



---

## OFFICIER - TRÉSORIER / TRÉSORIÈRE

### MANDAT DU RÔLE

Assure l'intégrité, la stabilité et la pérennité financière de l'ACMP QC par le biais d'une planification et gestion efficace et transparente des fonds et actifs du chapitre.

### OBJECTIFS VISÉS

- Effectue la mise à jour annuelle des membres du conseil d'administration auprès du registre des entreprises
- Maintient la documentation du processus de gestion financière l'ACMP QC:
  - Détails des comptes bancaires, placements et signataires
  - Exercice budgétaire (base annuelle)
  - Réconciliation bancaire et mise à jour des projections financières (base mensuelle)
  - Gestion des revenus (redevances, événements, commandites, etc.)
  - Gestion des dépenses (services, licences, abonnements, assurances, événements, etc.)
- Mène la planification budgétaire du chapitre.
- Effectue les paiements des fournisseurs et rembourse les dépenses encourues par les membres du conseil d'administration.
- Effectue la réconciliation bancaire et la mise à jour des projections financières.
- Assure la production annuelle des états financiers en collaboration avec la firme comptable retenu du chapitre.
- Participe dans l'élaboration et l'exécution de stratégies de maximisation des revenus et optimisation des dépenses pour le chapitre avec les officiers et responsables des pôles d'activités.

### MISES À JOUR ET CHANGEMENTS

Date de création ou de révision : 14 juillet 2021 par Claude St-Hilaire

Ce document sera révisé annuellement et mis à jour, au besoin, suite à l'adoption du plan stratégique annuel. Le présent document reflète l'alignement avec les objectifs stratégiques 2021/22.