



## RECENSEMENT ET FACTURATION

Propriétaire : Association des scouts du Canada (ASC)

NUMÉRO

**PP404-2021-11**

EN VIGUEUR DEPUIS

**MARS 2017**

ANNULÉ

**PP404-2017-03**

### 1. OBJECTIF

L'objectif de cette politique vise à uniformiser et à schématiser la méthode de recensement et celle de la facturation auprès des districts. Il est à noter que les données recensées annuellement servent à quatre fonctions distinctes : la cotisation payable à l'OMMS, la cotisation du palier national, la facturation en lien avec la couverture d'assurances et le dénombrement du droit de vote lors de l'Assemblée générale annuelle. Pour toutes ces raisons, il est nécessaire que le recensement annuel du nombre de membres soit immuable.

Le recensement et la facturation officielle au palier National de l'ASC se fait à travers la base de données informatique de nos membres, soit le Système d'Information des Scouts du Canada (SISC).

### 2. APPLICATION

Le recensement en vue de la facturation se prend chaque année en trois (3) compilations officielles figées. Une première compilation, dite complète, se fait le ou près du 28 novembre de l'année. Cette lecture recense tous les membres actifs à cette date.

Une seconde compilation dite incrémentielle suivra dans l'année suivante, à la date ou près du 28 mars **(4 mois plus tard)**. Cette deuxième compilation s'incrémentera à celle de novembre.

Une troisième compilation aussi dite incrémentielle suivra le ou vers le 28 juin **(3 mois plus tard)**. Cette troisième compilation s'incrémentera à celle de mars.

Les compilations incrémentielles ratissent tous les nouveaux membres ayant une date de début de mandat située depuis ou après la dernière compilation (qu'elle soit complète et/ou incrémentielle, selon le cas), mais excluront les membres recensés dans la dernière compilation (complète et/ou incrémentielle).

La facture concerne donc seulement les membres visés par la compilation complète et incrémentielle, soit les membres recensés entre le premier et le dernier recensement (plus ou moins entre le 28 novembre et le 28 juin). Tandis que le recensement concerne tous les membres actifs, la facturation ne concerne que les membres réguliers (bénévoles), les membres rémunérés (employés) et les membres jeunes. Les autres inscriptions doivent être recensées, mais ne seront pas facturées (voir plus bas la liste des personnes non membres).

### 3. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

Sont responsables de l'application de la présente politique les membres adultes responsables du recensement des membres (groupes et districts).



## RECENSEMENT ET FACTURATION

Propriétaire : Association des scouts du Canada (ASC)

NUMÉRO

PP404-2021-11

EN VIGUEUR DEPUIS

MARS 2017

ANNULE

PP404-2017-03

### 4. EN CAS DE NON-RESPECT

Tous les membres adultes de l'ASC sont régis par cette politique et ne peuvent agir contrairement à celle-ci. À défaut de le faire, ils pourraient faire face à des mesures disciplinaires.

### INFORMATIONS ADDITIONNELLES

**LA PREMIÈRE LECTURE**, se fait **le ou près du 28 novembre** de l'année (ex. année 2021). Cette lecture recense tous les membres actifs **à cette date**. Pour vous assurer que votre recensement est à jour, vérifiez la liste de vos membres visés par cette première compilation grâce au fichier CSV, assimilables par les chiffriers de OpenOffice ou de Microsoft Office. Pour ce faire, cliquez sur [Obtenir  la liste des membres adultes facturés en format CSV] de la première ligne.

Tout comme la première compilation, la liste des membres visés par **LA DEUXIÈME ET TROISIÈME LECTURE du ou près du 28 mars et 28 juin** (ex. année 2022), figure également dans un fichier CSV accessible en cliquant sur le [Obtenir  la liste des membres adultes facturés en format CSV] des lignes subséquentes. Rappelez-vous que cette lecture incrémentielle ne vise que les membres recensés **depuis ou après** la dernière compilation, et ce, à quelque palier que ce soit.

