

AVIS IMPORTANT

Les renseignements contenus dans le présent document sont fournis à titre indicatif seulement. Ils peuvent être modifiés ou mis à jour en tout temps, jusqu'au jour de la vente.

CONDITIONS DE VENTES
VENTE POUR DÉFAUT DE PAIEMENT DE L'IMPÔT FONCIER
DU JEUDI 11 JUIN 2026 EN VERTU DES
ARTICLES 1022 ET SUIVANTS DU CODE MUNICIPAL

1. GÉNÉRALITÉS

Les immeubles ci-après désignés seront vendus à l'enchère publique, au plus haut enchérisseur (adjudicataire), au centre administratif de la MRC situé au 749 rue Principale à Cowansville, province de Québec, J2K 1J8, ce jour, **LE JEUDI ONZE (11) JUIN 2026** à compter de **10 H DE L'AVANT-MIDI**, pour défaut de paiement des taxes municipales et/ou scolaires avec intérêts, frais et déboursés ou autres impositions dues sur ces immeubles, à moins que ces taxes, intérêts, frais et déboursés ne soient payés avant la vente auprès de la MRC. Tout adjudicataire d'un immeuble devra, au moment de la vente, acquitter sa mise, ainsi que la TPS et la TVQ, le cas échéant, et ce, immédiatement, par chèque visé, traite, mandat bancaire ou en argent comptant ou par tout autre effet de paiement offrant les mêmes garanties à l'ordre de la MRC de Brome-Missisquoi et devra s'identifier:

- 1° pour une personne physique (pièce d'identité) : le nom, la date et le lieu de naissance et l'adresse de sa résidence, ainsi que le mandat ou la procuration si elle représente une autre personne physique ;
- 2° pour une personne morale (pièce d'identité du mandataire) : le nom, la forme juridique qu'elle emprunte et la loi en vertu de laquelle elle a été constituée, l'adresse de son siège social et, s'il y a lieu, le nom et l'adresse de l'établissement directement intéressé, ainsi qu'une copie de la pièce justificative autorisant le mandataire à agir (ex. : résolution, mandat, procuration ou autre);
- 3° pour une société ou une association (pièce d'identité du mandataire) : le nom, la forme juridique qu'elle emprunte et son adresse, ainsi qu'une copie de la pièce justificative autorisant le mandataire à agir (ex. : résolution, mandat, procuration ou autre);
- 4° pour l'État (pièce d'identité du mandataire) : le nom et l'adresse de l'autorité administrative visée, ainsi qu'une copie de la pièce justificative autorisant le mandataire à agir (ex. : résolution, mandat, procuration ou autre).

2. PARTICULARITÉS DU PROCESSUS D'ENCHÈRE ET DE LA VENTE

Les présentes particularités se veulent générales et non limitatives pour information seulement. Le processus de vente est assujéti à la loi.

2.1. État de l'immeuble

Il revient à l'enchérisseur d'effectuer toutes les recherches nécessaires, avant la vente, afin de notamment connaître l'état de l'immeuble quant au zonage, son emplacement précis et toutes autres données ou contraintes pertinentes. La MRC n'assume aucune responsabilité à cet effet, ni quant aux informations transmises à titre indicatif, si c'est le cas.

2.2. Absence de garantie

L'adjudicataire prend l'immeuble dans l'état où il se trouve au moment de l'adjudication, sans garantie aucune de contenance, de la qualité du sol ou des bâtiments qui s'y trouvent, s'il y a lieu, ni à l'égard des vices, même cachés, qui pourraient affecter l'immeuble. La vente est faite sans garantie légale, aux risques et périls de l'adjudicataire.

2.3. Comportement à adopter lors du processus d'enchère

Veuillez respecter les directives qui seront données par la greffière-trésorière de la MRC. Nous vous demandons notamment :

- De vous identifier clairement lors de votre première mise et, par la suite, d'utiliser le numéro qui vous aura été attribué avant chacune de vos mises;
- D'éteindre votre cellulaire ou de désactiver sa sonnerie;
- De quitter la salle de manière discrète, si requis;
- De faire preuve de patience lors du processus de vérification;
- De ne pas prendre la parole si ce n'est pas requis dans le cadre du processus d'enchère.

