

POLITIQUE DE RECOUVREMENT ET
DE RADIATION DES CRÉANCES



Adoptée au conseil municipal du 8 août 2017
Résolution numéro 2017-MC-R355



POLITIQUE DE RECOUVREMENT ET DE RADIATION DES CRÉANCES

POLITIQUE NUMÉRO :	FIN-2017-03
OBJET :	Politique de recouvrement et de radiation des créances
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :	8 août 2017
NO. DE RÉOLUTION :	2017-MC-R355
SERVICE :	Finances

TABLE DES MATIÈRES

1. CONTEXTE	4
2. OBJET	4
3. CHAMPS D'APPLICATION	4
4. PRINCIPES DIRECTEURS	4
a) Assurer une saine gestion des fonds publics	4
b) Assurer l'équité envers la clientèle et les personnes débitrices	4
c) Respecter la capacité de payer du débiteur	4
5. MÉTHODE DE PERCEPTION AVANT RECOUVREMENT.....	5
a) Recherche d'adresse	5
b) Vérification - créancier hypothécaire.....	5
c) Autres méthodes de recouvrement.....	5
6. RADIATION D'INTÉRÊTS.....	5
7. PROVISION OU RADIATION DES CRÉANCES.....	6
8. RESPONSABILITÉ DES PRINCIPAUX INTERVENANTS	6
a) Tous les services de la municipalité.....	6
b) Services administratifs et des achats de la municipalité.....	6
9. SERVICE RESPONSABLE	7

1. CONTEXTE

Dans un souci d'équité et de saine gestion des fonds publics, la Municipalité de Cantley juge opportun de mettre en place des procédures qui lui permettront de percevoir les sommes qui lui sont dues.

2. OBJET

La présente politique a pour objet :

- D'énoncé les principes directeurs en matières de recouvrement de taxes et des autres revenus et de radiation de mauvaises créances;
- De déterminer les obligations et les responsabilités qui incombent aux intervenants en matière de recouvrement.

3. CHAMPS D'APPLICATION

La politique couvre l'ensemble des créances dues à la municipalité et inclus la procédure administrative liée à la radiation des mauvaises créances.

4. PRINCIPES DIRECTEURS

L'élaboration d'une politique en matière de recouvrement et de radiation de créances s'inscrit dans la volonté d'orienter et d'encadrer les activités de recouvrement de la municipalité dans le but notamment, de les rendre efficaces et efficientes.

Dans cette perspective, cette politique repose essentiellement sur les principes suivants :

a) Assurer une saine gestion des fonds publics

La municipalité doit mettre en œuvre tous les moyens dont elle dispose afin de protéger et de recouvrer le plus rapidement possible ses créances. Les mesures de recouvrement utilisées doivent être économiques et efficaces.

b) Assurer l'équité envers la clientèle et les personnes débitrices

Les activités de recouvrement permettent d'assurer l'équité, en récupérant auprès des débiteurs les sommes dues. De plus, le traitement des créances doit être fait de façon équitable et impartiale.

c) Respecter la capacité de payer du débiteur

La négociation d'entente de paiement avec les débiteurs est la solution préconisée. La négociation doit permettre de convenir d'un montant qui tient compte de sa capacité réelle de payer mais doit être acceptable pour les deux parties. Cette négociation doit être empreinte d'objectivité, de respect et d'empathie envers le débiteur. De façon générale, une entente de paiement devrait permettre que la créance incluant les arrérages et les intérêts soient entièrement payées dans un délai maximum de deux ans.

Toute entente de paiement convenue avec un débiteur doit lui être confirmée par écrit.

Dans le cas du non-respect de l'un des engagements du débiteur, l'entente de paiement devient nulle et la totalité de la créance est due.

5. MÉTHODE DE PERCEPTION AVANT RECOUVREMENT :

a) Recherche d'adresse

Dès qu'un état de compte est retourné à la municipalité avec les mentions adresse inconnue ou parti sans laisser d'adresse, le personnel devra effectuer une recherche sommaire afin de retracer la nouvelle adresse du débiteur. De façon non exhaustive, cette recherche s'effectuera :

- Par une vérification au dossier d'un numéro de téléphone permettant de rejoindre le débiteur;
- Par une vérification auprès de la commission scolaire concernée;
- Par une recherche sur le web;
- Si la dernière adresse connue est extérieure à la municipalité et qu'une construction se retrouve sur l'immeuble, le compte devra être retransmis à l'adresse de Cantley.

