

Date de diffusion:

Date de révision:



INTRODUCTION

1. Ce chapitre énonce les politiques et les procédures qui ne s'appliquent à aucun des autres chapitres de la présente publication. Le chapitre se divise comme suit :
 - a. Bons d'achat;
 - b. Huile à chauffage domestique - Chéquier de dividendes CANEX;
 - c. Coupons, dons, échantillons et marchandises gratuites;
 - d. Contrats de bail;
 - e. Programme de garantie prolongée;
 - f. Carte Privilège de STN;
 - g. CANTEL;
 - h. Bureau de poste;
 - i. Nettoyeur et développement de photos; et
 - j. Cartes d'abonnement d'autobus.

BONS D'ACHAT CANEX

2. Le programme de bons d'achat CANEX a visé à permettre aux clients autorisés d'acheter des bons pour donner en cadeau à d'autres clients autorisés.
3. Le principe du programme est que les bons prennent leur valeur dès qu'ils sont émis et qu'ils peuvent être rachetables dans n'importe quel point de vente CANEX. Ces bons ont une valeur nominale de 5 dollars, 10 dollars ou 20 dollars, et peuvent être achetés en lots de 100 \$.
4. Pour commander les bons d'achats CANEX, il faut en faire la demande auprès du DSFNP/QGDN et lui donner la liste des dénominations que l'on désire acheter. Le DSFNP s'appuiera du message pour débiter le compte de banque central de l'unité en question et expédiera les bons à l'OCFNP sous pli recommandé.
5. L'OCFNP est le caissier de tous les bons d'achat. Sur réception des bons d'achat qui lui sont expédiés par le DSFNP, l'OCFNP passe les écritures suivantes :

Dt Compte client - Bons d'achat
Ct Part du CBC de la base - CANEX
6. Le compte «Compte client - Bons d'achat» doit être inclus au bilan comme faisant partie du poste «Comptes clients». Les bons sont distribués et contrôlés de la même manière que les caisses à montant fixe pour petite caisse. Au moment de l'émission des bons d'achat, l'OCFNP se fait donner un reçu pour le montant de la caisse à montant fixe et passe aux écritures :

Dt Caisse à montant fixe - Bons d'achat
Ct Compte client - Bons d'achat

7. On doit garder au minimum le nombre de comptes de caisse à montant fixe pour bons d'achat. Normalement, chaque base ne devrait avoir qu'un seul compte de caisse à montant fixe pour bons d'achat. Comme les bons représentent des espèces, le contrôle et le rapprochement des caisses à montant fixe pour bons d'achat sont identiques à ceux des petites caisses et des fonds d'appoint.
8. Les caisses à montant fixe pour bons d'achat doivent contenir une valeur égale à trois mois de ventes prévues de bons, en tenant compte de l'augmentation de la demande au cours de certaines périodes de l'année ou des occasions spéciales (c.-à-d. Noël).
9. Achats de bons par les clients. Les clients autorisés peuvent acheter les bons à crédit.
10. Achats de marchandises au moyen des bons. Comme les bons doivent servir à l'achat de marchandises, ils ne peuvent pas être échangés contre de l'argent sans l'autorisation du gérant de CANEX, mais la différence entre le prix de la marchandise et la valeur nominale du bon est remboursée au client en espèces.
11. Retour des bons d'achat au DSFNP. Il faut accepter tout bon d'achat présenté par un client dans n'importe quel CANEX. Les bons sont traités comme de l'argent en espèces, timbrés du mot «ANNULÉ», et sont remis à l'OCFNP en même temps que le RQV. L'OCFNP remplit une formule DND 728 marquée «Pour créditer au compte de banque consolidé», envoie les bons annulés au DSFNP et passe les écritures suivantes :
Dt Compte client - QG CANEX (compte 1199;0002)
Ct Ventes
12. Sur réception des bons, le DSFNP prépare un bordereau de transfert (BT) au CBC, crédite le compte de l'unité et envoie un exemplaire du BT à l'unité. Sur réception du BT, l'OCFNP passe les écritures suivantes :
Dt Part du CBC de la base - CANEX
Ct Compte client - QG CANEX (compte 1199;0002)

