



Comité Consultatif - Règles de pratique

1.0 Objet

1.1 L'objet des présentes règles est d'établir une procédure permettant le traitement juste et équitable des demandes de révision.

2.0 Date d'entrée en vigueur

2.1 Les présentes règles peuvent être citées sous le titre de Règles de pratique du Comité consultatif sur le règlement des différends. Elles entreront en vigueur le 11 février 2011 et remplaceront toutes les règles adoptées avant cette date.

2.2 Sauf prescription contraire, les présentes règles s'appliquent à toutes les demandes de révision présentées au Comité consultatif avant ou après le 11 février 2011.

3.0 Définitions

3.1 Les définitions qui suivent s'appliquent aux présentes règles :

« **Autorité évaluatrice** » – S'entend d'une autorité au sens de la Loi. (*Assessment Authority*)

« **Autorité taxatrice** » – S'entend une autorité taxatrice au sens de la Loi. (*Taxing Authority*)

« **Comité consultatif** » – Comité composé des membres nommés par le gouverneur en conseil conformément aux dispositions de la Loi afin de conseiller tout organisme fédéral relativement aux paiements effectués en vertu des dispositions de la Loi. (*Advisory Panel*)

« **Comité d'audience** » – Comité composé de membres désignés du Comité consultatif et chargé d'entendre la requête d'une autorité taxatrice. Le président du Comité d'audience est désigné par le président du Comité consultatif sur le règlement des différends et est chargé du déroulement de l'audience. (*Hearing Panel*)

« **Loi** » – S'entend de la *Loi sur les paiements versés en remplacement d'impôts*, L.R., ch. M-13, art. 1; 2000, ch. 8, art. 2. (*Act*)

« **Organisme fédéral** » – S'entend de l'autorité autorisée en vertu de la Loi ou du *Règlement sur les paiements versés par les sociétés d'État* (le « Règlement ») à verser un paiement à une autorité taxatrice admissible en remplacement d'impôts à l'égard d'une



« **propriété fédérale** » ou d'une « propriété d'une société » selon les définitions données dans la Loi et le Règlement. (*Federal Organization*)

« **Président** » – S'entend du président du Comité consultatif. (*Chair*)

4.0 Requête au Comité consultatif

4.1 Toute demande de révision est présentée par écrit par une autorité taxatrice au Comité consultatif selon l'un des modes suivants :

- a) par courrier recommandé;
- b) par service de messagerie;
- c) par télécopieur;
- d) par courriel.

La demande est adressée au siège du Comité consultatif.

4.2 La demande indique ce qui suit :

- a) les propriétés pour lesquelles la demande est présentée;
- b) l'année d'imposition faisant l'objet de la demande;
- c) les motifs de la demande.

4.3 La demande de révision de l'autorité taxatrice indique également ce qui suit :

- a) le numéro d'imposition et le numéro du rôle d'évaluation;
- b) une description et l'adresse de la propriété;
- c) les renseignements pertinents quant à la valeur fiscale, au taux d'imposition et au taux d'intérêt utilisés;
- d) le montant du paiement ou du supplément de paiement réclamé;
- e) le montant et la date du paiement reçu de l'organisme fédéral.

4.4 Dans les trente (30) jours de la présentation d'une demande de révision, une preuve de sa signification à l'organisme fédéral, soit un affidavit, un rapport d'huissier ou un récépissé de Postes Canada attestant la réception du document signifié, doit être transmise au siège du Comité consultatif.

4.5 Seules la contestation par l'autorité taxatrice de la valeur de la propriété, des dimensions de la propriété, du taux en vigueur, incluant toute méthode d'application de mesures de réduction de taxes, telles que les dispositions en matière de plafonnement et de récupération, de dégrèvements et de rabais applicables à toute propriété fédérale ou propriété de société, ou la revendication qu'un paiement devrait être augmenté en vertu du paragraphe 3(1.1) de la Loi, sont admissibles au titre de demande de révision au Comité consultatif. Les questions ayant trait à l'admissibilité d'une propriété, aux améliorations et à la structure, ainsi que les décisions découlant de l'interprétation de la

Loi et de son Règlement ne relèvent pas du mandat du Comité consultatif et elles doivent être soumises directement à l'organisme fédéral.

5.0 Délais

5.1 La demande est présentée au Comité consultatif au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la date de réception par l'autorité taxatrice du paiement final versé par l'organisme fédéral pour l'année d'imposition visée.

