



le 13 avril 2023

OBJET : Demande de renseignements sur les revenus/dépenses

Numéro de rôle :

Adresse du bien :

Groupe de biens :

Le Service de l'évaluation et des taxes de la Ville de Winnipeg collecte des renseignements en vue de la préparation de la prochaine évaluation générale en conformité avec le paragraphe 9(1) de la Loi sur l'évaluation municipale. Pour que les évaluations foncières reflètent la valeur marchande, il est indispensable que nous obtenions des renseignements exacts sur les revenus et les dépenses d'exploitation des biens productifs.

Nous recueillons présentement des renseignements sur les relevés de compte d'exploitation se finissant en 2022 ou dont la date de fin d'exercice est plus proche du 1er avril 2023.

La pandémie de COVID-19 et les mesures de santé publique qu'elle a engendrées ont eu un impact sur le marché immobilier. Certains de ces effets pourraient se remarquer dans les données que vous avez enregistrées relativement aux taux de location, à la perte de revenus causée par les espaces inoccupés, aux créances douteuses ou loyers impayés, aux coûts d'exploitation et aux revenus provenant des programmes de soutien du gouvernement. Assurez-vous que la perte des revenus ou que la hausse des dépenses causée par la COVID-19 se retrouve dans les états financiers. La justesse de vos rapports financiers nous aidera à faire les évaluations.

Veillez remplir le Questionnaire pour les hôtels et les motels (formulaire no 529-7) et l'annexe A (formulaire no 529-8) et nous les retourner au plus tard le 4 mai 2023. Vous devez joindre à vos questionnaires une copie de vos états financiers vérifiés pour la période de 12 mois qui a précédé la fin de l'exercice le plus récent. Si vous n'avez pas accès à vos états financiers vérifiés, veuillez joindre une copie de vos états financiers non vérifiés.

Vous trouverez à la formulaire no 529-11 un guide pour les hôtels, qui contient des directives sur la façon de remplir les formulaires.

Le fait de ne pas obtempérer à la présente demande se traduira par l'imposition d'amendes, ainsi qu'il est indiqué dans la Loi sur l'évaluation foncière et expliqué en détail à la formulaire no 529-2 ci-jointe sur l'autorité législative. À noter : Veuillez soumettre un questionnaire pour chaque numéro de rôle, dans la mesure du possible.

Votre collaboration permettra d'assurer l'exactitude et la justesse des évaluations. Pour toute question, ou pour demander des documents en français, veuillez communiquer avec le 311 par téléphone au 311 (sans frais au 1-877-311-4974) ou par courriel à 311@winnipeg.ca.

Veillez agréer l'expression de mes sentiments les meilleurs.

L'évaluateur de la Ville,

Tim Austin

Pièces jointes :

- o Directives sur la manière de remplir les questionnaires et dispositions législatives habilitantes : Formulaire no 529-2
- o Questionnaire sur les hôtels et les motels : Formulaire no 529-7
- o Annexe A : Formulaire no 529-8
- o Formulaire no 529-11 un guide pour les hôtels

DIRECTIVES SUR LA MANIÈRE DE REMPLIR LES QUESTIONNAIRES SUR LES HÔTELS ET LES MOTELS

DIRECTIVES GÉNÉRALES

Les formulaires que contient la présente trousse doivent nous être retournés au plus tard le 4 mai 2023. Les renseignements demandés visent la période de 12 mois qui a précédé la fin de l'exercice le plus récent. Ces renseignements devraient comprendre les données de 2022 et de 2023, le cas échéant.

Veillez joindre à votre questionnaire une copie de vos états financiers vérifiés pour la période de 12 mois qui a précédé la fin de l'exercice le plus récent. Si vous n'avez pas accès à vos états financiers vérifiés, veuillez joindre une copie de vos états financiers non vérifiés.

VEUILLEZ REMPLIR LA PARTIE « ATTESTATION » SUR TOUS LES FORMULAIRES APPLICABLES. IL EST IMPORTANT QUE VOUS Y INDIQUIEZ LE NOM D'UNE PERSONNE-RESSOURCE AU CAS OÙ NOUS AURIONS BESOIN D'ÉCLAIRCISSEMENTS OU DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.