2.4. Première mise des municipalités

Lorsque des immeubles situés sur le territoire d'une municipalité locale sont mis en vente pour taxes municipales ou scolaires, la municipalité peut enchérir et acquérir ces immeubles par l'entremise du maire ou d'une autre personne, sur autorisation du conseil, sans être tenue de payer immédiatement le montant de l'adjudication.

L'enchère de la municipalité n'est plus limitée au montant des taxes, en capital, intérêt et frais, plus un montant suffisant pour satisfaire à toute créance prioritaire ou hypothécaire d'un rang antérieur ou égal à celui des taxes municipales. Les municipalités peuvent maintenant participer aux enchères subséquentes.

2.5. Paiement insuffisant

L'adjudicataire d'un immeuble doit payer le montant de son acquisition au moment de l'adjudication.

À défaut de paiement immédiat, la greffière-trésorière remet tout de suite l'immeuble en vente, ou ajourne la vente au jour suivant ou à un autre jour dans la semaine en donnant avis de l'ajournement aux personnes présentes, à voix haute et intelligible.

2.6. Certificat d'adjudication

Sur paiement par l'adjudicataire du montant complet de son acquisition, la greffière-trésorière constate les particularités de la vente dans un certificat d'adjudication fait en trois (3) exemplaires sous sa signature; il est de son devoir d'en remettre un exemplaire à l'adjudicataire.

L'adjudicataire est dès lors saisi de la propriété de l'immeuble adjudgé, et il peut en prendre possession, sujet aux rentes foncières constituées et aussi au retrait qui peut en être fait dans l'année qui suit.

2.7. Mandat

À défaut de mandat clair, le mandataire sera réputé agir en son nom personnel, le cas échéant.

2.8. Autocotiseurs

Les personnes qui fourniront lors de la vente leurs enregistrements de TPS et TVQ devront s'autocotiser et seront responsables de verser les taxes aux autorités concernées.

2.9. Transmission d'informations en lien avec l'adjudicataire

Avant de devenir l'adjudicataire, vous devrez prendre connaissance du document « Fiche d'information – Collecte de renseignements personnels (Vente pour défaut de paiement de l'impôt foncier 2026) » en annexe et nous fournir certains renseignements personnels.

2.10. Ajournement

Si, au moment de la vente, aucune offre n'est faite, ou si tous les immeubles annoncés ne peuvent être vendus le jour fixé, la vente doit être ajournée au jour suivant ou à un autre jour dans la huitaine, en donnant avis de l'ajournement aux personnes présentes, à voix haute et intelligible.

Si aucune offre n'est faite pour un immeuble lors de la vente ajournée, les frais encourus sont exigibles de la municipalité locale qui en a requis la mise en vente.

2.11. Droit de retrait

Le propriétaire de tout immeuble vendu, ou ses représentants légaux, peut, en tout temps durant l'année suivant la date de l'adjudication, racheter l'immeuble vendu pour taxes, conformément à la loi.

Toute personne autorisée ou non peut, à moins qu'un acte de vente n'ait été consenti, retirer cet immeuble conformément à la loi, mais au nom et pour le profit seulement de celui qui en était le propriétaire au temps de l'adjudication.

2.12. Bois et constructions

L'acquéreur ne peut enlever du bois ou des constructions sur l'immeuble ainsi vendu pendant la première année de sa possession.

2.13. Contrat définitif de vente

Si, dans l'année qui suit le jour de l'adjudication, l'immeuble adjudgé n'a pas été racheté ou retiré l'adjudicataire en demeure propriétaire absolu.

Tel acquéreur, sur exhibition du certificat d'adjudication et sur preuve du paiement de toutes taxes municipales et scolaires devenues dues dans l'intervalle, à raison du même immeuble, a droit, à l'expiration du délai d'un an, à un acte de vente de la part de la municipalité régionale de comté.

Il a également droit à un tel acte en n'importe quel temps avant l'expiration de ce délai, avec le consentement du propriétaire de l'immeuble ou de ses représentants légaux et des créanciers prioritaires ou hypothécaires, lesquels devront intervenir dans l'acte pour attester de leur consentement.

Il appartiendra au moment opportun à l'adjudicataire de contacter le notaire de son choix, à ses frais, afin d'effectuer les démarches requises pour obtenir un acte de vente.

