



---

**GUIDE DE LA PROCÉDURE  
POUR LA VENTE DES IMMEUBLES  
EN DÉFAUT DE PAIEMENT DES TAXES**

---

Document produit par  
La MRC de Rouville

7 juin 2017

## TABLE DES MATIÈRES

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 1.  | RÉFÉRENCE LÉGALE AUTORISANT LA VENTE DES IMMEUBLES .....                         | 3 |
| 2.  | ORDONNANCE DES CONSEILS DES MUNICIPALITÉS LOCALES .....                          | 3 |
| 3.  | PUBLICATION DE LA LISTE DES IMMEUBLES EN DÉFAUT .....                            | 3 |
| 4.  | PUBLICATION DE LA LISTE DES IMMEUBLES AU BUREAU DE LA PUBLICITÉ DES DROITS ..... | 3 |
| 5.  | TRANSMISSION DE L'AVIS AU PROPRIÉTAIRE .....                                     | 3 |
| 6.  | ADJUDICATAIRE .....  | 4 |
| 7.  | DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DE L'ADJUDICATAIRE .....                              | 4 |
| 8.  | LA VENTE.....  | 4 |
| 9.  | L'ADJUDICATION .....   | 4 |
| 10. | TAXES APPLICABLES (TPS, TVQ).....  | 5 |
| 11. | AUTRES FRAIS APPLICABLES.....  | 5 |
| 12. | LE PAIEMENT.....   | 5 |
| 13. | DÉFAUT DE PAIEMENT DE L'ADJUDICATAIRE.....                                       | 6 |
| 14. | IMMEUBLE NON ADJUGÉ.....   | 6 |
| 15. | REÇU ET CERTIFICAT D'ADJUDICATION.....   | 6 |
| 16. | DÉLAI DE RETRAIT DU PROPRIÉTAIRE DONT L'IMMEUBLE A ÉTÉ VENDU .....               | 6 |
| 17. | PRISE DE POSSESSION DE L'IMMEUBLE PAR L'ADJUDICATAIRE .....                      | 6 |
| 18. | DROITS ET OBLIGATIONS APRÈS LA VENTE .....                                       | 6 |
| 19. | PUBLICITÉ DES DROITS.....  | 6 |
| 20. | VENTE FORMELLE ET FINALE.....  | 7 |
| 21. | ANNEXES .....  | 8 |

## **1. RÉFÉRENCE LÉGALE AUTORISANT LA VENTE DES IMMEUBLES**

La vente des immeubles pour défaut de paiement des taxes est faite conformément aux dispositions des articles 1022 à 1060 du *Code municipal*.

## **2. ORDONNANCE DES CONSEILS DES MUNICIPALITÉS LOCALES**

Par le règlement 149-81, la MRC de Rouville a fixé la vente pour non-paiement de taxes au 2<sup>e</sup> jeudi du mois de juin. À cet effet, les municipalités doivent faire parvenir à la MRC la liste de leurs immeubles à vendre pour défaut de taxes avant le 20 mars de chaque année.

## **3. PUBLICATION DE LA LISTE DES IMMEUBLES EN DÉFAUT**

Au plus tard le 7 avril de chaque année, la secrétaire-trésorière de la MRC de Rouville prépare et publie 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 des immeubles qui seront mis en vente en indiquant le nom du propriétaire d'après le rôle d'évaluation, le ou les numéros de cadastre et les montants dus au moment de la rédaction de l'avis.

La liste des immeubles en défaut de paiement des taxes est publiée à deux reprises dans un journal régional. La vente à l'enchère ne doit pas avoir lieu avant l'expiration d'un délai de quinze jours après la date de la seconde publication.

## **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. L'officier de la publicité des droits doit en 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. TRANSMISSION DE L'AVIS AU PROPRIÉTAIRE**

Jusqu'au jour de la vente, le propriétaire dont l'immeuble est à vendre a le droit de procéder à un retrait de son immeuble. Dès la première publication de l'avis, la secrétaire-trésorière de la MRC doit lui transmettre par lettre recommandée ou certifiée, un avis dans lequel le montant complet à rembourser est indiqué. Le propriétaire doit communiquer avec la MRC ou encore faire parvenir le paiement par la poste, afin d'acquitter sa dette. Le paiement doit se faire obligatoirement en argent comptant, chèque visé ou mandat poste, les traites bancaires sont également acceptées.

