

Missions du trésorier d'AS au sein de l'EIPACA



Le trésorier d'AS est élu lors de l'Assemblée générale de l'AS. Il s'agit d'une fonction bénévole non rémunérée. Ses missions sont établies sous la responsabilité du chef d'établissement, président de l'AS

Mission du trésorier d'AS. Réf : Guide UNSS à l'usage du professeur d'EPS

- Faire le compte financier de l'année écoulée, établir chaque début d'année un budget prévisionnel et le présenter à l'AG
- Proposer le prix de la cotisation des adhérents qui sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale de l'AS
- Encaisser les cotisations des adhérents
- Tenir une comptabilité, enregistrer et ventiler les recettes et les dépenses de manière régulière et mise à jour
- Régler les différentes dépenses : assurances, transports, locations, participation éventuelle au fonctionnement du district, etc...
- Régulariser le paiement de l'affiliation et des licences (envoi d'un RIB au service régional UNSS)
- Renseigner et envoyer les dossiers de subventions que l'on peut solliciter auprès de :
 - la mairie (des mairies, intercommunalités, ...) de recrutement de l'établissement
 - le conseil départemental (collège) · le conseil régional (lycée)
 - du CNDP

Au sein de l'EIPACA, le trésorier d'AS est chargé de vérifier le bon fonctionnement de la collecte des cotisations par l'ensemble des collègues, et de verser ces cotisations sur le compte en banque de l'AS.