

PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE SAINTE-BRIGITTE-DE-LAVAL

POL-018-16

POLITIQUE DE RECOUVREMENT DES COMPTES À
RECEVOIR, REMPLAÇANT ET ABROGEANT LA POLITIQUE
POL-010-14

Wanita Daniele, mairesse

M^e Caroline Nadeau, greffière

ADOPTÉE LE 8 FÉVRIER 2016

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
ARTICLE 1 DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES	3
ARTICLE 2 DÉFINITIONS	3
ARTICLE 3 OBJECTIFS.....	3
ARTICLE 4 MODALITÉS DE RECOUVREMENT DE TAXES	3
ARTICLE 4.1 PERTE DE PRIVILÈGE -	3
ARTICLE 4.2 ENVOI DU COMPTE DE TAXES	3
ARTICLE 4.3 ENTENTE DE PAIEMENT	4
ARTICLE 4.4 PROCÉDURE DE TRANSMISSION DES DOSSIERS À LA COUR MUNICIPALE	4
ARTICLE 4.5 ADRESSE INCONNUE ET INSOLVABILITÉ	5
ARTICLE 5 MODALITÉS DE RECOUVREMENT DE DROIT SUR LES MUTATIONS IMMOBILIÈRES ET AUTRES COMPTES À RECEVOIR.....	5
ARTICLE 5.1 ENVOI DU COMPTE	5
ARTICLE 5.2 ENTENTE DE PAIEMENT	5
ARTICLE 5.3 PROCÉDURE DE TRANSMISSION DES DOSSIERS À LA COUR MUNICIPALE	5
ARTICLE 6 ABROGATION.....	6
ARTICLE 7 ENTRÉE EN VIGUEUR	6

PRÉAMBULE

- CONSIDÉRANT** que la Ville est un organisme public assujetti à la *Loi sur les cités et villes*, L.R.Q., c. C-19 et la *Loi sur la fiscalité municipale*, L.R.Q., c. F-2.1;
- CONSIDÉRANT** que le conseil municipal désire s'assurer d'une saine gestion financière des deniers publics ;
- CONSIDÉRANT** que la Ville souhaite mettre à jour sa politique de recouvrement de compte à recevoir;
- CONSIDÉRANT** que cette politique permettra d'uniformiser le processus de recouvrement des créances et d'assurer les principes d'équité et de saine gestion, et ce, au bénéfice des contribuables;
- EN CONSÉQUENCE,** il est proposé par Mme Wanita Daniele et résolu à l'unanimité des conseillers que la présente politique soit adoptée.

ARTICLE 1

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

La présente politique porte le numéro POL-018-14 et a pour titre : « *Politique de recouvrement des comptes à recevoir, remplaçant et abrogeant la Politique POL-010-14* ».

ARTICLE 2

DÉFINITIONS

Organisme de perception

Procureur de la Ville et/ou la Cour municipale ayant le mandat de recouvrement des comptes en défaut de paiement pour la Ville.

ARTICLE 3

OBJECTIFS

La présente politique a pour but de définir les principes devant guider le recouvrement de toute créance due à la Ville découlant des factures de taxes municipales, des factures des droits sur les mutations immobilières et des factures diverses imposées en vertu d'un règlement municipal ou d'une loi provinciale.

La présente politique a comme objectif d'établir la marche à suivre au Service des finances, au trésorier et au trésorier adjoint pour obtenir le recouvrement maximal des sommes dues à la Ville, tout en respectant les dispositions des lois applicables et le principe d'équité envers tous les contribuables.

ARTICLE 4

MODALITÉS DE RECOUVREMENT DE TAXES

ARTICLE 4.1

PÉRIODE DE GRÂCE - PERTE DE PRIVILÈGE

Le délai prévu à l'article 16 du Règlement 768 15 - *Règlement établissant les taux de taxes et la tarification des différents services pour l'année 2016*, est de cinq (5) jours ouvrables. Ainsi, le contribuable bénéficie d'une période de grâce de cinq (5) jours ouvrables, suivant la date limite de chacun des versements de taxes inscrites au règlement de taxation et tarification en vigueur, avant que la perte de privilège de payer en quatre (4) versements égaux ne soit perdue, et que le solde du compte soit exigible dans son entièreté.

ARTICLE 4.2 ENVOI DU COMPTE DE TAXES

La Ville informe le contribuable du solde de son ou ses compte(s) de taxes cinq (5) fois par année, soit :

- lors de l'émission du compte de taxes annuel (les arrérages étant inclus);
- lors de l'envoi du relevé de compte, soit dans les quinze (15) jours suivant les dates limites de versement de taxes.

