



Directive administrative

ADM 3.12

DOMAINE : **ADMINISTRATION**

En vigueur le :

18 octobre 2004

POLITIQUE :

Révisée le :

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

COMPTES CLIENTS ET FACTURES EN SOUFFRANCE

1. OBJET

La présente directive administrative vise l'application uniforme des procédures de recouvrement des comptes clients du Conseil. Les factures clients sont émises pour le remboursement de dépenses, le recouvrement des coûts des avantages sociaux associés aux congés des employés, les revenus de location ou d'utilisation des installations scolaires ainsi que les subventions.

L'application de cette directive assurera l'uniformité des pratiques opérationnelles relatives aux factures clients en souffrance et des méthodes utilisées pour le recouvrement de ces sommes.

2. DESTINATAIRES

La présente directive s'applique à toutes les personnes qui approuvent l'émission d'une facture client, afin que les procédures de recouvrement soient précises et connues de tous.

3. PROCESSUS DANS LE CAS D'UN CLIENT OU D'UN EMPLOYÉ

- 3.1. Relancer les clients au milieu de chaque mois en leur envoyant un état de compte pour les factures en souffrance. Les factures sont considérées en souffrance lorsqu'elles ne sont pas payées dans les 30 jours suivant leur date d'émission.
- 3.2. L'intérêt est calculé 30 jours après la date d'émission de la facture au taux préférentiel en vigueur. L'intérêt fait partie intégrante du compte en souffrance.
- 3.3. Après deux (2) relances, une lettre est envoyée au client lui demandant de communiquer avec le responsable des opérations comptables pour fixer des modalités de paiement. Si le client ne communique pas avec la personne désignée, le compte en souffrance est envoyé à une agence de recouvrement dans les 30 jours suivant la date de la lettre.
- 3.4. Si les modalités de paiement approuvées par le comptable ne sont pas respectées, une lettre est envoyée au client pour l'informer que son compte en souffrance sera acheminé à une agence de recouvrement dans les 15 jours suivant l'envoi de la lettre.
- 3.5. À la date d'acheminement du compte en souffrance à l'agence de recouvrement ou d'annulation des avantages sociaux, une dernière lettre est envoyée au client (voir Annexe [ADM 3.12.5](#) ou [ADM 3.12.6](#)) pour lui indiquer que son compte a été soumis à l'agence ou que ses avantages sociaux ont été annulés.

3.6. Un rapport trimestriel sera préparé pour montrer que la présente directive est appliquée à tous les comptes en souffrance.

Cette directive sera révisée et modifiée au besoin par le Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario. Les suggestions, recommandations et commentaires sont les bienvenus.