HUILE A CHAUFFAGE DOMESTIQUE «CHÉQUIER» DE DIVIDENDES CANEX

13. Les clients CANEX qui profitent chaque année du plan d'huile à chauffage domestique (HCD) reçoivent des certificats de dividendes HCD échangeables seulement contre toute marchandise vendue ou service rendu par CANEX. Dans la plupart des cas, la distribution et l'échange de ces dividendes, considérés comme justes et équitables, ne posent pas de problème à la clientèle. Il arrive cependant que lorsque des membres du personnel des FC sont mutés pendant la période active des affectations (PAA), les procédures habituelles soient coûteuses et inefficaces. C'est pour corriger cette situation et s'assurer que les clients reçoivent les dividendes auxquels ils ont droit que le «chéquier» de dividendes CANEX a été lancé.
14. (Disponible)
15. Sécurité et contrôle. Les «chèques» de dividendes CANEX portent des numéros de série et, une fois remplis, constituent des effets de commerce négociables. Ces «chèques» devront conséquemment être contrôlés et gardés en lieu sûr conformément au chapitre 6. Les OCFNP peuvent commander les «chéquiers» de dividendes CANEX auprès du DSFNP/QGDN selon les besoins et les émettre ensuite aux gérants de CANEX.
16. Restrictions. L'usage des «chéquiers» de dividendes CANEX est restreint comme suit :
 - a. Le dividende ne peut être fait que pour des livraisons d'huile ayant lieu uniquement entre le 1er juin et le 31 août; l'exemplaire de bordereau de livraison du client en fera foi; et
 - b. Le dividende doit porter la signature du gérant de CANEX ou d'un représentant nommé expressément à cet effet.

17. Tous les dividendes non émis devront être retournés à l'OCFNP après le 31 août, mais avant le 30 septembre de chaque année.
18. Signatures autorisées. Comme il a été dit ci-dessus, le gérant de CANEX ou un représentant expressément nommé à cet effet sont autorisés à signer le dividende CANEX. Avant le début de juin de chaque année, l'OCFNP doit remettre un spécimen de signature des signataires autorisés au DSFNP/QGDN et ce, dans une lettre qui comprendra le nom, le grade et le poste du signataire. Les spécimens de signatures remis doivent être les signatures originales et non pas des photocopies.
19. Émission d'un dividende CANEX. Pour émettre un dividende CANEX, il suffit de remplir les espaces en blanc. (Voir le formulaire donné à titre d'exemple à [l'annexe A](#)). Il faut cependant porter une attention spéciale aux points suivants :
 - a. Date d'expiration : L'agent émetteur doit inscrire l'année courante;
 - b. Litres : Le client qui demande un dividende doit présenter le bordereau de livraison de sorte que l'agent émetteur puisse déterminer la date de livraison et les litres livrés. L'agent émetteur doit conserver le bordereau de livraison;
 - c. Cents le litre (CLL) : Le montant sera établi chaque année par le QG CANEX;
 - d. Signature du gérant de CANEX : le nom du signataire doit être écrit en lettres moulées sous sa signature;
 - e. Le revers de chaque «chéquier» contient un rabat qu'il faut placer sous le formulaire du dividende à remplir pour éviter d'altérer les talons des dividendes suivants; et
 - f. Au moment de remplir le formulaire du dividende, il faut exercer une pression suffisante pour que le talon soit lisible.
20. Disposition des talons de dividende. Chaque dividende CANEX est accompagné d'un talon auquel est attaché le bordereau de livraison du client. Une fois par mois, le gérant de CANEX doit retirer les talons de tous les dividendes émis, puis les envoyer, accompagnés des bordereaux de livraison, à l'OCFNP. L'OCFNP doit :
 - a. Enregistrer les dividendes émis dans le registre d'utilisation des documents à usage contrôlé;
 - b. S'assurer que chaque talon est accompagné d'un bordereau de livraison; et
 - c. Envoyer mensuellement tous les talons accompagnés des bordereaux de livraison au DSFNP/QGDN.
21. Échange des dividendes. Les dividendes remplis comme il se doit sont échangeables seulement contre toute marchandise vendue ou service fourni par CANEX. Cette affirmation figure d'ailleurs sur chaque dividende.
22. Le dividende doit être endossé par le client au moment où le commis accepte le dividende en tant que monnaie légale. Ces dividendes doivent cependant être remis à l'OCFNP avec le RQV et non pas déposés à la banque. De plus, la somme de ces dividendes paraîtra sur le RQV à titre d'élément hors caisse.
23. Suivant réception des dividendes acceptés, l'OCFNP doit :
 - a. S'assurer que les dividendes ont été bien endossés;
 - b. S'assurer que la somme des dividendes est égale aux chiffres inscrits sur le RQV;
 - c. Réunir les dividendes acceptés et les placer en lieu sûr;
 - d. Enregistrer les dividendes acceptés en tant que comptes clients - QG CANEX (compte 1199;0001); et
 - e. Tamponner le mot «annulé» sur les dividendes acceptés.
24. Remboursement. Une fois par mois, ou plus souvent s'il le faut, l'OCFNP remettra les dividendes acceptés au DSFNP/QGDN en les joignant à la formule DND 728 et fera une

