

POLITIQUE DE RECOUVREMENT DES COMPTES À RECEVOIR

Considérant que la Municipalité a le devoir de récupérer les sommes qui lui sont dues et qu'elle doit, à cet effet, mettre en place des pratiques de saine gestion des fonds publics qui sont équitables pour tous, la présente politique a été adoptée le 5 novembre 2024 par la résolution numéro 2024-11-236.

1. Objectif

- 1.1. Le but de la présente politique se veut un cadre de référence servant à établir les options et les procédures à suivre pour les immeubles en défaut de paiement de taxes municipales.

Elle définit entre autres les objectifs suivants :

- 1.1.1. Établir la marche à suivre aux fonctionnaires responsables du recouvrement des créances dues à la Municipalité tout en respectant les dispositions des lois applicables.
- 1.1.2. S'assurer de l'uniformisation de la procédure de recouvrement afin d'en faciliter son application.
- 1.1.3. S'assurer que la Municipalité obtienne le recouvrement maximal de ses créances.
- 1.1.4. S'assurer du respect du principe d'équité envers tous les contribuables.

2. Domaine d'application

Conformément aux articles 1001 et suivants du *Code municipal du Québec*, la Municipalité du Canton de Shefford a l'obligation de percevoir les taxes foncières. De plus, en vertu des articles 252 et suivants de *la Loi sur la fiscalité municipale*, la Municipalité se doit de recevoir les paiements desdites taxes.

Ainsi, en vertu des articles 1022 à 1056 du *Code municipal du Québec*, une municipalité peut mettre en vente un immeuble pour défaut de paiement des taxes. Ce recours permet de recouvrer toutes les taxes qui font l'objet d'un rôle de perception.

La présente politique s'applique à la perception de tous les revenus de la Municipalité considérés à titre de taxes, soit :

- Taxes foncières;
- Droits sur les mutations immobilières;
- Toutes autres créances assimilées à une taxe.

3. Responsabilité

La direction générale est responsable de l'émission, de la révision ainsi que de l'application de cette politique.

4. Définitions

4.1. Taxes foncières : une taxe ou une surtaxe imposée par une municipalité locale ou un centre de services scolaire sur un immeuble ou, pourvu qu'elle soit imposée indépendamment de l'usage qui est fait de l'immeuble, à l'égard de celui-ci;

4.2. Droits sur les mutations immobilières : somme d'argent (taxes ou droits) établie par un notaire pour le compte de l'État et des collectivités lors d'un enregistrement de changement de propriétaire. Les droits de mutation sont aussi appelés droits d'enregistrement ou taxe de bienvenue.

4.3. Immeuble :

1° tout immeuble au sens de l'article 900 du Code civil, soit les fonds de terre, les constructions et ouvrages à caractère permanent qui s'y trouvent et tout ce qui en fait partie intégrante;

2° tout meuble qui est attaché à demeure à un immeuble visé au paragraphe 1°.

5. Généralités

5.1. Paiement de taxes

Conformément à l'article 252 de la *Loi sur la fiscalité municipale* ainsi qu'au Règlement établissant les taux de taxes et les compensations imposés par la Municipalité pour l'année fiscale en vigueur, le paiement des taxes est exigible en cinq versements plus amplement définis auxdits articles pertinents.

5.2. Procédure de recouvrement

5.2.1. Premier avis

Suivant l'adoption du rôle général de perception et le manquement à un premier paiement, le greffier-trésorier ou son représentant fait parvenir au débiteur en défaut un « Premier avis ».

Ledit avis, écrit et transmis par la poste, informe le débiteur qu'il est en défaut ainsi que la possibilité pour ce dernier de prendre un engagement écrit de paiement. Cet engagement doit être signé par le débiteur et le greffier-trésorier ou son représentant.

Aucun engagement ne peut être contracté par voie téléphonique.

Le débiteur a un délai de (30) trente jours à compter de la date d'émission du Premier avis pour payer en entier le montant dû (avec intérêts calculés jusqu'à la date du paiement complet) soit en argent, par chèque visé ou par mandat-poste.