QUESTIONNAIRE SUR LES HÔTELS ET LES MOTELS (FORMULAIRE N° 529-7) / ANNEXE A (FORMULAIRE N° 529-8)

VEUILLEZ NOTER QU'IL IMPORTE DE REMPLIR LE PRÉSENT FORMULAIRE EN MÊME TEMPS QUE L'ANNEXE A

Fournissez les renseignements en date de la fin de l'exercice. Si le bien a été acheté en 2022 ou en 2023, veuillez inclure les renseignements sur le revenu et les dépenses fournis par le vendeur. Figurent ci-dessous de brèves descriptions des renseignements à fournir dans chaque section.

Identification du bien

Veillez confirmer l'exactitude des renseignements fournis.

Caractéristiques du bien

Veillez cocher les caractéristiques et les commodités qui s'appliquent au bien foncier.

Veillez indiquer, au bas de cette section, le nombre de places de stationnement intérieures et extérieures, le cas échéant.

Sommaire des renseignements sur le revenu

Le nombre total de chambres disponibles signifie uniquement les chambres disponibles pour l'hébergement de nuit.

À la rubrique Sommaire des chambres, les « chambres à thème » doivent être comprises dans la catégorie des Suites.

Taux d'occupation global = $\frac{\text{Nombre total de chambres-nuits occupées par année}}{\text{Nombre total de chambres disponibles par année}} \times 100 \%$

Nombre total de chambres disponibles par année

Tarif quotidien moyen des chambres = $\frac{\text{Recettes annuelles totales des chambres}}{\text{Nombre total de chambres-nuits occupées}}$

Nombre total de chambres-nuits occupées

Renseignements sur le revenu et les dépenses

—
classified as Undistributed Operating Expenses. The Revised Edition":

Le Service de l'évaluation et des taxes a adopté les normes établies par le « Plan comptable normalisé pour l'industrie de l'hébergement – 9^e édition révisée ». En vertu de ce plan, seules les dépenses d'exploitation directes sont imputées aux services d'exploitation de l'hôtel. Les coûts indirects généraux tels que les dépenses administratives et les frais de marketing et d'entretien, qui s'appliquent à l'ensemble de l'exploitation, sont considérés comme des dépenses d'exploitation non réparties. La liste ci-dessous est tirée du « Plan comptable normalisé pour l'industrie de l'hébergement – 9^e édition révisée ».

Services exploités

- Chambres
- Nourriture
- Boissons
- Salles de réception/de réunion
- Téléphone
- Garage, terrain de stationnement
- Centre de culture physique/spa
- Ventes des magasins
- Autres services exploités

Dépenses d'exploitation non réparties

- | | | |
|--|---------------------------------|---------------------------------------|
| <u>Dépenses administratives/générales</u> | <u>Marketing</u> | <u>Réparation et entretien</u> |
| Bureau du gérant | * Service des ventes | * Ingénieur en chef |
| * Réception | * Annonces | * Personnel d'entretien |
| * Traitement des données | * Marchandisage | * Personnel d'entretien du terrain |
| * Bureau de nuit | * Relations publiques/publicité | * Bureau/réserves |
| * Comptabilité/évaluation du crédit | * Recherche | |
| * Commis à la réception | <u>Autre</u> | |
| <u>Ressources humaines</u> | * Transport | |
| * Bureau d'embauche | * Coûts de l'énergie | |

Location et autres revenus

QUESTIONNAIRE SUR LES VENTES DE BIENS FONCIERS (FORMULAIRE N° 529-9)

Il faut remplir le présent formulaire pour tous les biens vendus en 2022 ou en 2023. La date de vente indiquée correspond à la date d'enregistrement du transfert du bien-fonds au Bureau des titres fonciers de Winnipeg.

Veillez vérifier les renseignements de la Section A – « Identification du bien » et noter les divergences.

Le code d'utilisation du bien foncier est celui de l'utilisation la plus récente du bien et ne correspond peut-être pas à l'utilisation envisagée. La Section C – « Caractéristiques du bien foncier » traite des changements envisagés à l'utilisation du bien foncier.

DISPOSITIONS LÉGISLATIVES HABILITANTES

Chaque formulaire fait référence aux dispositions suivantes de la *Loi sur l'évaluation municipale* :
Cette version est à jour en date du 15 février 2023.