5.2 Dans l'éventualité où elle n'est pas en mesure de respecter le délai susmentionné par suite de circonstances exceptionnelles indépendantes de sa volonté, l'autorité taxatrice peut demander au président de proroger le délai prescrit, pourvu que cette demande soit formulée par écrit au moins dix (10) jours avant l'expiration dudit délai de quatre-vingt-dix (90) jours.

5.3 Seules des circonstances exceptionnelles indépendantes de la volonté de l'autorité taxatrice peuvent justifier une prorogation de délai.

6.0 Accusé de réception

6.1 Dans les quinze (15) jours suivant la réception d'une demande, le greffe du Comité consultatif fait parvenir à l'autorité taxatrice un accusé de réception. Une copie de l'accusé de réception de la demande est également transmise à l'organisme fédéral.

7.0 Acceptation ou refus de la demande

7.1 Dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception d'une demande de révision présentée par une autorité taxatrice, le président :

- a) accepte ou refuse la demande;
- b) accepte la demande à certaines conditions.

7.2 Advenant le refus de la demande de révision, le président donne à l'autorité taxatrice ainsi qu'à l'organisme fédéral les raisons de ce refus.

8.0 Réunion de demandes de révision

8.1 Sur demande d'une partie ou de sa propre initiative, le président peut réunir tout ou partie d'une demande de révision avec toute autre demande de révision :

- a) portant sur la même propriété, pour la même année ou une autre année;
- b) portant sur une autre propriété relevant de la compétence de l'autorité taxatrice et concernant les mêmes questions ou des questions similaires.

9.0 Procédure de gestion de la révision

9.1 Sur demande écrite d'une partie ou de sa propre initiative, le président peut, en tout temps après la réception d'une demande de révision, demander aux parties ce qui suit :

- a) qu'elles fournissent des renseignements sur les questions soulevées ainsi que sur la propriété faisant l'objet de la révision;
- b) qu'elles préparent et présentent un exposé faisant état des questions soulevées, des éléments de preuve et des analyses;
- c) qu'elles assistent à une conférence de gestion de la procédure de révision.

10.0 Conférence de gestion de la procédure de révision

10.1 Le président peut ordonner qu'une conférence de gestion de la procédure de révision soit tenue en personne, par conférence téléphonique ou par tout autre moyen, et soit dirigée par le président ou un membre du Comité consultatif.

10.2 Le président ou le membre du Comité consultatif qui préside une conférence de gestion de la procédure de révision peut donner toute directive qu'il estime appropriée en vue du déroulement efficace de la révision et il peut, notamment :

- a) examiner les questions soulevées et toutes les mesures prises pour parvenir à une entente sur ces questions;
- b) aider les parties à préciser les questions en litige;
- c) réunir tout ou partie de la procédure de révision avec une autre procédure de révision;
- d) exiger d'une partie qu'elle communique au Comité consultatif ou à une autre partie tout document ou tout renseignement pouvant être important ou pertinent relativement à une question soulevée ou qu'elle permette au Comité consultatif ou à l'autre partie d'y avoir accès;
- e) exiger d'une partie qu'elle prépare et communique au Comité consultatif et aux autres parties une liste de témoins et un résumé écrit du témoignage de ceux-ci;
- f) exiger d'une partie qu'elle prépare et communique au Comité consultatif et aux autres parties l'avis d'un témoin expert et un résumé écrit de la preuve qui doit être présentée par un témoin expert;
- g) exiger d'une partie qu'elle communique au Comité consultatif et aux autres parties tout élément de preuve documentaire qui doit être présenté à l'audience ou qu'elle donne accès au Comité consultatif ou à une autre partie à un tel élément de preuve;

- h) avant le début de l'audience, ordonner à une partie ou à un témoin proposé de répondre, sous serment ou affirmation solennelle, dans le cadre d'un interrogatoire oral ou au moyen d'un affidavit, à des questions du Comité ou d'une autre partie;
- i) ordonner aux parties de préparer et présenter un exposé conjoint des faits;
- j) ordonner aux parties de préparer et présenter des observations écrites;
- k) ordonner aux parties de préparer et présenter un exposé des questions soulevées, des éléments de preuve et des analyses;
- l) fixer les délais et les modalités pour la production des documents, des rapports d'experts, des exposés conjoints des faits, des observations écrites ou de tout ce qui permet d'assurer une gestion équitable et efficace de la procédure de révision;
- m) ordonner à une partie de préparer des résumés écrits du témoignage d'un témoin, des rapports d'experts ou des observations écrites, ou de communiquer au préalable des documents à l'autre partie ou aux autres parties;
- n) fixer ou modifier les dates d'une audience;
- o) obliger un témoin à comparaître à une audience;
- p) faire rapport des résultats de la conférence de gestion de la procédure de révision, incluant un résumé des questions soulevées et de toute ordonnance, directive ou décision du Comité consultatif.