## 6. ADJUDICATAIRE

- Toute personne qui désire se porter adjudicataire doit se conformer aux conditions suivantes 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 avec photo :
    - permis de conduire
    - carte d'assurance maladie
    - passeport;
- Si vous agissez pour une autre personne, vous devez présenter une procuration notariée ou assermentée vous autorisant à acquérir l'immeuble;
- Si vous agissez pour une compagnie, vous devez présenter une résolution vous autorisant à acquérir l'immeuble;

## 7. DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DE L'ADJUDICATAIRE

- A. L'adjudicataire est responsable d'effectuer toutes les recherches et vérifications qu'il juge nécessaires ou utiles, avant la date prévue pour la vente, afin de connaître l'état des lieux et des bâtiments, des charges, des restrictions et de toutes autres données relatives à l'immeuble vendu.
- B. L'adjudicataire prend l'immeuble dans l'état où il se trouve, au moment de l'adjudication, sans aucune garantie légale de contenance, de qualité du sol ou des bâtiments, s'il y a lieu, ni à l'égard des vices, même cachés, le tout à ses risques et périls.
- C. L'adjudicataire prend l'immeuble avec tous les droits qui y sont rattachés, y compris les servitudes actives.
- D. La vente ne purge pas le bail inscrit au registre foncier.

## 8. LA VENTE

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

## 9. L'ADJUDICATION

En aucun cas, l'adjudication ne peut être faite avant qu'il ne se soit écoulé 5 minutes depuis la première offre et 1 minute depuis la dernière enchère.

S'il n'y a qu'un offrant, il doit être déclaré adjudicataire. Suite à l'adjudication au plus haut enchérisseur, il y a calcul du montant des autres frais applicables qui doivent être ajoutés au montant adjugé.

## 10. TAXES APPLICABLES (TPS, TVQ)

- Les montants donnés et adjugés lors de l'enchère sont les montants offerts, avant l'application de la TPS et de la TVQ.
- La vente d'un immeuble à un individu ou à une entreprise non inscrite en vertu de la Loi sur la taxe d'accise et la Loi sur la taxe de vente du Québec est taxable et le montant des taxes (TPS et TVQ) doit être payé au moment de l'adjudication, sauf s'il s'agit d'un immeuble d'habitation (uniquement applicable au terrain vacant).
- Si l'entreprise est inscrite, elle doit fournir ses numéros d'inscription; elle n'a pas à payer les taxes au moment de l'adjudication, mais elle a la responsabilité de verser les taxes en remplissant les formulaires *Déclarations visant l'acquisition d'immeubles*, auprès du gouvernement.

## 11. AUTRES FRAIS APPLICABLES

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;
- 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.

## 12. LE PAIEMENT

L'adjudicataire doit procéder immédiatement<sup>1</sup> au paiement du montant total. Les modes de paiement acceptés sont : comptant, chèque certifié, traite bancaire ou par mandat-poste à l'ordre de la MRC de Rouville. Aucune carte de crédit ou carte de débit ne sera acceptée.

Si l'adjudicataire paie et que le montant versé excède le prix de l'adjudication, la MRC effectuera le remboursement de l'excédent au moyen d'un chèque qui sera transmis par courrier dans les dix (10) jours suivant l'adjudication, sans intérêt. Aucun remboursement ne sera effectué la journée même de la vente.

---

<sup>1</sup> Les municipalités ne sont pas soumises à cette disposition.

### **13. DÉFAUT DE PAIEMENT DE L'ADJUDICATAIRE**

À défaut d'un paiement immédiat, la secrétaire-trésorière responsable de la vente annule l'adjudication et remet sans délai l'immeuble en vente.

### **14. IMMEUBLE NON ADJUGÉ**

Si un immeuble ne trouve pas preneur, il est remis en vente le lendemain ou dans les 8 jours à la date annoncée.

### **15. REÇU ET CERTIFICAT D'ADJUDICATION**

Suite au paiement, la secrétaire-trésorière (ou son substitut) remet sur place à l'adjudicataire un reçu et un certificat d'adjudication.

