

Postes de l'Intergroupe OA Québec et responsabilités associées

Présidence

- Présider toutes les réunions de l'IOAQ;
- Préparer l'ordre du jour de ces rencontres;
- Être membre d'office de tous les comités de l'IOAQ;
- Signer les chèques émis par la trésorerie;
- Signer tous les procès-verbaux;
- Voir à l'exécution des mandats confiés par les membres de l'IOAQ.

Vice-présidence

- Remplacer la présidence en cas d'absence;
- Exécuter les mandats confiés par la présidence ou le conseil.

Trésorerie

- Administrer les revenus et les dépenses de l'IOAQ;
- Gérer les finances de l'Intergroupe;
- Percevoir les contributions des groupes;
- Effectuer les dépôts bancaires;
- Maintenir un compte chèque et un compte d'épargne, si nécessaire, pour assurer les dépenses de l'IOAQ;
- Produire un rapport financier mensuel pour les réunions de l'IOAQ;
- Signer, de concert avec le président ou toute autre personne dûment autorisée, les chèques émis au nom de l'IOAQ;
- Être cosignataire pour tout compte bancaire ouvert par un coordonnateur de comité.
- Signer, de concert avec le coordonnateur d'un comité, les chèques émis par ce comité.
- Exécuter tous les mandats confiés par le conseil;
- Produire les rapports de trésorerie (états financiers, bilan, déclaration de revenus (rapports d'impôts) — Ces derniers doivent être complétés et présentés à la réunion régulière de septembre);
- Remettre à un Comité de vérification composé de deux membres élus lors d'une réunion de l'IOAQ, les états financiers et les pièces justificatives nécessaires à un audit.

Poste d'adjoint à la trésorerie

- Collaborer avec la trésorerie et participer activement à toutes les tâches ci-dessus énumérées.

Secrétariat

- Assurer la transmission de l'information à l'intérieur de la structure du mouvement OA;
- S'assurer de la rédaction des procès-verbaux des rencontres de l'IOAQ;
- S'assurer que les procès-verbaux des réunions sont acheminés par courriel ou par la poste aux membres de l'IOAQ;
- Coordonner le travail du secrétariat.

Poste d'adjoint au Secrétariat

- Collaborer avec le Secrétariat et participer activement à toutes les tâches ci-dessus énumérées.

Postes de délégués

- Assurer le lien et la communication avec la Région 06 ou la conférence d'affaires des Services Mondiaux.
- Faire rapport mensuellement aux membres de l'IOAQ.