**La facturation** vous sera envoyée dans les 30 jours suivant la lecture. Par exemple, pour l'année scout s'étant déroulée du 1er août 2021 au 31 juillet 2022, les factures devraient être envoyées au plus tard vers le 28 décembre 2021, 28 avril 2022 et le 28 juillet 2022.

Les factures doivent être acquittées au plus tard **60 jours après la date de facturation. Des frais d'intérêts annuels de 5% facturés mensuellement seront facturés** aux districts si le paiement n'est pas reçu selon le délai prescrit.

#### **Rappel :**

Selon l'article 3.3 des Règlements généraux de l'ASC :

**Catégorie A – Chaque membre corporatif possède autant de votes qu'il représente de membres individuels, selon la cotisation annuelle facturée et payée à L'Association des scouts du Canada, 60 jours avant l'AGA.**

Le district doit donc s'assurer d'avoir non seulement terminé le paiement de l'année scout passée, mais il devra aussi avoir acquitté le paiement de la première facture, soit la facture provenant du recensement complet ayant été fait le ou vers le 28 novembre.

|                                                                                                                            |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <br><br><b>RECENSEMENT ET FACTURATION</b> | NUMÉRO<br><b>PP404-2021-11</b>        |
|                                                                                                                            | EN VIGUEUR DEPUIS<br><b>MARS 2017</b> |
|                                                                                                                            | ANNULÉ<br><b>PP404-2017-03</b>        |

Propriétaire : Association des scouts du Canada (ASC)

**Les personnes non membres :** sont recensées dans le SISC comme Contact , Bénévole occasionnel , Aide de camp , Bénévole invité , Scout d'un jour  et Membre d'une unité spéciale . Ils ne sont pas considérés comme des membres et ils ne sont pas facturés. Mais, il peut arriver qu'un membre soit recensé à la fois comme Contact et comme Bénévole. À ce moment, il sera facturé, car il est recensé en tant que membre régulier. Même s'ils ne sont pas facturés, il est important de mettre à jour ces dossiers, surtout pour la protection de nos jeunes.

**Pourquoi les recensements ne concordent-ils pas toujours entre les districts et les groupes et le centre National ?** Le problème se posera si le centre National et les districts contre-vérifient les données à des dates différentes. **Le SISC varie tous les jours.** Pour éviter ce problème, assurez-vous de prendre vos relevés de recensement **à la date de la lecture inscrite à la section 2.** Cela est la seule façon d'assurer une concordance dans les nombres de membres adultes et de jeunes facturés aux deux paliers.

**Comment mettre une fin de mandat à des membres ?** Il y a 2 façons de faire. La première est de cliquer sur le  dans la colonne **Actions** du dossier du membre. Le SISC présentera alors une fenêtre permettant d'entrer la date de fin de mandat. La seconde façon est de modifier le dossier en cliquant sur  dans la colonne **Action** du dossier du membre et d'aller mettre la date de fin de mandat.

**\*\*Notes :**

- Fermer une unité ou un groupe ne ferme pas automatiquement le dossier du membre adulte ou jeune. Une fin de mandat doit être faite à chaque individu.
- Verrouiller  ou suspendre  un dossier ne met pas une fin de mandat. Un membre dont le dossier est suspendu ou verrouillé reste membre et sera recensé. Si on ne veut pas le recenser, il faut mettre une fin de mandat.

**Vous avez inscrit un membre par erreur ?** Tout membre inscrit entre la 1<sup>re</sup> date de recensement et la dernière date (soit plus ou moins entre le 28 novembre et le 28 juin) sera recensé et facturé, même si ce n'est que pour une seule journée (en d'autres termes, inscrire un début et une fin de mandat la même journée). Afin d'éviter toute manipulation proscrite du SISC, il n'est pas possible de supprimer une fonction d'un membre ou un dossier de membre complet. Si vous vous rendez compte d'une erreur, afin d'éviter une future facturation, communiquez avec un membre administratif du National.

N'oubliez pas, **il est de votre responsabilité** de tenir vos listes à jour. Après les lectures de recensements, il devient très difficile de retrouver les données initiales, car nous devons remettre le compteur à zéro chaque année !