

PROCÉDURES DE FACTURATION CHEVALIERS DE COLOMB DE L'ÉTAT DE L'ONTARIO

Une partie vitale et importante du bien-être de tous les Conseils est la collecte des cotisations et l'évaluation du per capita des membres. Le Grand Chevalier et les Syndics devraient donc toujours être certains que le **processus du maintien des effectifs** (conservation) suivant est suivi.

Secrétaire Financier: Veuillez noter que le secrétaire financier devrait utiliser la Gestion des membres et l'application de Facturation des membres, située dans la section réservée aux agents en ligne du site www.kofc.org (voir page 2 ci-joint)

1. Le Secrétaire Financier envoie la facture «**Premier avis**», à chaque membre, 15 jours avant la date de facturation du 1er janvier.
2. Si le paiement n'est pas reçu dans les 30 jours de la période de facturation (1er janvier au 31 janvier), le Secrétaire financier fournira une liste des membres délinquants au Grand Chevalier et au Comité du maintien des effectifs. (Référez-vous à la page 2 pour voir les membres du comité et leurs rôles.)
3. Après 60 jours du comité du maintien des effectifs tentant de retenir les membres délinquants, le Secrétaire Financier enverra le "**Deuxième avis**". Le comité du maintien des effectifs poursuit. (Voir page 2 pour une explication complète sur les rôles)
4. Trente (30) jours après l'envoi du «**Deuxième avis**» aux membres qui n'ont pas encore payé leurs cotisations, et aucun arrangement satisfaisant n'a été fait, l'alerte KA1 Knight sera envoyée par la Secrétaire Financier au nom du Grand Chevalier.
5. Trente (30) jours après l'envoi du KA1, le Grand Chevalier soumettra le formulaire SO-47 et le formulaire SO-48 au Député de District pour son examen, approbation ou refus. Le Député de District transmettra ensuite le SO-47 et le SO-48, au Directeur d'État de l'Ontario pour le maintien des effectifs.
6. Dès réception du formulaire SO-48, le Directeur d'État pour le maintien des effectifs examinera le formulaire et autres documents d'appui et enverra les résultats de ses conclusions au Député de District, après avoir approuvé ou refusé la soumission du formulaire 1845. Période de conservation de 60 jours. Le Député d'État enverra une lettre à chaque membre des SO-48, assistant les Conseils dans leurs efforts de maintien des effectifs.

7. a) Si le formulaire SO-48 est approuvé, le Conseil est libre de soumettre le formulaire 1845 intitulé Intention de retenir, le formulaire 100, et le SO-48 approuvé au Suprême. Il n'y aura plus de période de conservation de 60 jours à compter de la date reçue au Suprême. (La copie originale est envoyée au membre en défaut, la copie du Bureau Suprême est envoyée aux dossiers des membres, la copie du Conseil est conservée par le Conseil). (Allouez environ 30 jours pour le processus).
- b) Si le SO-48 est refusé, le Conseil doit attendre le prochain cycle de facturation le 15 décembre et le processus de facturation / conservation doit être ré-implémenté comme décrit. Les raisons du refus seront fournies afin que le tout puisse être corrigé.
8. a) Le Suprême délivrera alors une liste de conservation à l'État où le Député de District recevra une copie du Directeur du maintien des effectifs. La liste de conservation sera vérifiée par le Directeur d'État pour le maintien des effectifs et le Député de District pour s'assurer qu'un SO-48 a été soumis pour chaque membre.

La croissance des effectifs de Conseil aura une incidence directe sur les suspensions.

Remarque: Pour chaque nouveau membre recruté, le Conseil sera autorisé à suspendre un membre. Ce processus vise à assurer la longévité et la croissance des Conseils.

Secrétaire Financier: Des instructions, des webinaires enregistrés et de l'aide sont disponibles dans l'application en ligne.

Le comité du maintien des effectifs devrait inclure, sans s'y limiter, le Président de la conservation (indiqué sur le formulaire 365), le Député Grand Chevalier, les Syndics, et le proposant, si disponible.

Remarque: Le Secrétaire Financier ne fait pas partie du comité du maintien des effectifs ou de conservation.

Le président de la conservation nommera un membre du comité pour discuter du motif du non-paiement, toutes situations personnelles empêchant le paiement, ou offrir un recours coopératif à la situation de délinquance.

Le Président de la conservation avisera le Grand Chevalier des résultats.

Note: Le comité du maintien des effectifs doit utiliser différentes méthodes de contact, telles que visites à domicile, internet recherche pour localiser, médias sociaux, paroisse. La messagerie vocale ne constitue pas un contact.

Les membres du comité relèveront du président de la conservation et celui-ci présentera des rapports à jour au Grand Chevalier.

Si un membre éprouve des difficultés financières, le président de conservation informera le Grand Chevalier et le Secrétaire Financier du Conseil pour faire des accommodements pour la difficulté des membres.

Note: Les difficultés financières personnelles ne sont pas une raison suffisante pour la suspension et si certains membres éprouvent des difficultés financières, ils NE PEUVENT PAS être suspendus.

On s'attend à ce que le comité du maintien des effectifs tente de conserver les membres tout au long du processus.

Le Député de District est tenu d'assister le Conseil tout au long du processus et aussi de tenter de conserver les membres.

Les Conseillers fraternels pour l'assurance devraient être inclus dans le processus de conservation pour aider à conserver les membres.

Les membres qui souffrent d'un handicap ou d'une maladie devraient être mis en incapacité puisque les cotisations et le per capita de Conseil sont renoncés par le Suprême et l'État.

Les documents suivants sont des documents acceptés par le Suprême:

- a) Formulaire 1831.
- b) Les notes de médecins ou des rapports détaillant le handicap/la maladie en précisant l'incapacité du membre.
- c) Un talon de paye de pension d'invalidité montrant qu'ils reçoivent des fonds d'invalidité.

Les Conseils devraient faire tous les efforts nécessaires pour NE PAS suspendre nos membres âgés de 70 ans ou plus.

Les Conseils devraient faire tous les efforts possibles pour NE PAS suspendre les membres qui sont à moins de 5 ans de devenir membre honoraire ou membre honoraire à vie.

Chaque Secrétaire Financier a reçu des instructions claires et précises sur cette procédure. C'est **le devoir du Député de District** de s'assurer qu'ils sont exécutés par le **Secrétaire Financier** et le Comité de maintien des effectifs (conservation) de chacun des Conseils de son district.