

VILLE DE SAINT-BASILE

POLITIQUE SUR LE RECOUVREMENT DES TAXES MUNICIPALES

NUMÉRO 103-121-07

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 autre les objectifs suivants :

- 1.1.1. Établir la marche à suivre aux fonctionnaires responsables du recouvrement des créances dues à la Ville 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 Ville 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

2.1 Conformément aux articles 501 et suivants de la *Loi sur les cités et villes*, la Ville de Saint-Basile 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 Ville se doit de recevoir les paiements desdites taxes.

Ainsi, en vertu des articles 511 à 538 de la *Loi sur les cités et villes*, 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 Ville considérés à titre de taxes, soit :

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

3. RESPONSABILITÉ

3.1 La secrétaire-trésorière 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 une commission 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'enregistrements 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 Avis de rappel de taxes aux contribuables

5.1.1. La Ville informe le contribuable du solde de son ou ses compte(s) soit :

- À l'envoi du compte de taxes annuel (les arrérages étant inclus).
- Mi-Mars, une lettre d'avis final est envoyée :
 - Pour ceux qui ont des sommes impayées des deux (2) dernières années et pour lequel aucune entente de paiement n'a été conclue, une lettre certifiée leur est expédiée leur donnant droit à un délai de dix (10) jours pour remédier à la situation ou pour prendre une entente de paiement. À défaut de paiement ou d'entente de paiement, leur dossier sera soumis aux membres du conseil municipal pour l'adoption de l'une des options suivantes :
 - Transfert de leur dossier à un procureur nommé par la Ville afin d'obtenir un jugement de Cour municipale.
 - Soumission de leur dossier à la vente d'immeuble pour défaut de paiement par le service du greffe de la Ville.
- Après le 1^{er} versement, un avis de rappel est expédié aux contribuables suivants :
 - Ceux qui ont omis d'effectuer leur 1^{er} versement
 - Ceux dont le compte comporte toujours des sommes impayées de l'année précédente et pour lequel aucune entente de paiement n'a été conclue. Ce rappel indique entre autre le montant qui est prioritaire et pour lequel la Ville donne un délai de dix (10) jours pour remédier à la situation ou pour prendre une entente de paiement.
- Après le 2^e versement, un avis de rappel est expédié aux contribuables suivants :
 - Ceux qui ont omis d'effectuer leur 2^e versement
 - Ceux dont le compte comporte toujours des sommes impayées de l'année précédente et pour lequel aucune entente de paiement n'a été conclue. Ce rappel indique entre autre le montant qui est prioritaire et pour lequel la Ville donne un délai de dix (10) jours pour remédier à la situation ou pour prendre une entente de paiement.
- Après le 3^e versement, un avis de rappel est expédié aux contribuables suivants :
 - Ceux qui ont omis d'effectuer leur 3^e versement
 - Ceux dont le compte comporte toujours des sommes impayées de l'année précédente et pour lequel aucune entente de paiement n'a été conclue. Ce rappel indique entre autre le montant qui est prioritaire et pour lequel la Ville donne un délai de dix (10) jours pour remédier à la situation ou pour 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.

5.1.2. Dispositions particulières :

- Aucun avis de rappel ne sera expédié pour un solde dû inférieur à 10\$.

5.2 Entente de paiement avec un contribuable

5.2.1. 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 :
 - l'immeuble identifié en défaut de paiement de taxes
 - le(s) propriétaire(s)
 - les montants de taxes selon les années visées

- les montants d'intérêts et de pénalité
 - la fréquence et le montant des versements à effectuer par le(s) propriétaire(s)
 - la date du premier versement de l'entente
 - la date de signature par le(s) propriétaire(s)
- La date de signature ne doit pas excéder le calcul initial de la prescription de trois (3) ans prévu à l'article 484 de la *Loi sur les cités et villes*. Exemple : La prescription des taxes de 2013 arrivent à échéance des 3 ans au 31 mars 2016.
 - La date de signature du ou des propriétaire(s) a pour effet de repartir à zéro la prescription de trois (3) ans. Exemple : la date de signature est le 16 février 2016 ce qui nous donne jusqu'au 16 février 2019 pour recouvrer lesdites créances.