demande de remboursement.

25. Suivant réception des dividendes, le DSFNP émettra un bordereau de transfert (BT), créditera le compte de l'unité et enverra une copie du BT à l'unité.
26. Suivant réception du BT, l'OCFNP de l'unité inscrira :
Dt Part du CBC de CANEX
Ct Comptes clients - QG CANEX (compte 1199;0001)
27. Échange contre de l'argent comptant. Ce genre de dividende de CANEX n'est pas échangeable contre de l'argent comptant. C'est pour cette raison que le mot «chèque» a été écrit entre guillemets tout au long du présent texte.
28. On reconnaît cependant qu'il n'est pas réaliste de croire que les achats des clients équivaldront à la valeur totale du dividende. Ainsi l'argent comptant pouvant être remis a été fixé à 10 pour cent de la valeur du dividende. En d'autres termes, le caissier ou la caissière qui rend la monnaie à la suite d'un achat d'un bien ou d'un service réglé exclusivement par dividende peut remettre en argent comptant au client jusqu'à 10 pour cent de la valeur du dividende présenté.

COUPONS, DONN, ÉCHANTILLONS ET MARCHANDISES GRATUITES

29. Coupons. CANEX accepte en paiement les coupons des fabricants nationaux de denrées alimentaires, d'articles de toilette et des autres articles vendus dans les points de vente CANEX et que le fabricant rembourse au prix coûtant dans un but promotionnel. De plus, CANEX exposera et acceptera les coupons des fabricants ou les coupons du QG CANEX dans les dépliants publicitaires de CANEX.
30. Les coupons sont acceptés par les caissiers des points de vente et font partie des transactions hors caisse (décaissements) sur le RQV qui est présenté chaque jour à l'OCFNP. Les gérants s'assureront que les coupons qui doivent être envoyés au QG CANEX contre remboursement soient séparés des autres coupons et clairement identifiés par l'inscription «envoyer au QG CANEX contre remboursement».
31. Sur réception du RQV, l'OCFNP :
 - a. Voit à ce que le montant des coupons rayés d'après le RQV corresponde au total des coupons présentés. Cette somme est débitée au Compte client – Coupons ou Compte client - QG CANEX, selon le cas, lorsque le RQV est passé au journal des encaissements (JE); et
 - b. Classe les coupons en lieu sûr en attendant de les présenter au fabricant.
32. De temps en temps (selon la quantité de coupons), les coupons doivent être triés et expédiés aux fournisseurs individuels, aux racheteurs de coupons centraux ou au QG CANEX. La prime de manutention indiquée sur ce coupon est ajoutée à la facture jointe aux coupons.
33. Les paiements reçus des fournisseurs ou du QG CANEX en remboursement des coupons doivent être crédités au Compte client - Coupons approprié, à l'exception de la portion du paiement relative à la prime de manutention; ce montant est porté aux revenus divers.
34. L'OCFNP préparera mensuellement un rapprochement du Compte client - Coupons.
35. Les dons, les échantillons et les marchandises gratuites. Les dons, les échantillons et les marchandises gratuites doivent être couverts par un bon de commande. Le point de vente qui les reçoit remplit le bon de commande, en donnant tous les renseignements concernant les marchandises reçues et indique après le nom du fournisseur s'il s'agit d'un don, d'échantillons ou de marchandises gratuites. Les modalités ordinaires de la réception s'appliquent elles aussi. Chaque fois que c'est possible, on demande aux fournisseurs de fournir une facture indiquant que les articles sont gratuits.