3. LISTE DES IMMEUBLES QUI SERONT VENDUS, LE CAS ÉCHÉANT

[CONSULTEZ LA LISTE DES IMMEUBLES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE VENDUS](#)

ANNEXE
FICHE D'INFORMATION – COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
(Vente pour défaut de paiement de l'impôt foncier 2026)

Qui sommes-nous?

Nous sommes la MRC de Brome-Missisquoi. Nous devons recueillir vos renseignements dans le cadre du processus de vente pour défaut de paiement de l'impôt foncier en vous demandant lors de la vente de nous fournir certains renseignements, pièces d'identité et d'autres documents requis et par la suite, lorsque vous communiquez ou que nous communiquons avec vous et vous demandons de nous fournir certains renseignements à votre sujet.

Pourquoi?

Dans le cadre de ce processus, vos renseignements sont recueillis, utilisés ou communiqués afin:

- De vérifier votre identité et confirmer votre statut;
- De respecter nos exigences légales
- De produire la documentation requise;
- De faire certains suivis, notamment auprès de vous, des organismes ou des personnes concernées;
- De communiquer avec vous;
- D'effectuer certains remboursements;
- De faire les redditions auprès des organismes ou des personnes concernées;

Cette collecte de renseignements débutera lors de la vente et continuera pour toute la durée nécessaire pour s'assurer du respect de nos obligations.

Et si je ne fournis pas mes renseignements?

Il est obligatoire de nous fournir vos renseignements. Si malgré tout vous ne nous fournissez pas vos renseignements lors de la conclusion du processus d'enchère ou si requis par la suite, il se peut, selon le cas, que nous ne vous vendions pas l'immeuble, sujet au droit de retrait, et celui-ci sera remis en vente. Il est possible aussi que nous ne soyons pas en mesure par la suite d'effectuer certains suivis exigés par la loi et/ou essentiels auprès de vous.

Transmission hors Québec

Il est possible que vos renseignements soient communiqués à l'extérieur du Québec.

Communication à d'autres personnes

Nous devons communiquer vos renseignements à tous les organismes ou les personnes qui doivent les recevoir, soit notamment:

- L'officier de la publicité des droits;
- La Cour supérieure du Québec;
- Les municipalités locales du territoire qui participent au processus de vente;
- Les centres de services scolaires et/ou les commissions scolaires qui participent au processus de vente;
- Nos fournisseurs de service;
- Vos mandataire(s) et représentant(s), le cas échéant;

La MRC ne transmet que les informations nécessaires, notamment votre nom, votre adresse, ainsi que le prix de vente de l'immeuble. Les municipalités locales concernées par la vente doivent également transmettre ces informations au propriétaire ou à l'occupant de l'immeuble. Également, certains renseignements collectés, tels que votre nom, votre adresse et, le cas échéant, le prix de vente de l'immeuble, seront inscrits au Registre foncier ainsi qu'au rôle d'évaluation foncière, lesquels sont accessibles au public.

Mes droits

La loi vous permet dans certains cas d'accéder à vos renseignements ou de les rectifier. Nous vous permettons également de mettre à jour certains renseignements à nos dossiers.

Sur demande, nous pouvons également vous informer des renseignements personnels que nous recueillions auprès de vous, des catégories de personnes qui ont accès à ces renseignements au sein de la MRC et de la durée de conservation de ces renseignements, ainsi que des coordonnées de notre responsable de la protection des renseignements personnels.

Pour toutes questions ou pour mettre à jour vos renseignements, veuillez communiquer avec jalix@mrcbm.qc.ca.

STATUT À L'ÉGARD DES RENSEIGNEMENTS

- Je suis la personne concernée de plus de 14 ans;
- Je suis le/la représentant(e) dûment autorisé(e) de la personne concernée;
- Je suis le/la mandataire dûment autorisé(e) de la personne concernée;
- Je suis titulaire de l'autorité parentale de la personne concernée;

Identification de la personne concernée par les renseignements:

Prénom et nom

ATTESTATION

En signant, j'atteste avoir pris connaissance du présent document.

Signé le _____ à Cowansville.

Prénom et nom du signataire autorisé

Signature