



FICHE MISSION du TRÉSORIER(E)

DESCRIPTION DU POSTE POUR REMICOPHYS

Le rôle du trésorier dans une association est fixé par les statuts. Sa mission principale est la gestion et la tenue des comptes de l'association. Le comptable peut tenir ce poste en même temps.

<u>Titre de la tâche</u>	<u>Description</u>	<u>Ce qu'il faut savoir des autres missions</u>	<u>Temps de travail approximatif</u>	<u>Commentaires spécifiques</u>
Connaitre la réglementation de la banque	Mise en relation avec l'interlocuteur principal de l'établissement bancaire. S'assurer auprès de lui des différentes réglementations à respecter pour la tenue du compte bancaire et autre compte (épargne...)	Connaitre les différentes actions utiles au comptable à partir des documents bancaires.	2 à 3 h par mois	
Gérer, tenir, suivre et organiser les comptes	Savoir tenir les comptes à partir des relevés de banque, cocher les dépenses validées à partir de justificatifs de dépenses et de crédits	Tenir au courant le président et le comptable du solde		Suivi des tableaux de trésorerie
Connaitre le rôle financier des partenaires	Rester l'interlocuteur principal avec les associations et établissements amenés à recevoir nos cotisations ou à nous verser les subventions- COSMOS, Fédération Française Sport pour tous, AFDAS, AMETIF, Service des Associations de la MAIRIE, l'ANCV...	Travail en direct avec le comptable		Tenue des bénéficiaires sur le compte bancaire



REMISE EN CONDITION PHYSIQUE
REMICOPHYS
 Ado Adultes Séniors



Participer aux prises de décisions	Toute demande de dépense lui est soumise ainsi qu'au comptable, qu'il effectue dès son accord. (salaires, factures) Apporter des conseils, des suggestions pour optimiser le budget annuel. S'occuper des achats divers pour le club	Un sou est un sou, pour une association comme la nôtre.		Savoir faire les virements internet
Connaitre les pratiques informatiques utiles	Maitriser Excel et Word, et le principe de Dropbox Connaitre l'utilisation de la messagerie GMAIL Comprendre l'extranet de la Fédération pour la saisie des licences qui incombent à la trésorière.	Connaitre le logiciel comptable du club	Il faut compter 10 mn pour saisir 8 licences (en moyenne)	Savoir faire les paramètres
<u>A faire pour assurer sereinement le changement du poste de TRESORIER</u>	Il n'est pas obligatoire d'avoir un trésorier, dans une association. Il n'existe pas de règles quant à un rôle de trésorier d'association. Les statuts sont donc libres dans l'étendue des missions qu'ils confient au trésorier.			

