA (7262).

Vous pourriez également consulter le plan-minute de votre propriété, accessible en ligne à l'adresse <http://samaview.sama.sk.ca/sama/>.

Le plan-minute indique les détails particuliers concernant votre propriété qui ont été utilisés pour en calculer la valeur; ceux-ci comprennent, notamment :

- la taille des bâtiments;
- l'état des bâtiments;
- la superficie du lot.

Si votre propriété a été évaluée au moyen d'une approche réglementée, vous trouverez des renseignements utiles dans le *Saskatchewan Assessment Manual - 2015 Base Date*. Les sections de ce manuel non protégées par le droit d'auteur peuvent être consultées sans frais sur le site Web du SAMA (www.sama.sk.ca). Pour acheter la version intégrale, communiquez avec le SAMA.

Les guides *Market Value Assessment in Saskatchewan Handbook* (version 3.0) et *2015 Cost Guide* du SAMA renferment tous deux des renseignements sur l'évaluation foncière non réglementée. L'ensemble du guide *Market Value Assessment in Saskatchewan Handbook* et les sections non protégées par le droit d'auteur du *Cost Guide* peuvent être consultés gratuitement sur le site Web du SAMA (www.sama.sk.ca).

Comprendre le processus d'appel

Qui peut faire appel d'une évaluation?

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

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

- la valeur imposable;
- la classification,
- le contenu du rôle d'évaluation,
- l'avis d'évaluation.

Une municipalité, une autorité taxatrice (p. ex. une division scolaire) et le SAMA peuvent également interjeter appel.

À quel moment faut-il faire appel?

Tous les ans, chaque municipalité prépare un rôle d'évaluation. Toutes les municipalités doivent informer la population lorsque le processus est terminé, en publiant un avis à ce sujet dans un journal local. Les municipalités autres que les villes doivent également publier cet avis dans la *Gazette de la Saskatchewan*. De plus, des avis peuvent être envoyés par la poste à tous les propriétaires. Dans certains cas, des avis sont envoyés uniquement à ceux dont l'évaluation foncière a été modifiée par rapport à l'année précédente. L'année d'une réévaluation, tout le monde reçoit un avis d'évaluation.

Vous devez envoyer votre demande d'appel à l'adresse indiquée dans l'avis d'évaluation dans les 30 jours (ou les 60 jours l'année d'une réévaluation) suivant la publication du rôle d'évaluation ou la date d'envoi de l'avis d'évaluation. Le dépôt d'un appel peut se faire en main propre ou par courrier ordinaire ou recommandé.

Vous pouvez vous procurer un formulaire d'avis d'appel dans tout bureau municipal. Si vous recevez un avis d'évaluation de votre municipalité, un formulaire d'appel sera joint à ce dernier. En outre, les formulaires font partie du règlement sur l'évaluation qui accompagne les lois sur les municipalités. Enfin, on peut trouver ces formulaires sur le site Web de l'Imprimeur de la Reine (Saskatchewan Publications Centre) : www.publications.gov.sk.ca.

Votre municipalité peut imposer des droits d'appel. Le cas échéant, ces droits doivent être acquittés avant la fin de la période d'appel, à défaut de quoi l'appel sera rejeté. Les droits sont remboursés si :

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

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 faire appel à un mandataire, vous devriez communiquer avec la personne qui a évalué la propriété afin de mieux comprendre son évaluation.

Si vous croyez avoir besoin d'aide avec le processus d'appel, il peut être nécessaire, dans ce cas, de faire appel à un mandataire.

Si un mandataire est censé vous représenter lors de l'audience, vous devriez le nommer dans l'avis d'appel.

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, au moins 15 jours avant la date de l'audience. Les droits d'appel vous seront alors remboursés.

Si les parties concernées s'entendent pour rajuster l'évaluation de la propriété, vous devez retirer votre appel en transmettant un avis écrit à cet effet au secrétaire du bureau de révision.

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 comité composé d'une ou de plusieurs personnes, à la discrétion du président du bureau de révision.

Vous pouvez opter pour le processus d'appel simplifié lorsque votre appel concerne une des suivantes :

- une propriété résidentielle unifamiliale;
- toute propriété dont la valeur est estimée à moins de 100 000 \$ au sein de municipalités rurales;
- toute propriété dont la valeur est estimée à moins de 250 000 \$ dans d'autres municipalités.

Remplir 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.

Pour interjeter appel d'une évaluation, vous devez dûment remplir le 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 imposable 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 « évaluation trop basse » ne sont pas suffisants.