Demande de renseignements

16(1) L'évaluateur peut demander qu'une personne, y compris un organisme ou une corporation de la Couronne, qui possède, utilise ou occupe des biens imposables, lui fournisse des renseignements et des documents concernant ou pouvant concerner la valeur des biens évalués ou ayant trait ou pouvant avoir trait à l'évaluation de ces biens et, notamment, des renseignements, pour chaque année depuis la dernière évaluation générale, concernant :

- a) la vente des biens;
- b) le coût des constructions effectuées sur les biens;
- c) les revenus et les dépenses liés à l'utilisation ou à l'exploitation des biens.

Délai de temps

16(2) La personne, y compris un organisme ou une corporation de la Couronne, qui reçoit la demande écrite prévue au paragraphe (1) fournit, dans les 21 jours de la réception de la demande, les renseignements et les documents visés par la demande et qu'elle possède ou dont elle a la surveillance. Elle produit en outre une déclaration écrite attestant que les renseignements ou les documents fournis sont exacts.

Fardeau de la preuve 53(3) Le fardeau de la preuve relativement à tous les points litigieux repose sur le requérant qui fait défaut ou refuse :

- a) d'accorder la possibilité à l'évaluateur d'inspecter les biens;
- b) de fournir les renseignements et les documents conformément à la demande visée à l'article 16.

Renseignements substantiellement différents

54(3.1) Le président du comité ou du sous-comité peut ordonner qu'il ne soit pas tenu compte, dans la décision du comité ou du sous-comité, des renseignements qu'une personne a fournis au moment de l'instruction de la requête si ceux-ci diffèrent substantiellement de ceux qu'elle a fournis en réponse à une demande de renseignements ou de documents visée à l'alinéa 16(1)c).

Défaut de dépôt de renseignements

54(3.2) Le comité ou le sous-comité précise, dans l'ordonnance qu'il rend, que la réduction de la valeur déterminée des biens d'une personne qui omet de se conformer à une demande de renseignements ou de documents visée à l'alinéa 16(1)c) ne s'applique pas avant l'année suivant celle à laquelle s'applique la requête.

Fardeau de la preuve

59(6) À l'audition de l'appel prévue au paragraphe 56(2), la Commission municipale fait reposer le fardeau de la preuve relativement à toutes les questions litigieuses sur le propriétaire des biens qui fait défaut ou refuse :

- a) d'accorder la possibilité à l'évaluateur d'inspecter les biens;
- b) de fournir les renseignements et les documents conformément à la demande visée à l'article 16.

Renseignements substantiellement différents

60(2.1) La personne qui préside à l'instruction d'un appel devant la Commission municipale peut, qu'une ordonnance ait ou non été rendue en application du paragraphe 54(3.1), ordonner que la Commission ne tienne pas compte des renseignements et des documents qu'une personne a fournis au moment de l'instruction de l'appel si ceux-ci diffèrent substantiellement de ceux qu'elle a fournis en réponse à une demande de renseignements ou de documents visée à l'alinéa 16(1)c).

Défaut de dépôt de renseignements

60(2.2) La Commission municipale précise, dans l'ordonnance qu'elle rend, que la réduction de la valeur déterminée des biens d'une personne qui omet de se conformer à une demande de renseignements ou de documents visée à l'alinéa 16(1)c) ne s'applique pas avant l'année suivant celle à laquelle s'applique la requête.

Infraction et peine

64 Commet une infraction et est passible d'une amende maximale de 25 \$ pour chacun des jours au cours desquels se continue l'infraction quiconque refuse ou fait défaut de fournir les renseignements ou les documents qui lui sont demandés en vertu de la présente loi ou de ses règlements d'application.