### **16. DÉLAI DE RETRAIT DU PROPRIÉTAIRE DONT L'IMMEUBLE A ÉTÉ VENDU**

Le propriétaire dont la propriété a été vendue, peut se prévaloir de la procédure de retrait pendant la première année qui suit la vente en payant à l'adjudicataire le montant de la vente et les intérêts de 10 % (une fraction de l'année étant comptée pour l'année entière) du montant payé ainsi que tout autre frais payé.

Selon les conditions prévues aux articles 1057 à 1060 du *Code municipal*.

### **17. PRISE DE POSSESSION DE L'IMMEUBLE PAR L'ADJUDICATAIRE**

L'adjudicataire peut prendre possession de l'immeuble, mais il ne peut, par exemple, enlever du bois de la propriétaire pendant la première année.

### **18. DROITS ET OBLIGATIONS APRÈS LA VENTE**

Pour obtenir des renseignements sur vos droits et obligations après la vente ou l'achat d'un immeuble pour défaut de paiement de taxes, nous vous invitons à consulter un notaire ou un avocat.

### **19. PUBLICITÉ DES DROITS**

Dans les dix (10) jours qui suivent l'adjudication, la secrétaire-trésorière transmet à l'officier de la publicité des droits une liste des immeubles ainsi vendus pour taxes municipales, avec le nom de l'acquéreur de chacun de ces immeubles.

## **20. VENTE FORMELLE ET FINALE**

À l'expiration du délai d'un (1) an du jour de la vente, l'adjudicataire, sur présentation du certificat d'adjudication et du paiement de toutes taxes municipales dues dans l'intervalle, peut mandater un notaire de son choix pour l'obtention d'un acte de vente finale consenti au nom de la MRC de Rouville, le tout à ses frais.

## 21. ANNEXES

### A. FICHE DE L'ADJUDICIAIRE

Nom : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_  
Profession : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
# civique \_\_\_\_\_ rue \_\_\_\_\_  
Ville \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_  
Téléphone (maison) : \_\_\_\_\_  
Cellulaire : \_\_\_\_\_

---



**B. CERTIFICAT D'ADJUDICATION  
VENTE À L'ENCHÈRE PUBLIQUE  
DES IMMEUBLES EN DÉFAUT DE PAIEMENT DES TAXES**



N° 0-17

**CERTIFICAT D'ADJUDICATION**

Je, soussigné, Susie Dubois, secrétaire-trésorière de la Municipalité régionale de comté de Rouville, certifie que, le jeudi 8 juin deux mille dix-sept à la salle des sessions du conseil de la MRC, soit au 500 rue Desjardins, bureau 100, à Marieville, après l'accomplissement de toutes les formalités prescrites, j'ai vendu à l'enchère publique, conformément aux dispositions du *Code municipal* de la Province de Québec, et adjudgé à:

Adjudicataire

Nom:

Adresse:

Profession:

Date de naissance:

Lieu de naissance:

Pièce d'identité

étant le plus haut enchérisseur, l'immeuble ci-après désigné appartenant à:

pour la somme de ----- (000,00 \$)

dollars

---

(129572202) TPS - 5 %  
(1014412251) TVQ - 9.975 % \_\_\_\_\_  
TOTAL: \_\_\_\_\_ \$

Ledit immeuble ainsi adjudgé est décrit comme suit, à savoir:

**Du cadastre officiel du Québec, situé dans la Municipalité de \_\_\_\_\_,  
circonscription foncière de Rouville**

Un immeuble connu et désigné comme étant le lot un million (1 000 000), avec les bâtiments incluant les dépendances dessus érigés portant le numéro civique \_\_\_\_\_, rue \_\_\_\_\_ à Municipalité.

Que l'adjudicataire a été avisé du droit de retrait d'un an;

Que le présent certificat est fait en double dont un exemplaire est remis à l'adjudicataire;

FAIT ET SIGNÉ en duplicata, à Marieville, ce huitième jour de juin deux mille dix-sept.

\_\_\_\_\_  
Susie Dubois, directrice générale et  
secrétaire-trésorière de la  
Municipalité régionale de comté de  
Rouville

\_\_\_\_\_  
Adjudicataire