
Politique de recouvrement et de radiation de mauvaises créances

Adoptée par le conseil de la MRC
le 20 septembre 2023
Révision-2

Résolution CR 212-09-2023



TABLE DES MATIÈRES

CONTEXTE _____	1
OBJET _____	1
CHAMPS D'APPLICATION _____	1
PRINCIPES DIRECTEURS _____	1
MÉTHODES DE PERCEPTION AVANT RECOUVREMENT _____	2
PROVISION ET RADIATION DES CRÉANCES _____	2
GARANTIES OU MÉCANISMES DE RECOURS _____	4
RESPONSABILITÉS DES PRINCIPAUX INTERVENANTS _____	4
SERVICE RESPONSABLE _____	4

ANNEXE I – Rapport de première instance

ANNEXE II – Modèle I - 1^{er} avis de défaut de paiement

ANNEXE III – Modèle II - 2^e avis de défaut de paiement

ANNEXE IV – Logigramme du processus de recouvrement

CONTEXTE

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

OBJET

La présente politique a pour objet :

- D'énoncer les principes directeurs en matière de recouvrement des prêts et de radiation des mauvaises créances;
- De définir les garanties ou mécanismes de recours;
- De déterminer les obligations et les responsabilités qui incombent aux intervenants en matière de recouvrement.

CHAMPS D'APPLICATION

La politique couvre l'ensemble des créances dues à la MRC de Portneuf, ainsi qu'à la gestion des territoires non organisés, et inclut la procédure administrative liée à la radiation des mauvaises créances.

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 MRC de Portneuf dans le but, notamment, de les rendre efficaces et efficientes.

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

a) Intégrer le recouvrement dans le montage du dossier des clients :

Le recouvrement doit rester un geste de dernier recours pour encaisser une somme due. L'agent responsable du dossier doit le planifier au moment où l'on établit le calendrier des paiements conjointement avec le client.

b) Assurer une saine gestion des fonds publics

La MRC de Portneuf doit mettre en œuvre tous les moyens dont elle dispose afin de protéger et de recouvrer le plus rapidement possible les créances des fonds et des services rendus. Les mesures de recouvrement utilisées doivent être économiques et efficaces.

c) 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.

d) Respecter la capacité de payer du débiteur

La négociation d'entente de paiement avec les débiteurs est la solution préconisée. De façon générale, une entente de paiement devrait permettre que la créance, incluant les arrérages et les intérêts, soit entièrement payée dans un délai maximum prévu par la convention, l'état de compte ou l'entente extraordinaire entre la Direction générale et le débiteur.

Toute entente de paiement convenue avec un débiteur doit lui être confirmée par écrit et signée par la Direction générale et le débiteur.

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.

MÉTHODES DE PERCEPTION AVANT RECOUVREMENT

a) Contacter le débiteur

Dès qu'un prélèvement autorisé n'est pas encaissé ou une facture réputée impayée cinq jours après l'expiration de la date limite, la personne responsable de l'encaissement ou des comptes à recevoir en avise l'agent responsable du dossier ou un technicien du Service des finances qui commence à documenter le dossier du débiteur par les actions suivantes :

- Contacter le débiteur dans les 24 heures suivant le message du Service des finances (faire état de la capacité et/ou la volonté du débiteur à honorer ses engagements);
- Rédiger un rapport de première instance et verser au dossier GRC (Gestion de la relation client);
- Sauvegarder toutes les traces des discussions avec le débiteur sur la plateforme GRC (Gestion de la relation client).

b) Autres méthodes de recouvrement

Si le client ne retourne pas ses appels ou ne répond pas après 3 tentatives de courriels et de messages laissés sur une période de 10 jours ouvrables, la directrice du Service de développement économique de la MRC de Portneuf doit s'engager à :

- Envoyer une lettre recommandée d'avis de défaut de paiement (Modèle I) :
 - Consigner l'information au dossier du client dans GRC (Gestion de la relation client);
- Après 10 jours de calendrier, expédier un 2^e avis et consigner. Convenir avec le directeur des finances du nombre de jours à autoriser;
- Après ce délai, le directeur des finances doit mandater un procureur pour entreprendre les procédures qui s'imposent;
- Faire enregistrer une hypothèque légale, s'il y a lieu;
- Procéder à la saisie suivant un jugement.

