 

**LIGNES DIRECTRICES POUR L'UTILISATION DU PROCESSUS D'INSCRIPTION EN LIGNE DE NAC - 2020-2021**

***Introduction***

Les règles de procédure et les lignes directrices suivantes seront applicables au système d'inscription de NAC pendant la période d'inscription 2020-2021.

***DÉBUT DE LA NOUVELLE SAISON***

NAC doit recevoir toute modification de la structure tarifaire des OPTS avant la réouverture du système d'inscription le 1er septembre 2020 pour les entraîneur·e·s (et certains officiels) et pour les clubs.

Les clubs ne doivent pas oublier de s'inscrire d'abord en tant qu'organisations affiliées, puis inscrire leur membres à partir du 1er septembre 2020.

Les entraîneur·e·s (et les officiels qui choisissent de le faire individuellement) doivent s'inscrire avant la date limite provinciale, selon les directives du registraire de leur OPTS. L'inscription des entraîneur·e·s et des officiels sera ouverte pour la nouvelle année d'adhésion le 1er septembre.

Les entraîneur·e·s seront invités à compléter le processus de vérification avec Sterling Talent Solutions et leur formation de Leader d'activités Respect et sport si leur profil montre qu'ils n'ont pas effectué ces étapes ou s'ils ont expiré depuis la saison dernière, conformément à la politique d'inscription et de certification des entraîneur·e·s et à la politique de vérification de NAC. Ces personnes seront également invitées à reconnaître qu'elles ont lu et suivront la Politique de conduite de NAC avant que le processus d'inscription ne soit terminé.

L'affiliation des clubs pour les entraîneur·e·s expirera le 31 août 2020, de sorte que chaque entraîneur·e inscrit·e devra sélectionner à nouveau les clubs avec lesquels il ou elle travaille au cours de la nouvelle saison d'affiliation.

Les officiels devront également reconnaître la politique de conduite de NAC cette année et devront remplir l'exigence de vérification cette année et la certification de Respect et Sport d'ici le 1er septembre 2021.

Le statut d'inscription de l'année précédente pour chaque membre inscrit sera désactivé après le 15 décembre 2020. Toute personne qui s’inscrit directement auprès de l’OPTS (par exemple les entraîneur·e·s et certains officiels) et qui s'est inscrite en 2019 mais pas en 2020 avant le15 décembre devra peut-être demander à son OPTS de les réactiver pour leur permettre de se connecter afin de compléter le processus d'inscription 2020-2021 après cette date. (Veuillez noter que pour 2020-2021, aucune inscription ne sera désactivée à aucun moment de la saison, compte tenu de l'impact de la pandémie de la COVID. Aucun membre inscrit ne sera toutefois "actif" pour cette saison tant que son inscription ne sera pas terminée)

***NOUVEAU CETTE ANNÉE***

***Cartes d'inscription***

Le système permet désormais aux personnes inscrites d'imprimer leur propre carte d'inscription, avec une photo. La photo doit d'abord être téléchargée dans leur profil personnel. Comme les athlètes sont inscrit·e·s par leur club, celui-ci devra fournir à chaque athlète son propre numéro NAC pour lui faciliter l'accès à son propre profil. Les personnes inscrites peuvent mettre à jour certains aspects de leur profil personnel et sont invitées à imprimer leur carte d'inscription pour référence ultérieure.

***Référence au statut actif pour le processus d'inscription des événements***

Toute personne ajoutée à une inscription de compétition sera automatiquement validée comme étant enregistrée et avec un statut actif pour la saison en tant que participant·e à la compétition (soit athlète, soit entraîneur·e) avant que l'inscription ne soit acceptée dans le dossier de la compétition.

**PROCÉDURE D'INSCRIPTION**

***Utilisation des catégories d'inscription de NAC***

Il n'y a pas de flexibilité dans l'utilisation des catégories d'inscription de NAC. Les personnes inscrites doivent être inscrites dans tous les rôles auxquels elles participent, conformément aux descriptions contenues dans la politique d'inscription de NAC. Par exemple, les membres du club et du conseil d'administration de l’OPTS doivent être enregistrés en tant que "membres inscrits affiliés". Ils ne peuvent pas être enregistrés en tant que "bénévoles".