Il vous incombe de présenter vos arguments devant le bureau de révision. Il peut s'agir de simples détails, comme une erreur dans les dimensions ou les mesures, ou une classification inadéquate, ou de raisons plus complexes, comme une évaluation injuste par rapport à celle d'une autre propriété comparable.

Le secrétaire du bureau de révision est chargé d'examiner votre demande d'appel. Si la demande ne respecte pas les exigences de contenu, le secrétaire vous accordera jusqu'à 14 jours pour clarifier ou corriger votre demande.

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

Appels devant le bureau de révision local

Le bureau de révision constitue le palier d'appel local, ou municipal. Il se compose de membres nommés par le conseil municipal. Les membres d'un conseil municipal ne peuvent pas être nommés au bureau de révision chargé d'entendre les appels déposés auprès 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 perçoit des taxes 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 à la municipalité. La politique fiscale est une décision qui relève de votre conseil municipal. Pour toute préoccupation concernant le taux d'imposition, communiquez avec votre conseil municipal. Le bureau de révision entend uniquement les appels portant sur les évaluations.

Le bureau de révision tient compte des éléments de preuve présentés. Il rend une décision impartiale en s'appuyant sur les faits communiqués. Il doit fournir une explication écrite pour justifier ses décisions.

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 si l'évaluation initiale est comparable à celle de propriétés semblables.

Fixer la date de l'audience devant le bureau de révision

Vous recevrez un avis au moins 30 jours avant la date fixée pour l'audience, après quoi vous pourrez demander, avec l'autre partie, de devancer la date. 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. Voici toutefois le déroulement habituel :

- 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 normalement l'occasion de procéder à un contre-interrogatoire;
- s'il y a lieu, les deux parties peuvent présenter un plaidoyer récapitulatif;
- le bureau se réserve 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 lors de l'audience devant le bureau de révision

Au plus tard 20 jours avant l'audience, vous devez remettre tous les documents écrits sur lesquels vous comptez fonder votre appel au secrétaire du bureau de révision. Vous devez également en remettre une copie à toutes les autres parties concernées dans le délai prescrit. Il est important de déposer toute preuve pertinente à ce moment, puisque les preuves produites ultérieurement pourraient être jugées inadmissibles.

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 qu'elles vous auront communiqués, ce qui devra être fait, le cas échéant, au moins 5 jours avant la tenue de l'audience.

De plus, avant de communiquer des renseignements particuliers, vous pouvez déclarer ceux-ci confidentiels et demander à ce qu'ils soient utilisés uniquement pour la préparation de l'évaluation ou l'examen de l'appel. Si l'autre partie à l'appel refuse de prendre un engagement en ce sens, vous n'êtes alors pas tenu de lui fournir les renseignements.

Les bureaux de révision ont le pouvoir de délivrer une ordonnance attestant le caractère confidentiel de certains renseignements. Ils peuvent déclarer des renseignements confidentiels à la demande d'une des parties à l'appel, 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.

Décision du bureau de révision

Le bureau de révision doit rendre sa décision dans les délais suivants :

- 180 jours à compter de la date de publication de l'avis concernant l'envoi par la poste des avis d'évaluation dans une ville;
- 90 jours (120 jours s'il s'agit d'une année de réévaluation) à compter de la date de publication de l'avis concernant l'envoi par la poste des avis d'évaluation dans une municipalité autre qu'une ville.

Il arrive parfois que le bureau de révision demande à la province de prolonger ce délai. Il doit alors expliquer pourquoi il ne peut pas rendre sa décision dans les délais prescrits.

Après l'audience, le bureau de révision peut décider de :

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

Les décisions du bureau de révision doivent être claires et concises pour que le lecteur comprenne bien son point de vue. Dans sa décision écrite, le bureau de révision doit :

- définir l'enjeu;
- expliquer les règles, la législation ou les précédents sur lesquels se fonde sa décision;
- fournir les motifs de sa décision;
- informer les parties de leur droit d'interjeter appel de la décision.

Le rôle d'évaluation reflétera la décision écrite rendue par le bureau de révision. Les droits que vous avez payés à la municipalité vous seront remboursés si l'appel est accueilli. 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.

Appels provinciaux devant le Comité d'appel des évaluations

Le Comité d'appel des évaluations est établi par la Commission municipale de la Saskatchewan.