10.3 Le membre du Comité consultatif qui préside une conférence de gestion de la procédure révision ne peut, sans le consentement des parties, être nommé membre du comité saisi de la demande de révision.

11.0 Exposé des questions soulevées, des éléments de preuve et des analyses

11.1 Le président peut donner des directives quant aux renseignements que doit comporter l'exposé des questions soulevées, des éléments de preuve et des analyses, notamment :

- a) des détails et précisions sur toutes les questions soulevées par une partie dans le cadre de la procédure de révision;
- b) un résumé de la preuve « sous toute réserve » qui pourrait être invoquée à l'appui de la thèse défendue par une partie à l'égard de chaque question soulevée;
- c) une analyse sommaire « sous toute réserve » de la preuve;
- d) une analyse sommaire « sous toute réserve » des principes juridiques, le cas échéant.

11.2 La copie de l'exposé communiquée aux autres parties doit être accompagnée d'une copie de tout document ayant trait à la propriété faisant l'objet de la procédure de révision qui est pertinent pour toute question mentionnée dans l'exposé sauf :

- a) des documents déjà communiqués aux autres parties;
- b) des documents provenant de l'autre partie;
- c) des documents qui ne sont pas en la possession ou sous le contrôle de la partie;
- d) si le président en décide autrement.

11.3 Le président peut ordonner qu'une réponse à l'exposé soit préparée et lui soit communiquée, de même qu'aux autres parties, dans un délai donné.

11.4 Après le dépôt d'un exposé, aucune question ne peut y être ajoutée par une partie sans l'autorisation du président.

12.0 Date de l'audience

12.1 Après avoir consulté les membres du Comité d'audience, le président propose à l'autorité taxatrice et à l'organisme fédéral des dates auxquelles l'audience pourrait avoir lieu.

12.2 Le président peut déterminer unilatéralement la date de l'audience dans le cas où les parties ne parviennent pas à convenir d'une date.

12.3 Sauf si les parties en conviennent autrement, un avis de l'audience est donné aux deux parties au moins 60 jours avant la date de l'audience.

12.4 Aucun ajournement d'audience ne sera accordé à moins de circonstances exceptionnelles ou d'ordonnance contraire du président ou du Comité d'audience.

12.5 Si l'une des parties ne se présente pas à la date et à l'heure fixées pour l'audience, le Comité d'audience peut entendre la partie présente et statuer sur la demande sans entendre l'autre partie.

13.0 Composition du Comité d'audience

13.1 Le président détermine la composition du Comité d'audience.

13.2 Le Comité d'audience est composé d'au moins un (1) membre et d'au plus trois (3) membres.

13.3 Au moins un (1) des membres du Comité d'audience est nommé dans la province ou le territoire d'où provient la demande présentée au Comité consultatif.

13.4 S'il n'est pas possible de satisfaire à la condition prévue au paragraphe 13(3), le président peut, avec l'accord des parties, nommer des membres du Comité consultatif

provenant de l'extérieur de la province ou du territoire afin d'entendre la demande de révision présentée par l'autorité taxatrice.

14.0 Audience

14.1 Le président peut ordonner que l'audience ait lieu :

- a) en personne;
- b) par conférence téléphonique;
- c) par la présentation de documents écrits et d'observations écrites au Comité d'audience;
- d) toute combinaison de a), b) et c);
- e) de toute autre manière qu'il estime appropriée.

14.2 Quoique les audiences soient normalement tenues dans le territoire de l'autorité taxatrice qui présente la demande, le président peut, à sa discrétion, déterminer le lieu d'une audience en tenant compte des avantages et des coûts qu'il représente pour l'autorité taxatrice, les témoins et le Comité d'audience, et de la nécessité, le cas échéant, de voir la propriété.

14.3 Les parties peuvent se représenter elles-mêmes ou se faire représenter par un avocat ou un mandataire.

14.4 Le Comité d'audience peut, à sa discrétion, décider de la manière dont l'audience sera tenue et, notamment :

- a) déterminer le déroulement de l'instance;
- b) décider de l'admissibilité d'éléments de preuve;
- c) exiger la production d'éléments de preuve;
- d) obliger des témoins à comparaître;
- e) statuer sur la demande en l'absence d'une partie ou de toute observation écrite d'une partie lorsque la partie a reçu un avis de l'audience;
- f) poser des questions en vue d'obtenir des précisions sur les questions soulevées ou sur les faits;
- g) poser des questions à un témoin lors de l'interrogatoire principal ou du contre-interrogatoire;
- h) fixer des délais relativement à toute partie de l'audience, y compris la présentation de la preuve, l'interrogatoire ou le contre-interrogatoire des témoins ou la présentation des observations préliminaires ou finales;

- i) ordonner aux parties de présenter des observations écrites;
- j) ajourner l'audience.