Si ces recherches ne nous permettent pas de retracer le débiteur, une demande de dépistage devra être envoyée à la firme retenue à cette fin par la municipalité. Les frais y étant reliés seront ajoutés à la créance due.

b) Vérification - créancier hypothécaire

Lorsqu'il s'agit d'une créance foncière, une recherche devra être effectuée au registre foncier afin de vérifier si un créancier hypothécaire y est enregistré.

Dans ce cas, un avis doit être envoyé au créancier hypothécaire avec copie conforme au propriétaire qui y est enregistré.

c) Autres méthodes de recouvrement

- Mandat aux procureurs de la municipalité pour entreprendre les procédures qui s'imposent;
- Saisie suivant jugement;
- Enregistrement d'une hypothèque légale;
- Mise en vente pour non-paiement de taxes;
- Vente sous contrôle de justice.

6. RADIATION D'INTÉRÊTS

À moins qu'une erreur de la municipalité ne soit en cause, aucune remise d'intérêts ne pourra être effectuée tel que prévu à l'article 981 du Code municipal.

Le directeur des Services administratifs et des achats doit être avisé de toute demande de remise d'intérêts.

7. PROVISION OU RADIATION DES CRÉANCES

Afin de présenter la valeur réelle des comptes à recevoir aux états financiers de la municipalité, la provision pour mauvaises créances doit être réévaluée annuellement.

Toute créance dont la perception est incertaine doit faire l'objet d'une provision pour mauvaises créances. Les créances devant faire l'objet d'une provision sont celles dont la définition correspond à la radiation décrite au paragraphe suivant, mais dont la situation pourrait changer.

La radiation des créances ne peut se faire que lorsqu'elle est motivée par l'une des situations suivantes :

- Les frais reliés à la récupération de la créance sont excessifs par rapport au montant de la créance et les chances de récupération sont presque inexistantes;
- L'immeuble ne pourrait être vendu pour non-paiement de taxes sans avoir à engager des frais qui seraient supérieurs à sa valeur au rôle d'évaluation en vigueur;
- Prescription de la créance.

8. RESPONSABILITÉ DES PRINCIPAUX INTERVENANTS

Pour assurer le respect des principes généraux énoncés à la présente politique et favoriser le recouvrement maximal des créances, les différents intervenants s'acquitteront des responsabilités suivantes :

a) Tous les services de la municipalité

Transmettre au directeur des Services administratifs et des achats de la municipalité tous les renseignements nécessaires à la facturation détaillée pour la clientèle ayant reçu un bien ou un service facturable en vertu du règlement sur la tarification des biens et services de la municipalité en vigueur.

b) Services administratifs et des achats de la municipalité

- Produire dans les plus brefs délais toutes les facturations;
- Transmettre au besoin et selon la nature de la créance, un avis de rappel aux débiteurs en défaut;
- Prendre entente avec les débiteurs qui le désire et en assurer un suivi rigoureux;
- Effectuer les recherches d'adresse;
- Vers le mois d'août (ou au besoin dans le cas de créances qui ne sont pas foncières), transmettre un avis recommandé au débiteur dont le dossier sera transmis en procédure de recouvrement;
- Au plus tard à la séance du mois de septembre de chaque année, soumettre pour approbation aux membres du conseil, la liste des débiteurs dont les

dossiers seront transmis pour vente pour non-paiement de taxes tel que prévu aux articles 1022 et suivants du Code Municipal;

- Au besoin, soumettre pour approbation aux membres du conseil, la liste des débiteurs dont les dossiers feront l'objet d'une procédure autre que celle de la vente pour non-paiement de taxes;
- Au plus tard à la séance du mois de mars de chaque année, soumettre pour approbation aux membres du conseil, la liste des dossiers faisant l'objet d'une provision pour mauvaises créances;
- Au plus tard à la séance du mois de mars de chaque année, soumettre pour approbation aux membres du conseil, la liste des dossiers devant faire l'objet d'une radiation.

9. SERVICE RESPONSABLE

Le directeur des services administratifs et des achats est responsable de l'application de la présente politique.



Madeleine Brunette
Mairesse



Daniel Leduc
Directeur général et secrétaire-trésorier