Les assistant·e·s de programme pour ALLEZ à l’eau! sont indiqué·e·s en cochant la case de l'assistant·e de programme dans le profil de la personne. Ces personnes doivent également être inscrites dans au moins une catégorie de membres.

Les participant·e·s ALLEZ à l’eau! doivent être inscrit·e·s en tant que participant·e·s ALLEZ à l’eau! Les autres participant·e·s au programme récréatif seront inscrit·e·s en tant que participant·e·s au programme récréatif.

Les athlètes ayant un handicap doivent être inscrit·e·s en tant qu'athlètes de loisir ou de compétition en fonction de leurs intentions pour la saison. Il y a une place dans le profil de chaque athlète pour indiquer les handicaps cognitifs ou physiques.

***Modifications du processus de création de lots***

Les clubs remarqueront les modifications suivantes dans le processus d'inscription par lots cette saison :

* La taille des lots sera limitée à un maximum de 50 inscriptions - Les clubs recevront un message d'erreur indiquant que le lot est complet et qu'ils doivent le soumettre. Le lot passera alors en mode d'attente de paiement. Ils peuvent commencer un nouveau lot à tout moment.
* Un lot ne peut rester ouvert et en attente que pendant 30 jours - à 21 jours après sa création, un courriel sera automatiquement généré à l'adresse électronique du bureau d'inscription figurant dans le dossier pour dire "le lot n° xxx est en attente et doit être soumis dans les 9 jours pour garantir l'éligibilité à participer aux activités de l'association". Le bureau d'inscription de l’OPTS sera copié sur ce courriel. Ce processus sera répété à 29 jours - et indiquera "veuillez soumettre le lot n° xxx d'ici demain pour garantir l'éligibilité à participer aux activités de l'association".

**PROCÉDURE DE PAIEMENT**

Tous les clubs qui soumettent des paiements aux OPTS et tous les OPTS qui soumettent des paiements à NAC utiliseront un formulaire de rapport standard pour accompagner le(s) paiement(s). Le formulaire contiendra les informations décrites ci-dessous :

***Formulaire du résumé des paiements***

Ce rapport est accessible depuis le système sur l'écran de la liste des lots soumis -> les clubs l'imprimeront et l'enverront avec le chèque ou le courriel en même temps que le transfert électronique à l’OPTS. La même procédure sera suivie pour que l’OPTS envoie l'inscription à NAC. Veuillez consulter le document relatif aux rapports de résumé des paiements pour de plus amples informations concernant l'accès à ces rapports.

L'achèvement de l'étape visant à faire passer un lot de club ou un paiement individuel de "PAY WAIT" à "PAY WAIT (NSO)" doit être déclenché par l'administrateur de l’OPTS - NAC ne le fera pas. Tout paiement effectué par un OPTS à NAC doit uniquement refléter les lots et les inscriptions de paiement qui ont été convertis en "PAY WAIT (NSO)". Une nouveauté cette année est que les lots créés par les OPTS seront immédiatement convertis en PAY WAIT (NSO) lorsqu'ils seront soumis par l’OPTS et ne nécessiteront pas d'étape supplémentaire. Veuillez-vous assurer que les lots sont traités en temps opportun afin que les concurrent·e·s, en particulier, soient pleinement enregistré·e·s (et donc assuré·e·s) le plus rapidement possible.

***Modes de paiement***

NAC soutiendra les paiements des clubs et des particuliers de la manière suivante :

* Paiement en espèces ou par chèque à l'adresse postale de l’OPTS
* Virement électronique envoyé au courriel identifié de l’OPTS
* PayPal (les paiements seront effectués par PayPal directement sur le compte PayPal de l’OPTS) - veuillez noter qu'une commission de commodité de 2,9 % + 0,30 par transaction sera appliquée à la source à chaque membre inscrit utilisant PayPal. Ces frais seront conservés par PayPal en tant que frais de service.
* Les OPTS déterminent leurs propres options de paiement et les mettent à disposition par le biais de leur profil d'inscription provincial

***Remboursements***

Une fois qu'un lot a été soumis à NAC, aucun remboursement ne sera effectué par NAC, sauf dans des circonstances vraiment exceptionnelles. Si une modification doit être apportée avant qu'un lot ne soit autorisé par l’OPTS et envoyé au "NSO en attente (waiting)", un lot peut être réactivé par l'administrateur de l’OPTS afin que le club puisse régler le problème avant qu'il ne soit soumis.