QUESTIONNAIRE SUR LES HÔTELS ET LES MOTELS (FORMULAIRE N° 529-7)	PÉRIODE DE 12 MOIS SE TERMINANT LE (jj/mm/aaaa)	DATE D'ÉCHÉANCE : 4 mai 2023										
IDENTIFICATION DU BIEN												
Numéro de rôle :	Groupe de biens :											
Adresse du bien :	Code d'utilisation du bien :											
Propriétaire foncier :												
CARACTÉRISTIQUES DU BIEN	SOMMAIRE DES RENSEIGNEMENTS SUR LE REVENU											
<p>Type d'hébergement</p> <input type="checkbox"/> Hôtel <input type="checkbox"/> Motel <input type="checkbox"/> Hôtel-résidence <input type="checkbox"/> Hôtel-bar	<p>Chambres</p> <p>Nombre total de chambres disponibles _____</p>											
<p>Services hôteliers fournis</p> <input type="checkbox"/> Salle à manger <input type="checkbox"/> Salle(s) de réunion <input type="checkbox"/> Café-restaurant <input type="checkbox"/> Aire de repos <input type="checkbox"/> Boutique de cadeaux <input type="checkbox"/> Bar <input type="checkbox"/> Salle(s) de réception <input type="checkbox"/> Cabaret	<p>Sommaire des chambres</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:15%;">Type de chambre</th> <th style="width:15%;">Individuelle</th> <th style="width:15%;">Pour deux personnes</th> <th style="width:15%;">Très grande</th> <th style="width:15%;">Suite</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre d'unités</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Type de chambre	Individuelle	Pour deux personnes	Très grande	Suite	Nombre d'unités				
Type de chambre	Individuelle	Pour deux personnes	Très grande	Suite								
Nombre d'unités												
<p>Installations récréatives</p> <input type="checkbox"/> Piscine <input type="checkbox"/> Salle de jeu <input type="checkbox"/> Glissoire d'eau <input type="checkbox"/> Autre (précisez) _____ <input type="checkbox"/> Salle de culture physique _____	<p>Taux d'occupation global _____%</p> <p>Nombre total de chambres-nuits occupées _____</p> <p>Tarif quotidien moyen des chambres _____ \$</p>											
<p>Commodités des chambres</p> <table style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Télévision <input type="checkbox"/> Lignes de modem ou de données/Internet sans fil <input type="checkbox"/> Télévision à la carte <input type="checkbox"/> Baignoire à remous <input type="checkbox"/> Cuisinette <input type="checkbox"/> Cafetière <input type="checkbox"/> Fer/planche à repasser <input type="checkbox"/> Sèche-cheveux <input type="checkbox"/> _____ </td> <td style="width:50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Réfrigérateur de bar <input type="checkbox"/> Minibar <input type="checkbox"/> Service aux étages <input type="checkbox"/> Service de blanchisserie <input type="checkbox"/> Coffret de sûreté <input type="checkbox"/> Service de télécopie <input type="checkbox"/> Autre (précisez) _____ <input type="checkbox"/> _____ </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Télévision <input type="checkbox"/> Lignes de modem ou de données/Internet sans fil <input type="checkbox"/> Télévision à la carte <input type="checkbox"/> Baignoire à remous <input type="checkbox"/> Cuisinette <input type="checkbox"/> Cafetière <input type="checkbox"/> Fer/planche à repasser <input type="checkbox"/> Sèche-cheveux <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Réfrigérateur de bar <input type="checkbox"/> Minibar <input type="checkbox"/> Service aux étages <input type="checkbox"/> Service de blanchisserie <input type="checkbox"/> Coffret de sûreté <input type="checkbox"/> Service de télécopie <input type="checkbox"/> Autre (précisez) _____ <input type="checkbox"/> _____	<p>Sommaire des appareils de loterie vidéo (s'il y a lieu)</p> <p>Nombre total d'appareils de loterie vidéo _____</p>									
<input type="checkbox"/> Télévision <input type="checkbox"/> Lignes de modem ou de données/Internet sans fil <input type="checkbox"/> Télévision à la carte <input type="checkbox"/> Baignoire à remous <input type="checkbox"/> Cuisinette <input type="checkbox"/> Cafetière <input type="checkbox"/> Fer/planche à repasser <input type="checkbox"/> Sèche-cheveux <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Réfrigérateur de bar <input type="checkbox"/> Minibar <input type="checkbox"/> Service aux étages <input type="checkbox"/> Service de blanchisserie <input type="checkbox"/> Coffret de sûreté <input type="checkbox"/> Service de télécopie <input type="checkbox"/> Autre (précisez) _____ <input type="checkbox"/> _____											
<p>Frais compris dans le tarif des chambres</p> <p>Téléphone Compris Non compris</p> <p>Stationnement <input type="checkbox"/> Compris <input type="checkbox"/> Non compris</p> <p>Nombre de places de stationnement intérieur _____</p> <p>Nombre de places de stationnement extérieur _____</p> <p>Classification Canada Select (le cas échéant) : _____</p>	<p>Sommaire des guichets automatiques (s'il y a lieu)</p> <p>Nombre total de guichets automatiques (possédés) _____</p> <p style="margin-left: 100px;">Coût d'achat _____ \$</p> <p>Nombre total de guichets automatiques (loués) _____</p> <p style="margin-left: 100px;">Coût de location de chaque guichet automatique _____ \$</p> <p style="margin-left: 100px;">Durée du bail : du _____ au _____</p> <p>Dépenses d'exploitation _____ \$</p> <p>Frais de service _____ \$</p> <p>Nombre total de transactions aux guichets automatiques (par année) _____</p> <p>Recettes annuelles de stationnement (s'il y a lieu)</p> <p>Stationnement intérieur _____ \$</p>											