14.5 La partie qui entend citer de la jurisprudence au cours de l'audience doit présenter à chaque membre du Comité d'audience et aux autres parties des copies de ces décisions et souligner les passages auxquels elle entend faire référence.

14.6 Toute audience en personne peut, à la discrétion du Comité d'audience, être enregistrée par un employé, un membre ou un entrepreneur du Comité consultatif.

14.7 La partie qui demande la transcription de cet enregistrement doit en assumer les frais. Cette partie doit également fournir sans frais des copies de la transcription à l'autre partie et aux membres du Comité d'audience.

15.0 Preuve

15.1 Le Comité d'audience n'est pas lié par les règles légales ou techniques de présentation de la preuve et peut, à sa discrétion, admettre des éléments de preuve :

- a) soumis par voie de déclaration orale ou écrite,
- b) soumis par voie d'affidavit,
- c) provenant d'autres sources indépendantes et crédibles,

et fonder sur eux sa décision.

15.2 Le Comité d'audience peut exiger qu'un témoignage soit fait sous serment ou affirmation solennelle.

15.3 Sauf prescription contraire du Comité d'audience, la production de la preuve doit respecter les présentes règles.

15.4 Au moins vingt-et-un (21) jours avant le premier jour de l'audience, chaque partie communique aux autres parties et à chaque membre du Comité d'audience une copie de tout rapport devant être versé en preuve à l'audience, et en verse une copie au dossier de la preuve. La partie qui désire appeler un témoin sans déposer de rapport fournit un exposé écrit de l'opinion devant être présentée, des faits sur lesquels l'opinion se fonde et des compétences du témoin.

15.5 Sauf prescription contraire du Comité d'audience, la partie qui désire produire des éléments de preuve documentaire à l'audience doit, au moins vingt-et-un (21) jours avant le premier jour de l'audience, communiquer une copie de chaque document à chaque partie ainsi qu'à chaque membre du Comité d'audience, et en verser une copie au dossier de la preuve.

15.6 Lorsqu'une audience a lieu sur la foi d'observations écrites, chaque partie communique, au plus tard à la date fixée par le Comité d'audience, une copie de ces observations ainsi que des documents à l'appui à chacune des parties, ainsi qu'à chaque membre du Comité d'audience, et en verse une copie au dossier de la preuve.

15.7 Sauf prescription contraire du Comité d'audience, la partie qui présente un plaidoyer écrit lors d'une audience en personne communique une copie du plaidoyer écrit à chaque membre du Comité d'audience, ainsi qu'à chacune des parties, et verse une copie au dossier de la preuve.

16.0 Retrait

16.1 Toute autorité taxatrice peut demander par écrit au président le retrait d'une demande de révision.

16.2 L'autorité taxatrice peut retirer sa demande de révision en tout temps après le dépôt de celle-ci, mais elle doit présenter sa demande au moins quatorze (14) jours avant la date de l'audience si cette date a été fixée.

17.0 Frais

17.1 Chaque partie doit assumer ses propres frais.

18.0 Avis

18.1 À moins de décision contraire du président, le Comité d'audience rend son avis dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'audience.

18.2 Le président envoie l'avis en même temps au directeur de l'organisme fédéral et à l'autorité taxatrice.

18.3 À moins de décision contraire du président, le Comité d'audience peut modifier son avis pour corriger :

- a) une erreur d'écriture ou typographique;
- b) une erreur accidentelle ou commise par inadvertance, une omission ou une erreur similaire;
- c) une erreur d'arithmétique commise dans un calcul, au plus tard trente (30) jours après la réception de l'avis par toutes les parties.

19.0 Délégation de pouvoirs

19.1 Le président peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs, tels qu'ils sont énoncés aux présentes règles de pratique, à un membre du Comité consultatif.

20.0 Divergence

20.1 Les règles de pratique du Comité consultatif doivent être interprétées de manière à assurer une application juste et simple de la procédure applicable lors de l'audience, et à permettre ainsi de limiter les frais et les délais inutiles. À moins d'avis contraire, les règles de pratique du Comité consultatif peuvent être assouplies ou ne pas être appliquées par le président ou le président du Comité d'audience si leur application peut donner lieu à une injustice.