5.2.2. Non-respect de l'entente par le contribuable :

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 de l'une des options suivantes :

- Transfert de leur dossier à un procureur nommé par la Ville afin d'obtenir un jugement de Cour municipale;
- Soumission de leur dossier à la vente d'immeuble pour défaut de paiement par le service du greffe de la Ville.

5.3 Obtention d'un jugement de cour municipale par un procureur

5.3.1. Ordonnance du conseil :

Lorsque la décision des membres du conseil est d'obtenir un jugement de cour municipale, la secrétaire-trésorière prépare un dossier détenant toutes les informations pertinentes et nécessaires pour transmettre au procureur attitré par la Ville. Le procureur prépare une requête introductive d'instance pour obtenir un jugement en cour municipale.

Le procureur 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. Les frais de cour sont payables par le contribuable en défaut et s'ajoutent au total de sa créance qu'il doit acquitter. Le procureur dispose des moyens suivants pour recouvrer les sommes dues :

- Exiger le paiement complet dès la réception du jugement;
- Exiger une entente de paiement qui devra être respectée.

Lorsque le dossier est transféré à un procureur, le contribuable doit obligatoirement s'adresser à ce service afin de conclure toute entente de paiement.

5.3.2. Non-respect du jugement de Cour municipale :

Le non-respect des modalités d'une entente intervenue entre le procureur et le contribuable concernant le jugement de Cour municipale signifie automatiquement que la Ville de Saint-Basile peut signifier au procureur de faire exécuter ledit jugement. La secrétaire-trésorière doit transmettre un avis d'exécution de jugement en spécifiant les informations nécessaires au dossier ainsi que le type d'exécution choisi parmi les possibilités suivantes :

- Saisie en mains tierces (salaire ou comptes de banque)
- Saisie de biens meubles (automobile, meubles...)
- Saisie de biens immeubles (vente par justice)

Voici quelques informations et indications concernant les options mentionnées ci-dessus :

- *Saisie en mains tierces (salaire ou comptes de banque)*
Les informations concernant l'emplacement du travail ou autres renseignements nécessaires à ce type de saisie doivent être connues.
- *Saisie de biens meubles (automobile, meubles...)*

Un minimum de biens est considéré non saisissable par la loi. Lorsque cette option est choisie, le procureur mandate habituellement un huissier afin de procéder à la saisie tout en respectant les exigences de la loi.

- *Saisie de biens immeubles (vente par justice)*

Cette option s'avère être la même que la vente par greffier à la différence que les procédures de vente sont procédées par le procureur ou un huissier mandaté par le procureur. Des frais sont donc exigibles et ils sont plus onéreux pour le contribuable en défaut que les frais de vente par greffier de la Ville.

5.4 Vente par greffier (greffier municipal) :

5.4.1. Immeuble assujetti à la vente :

Pour éviter la mise en vente d'un immeuble, le paiement total de toutes sommes réclamées doit être effectué avant le début de la vente, généralement prévu à l'été de chaque année.

5.4.2. Ordonnance du conseil :

Le conseil, après avoir pris connaissance de la liste des immeubles en défaut de paiement établie par la secrétaire-trésorière, ordonne à celle-ci de vendre les immeubles aux enchères publiques à une date précise

5.4.3. Publication de la liste des immeubles en défaut :

Dans les trente (30) jours de l'ordonnance du conseil, la secrétaire-trésorière donne un avis public du jour, de l'heure et de l'endroit où aura lieu la vente à l'enchère. Cet avis doit contenir une désignation, suivant les prescriptions du Code civil, des immeubles qui seront visées par la vente en indiquant le nom du propriétaire d'après le rôle d'évaluation, l'adresse de la propriété à vendre, le ou les numéros de cadastre et les montants dus au moment de la rédaction de l'avis. Cet avis sera généralement publié dans le journal municipal Les Bruits d'ici et/ou dans le journal régional le Courrier de Portneuf.