RENSEIGNEMENTS SUR LES REVENUS ET LES DÉPENSES	SOMMAIRE DES DÉPENSES EN CAPITAL																					
<p>Recettes</p> <p style="padding-left: 40px;">Chambres _____ \$ (701)</p> <p style="padding-left: 40px;">Nourriture _____ \$ (702)</p> <p style="padding-left: 40px;">Boissons _____ \$ (703)</p> <p style="padding-left: 40px;">Salles de réception/de réunion _____ \$ (704)</p> <p style="padding-left: 40px;">Ventes des magasins _____ \$ (705)</p> <p>Revenu net des appareils de loterie vidéo _____ \$ (706)</p> <p>Revenu net des guichets automatiques _____ \$ (707)</p> <p style="padding-left: 40px;">Revenu locatif _____ \$ (708)</p> <p style="padding-left: 40px;">Revenu de stationnement _____ \$ (709)</p> <p style="padding-left: 40px;">Téléphone _____ \$ (710)</p> <p style="padding-left: 40px;">Autre _____ \$ (711)</p> <p>Recettes globales _____ \$ (712)</p> <p>Dépenses des services</p> <p style="padding-left: 40px;">Total pour les chambres* _____ \$ (713)</p> <p style="padding-left: 40px;">Total pour la nourriture* _____ \$ (714)</p> <p style="padding-left: 40px;">Total pour les boissons* _____ \$ (715)</p> <p style="padding-left: 40px;">Total pour les salles de réception et de réunion* _____ \$ (716)</p> <p style="padding-left: 40px;">Total pour les magasins* _____ \$ (717)</p> <p style="padding-left: 40px;">Téléphone _____ \$ (718)</p> <p style="padding-left: 40px;">Stationnement _____ \$ (719)</p> <p style="padding-left: 40px;">Autre _____ \$ (720)</p> <p>* Veuillez remplir l'Annexe A.</p> <p>Dépenses globales des services _____ \$ (721)</p> <p>Dépenses d'exploitation non réparties</p> <p style="padding-left: 40px;">Total des dépenses administratives et générales* _____ \$ (722)</p> <p>* Veuillez remplir l'Annexe A.</p> <p style="padding-left: 40px;">Publicité, marketing et promotion _____ \$ (723)</p> <p style="padding-left: 40px;">Chauffage, éclairage, énergie et eau _____ \$ (724)</p> <p style="padding-left: 40px;">Réparation et entretien _____ \$ (725)</p> <p style="padding-left: 40px;">Redevances de concession _____ \$ (726)</p> <p style="padding-left: 40px;">Autres dépenses _____ \$ (727)</p> <p>Dépenses d'exploitation globales non réparties _____ \$ (728)</p> <p>Frais fixes</p> <p style="padding-left: 40px;">Assurances _____ \$ (729)</p> <p style="padding-left: 40px;">Autres frais fixes _____ \$ (730)</p> <p style="padding-left: 40px;">Impôts fonciers _____ \$ (731)</p> <p style="padding-left: 40px;">Taxe d'entreprise _____ \$ (732)</p> <p>Frais fixes globaux \$ _____ (733)</p>	<p style="text-align: center;">Type Engagé Date (jj/mm/aaaa)</p> <p>Toit _____ \$ _____</p> <p>Fenêtres _____ \$ _____</p> <p>Chauffage (CVC) _____ \$ _____</p> <p>Autre (précisez) _____ \$ _____</p> <p>À NOTER : Veuillez NE PAS rendre compte des dépenses normales de réparation et d'entretien dans cette section.