

## ARTICLE 14 : TRÉSORIÈRE, TRÉSORIER

**12.1** Les attributions de la trésorière ou du trésorier sont les suivantes :

- a) Elle ou il prend la charge de tous les livres, effets, fonds et valeurs du syndicat ;
- b) Elle ou il signe, conjointement avec la présidente ou le président, ou encore une vice-présidente ou un vice-président, ou la ou le secrétaire, tous les chèques et effets au nom du syndicat, à moins que le comité exécutif en décide autrement ;
- c) Elle ou il collecte et perçoit les cotisations et tout autre argent dû au syndicat, et bénéficie d'une couverture d'assurance à un montant équivalent au total des cotisations perçues sur 12 mois d'opération (ou sur une année fiscale fermée) ;
- d) Elle ou il dépose sur réception l'argent ou les chèques appartenant au syndicat, dans une institution financière déterminée par le comité exécutif ;
- e) Elle ou il tient les livres comptables du syndicat qu'il, qu'elle doit présenter en tout temps, sur demande du comité exécutif représentant un état précis de l'état des finances du syndicat ; prépare une fois par année un bilan financier complet et détaillé qui est présenté au préalable au comité exécutif ainsi qu'au comité de vérification du syndicat. Le bilan financier est ensuite présenté à l'assemblée générale annuelle. La date de ce bilan doit coïncider avec la fin de l'année financière du syndicat ;
- f) Elle ou il siège d'office au comité finances lorsque celui-ci est actif ;
- g) Elle ou il représente le SPPTU au Comité réseau sur les assurances collectives (CRAC) et au Cartel intersyndical des régimes de retraite et d'assurances collectives (CIRRAC) ;
- h) À la fin de son mandat d'office, elle ou il transmet à la personne qui lui succède tout document, effet, dossier ou bien du syndicat qui étaient sous sa garde ou responsabilité.