

Trésorier

1. Il prépare les états de revenus et dépenses de l'Association du Hockey Mineur de St-Hyacinthe inc.
2. Il fait rapport de l'état des finances de l'Association à chaque réunion du conseil d'administration.
3. Il est le signataire obligatoire des chèques avec le président et/ou un autre membre désigné par le conseil d'administration.
4. Il doit payer les comptes et faire les dépôts.
5. Il doit négocier le meilleur forfait avec notre institution financière.
6. Il doit faire des placements sécuritaires.
7. Il est la personne-ressource auprès du responsable des équipements et des achats.
8. Il participe avec le président de l'AHMSH à la nomination du président du tournoi Pee-Wee et du Festi-Mahg.
9. Il suggère une politique de paiement pour les tournois ou autres.
10. Il prépare le rapport financier complet de l'Association pour le vérificateur externe, à la fin de chaque exercice financier et le présente lors de notre AGA.
11. Il s'assure de la conformité des rapports financiers présentés par le tournoi Pee-Wee de St-Hyacinthe et par le Festi-Mahg de St-Hyacinthe, qui seront ensuite déposés à L'AGA.
12. Il fournit un rapport d'officier à chaque réunion du conseil d'administration
13. Il recommande le choix du vérificateur externe lors de l'assemblée générale.
14. Il doit signer le code d'éthique.
- 15.. Il ne doit pas mettre en doute l'intégrité, la compétence et les décisions des membres du conseil d'administration ou autres personnes des différents comités.
16. Il entretient de bonnes relations et collabore avec tous les membres du conseil d'administration.
17. Il exécute toutes autres tâches connexes à sa fonction.

J'ai lu et compris toutes les tâches qui me sont confiées et les accepte

Signature : _____