ARTICLE 4.3 ENTENTE DE PAIEMENT

Le contribuable peut à la suite de la réception de son relevé de compte, s'il le désire, prendre une entente de paiement de son compte avec le directeur du Service des finances ou le trésorier en y incluant le capital, les intérêts et les pénalités prévus à la réglementation municipale.

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.

ARTICLE 4.4 PROCÉDURE DE TRANSMISSION DES DOSSIERS À LA COUR MUNICIPALE

Lors de l'envoi du relevé de compte du mois d'août, un premier avis écrit est envoyé au contribuable dont le compte comporte des sommes impayées de l'année précédente, lui donnant 30 jours pour remédier à la situation ou pour convenir d'une entente de paiement.

Lors de l'envoi du relevé de compte du mois d'octobre, une lettre recommandée est envoyée au contribuable, dont le compte comporte toujours des sommes impayées de l'année précédente et pour lequel aucune entente de paiement n'a été conclue. Le contribuable bénéficie alors d'un nouveau délai de 30 jours pour remédier à la situation ou pour prendre une entente de paiement. À défaut de paiement ou d'entente de paiement, le dossier est transféré à l'organisme de perception.

Les frais d'envoi de la lettre recommandée sont payables par le contribuable en défaut, s'ajoutent au montant de sa créance et représentent ceux prévus au règlement de taxation en vigueur.

Après l'expiration de ce délai, la Ville transfère à l'organisme de perception les dossiers qui dérogent aux conditions de la politique en vigueur.

Si un dossier est transmis à la l'organisme de perception pour un non-paiement de taxes, l'entièreté des sommes dues à son dossier, nonobstant les avis, sont réclamés.

Le non-respect des modalités d'une entente intervenue entre la Ville et un contribuable signifie automatiquement le transfert du dossier à l'organisme de perception.

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.

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

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.

ARTICLE 4.5 ADRESSE INCONNUE ET INSOLVABILITÉ

Dans les cas où le contribuable n'est pas solvable, ou que la Ville n'a aucune adresse connue pour rejoindre le contribuable, le dossier peut être transféré à la MRC de La Jacques-Cartier pour vente pour non-paiement de taxes, sur recommandation du directeur du Service des finances ou du trésorier et suivant l'adoption d'une résolution de conseil municipal à cet effet.

ARTICLE 5

MODALITÉS DE RECOUVREMENT DE DROIT SUR LES MUTATIONS IMMOBILIÈRES ET AUTRES COMPTES À RECEVOIR

ARTICLE 5.1 ENVOI DU COMPTE

La Ville informe le contribuable du solde de son compte en lui transmettant un relevé de compte tous les mois.

ARTICLE 5.2 ENTENTE DE PAIEMENT

Le contribuable peut à la suite de la réception de son relevé de compte, s'il le désire, prendre une entente de paiement de son compte avec le directeur du Service des finances ou le trésorier, en y incluant le capital, les intérêts prévus à la réglementation municipale.

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.

ARTICLE 5.3 PROCÉDURE DE TRANSMISSION DES DOSSIERS À LA COUR MUNICIPALE

Lorsque le compte est en souffrance depuis 90 jours, un premier avis écrit est transmis avec le relevé de compte donnant au contribuable 30 jours pour remédier à la situation ou pour convenir d'une entente de paiement.

Lorsque le compte est en souffrance depuis 120 jours, une lettre recommandée est transmise avec le relevé de compte donnant au contribuable un dernier délai de 30 jours pour remédier à la situation ou pour convenir d'une entente de paiement. À défaut de paiement ou d'entente de paiement le dossier est transféré à l'organisme de perception.

Les frais d'envoi de la lettre recommandée sont payables par le contribuable en défaut, s'ajoutent au montant de sa créance et représentent ceux prévus au règlement de taxation en vigueur.

Après l'expiration de ce nouveau délai, la Ville transfère automatiquement à l'organisme de perception le dossier.

Le non-respect des modalités d'une entente intervenue entre la Ville et un contribuable signifie automatiquement le transfert du dossier à l'organisme de perception.

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.

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

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.

ARTICLE 6

ABROGATION

La présente politique remplace et abroge la Politique POL-010-14 et toute autre politique relativement au recouvrement des taxes et de comptes à recevoir.

ARTICLE 7

ENTRÉE EN VIGUEUR

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

Adoptée à Sainte-Brigitte-de-Laval, ce 8^e jour du mois de février 2016.

La mairesse

La greffière adjointe,

Wanita Daniele

M^e Caroline Nadeau