</p> <p style="text-align: center;">AMEUBLEMENT, ACCESSOIRES ET ÉQUIPEMENT (AAE)</p> <p>Coût estimatif de remplacement des AAE _____ \$</p> <p>Taux d'amortissement annuel imputé aux AAE _____ %</p> <p>Valeur dépréciée estimative des AAE _____ \$</p> <p>Dépenses totales pour le remplacement des AAE _____ \$</p> <p style="text-align: center;">CAPACITÉ AUTORISÉE</p> <p>Veuillez indiquer la capacité affichée par la Société des alcools du Manitoba à l'égard des installations suivantes, s'il y a lieu :</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Installations</th> <th style="text-align: left;">Nombre de chambres</th> <th style="text-align: left;">Capacité (nombre de clients)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Salle(s) de réception _____</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Salle(s) à manger _____</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Salle(s) de réunion _____</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bar(s) _____</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aire(s) de repos _____</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cabaret _____</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</p> <p>1. Avez-vous conclu des contrats de location avec d'autres sociétés ou particuliers (p. ex. boutiques de cadeaux, restaurants, etc.)? OUI NON DANS L’AFFIRMATIVE, veuillez joindre une copie des contrats de location</p> <p>2. Le bien foncier est-il exploité en vertu des modalités d'un contrat de franchise ou de gérance? OUI NON DANS L’AFFIRMATIVE, veuillez joindre une copie du contrat de franchise ou de gérance</p> <p>3. Avez-vous conclu des accords de location de matériel? OUI NON DANS L’AFFIRMATIVE, veuillez joindre une copie des accords de location</p> <p>4. Y a-t-il eu vente de la totalité ou d'une partie du titre de propriété? OUI NON DANS L’AFFIRMATIVE, veuillez joindre une copie de la convention d'achat</p>	Installations	Nombre de chambres	Capacité (nombre de clients)	Salle(s) de réception _____			Salle(s) à manger _____			Salle(s) de réunion _____			Bar(s) _____			Aire(s) de repos _____			Cabaret _____		
Installations	Nombre de chambres	Capacité (nombre de clients)																				
Salle(s) de réception _____																						
Salle(s) à manger _____																						
Salle(s) de réunion _____																						
Bar(s) _____																						
Aire(s) de repos _____																						
Cabaret _____																						
<p>Les présents renseignements sont recueillis en vertu des paragraphes 16(1) et 16(2) de la <i>Loi sur l'évaluation municipale</i>. Le défaut de se conformer à la présente demande peut entraîner l'imposition des peines que prévoient les paragraphes 53(3), 54(3.1), 59(6), 60(2.1) et 60(2.2) ainsi que l'article 64 de la <i>Loi sur l'évaluation municipale</i>. Vous trouverez à la page 2 des directives sur la manière de remplir les questionnaires sur les hôtels et les motels les dispositions de la <i>Loi sur l'évaluation municipale</i> qui s'appliquent.</p> <p>La <i>Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée</i> du Manitoba interdit au Service de l'évaluation et des taxes de divulguer sans autorisation les renseignements consignés aux présentes et d'autres renseignements.</p>																						
<p>ATTESTATION</p> <p>Je certifie que les renseignements fournis dans la présente déclaration sont justes et véridiques. Je comprends qu'une fausse déclaration faite sciemment aura pour effet de me rendre et de rendre le bien décrit passibles des peines que prévoit la <i>Loi sur l'évaluation municipale</i>.</p>																						
<p>_____ Nom de la personne-ressource (en caractères d'imprimerie) Poste</p> <p>_____ Numéro de téléphone au travail</p>	<p>_____ Signature</p> <p>_____ Date</p>																					
-																						