***En retard***

Les clubs qui ne paient pas les OPTS à temps:

* Après 60 jours, un club en retard dans les paiements par lots peut être étiqueté comme "non en règle" par l’OPTS dans son profil de club
* Ce statut "non en règle" empêchera un club d'inscrire ses athlètes aux compétitions
* Dans ce cas, l'administrateur du club ne pourra plus se connecter au profil du club et recevra une fenêtre d'erreur "votre statut de membre du club n'est pas en règle - veuillez contacter l'administrateur de l'inscription de votre province".
* Le paiement doit être reçu et traité pour permettre à l’OPTS de supprimer le statut "non en règle" du compte du club.

***Traitement des transferts d'athlètes entre clubs***

Le processus de transfert de club existant a été interrompu et les clubs sont libres d'inscrire les nouveaux membres qui ont déjà nagé dans un autre club. Les clubs auront la possibilité d'indiquer dans le profil de l’athlète si l’athlète n'est pas en règle pour une raison quelconque. Si la case "pas en règle" est cochée, un nouveau club ne pourra pas inscrire l’athlète dans un rôle quelconque. Seul le club d'origine ou l'administrateur de l’OPTS peut modifier cette inscription.

Pour qu'un nouveau club puisse inscrire un membre précédemment inscrit dans un autre club, il recherchera dans la base de données le profil du membre et procédera à son inscription.

**AUTRES RÈGLES / PROCESSUS**

***Changement de rôle après l'inscription***

Les personnes inscrites qui surclassent leur inscription (par exemple, d'un·e entraîneur·e· de niveay récréatif à un·e entraîneur·e· de niveau compétition) ajouteront le nouveau rôle et ne paieront que le solde dû (sauf au Québec).

Il n'y aura pas de déclassement des rôles (par exemple, s'inscrire en tant qu’athlète de compétition et vouloir passer à athlète de loisir). Si cela se produit, le registraire du club peut ajouter un rôle secondaire au profil de l’athlète et mettre une note dans le champ des notes pour l'expliquer. Aucun remboursement ne sera effectué pour la différence de frais. Veuillez donc vous assurer que les inscriptions sont soigneusement classées par catégorie lors de l’inscription pour la saison.

***Personnes inscrites ayant plusieurs inscriptions sous différents numéros NAC***

1. Fusion de dossiers - lorsqu'une personne possède plusieurs numéros NAC, seul son numéro d'inscription le plus récent sera conservé et les autres seront fusionnés avec celui-ci - cela peut être fait à tout moment (utilisez le champ "Notes" pour expliquer) mais la fusion doit être effectuée par le programmeur de NAC.
2. Fusion des dossiers d'une même personne inscrite ayant plusieurs numéros NAC et plusieurs dossiers d'inscription en cours (lorsque plusieurs paiements ont été effectués et ont déjà été soumis)

- NAC conservera le dossier associé à l'auto-inscription de cette personne et/ou copiera le rôle secondaire dans le numéro principal de NAC et annulera le numéro NAC non utilisé afin qu'il soit caché

- dans le rôle déplacé, nous noterons dans le champ des notes le numéro NAC d'où il provient

1. NAC pourra voir et exécuter un rapport sur les numéros NAC annulés
2. Si une fusion a eu lieu et que le numéro NAC précédent est entré dans la recherche, le numéro NAC fusionné sera affiché pour que vous puissiez sélectionner le nouveau profil.

Note – veuillez-vous assurer que toutes les méthodes de recherche sont épuisées avant de créer une inscription avec un nouveau numéro NAC pour une personne qui, logiquement, aurait été enregistrée auparavant.

Août 2020