La liste des immeubles en défaut de paiement des taxes est publiée à deux (2) reprises dans le journal municipal et/ou régional. La vente à l'enchère ne doit pas avoir lieu avant l'expiration d'un délai de quinze (15) jours après la date de la seconde publication de l'avis.

5.4.4. Publication de la liste des immeubles au Bureau de la publicité des droits :

Dès la première publication de l'avis dans le journal, la secrétaire-trésorière doit immédiatement transmettre une copie de l'avis à l'officier de la publicité des droits au Registre foncier de la circonscription de Portneuf. L'officier de la publicité des droits doit informer les intéressés enregistrés sur le registre foncier de l'immeuble concerné (créanciers hypothécaires, détenteurs d'hypothèques légales, copropriétaires d'immeubles de type condo, etc.)

5.4.5. Transmission d'un avis au propriétaire :

Dès la première publication de l'avis public, la secrétaire-trésorière doit transmettre un avis par lettre certifiée au(x) propriétaire(s) de l'immeuble dans lequel le montant complet à rembourser est indiqué ainsi que les modalités de paiement. Le(s) propriétaire(s) dont l'immeuble est à vendre à jusqu'au jour de la vente à l'enchère pour payer les sommes dues. Si le paiement se fait dans les cinq (5) jours précédents le jour de la vente, celui-ci devra être fait en argent comptant, par chèque certifié, par traite bancaire ou mandat-poste. Aucun chèque personnel ne sera accepté durant ce délai des cinq (5) jours précédents la vente.

5.4.6. Acquérir un immeuble assujetti à la vente :

Toute personne qui désire se porter adjudicataire (acheteur) ou agir à titre de mandataire est invitée à s'inscrire au préalable le matin de la vente à la date et à l'endroit indiqué dans l'avis public.

Conditions à respecter pour enchérir :

- Déclarer devant la personne faisant la vente, son nom, son prénom, son occupation et son lieu de résidence.
- Présenter une pièce d'identité parmi les suivantes :
 - ✓ Permis de conduire
 - ✓ Carte d'assurance maladie
 - ✓ Passeport

- Toute personne désirant enchérir pour une autre personne doit présenter une copie de la pièce justificative l'autorisant d'agir :
 - ✓ à titre de représentant d'une personne physique : sa procuration ou son mandat.
 - ✓ à titre de représentant d'une personne morale : copie de la pièce justificative l'autorisant d'agir (résolution, mandat, procuration et autres).

5.4.7. État de l'immeuble :

C'est à l'enchérisseur que revient la tâche d'effectuer les recherches nécessaires, avant la date prévue pour la vente, afin de connaître l'état des lieux, l'emplacement précis de l'immeuble mis en vente, l'existence de servitudes grevant l'immeuble ainsi que toutes données relatives à l'immeuble vendu.

L'adjudicataire prend l'immeuble dans l'état où il se trouve au moment de l'adjudication, sans aucune garantie légale notamment de contenance, de la qualité du sol ou de l'environnement ou des bâtiments qui s'y trouvent s'il y a lieu, ni à l'égard des vices, mêmes cachés, qui pourraient affecter l'immeuble, le tout à ses risques et périls.

L'adjudicataire assume également, à compter de la date d'adjudication, toute responsabilité environnementale à l'égard de l'immeuble et renonce à l'égard de la Ville à tout recours de quelque nature que ce soit relativement à tout vice de drainage, défaut de sous-sol ou de toute autre chose pouvant se trouver dans ou sur l'immeuble et de toute contamination du sol et du sous-sol.

L'adjudicataire prend l'immeuble avec tous les droits qui y sont rattachés, y compris les servitudes actives.

La vente ne purge pas le bail inscrit au registre foncier.

5.4.8. Paiement du prix de vente :

La vente se fait au plus haut enchérisseur selon la procédure d'une enchère publique et les immeubles mis en vente sont adjugés au plus haut enchérisseur et sont offerts en vente et vendus séparément dans l'ordre où ils sont présentés dans l'avis public donné par la secrétaire-trésorière.

