

## Trésorier :

**Association :** Mirage's (loi 1901 – Multigaming)

**Pôle :** Trésorerie

**Statut :** Bénévole

### **Mission principale**

Le Trésorier est chargé de **gérer les finances de l'association**, d'assurer la bonne tenue des comptes et de garantir la transparence financière auprès des membres associatifs et du Conseil d'administration. Il veille à la conformité légale et participe aux décisions stratégiques en lien avec la gestion des ressources de Mirage's.

### **Tâches principales**

- Tenir à jour la comptabilité de l'association (recettes, dépenses, factures).
- Encaisser les cotisations, dons et subventions.
- Effectuer les paiements validés par le Bureau.
- Établir un suivi budgétaire clair et régulier.
- Rendre compte de la situation financière lors des réunions du Conseil d'administration et en Assemblée Générale.
- Conserver toutes les pièces justificatives (factures, reçus, relevés bancaires).
- Préparer le budget prévisionnel annuel.
- Aider les responsables de pôles à planifier leurs besoins financiers (tournois, communication, événements IRL, etc.).

- Gérer le compte bancaire de l'association (avec le Président / Vice-Présidente si co-signature).
- Être l'interlocuteur pour les organismes de financement avec l'accompagnement du Responsable Communication (subventions, sponsors).