

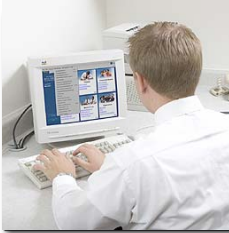
Correction des Certificats de Membre

Révision

Pour corriger des certificats de membres :

1. Détecter les erreurs.
 - Récapitulatifs des ordonnances individuelles
 - Formulaire d'apurement des certificats de membres
 - Rapport de validation des certificats de membres
2. Vérifier les renseignements, si nécessaire.
 - Certificats d'ordonnance
 - Témoins
 - Documents officiels

Si vous ne pouvez pas vérifier les renseignements sur l'ordonnance, celle-ci doit être de nouveau accomplie pour être valide.
3. Faire les corrections dans le MLS.
4. Demander une ratification, si nécessaire.



Revoyons le processus de correction des certificats de membres.

Premièrement, détecter les erreurs.

Le plus facile est de le faire quand les membres examinent leur Récapitulatif des ordonnances individuelles.

Vous pouvez utiliser le formulaire d'apurement des certificats de membre en préparant l'apurement annuel des certificats de membres.

Et vous pouvez utiliser le Rapport de validation des certificats de membres.

Ensuite, vérifier les renseignements, si nécessaire, avant de les enregistrer ou de les modifier dans le MLS.

Vous pouvez généralement vérifier les renseignements en utilisant les certificats d'ordonnance, des témoignages ou des documents officiels.

Si vous ne pouvez pas vérifier les renseignements sur l'ordonnance, celle-ci doit être de nouveau accomplie pour être valide.

Ensuite, faire les corrections dans le MLS, et les transmettre aux services administratifs.

Si nécessaire, demander la ratification d'ordonnances au Bureau de la Première Présidence.