



Trésorier(ère) du conseil

Reddition de comptes

Le (la) trésorier(ère), comme tous les membres du conseil, doit rendre compte à l'Association et à ses membres de la gestion financière de l'Association.

Autorité

Le (la) trésorier(ère) n'est pas officiellement autorisé(e) à diriger le conseil ou les affaires de l'Association, sauf instruction contraire. Comme les autres membres du conseil, le (la) trésorier(ère) peut proposer des résolutions et voter sur toute question à l'ordre du jour.

Disponibilité requise

De huit à 12 heures par mois

Durée de mandat

Mandat de deux ans, renouvelable

Responsabilités

Le (la) trésorier(ère) est responsable de la supervision des affaires financières de l'Association en conformité avec les bonnes pratiques, le document de gouvernance et les exigences légales. Il (elle) doit aussi faire rapport de la santé financière de l'Association à chaque réunion du conseil.

Tâches principales

En plus des tâches assignées à tous les membres du conseil, le (la) trésorier(ère) doit :

- Superviser et présenter le budget et les états financiers au conseil d'administration
- Tenir la comptabilité de l'Association
- Préparer les chèques et les contresigner
- Payer les factures en temps opportun
- S'occuper des dépôts bancaires
- Émettre les reçus d'impôt d'organisme de bienfaisance
- Siéger au comité de gouvernance
- Communiquer avec le (la) comptable et l'avocat (e) de l'Association pour s'assurer que les états financiers soient conformes aux directives de l'ARC et que tout formulaire requis soit transmis correctement et en temps opportun à l'ARC
- Préparer et présenter les états financiers à l'assemblée générale annuelle



DOWN SYNDROME ASSOCIATION
NATIONAL CAPITAL REGION
ASSOCIATION SYNDROME DE DOWN
RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE

Qualification

Le (la) trésorier(ère) doit posséder :

- Toutes les qualités requises pour siéger comme membre du conseil
- Une disponibilité suffisante pour accomplir ses tâches
- Une connaissance des bonnes pratiques comptables
- De bonnes compétences organisationnelles

Une connaissance de Quick Books ou d'autres logiciels de comptabilité est un atout.

Évaluation

La performance du (de la) trésorier(ère) est évaluée une fois l'an dans le cadre de l'évaluation du conseil tout entier, et se fonde sur l'exécution des tâches et responsabilités énumérées ci-dessus.