En aucun cas, l'adjudication ne peut être faite avant qu'il ne se soit écoulé cinq (5) minutes depuis la première offre et une (1) minute depuis la dernière enchère. S'il n'y a qu'un offrant, il doit être déclaré adjudicataire.

Le prix doit être payé en totalité immédiatement après l'adjudication.

L'adjudicataire doit également payer la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) applicables, le cas échéant, selon les dispositions législatives en vigueur. L'adjudicataire qui est inscrit auprès des gouvernements eu égard à ces taxes doit fournir ses numéros d'inscription au moment de l'adjudication.

Le paiement doit être fait en argent comptant, par chèque certifié, par traite bancaire ou mandat-poste. Aucune carte de débit ou de crédit n'est acceptée. Le cas échéant, le remboursement de l'excédent est fait au moyen d'un chèque émis par la Ville de Saint-Basile dans les dix (10) jours suivant l'adjudication, et ce, sans intérêt. Aucun remboursement ne sera fait le jour même de la vente.

À défaut d'un paiement immédiat, l'immeuble est remis en vente. En ce cas, si l'immeuble est adjugé à un prix moindre que celui de l'adjudicataire en défaut, ce dernier est tenu de payer la différence.

Au montant adjugé, en plus des taxes applicables, le montant final à payer doit couvrir les frais suivants :

- Les taxes municipales et les intérêts et pénalités impayés;
- Les frais de publication des avis dans le journal régional;
- Les frais reliés à l'avis expédié par courrier recommandé et/ou par huissier;
- Les frais de recherche de titre;
- Les frais d'inscription au Bureau de la publicité des droits;
- Les frais de radiation au Bureau de la publicité des droits.

En plus du prix de son adjudication, l'adjudicataire doit également payer les frais postérieurs à la vente soit les frais du greffier de la Cour supérieure (déterminés en

fonction du prix d'adjudication) et un droit de 3% du prix de vente au ministre des Finances.

L'adjudicataire est dès lors saisi de la propriété de l'immeuble adjugé et peut en prendre possession, sujet au retrait qui peut être fait dans l'année qui suit, sans pouvoir cependant y enlever le bois (arbres) ou les constructions pendant ladite année.

5.4.9. Droit de retrait :

L'immeuble vendu pour des taxes peut être racheté par le propriétaire de l'immeuble ou ses représentants légaux, en tout temps durant l'année qui suit la date de l'adjudication, sur paiement à l'adjudicataire du prix de vente, avec intérêt à raison de dix pour cent (10%) par an, selon les conditions prévues aux articles 531 à 535 de la *Loi sur les cités et villes*.

5.4.10. Certificat d'adjudication et acte de vente définitif :

La vente est constatée par un certificat d'adjudication, dont une copie est remise à l'adjudicataire avec les conditions de vente en annexe.

Dans les jours, qui suivent la vente, la secrétaire-trésorière fera inscrire au Bureau de la publicité des droits, un avis à l'effet que l'immeuble a été vendu et indiquant le nom de l'adjudicataire.

Si, dans l'année qui suit l'adjudication, l'immeuble n'a pas été racheté, l'adjudicataire a droit à un acte de vente définitif de la part de la Ville de Saint-Basile, sur exhibition du certificat d'adjudication et sur preuve du paiement des taxes municipales et scolaires devenues dues dans l'intervalle.

Cet acte de vente sera consenti au nom de la Ville par le maire et/ou le directeur général devant notaire, aux frais de l'adjudicataire, incluant les frais de radiation des charges affectant l'immeuble.

5.4.11. Immeuble non adjugé :

Si un immeuble ne trouve pas preneur, celui-ci fera partie de la prochaine liste présentée au conseil municipal en prévision d'une prochaine ordonnance.

6. MISE EN VIGUEUR ET SUIVI DES MODIFICATIONS

Cette politique est mise en vigueur le 11 octobre 2016, résolution # 221-10-2016.