PROVISION ET RADIATION DES CRÉANCES

a) Méthode d'établir une provision pour mauvaises créances (PPMC)

Afin d'établir une provision pour mauvaises créances (PPMC), voici les actions à engager :

- Effectuer l'analyse de l'historique des montants radiés antérieurement pour bonifier l'approche suggérée quant à l'origine des pertes (secteur d'activité, nature du projet, type de financement et niveau de risque);
- Réévaluer la cote de risque de chaque investissement en fin d'exercice. La cote doit être également réévaluée lorsqu'un évènement significatif survient (chèque sans provision, rebondissement de prélèvement, moratoire, condition non respectée);
- Partager les informations à l'auditeur indépendant.

Voici le calcul suggéré pour établir la PPMC pour un portefeuille de plus de 200 000 \$:

Le plus élevé des 4 montants suivants :

- 5 % du solde des investissements actifs;
- 10 % du solde des investissements actifs dont la cote de risque est Élevée à Excessive;
- 25 % du solde des investissements actifs dont la cote de risque est Très élevée et Excessive;
- 50 % du solde des investissements actifs dont la cote de risque est Excessive;

Plus (+) 5 % du solde des investissements actifs consentis en démarrage, considérant que le risque est plus élevé pour les dossiers de démarrage et qu'il s'étend habituellement sur plusieurs années.

b) Radiation de créances

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

- Les frais liés à la récupération de la créance sont excessifs par rapport au montant de la créance et les chances de récupération sont presque inexistantes;
- Prescription de la créance.

Voici les cas justifiant la radiation de créances :

- Il y a abandon des activités de l'entreprise, tous les créanciers garantis ont réalisé leurs garanties, et il n'y a aucune possibilité de récupérer des sommes supplémentaires;
- Il y a abandon des activités de l'entreprise et la MRC de Portneuf a réalisé ses garanties;
- L'entreprise est en faillite, l'assemblée des créanciers a eu lieu et il n'y a aucune possibilité de récupérer des sommes supplémentaires;
- La MRC de Portneuf reçoit un avis de proposition concordataire, l'assemblée des créanciers a eu lieu et la proposition concordataire a été acceptée.

Montant de la créance à radier

Le montant à radier est déterminé selon les situations suivantes :

- Le montant à radier sera le solde du prêt après la réalisation des garanties, s'il y a lieu;
- Si la MRC de Portneuf ne détient pas de garantie, le montant à radier sera le solde du prêt moins le montant déterminé dans la proposition concordataire. Dans tous les cas, la MRC de Portneuf doit s'assurer d'avoir entrepris tous les autres recours possibles et raisonnables avant de procéder à la radiation d'un prêt ou un compte à recevoir.

Les provisions pour mauvaises créances sont établies sur recommandation du directeur des finances, et les radiations doivent être autorisées par résolution du conseil sur recommandation du directeur des finances.

GARANTIES OU MÉCANISMES DE RECOURS

Garanties

La MRC de Portneuf applique une politique de garantie de prêt de même nature que les institutions financières ou les établissements de crédit et peut se prévaloir des types de garantie suivants :

- Hypothèque immobilière;
- Cautionnement.

RESPONSABILITÉS DES PRINCIPAUX INTERVENANTS

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

a) Administration générale (finances)

- Faire état et transmettre régulièrement aux agents responsables des dossiers la liste des débiteurs en défaut de paiement;
- Engager le service d'un procureur pour poursuite légale selon la nature et l'importance de la créance;
- Déposer à la Direction générale les dossiers de mauvaises créances pour provision pour mauvaises créances et radiation, le cas échéant.

b) Le Service de développement économique

- Les agents responsables des dossiers de financement doivent demander, dans les plus brefs délais, la mise à jour des fiches des débiteurs en défaut de paiement au Service des finances;
- L'agent responsable doit appeler le débiteur dès le premier défaut de paiement et lui transmettre au besoin, et selon la nature de la créance, un avis de rappel en défaut de paiement (courriel);
- La directrice du Service de développement économique doit faire le suivi en négociant des prélèvements de rattrapage;
- La directrice du Service de développement économique doit communiquer formellement avec les débiteurs en défaut (voir ANNEXES I et III);
- Le Service de développement économique doit s'assurer que tous les documents légaux et administratifs sont à jour dans SyGED pour transfert à tout moment au Service des finances;
- Le Service de développement économique doit faire le suivi des appels et des courriels via le rapport de première instance GRC (Gestion de la relation client);
- Le Service de développement économique doit déposer au Service des finances ce rapport documenté pour suivi.