Vous pouvez interjeter appel devant le Comité d'appel des évaluations lorsque vous n'êtes pas satisfait de la décision rendue par le bureau de révision. Vous avez 30 jours après la signification de la décision pour porter cette décision en appel devant le Comité d'appel des évaluations de la Commission municipale de la Saskatchewan. Le dossier de l'audience du bureau de révision sera alors 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 également choisir d'interjeter appel devant le Comité d'appel des évaluations, 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.

Vous pouvez obtenir des formulaires d'appel auprès du Comité d'appel des évaluations ou dans le règlement relatif à la loi pertinente. Pour porter une décision en appel devant le Comité d'appel des évaluations, vous devez faire parvenir votre 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
REGINA SK S4P 2H8

Vous pouvez interjeter appel directement devant le Comité d'appel des évaluations lorsque :

- vous voulez faire appel de plusieurs évaluations pour les mêmes motifs;
- la valeur imposable 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 le Comité d'appel des évaluations, veuillez communiquer directement avec le Comité au numéro 1-306-787-2644.

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

Des droits sont exigés lorsqu'un appel est interjeté devant le Comité d'appel des évaluations. Ces droits doivent être acquittés et le formulaire d'appel doit être présenté dans le délai de 30 jours prévu pour porter la décision en appel, à défaut de quoi l'appel sera rejeté. Les droits imposés par le Comité d'appel des évaluations sont de 50 \$ pour chaque tranche de 100 000 \$ (de la valeur de l'évaluation imposable), jusqu'à concurrence de 600 \$. Les droits d'appel sont remboursables si l'appel est :

- accueilli;
- retiré au plus tard 30 jours avant la date prévue de l'audience.

Audience devant le Comité d'appel des évaluations

Vous devriez assister à l'audience afin d'étayer vos arguments. Le Comité d'appel des évaluations peut rendre une décision même en votre absence. Les audiences devant le Comité d'appel des évaluations se déroulent comme suit :

- le dossier du bureau de révision est identifié;
- tout problème de compétence qui pourrait empêcher le Comité d'appel des évaluations 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;
- si 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;
- le Comité d'appel des évaluations 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 le Comité d'appel des évaluations peut vous représenter.

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

Normalement, 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 au Comité d'appel des évaluations.

Les audiences du Comité se fondent sur le dossier de l'audience qui a eu lieu devant le bureau de révision. Le Comité d'appel des évaluations se réfère à ce dossier afin d'y repérer des erreurs; il ne peut accepter aucun nouvel élément de preuve, sauf dans quelques rares situations.

Le Comité d'appel des évaluations peut accepter de nouveaux éléments de preuve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- 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.

Décision du Comité d'appel des évaluations

Le Comité d'appel des évaluations rend ses décisions par écrit, habituellement dans un délai de trois à six mois suivant l'audience. Une copie de la décision est transmise à toutes les parties concernées, 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 les demandes d'appel y sont présentées uniquement lorsqu'il s'agit d'une question de droit ou de compétence. Si la cour d'appel accepte d'entendre l'appel d'une décision du Comité d'appel des évaluations, la décision rendue à l'issue de ce processus est définitive. Si la Cour rejette la demande d'appel, c'est alors la décision du Comité d'appel qui a force exécutoire.

Pour de plus amples renseignements

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 le Comité d'appel des évaluations, communiquez par téléphone avec le secrétaire du Comité au numéro 306-787-6221.

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

- la loi sur les villes (*The Cities Act*);
- la loi sur les municipalités (*The Municipalities Act*);
- la 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 pertinente au type de municipalité, à savoir :

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

On peut acheter les lois et les règlements en format papier au Centre de publications :

Bureau de l'Imprimeur de la Reine

3085, rue Albert, bureau B19
REGINA SK S4S 0B1
Téléphone : 306-787-6894
Numéro sans frais : 1-800-226-7302

Des versions électroniques sont également accessibles sans frais sur le site Web de l'Imprimeur de la Reine (Centre de publications) :

www.publications.gov.sk.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
REGINA SK S4P 0J8
Téléphone : 306-924-8000
Numéro sans frais : 1-800-667-7262

Pour obtenir des renseignements généraux sur le processus d'appel, communiquez avec le ministère des Relations gouvernementales :

Services consultatifs et relations municipales (Advisory Services and Municipal Relations) :

1855, avenue Victoria, bureau 1010
REGINA SK S4P 3T2
Téléphone : 306-787-2680
Télécopieur : 306-798-2568

Services municipaux du Nord (Northern Municipal Services) :

1328, avenue La Ronge
LA RONGE SK S0J 1L0
Téléphone : 306-425-4320
Télécopieur : 306-425-2401
Numéro sans frais : 1-800-663-1555