CONTRATS DE BAIL

36. Étant donné les taux d'intérêt élevés et les obligations sous-entendus de possession dans les contrats de bail, ceux-ci doivent tous être approuvés par le QG CANEX.

PROGRAMME DE GARANTIE PROLONGÉE

37. Le Programme de garantie prolongée émane d'une entente entre CANEX et CAMCO et il offre aux clients l'occasion d'acheter des garanties par l'entremise de plans de service et d'entretien du fabricant (PSEF). Les ventes des garanties sont inscrites dans le rayon 24.
38. Le caissier du point de vente remplira un contrat de PSEF avec chaque vente. La copie jaune du contrat doit être jointe au RQV. L'OCFNP s'assurera que le total des ventes du rayon 24 rapportées sur le RQV correspond au total des contrats qui y sont joints.
39. CANEX ne sera pas facturé pour ces garanties. Plutôt, avant la fin de chaque mois d'exercice, le gérant de CANEX remplira une formule de remboursement des PSEF, y joindra les copies roses de tous les contrats et approuvera le paiement. La formule de remboursement sera traitée comme une facture et sera inscrite sur le registre des factures. Le paiement sera fait au Walker Group Inc. avant le 25 du mois suivant en utilisant une enveloppe préadressée et sera envoyé, accompagné de la formule de remboursement, à l'OCFNP pour traitement.

NOTA : L'inventaire des garanties prolongées ne sera pas inscrits dans les livres de comptes.

CARTE PRIVILEGE DE SMART TALK NETWORK

40. CANEX a conclu une entente avec Smart Talk Network (STN) en vue de devenir un distributeur de la carte de débit pour appels interurbains Privilège. Les ventes seront inscrites dans le rayon 23.
41. Les gérants de CANEX commanderont des lots de cartes sur le formulaire de commande Privilège et tiendront un registre d'inventaire qu'ils produiront sur place. Les cartes qui sont commandées et envoyées par la poste sont inactives et n'ont donc aucune valeur. Par conséquent, il ne faut pas les inscrire sur le RCD au moment de la réception.
42. Les gérants de CANEX activeront les lots de cartes (25 cartes à la fois) selon le besoin des ventes. Ils rempliront un bon de commande CANEX au moment de l'activation de même qu'un formulaire d'activation de la carte Privilège qui sera télécopié à STN. STN enverra une confirmation de l'activation et les cartes pourront être vendues le jour ouvrable suivant.
43. Aux fins de sécurité, les gérants de CANEX traiteront les cartes activées comme de l'argent.
44. STN fait partie du programme de facturation central et ainsi, les procédures de la facturation central s'appliquent (voir le chapitre 51). Ce qui signifie que STN enverra les factures au QG CANEX, où l'information sera vérifiée. Le QG CANEX paiera les factures et les enverra au gérant de CANEX sur la base. La facture sera traitée comme une facture payable au QG CANEX (compte 2099;0001).
45. L'inscription au SUIREG des factures et au RCD n'aura lieu qu'après réception de la facture où, au moins, à la fin du mois. Si les factures ne sont pas reçues avant la fin du mois, les procédures relatives à la marchandise reçue mais non facturée seront appliquées (voir le chapitre 21). Ainsi, une copie du formulaire d'activation accompagnée du BC seront traités dans le SUIREG et l'OCFNP conservera ces documents dans un dossier en suspens jusqu'à la réception de la facture.