SERVICE RESPONSABLE

Le directeur des finances, sous le contrôle de la directrice générale, est responsable de l'application de la présente politique.

ANNEXE I

RAPPORT DE PREMIÈRE INSTANCE

Nom de l'entreprise : _____

N° dossier : _____

Solde de la créance à la date de rédaction : _____ \$

Montant en défaut : _____ \$

Si les prélèvements coïncident aux dates concernées, vérifier que l'agent(e) responsable a validé les coordonnées bancaires :

Oui Non

Vérifier la volonté du débiteur en défaut de corriger rapidement la situation :

Oui Non

Date de reprise des paiements manqués : _____

L'agent responsable a reçu un engagement écrit du débiteur en défaut :

Oui Non

Notes | Commentaires :

Agent(e) responsable

Date

ANNEXE II
MODÈLE I
1^{er} avis de défaut de paiement

SOUS TOUTES RÉSERVES
Par courrier recommandé

Cap-Santé, le ...

Madame/Monsieur prénom nom
Nom de l'entreprise
Adresse
Ville (Québec) Code postal

Objet : Avis de défaut de paiement

Madame, Monsieur,

La présente vous est envoyée conformément à la lettre d'offre du [●] intervenue entre [●] (la « Société ») et [●] (« MRC ») (le « Prêt »). Plus particulièrement, la MRC de Portneuf désire vous informer de la survenance d'événements de défaut en vertu du Prêt.

En effet, la Société est en défaut en vertu du Prêt de la façon suivante :

- [La Société n'a pas respecté le ratio [●] tel que prévu à l'article [●] du Prêt;]
- [Note : ajouter tous les défauts à invoquer.]

En date du [●], la Société est endettée envers la MRC de Portneuf pour la somme totale de [●] \$, tel que précisé à l'état de compte joint aux présentes.

La MRC de Portneuf requiert donc le paiement intégral et immédiat des sommes dues en date de [●].

À défaut de recevoir une traite bancaire ou un chèque certifié acquittant entièrement la somme en retard dans les 10 jours suivant le présent avis, la MRC de Portneuf procédera sans autre avis à l'exercice de ses recours.

La présente vous est transmise sans admission et sous réserve des droits, options et recours de la MRC.

Nous vous prions d'agréer, Madame/Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Lucie Godin

Directrice du développement économique /
Développement local et des collectivités
Signataire autorisée

p. j. État de compte

ANNEXE III
MODÈLE II
2^e avis de défaut de paiement

SOUS TOUTES RÉSERVES
Par courrier recommandé

Cap-Santé, le ...

Madame/Monsieur prénom nom
Nom de l'entreprise
Adresse
Ville (Québec) Code postal

Objet : Avis de défaut de paiement

Madame, Monsieur,

Selon les termes du contrat de prêt intervenu entre le Prêteur et ■ inc., le *date* pour la somme de ■ dollars (■ \$), nous constatons que vous n'avez pas donné suite à notre avis du *date* vous indiquant des retards de paiement dans vos versements pour une somme de ■ dollars (■ \$). Aussi, ce retard constitue un défaut en vertu de la clause ■ du contrat de prêt.

En conséquence, vous avez perdu le bénéfice du terme et nous sommes en droit de vous réclamer la somme de ■ dollars (■ \$) détaillée ci-dessous :

- Solde impayé sur le prêt : ■ \$;
- Intérêts dus à ce jour : ■ \$;
- Redevance à payer : ■ \$;

- Autres frais (détaillez) : ■ \$.

À défaut de nous faire parvenir ladite somme de ■ dollars (■ \$) par chèque fait à l'ordre de la MRC de Portneuf dans les ■ jours de la présente ou de communiquer avec nous dans ces délais afin de prendre entente, nous serons dans l'obligation de transmettre votre dossier à nos procureurs qui se chargeront d'entreprendre les démarches judiciaires qui s'imposent.

Veillez vous gouverner en conséquence.

Lucie Godin

Directrice du développement économique /
Développement local et des collectivités
Signataire autorisée

ANNEXE IV

