



POLITIQUE DE RECOUVREMENT DES COMPTES À RECEVOIR

Article 1 **Objectif**

La présente politique se veut un cadre de référence servant à établir les procédures de gestion des comptes à recevoir de la Ville. Le but étant de s'assurer du recouvrement de toutes les créances de la Ville.

Article 2 **Types de comptes à recevoir**

Les créances de la Ville sont composées des types de comptes à recevoir suivants :

Comptes à recevoir reliés à la taxation Ces comptes comprennent toutes les facturations reliées à la taxation annuelles, aux droits de mutation et aux factures d'eau au compteur.

Comptes à recevoir divers Les comptes à recevoir divers comprennent toutes les facturations effectuées par les différents Services de la Ville pour des services rendus qui sont facturables en vertu du règlement de tarification annuelle et des règlements d'urbanisme.

Comptes à recevoir du Service des loisirs, culture et tourisme Les comptes à recevoir du Service des loisirs, culture et tourisme pour les inscriptions aux activités ou pour la location des différents plateaux sont facturés par le Service des loisirs, culture et tourisme. Un registre auxiliaire de ces comptes provient du logiciel informatique des loisirs.

Aucune facture n'est produite pour les ententes de commandite avec les partenaires de la Ville.

Aucun chèque postdaté n'est accepté pour les inscriptions aux différentes activités du Service des loisirs, culture et tourisme et également pour les locations de plateaux.

Article 3 **Procédure de recouvrement des comptes reliés à la taxation**

La procédure de recouvrement de ces créances est définie à l'annexe A de la présente politique.

Article 4 **Procédure de recouvrement des comptes à recevoir divers et ceux du Service de loisirs, culture et tourisme**

4.1 Le processus de recouvrement de ces créances est défini à l'annexe B de la présente politique.

4.2 Les comptes à recevoir reliés à une propriété de la Ville sont traités selon la procédure de l'annexe A de la présente politique.

Article 5 **Responsabilités**

Le trésorier est responsable des dossiers de perception. Celui-ci voit à l'application de la présente politique et effectue le suivi des dossiers qui feront l'objet de poursuite. Il doit également communiquer les dossiers qui font l'objet de poursuite aux directeurs de Service.

Les directeurs de Service doivent collaborer au processus de recouvrement des créances de la Ville qui relèvent de leur service.

Le commis aux comptes à payer et recouvrement effectue le suivi des comptes à recevoir selon la présente politique. Il procède aux ententes de paiement avec les contribuables. Il doit prendre toutes les mesures nécessaires pour recouvrer les montants en souffrance. Il transmet les dossiers qui n'ont pu être recouverts au trésorier.

Article 5 **Poursuite judiciaire**

Les dossiers qui n'ont pas fait l'objet d'un règlement peuvent être portés devant la Cour municipale.

Article 6 **Entrée en vigueur**

La présente politique entrera en vigueur lors de son adoption par le conseil municipal.

ANNEXE A

Procédure de recouvrement des comptes reliés à la taxation

- Après trente jours de retard, transmission d'un état de compte octroyant trente jours au débiteur pour régler les sommes dues.
- Après quatre-vingt-dix jours de retard, si aucune entente n'a été prise, transmission d'un second état de compte octroyant trente jours au débiteur pour régler les sommes dues.
- À l'expiration de ce délai, transmission d'une mise en demeure avisant le débiteur que sa créance sera inscrite dans le processus de vente pour taxes si les sommes dues ne sont pas payées dans les dix jours de la réception de ce document.

Ce document indique la date limite pour prendre une entente de paiement (Au plus tard trois jours avant l'envoi par le Service du greffe de l'avis certifié de vente).

- Si aucun paiement ou entente, transmission du dossier au Service du greffe pour inscription de la créance dans la prochaine procédure de vente pour taxes.
- Les paiements par chèque personnel sont acceptés jusqu'à la parution du 1^{er} avis de vente pour taxes dans le journal.
- Le taux d'intérêt imposé sur ces comptes est celui mentionné annuellement dans le règlement de taxation.

Entente de paiement

- Un débiteur qui a déjà pris des ententes peut en reprendre si les ententes antérieures ont été respectées.
- Un chèque sans provision qui est retourné à la Ville annule une entente et empêche le débiteur d'en conclure de nouvelle.
- Le débiteur dont le chèque est retourné par l'institution financière pour provisions insuffisantes se voit imposer les frais établis par le règlement annuel de tarification.
- Un débiteur dont deux chèques sont retournés par l'institution financière pour provisions insuffisantes se voit interdire d'effectuer des paiements par chèque.
- Si un débiteur reporte plus de deux paiements, l'entente est annulée et il ne peut en reprendre.
- Un compte en souffrance de plus de deux ans empêche le débiteur d'avoir droit à une entente pour la taxation foncière ou la facturation de l'eau au compteur de l'année suivante.

Annexe B

Procédure de recouvrement des comptes à recevoir divers et ceux du Service de loisirs, culture et tourisme

- Le délai de paiement pour ces comptes est de trente jours.
- Après trente jours de retard, transmission d'un état de compte octroyant trente jours au débiteur pour régler les sommes dues.
- Après quatre-vingt-dix jours de retard, si aucune entente n'a été prise, transmission d'un second état de compte octroyant trente jours au débiteur pour régler les sommes dues.
- À l'expiration de ce délai, transmission d'une mise en demeure avisant le débiteur que sa créance sera transmise à la Cour municipale si les sommes dues ne sont pas payées dans les dix jours de la réception de ce document.
- Le taux d'intérêt imposé sur ces comptes est le même que celui qui s'applique pour les comptes reliés à la taxation.
- Si aucun paiement ou entente, transmission du dossier à la Cour municipale.

Entente de paiement

- Un débiteur qui a déjà pris des ententes peut en reprendre si les ententes antérieures ont été respectées.
- Un chèque sans provision qui est retourné à la Ville annule une entente et empêche le débiteur d'en conclure de nouvelle.
- Le débiteur dont le chèque est retourné par l'institution financière pour provisions insuffisantes se voit imposer les frais établis par le règlement annuel de tarification.
- Un débiteur dont deux chèques sont retournés par l'institution financière pour provisions insuffisantes se voit interdire d'effectuer des paiements par chèque.
- Si un débiteur reporte plus de deux paiements, l'entente est annulée et il ne peut en reprendre.

L'utilisation du masculin dans cette politique n'a pour but que d'alléger le texte.