ANNEXE A FORMULAIRE N° 529-8	PÉRIODE DE 12 MOIS SE TERMINANT LE (jj/mm/aaaa)	DATE D'ÉCHÉANCE : 4 mai 2023
IDENTIFICATION DU BIEN		
Numéro de rôle :	Groupe de biens :	
Adresse du bien :	Code d'utilisation du bien :	
Propriétaire foncier :		

RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES SUR LES DÉPENSES DES SERVICES			
Dépenses pour les chambres	<i>Dépenses pour les salles de réception/de réunion</i>		
Salaires des employés _____ \$	Coût des ventes _____ \$		
Avantages sociaux _____ \$	Salaires des employés _____ \$		
Fournitures _____ \$	Avantages sociaux _____ \$		
Autre (veuillez préciser) _____ \$	Divertissement _____ \$		
Dépenses globales pour les chambres* _____ \$	Fournitures _____ \$		
<i>* Reportez ce montant à la ligne 713 du FORMULAIRE N° 529-7</i>	Autre _____ \$		
	Autre (veuillez préciser) _____ \$		
	<i>* Reportez ce montant à la ligne 716 du FORMULAIRE N° 529-7</i>		
Dépenses pour la nourriture		Dépenses pour les magasins	
Coût des ventes _____ \$		Coût des ventes _____ \$	
Salaires des employés _____ \$		Salaires des employés _____ \$	
Avantages sociaux _____ \$		Avantages sociaux _____ \$	
Divertissement _____ \$		Fournitures _____ \$	
Fournitures _____ \$		Fournitures _____ \$	
Autre _____ \$		Dépenses globales pour les magasins* _____ \$	
Autre (veuillez préciser) _____ \$		<i>* Reportez ce montant à la ligne 717 du FORMULAIRE N° 529-7</i>	
Dépenses globales pour la nourriture* _____ \$			
<i>* Reportez ce montant à la ligne 714 du FORMULAIRE N° 529-7</i>			
Dépenses pour les boissons			
Coût des ventes _____			
Salaires des employés _____			
Avantages sociaux _____			
Divertissement _____			
Fournitures _____			
Autre _____			
Autre (veuillez préciser) _____			
Dépenses globales pour les boissons*			
<i>* Reportez ce montant à la ligne 715 du FORMULAIRE N° 529-7</i>			

RENSEIGNEMENTS SUR LES DÉPENSES ADMINISTRATIVES ET GÉNÉRALES

COLONNE A

COLONNE B

Comptabilité _____ \$	Salaires _____ \$
Automobile _____ \$	Frais de gestion _____ \$
Créances douteuses _____ \$	Salaires des cadres _____ \$
Frais bancaires (après intérêt) _____ \$	Fournitures de bureau _____ \$
Permis et redevances d'exploitation d'entreprise _____ \$	Honoraires professionnels _____ \$
Commissions sur les cartes de crédit _____ \$	Déplacement des employés _____ \$
Service de messagerie _____ \$	Sécurité _____ \$
Régime de pensions du Canada _____ \$	Location d'enseignes _____ \$
Écart de caisse _____ \$	Déplacement et divertissement _____ \$
Programme du conducteur désigné _____ \$	Indemnisation des accidentés du travail _____ \$
Assurance-emploi _____ \$	Autre (veuillez préciser) _____ \$
Avantages sociaux _____ \$	
Location et bail de matériel _____ \$	Autre (veuillez préciser) _____ \$
Déchets _____ \$	
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
Fournitures d'hôtellerie _____ \$	Autre (veuillez préciser) _____ \$
Services de conciergerie _____ \$	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
Frais juridiques _____ \$	
TOTAL – COLONNE A _____ \$	TOTAL – COLONNE B _____ \$

TOTAL DES DÉPENSES ADMINISTRATIVES ET GÉNÉRALES* = COLONNE A + COLONNE B = \$

*** Reportez ce montant à la ligne 722 du Questionnaire sur les hôtels et les motels, formulaire n° 529-7**

Les présents renseignements sont recueillis en vertu des paragraphes 16(1) et 16(2) de la *Loi sur l'évaluation municipale*. Le défaut de se conformer à la présente demande peut entraîner l'imposition des peines que prévoient les paragraphes 53(3), 54(3.1), 54(3.2), 59(6), 60(2.1) et 60(2.2) ainsi que l'article 64 de la *Loi sur l'évaluation municipale*. Vous trouverez à la page 2 des directives sur la manière de remplir les questionnaires sur les hôtels et les motels les dispositions de la *Loi sur l'évaluation municipale* qui s'appliquent.

La *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* du Manitoba interdit au Service de l'évaluation et des taxes de divulguer sans autorisation les renseignements consignés aux présentes et d'autres renseignements.

ATTESTATION

Je certifie que les renseignements fournis dans la présente déclaration sont justes et véridiques. Je comprends qu'une fausse déclaration faite sciemment aura pour effet de me rendre et de rendre le bien décrit passibles des peines que prévoit la *Loi sur l'évaluation municipale*.

Nom de la personne-ressource (en caractères d'imprimerie) Poste

Signature

Numéro de téléphone au travail

Adresse électronique

Date