5.2.2. Envoi des avis

Dans l'année en cours, les avis pour non-paiement seront envoyés au début des mois de juin, octobre et décembre.

5.2.3. Taux d'intérêt

À compter d'un délai de trente (30) jours de la date d'échéance de chacun des versements d'un compte de taxes, un intérêt annuel, selon le taux en vigueur et fixé par le conseil de la Municipalité, est calculé et exigible.

5.2.4. Mise en demeure

À compter du premier mercredi du mois de février suivant la séance ordinaire du conseil, une mise en demeure, par courrier recommandé, est envoyée au débiteur en défaut dans l'un des cas suivants :

- Le débiteur ne donne aucune suite au premier avis lui ayant été posté;
- Le débiteur est en défaut de payer le deuxième ou troisième versement dû et exigible;
- Le débiteur n'a pas respecté une entente de paiement prise avec la Municipalité.

Des frais de perception deviennent immédiatement exigibles.

Le citoyen a alors jusqu'au 1er mars pour remédier à son défaut en payant en entier (capital, frais et intérêts) les sommes dues, soit en argent, par chèque visé ou par mandat-poste.

6.3. Entente de paiement

6.3.1. Le contribuable peut à la suite de la réception de son relevé de compte ou du Premier avis, mais avant un délai de deux semaines suivant le Premier

avis, s'il le désire, prendre une entente de paiement de son compte avec le responsable des finances ou le greffier-trésorier en y incluant le capital, les intérêts et les pénalités prévus à la réglementation municipale.

Lorsqu'un contribuable désire prendre une entente de paiement :

- Le contribuable peut, à la suite de la réception de son avis de rappel s'il le désire, prendre une entente de paiement en y incluant le capital et les intérêts prévus et en vigueur.
- Le document qui fera foi de l'entente est la reconnaissance de dette et renonciation à la prescription. Ce document mentionne :
 - o l'immeuble identifié en défaut de paiement de taxes;
 - o le(s) propriétaire(s);
 - o les montants de taxes selon les années visées;
 - o les montants d'intérêts et de pénalité;
 - o la fréquence et le montant des versements à effectuer par le(s) propriétaire(s);
 - o la date du premier versement de l'entente;
 - o la date de signature par le(s) propriétaire(s).

6.3.2. Tout contribuable ayant signé une telle entente et qui en respecte les modalités, est exclu de la liste des dossiers à transmettre à l'organisme de perception.

6.3.3. Le non-respect des modalités d'une entente intervenue entre les responsables du recouvrement et un contribuable signifie automatiquement que le dossier sera soumis aux membres du conseil municipal pour l'adoption du transfert du dossier à l'organisme de perception.

7.4. Procédure de transmission des dossiers à la Municipalité régionale de comté (MRC)

7.4.1. Conformément à l'article 1022 du *Code Municipal du Québec* le greffier-trésorier doit préparer, dans le cours du mois de janvier de chaque année, un état mentionnant les propriétés avec des soldes dus.

Cet état doit être soumis au conseil et approuvé par lui en séance du conseil.

7.4.2. Conformément à l'article 1023 du *Code Municipal du Québec* et de la réglementation de la MRC de La Haute-Yamaska, le greffier-trésorier, s'il en reçoit l'ordre du conseil, transmet, avant la date fixée par la MRC de La Haute selon les dispositions du *Code municipal du Québec*, un extrait de

l'état des propriétés ayant un solde du tel qu'approuvé par le conseil à la MRC de La Haute-Yamaska.

7.4.3. Lorsque le dossier est transféré à l'organisme de perception, le contribuable doit obligatoirement s'adresser à celui-ci afin de conclure toute entente de paiement.

7.4.4. L'organisme de perception est autorisé par les présentes à intenter les actions nécessaires en vue de recouvrer les créances dues et à faire exécuter les jugements dans tout dossier en litige transmis par la Municipalité.

7.4.5. Les frais de l'organisme de perception sont payables par le contribuable en défaut et s'ajoutent au total de sa créance qu'il doit acquitter.

8. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil municipal.