CANTEL

46. CANEX vend le service des téléphones cellulaires à divers points de vente aux clients qui veulent signer un contrat de location avec CANTEL. Les clients peuvent profiter du Service Sûreté Amigo, du Service Personnel Amigo ou du Service Affaires Amigo.
47. Les revenus des ventes sont en deux volets comme suit :
 - a. Après avoir rempli le contrat de location de CANTEL, CANEX perçoit et conserve le premier versement mensuel (l'exemplaire or du contrat doit être joint au RQV); et
 - b. Le point de vente CANEX enverra les deux autres exemplaires du contrat (blanc et rose) au QG CANEX qui remettra le contrat à CANTEL. CANTEL paiera une commission au QG CANEX pour la vente du service. Le QG CANEX émettra un BT pour transférer les commissions au point de vente CANEX qui a effectué les ventes.
48. Le premier versement de même que la commission reçue du QG CANEX seront inscrits à titre de ventes au sous-rayon 23-2 (Téléphones cellulaires).
49. Les téléphones cellulaires seront vendus en consignation. On ne maintiendra donc pas d'inventaire pour ce sous-rayon dans les livres de comptes (c.-à-d. aucun RCD et aucun compte des stocks aux fins de la prise d'inventaire). Ces téléphones n'appartiennent pas à CANEX et une fois qu'un client achète le service, il assume pleine responsabilité quant au téléphone et tout problème sera réglé directement entre le client et CANTEL.
50. Étant donné que CANEX n'achète pas de téléphones, il n'y a aucun coût de la marchandise vendue dans la sous-rayon 23-2. Les téléphones cellulaires en magasin doivent être placés dans un endroit sécuritaire en tout temps. La freinte est interdite.

BUREAU DE POSTE

51. Les opérations postales pouvant se trouver sur une base varient du simple détaillant de timbres au comptoir postal qui offre une gamme complète de services. La Société canadienne des postes (SCP) possède ses propres manuels d'exploitation qui sont fournis aux comptoirs de services postaux. Ces manuels détaillent toutes les exigences et les procédures relatives à l'exploitation. De plus, le représentant local de la SCP est disponible aux fins de formation et d'assistance au besoin.
52. Les ventes de marchandises postales (des stocks) doivent être inscrites dans le rayon 87, peu importe le genre de point de vente qui effectue la vente. Les marchandises postales comprennent les timbres, les enveloppes et d'autres articles tels les enveloppes de poste prioritaire et les enveloppes pour les occasions spéciales.
53. Les commissions provenant des livraisons contre remboursement, du traitement des colis, des transactions douanières et des mandats seront comptabilisées dans le compte commission (compte 6001).
54. Les revenus provenant de la location des boîtes postales de même que les revenus payés par la SCP à CANEX pour leur prestation de services postaux doivent être inscrits dans le compte des revenus divers.
55. Le préposé au comptoir postal de CANEX doit remplir le formulaire de sommaire financier de la SCP et les documents à l'appui, et les envoyer à l'OCFNP à toutes les semaines. Ce sommaire financier détaille toutes les transactions postales ayant eu lieu et détermine le paiement à la SCP, qui est également hebdomadaire. Ce formulaire est envoyé avec le paiement au Centre de service de détail à Ottawa, où il est immédiatement vérifié par la SCP. Tout écart ou problème est réglé à ce moment avec la base en question. Le numéro de téléphone à composer pour les questions relatives au sommaire financier ou à d'autres exigences de la SCP est le 1-800-267-1592.

CARTES D'ABONNEMENT D'AUTOBUS

56. Les ventes des cartes d'abonnement d'autobus doivent être inscrites dans le rayon 20-3 (billets).

NETTOYEUR ET DÉVELOPPEMENT DE PHOTOS

57. Les ventes provenant des services de nettoyeur doivent être inscrites dans le rayon 18, et les factures payées à la compagnie de nettoyage seront inscrites comme achats dans le rayon 18. De même, les ventes des services de développement de photos seront inscrites dans le rayon 16 et les services payés à la compagnie de développement de photos seront inscrits comme achats dans le rayon 16.
58. Les vêtements, les films et les autres articles reçus pour le nettoyage ou le développement de photos ne doivent pas être pris en inventaire. Un RCD n'est donc pas nécessaire pour ces opérations. Le gérant de CANEX peut maintenir un inventaire à des fins de contrôle. Cependant, ces dossiers ne seront pas traités dans les livres de comptes.

[Annexe A – Dividende des Economats](#)