

## Le trésorier

### SON ROLE

Il n'est pas un simple caissier ou comptable. Il est d'abord un militant comme tout le monde. Il est aussi un des principaux maillon de l'équipe dirigeante de l'association. C'est le responsable de la politique financière définie par la direction de l'association.

**Il trace les objectifs des dépenses à engager** pour réaliser le programme d'activité. Il prépare le budget prévisionnel de l'association en accord avec les objectifs à cours, moyens et long termes.

### **Il propose les objectifs à atteindre au plan des ressources**

Objectifs à atteindre par :

les adhésions et les cotisations,

la participation des usagers,

les subventions.

**LE TRÉSORIER ÉTABLIT LE BUDGET PRÉVISIONNEL, IL SOUMET LES CHOIX A FAIRE A TOUTE L'ÉQUIPE.**

Une fois les décisions prises, il conduit le budget et favorise la prise de responsabilité de tous.

Cette responsabilité exige une certaine méthode et quelques capacités accompagnées de qualités indispensables pour que les finances soient autre chose que le "mal nécessaire". C'est l'art de voir les finances "autrement".



## **SES RESPONSABILITÉS :**

GESTIONNAIRE RESPONSABLE DES FONDS DE L'ASSOCIATION,  
LE TRÉSORIER ASSURE LES RESPONSABILITÉS CI-APRÈS :

### **Il est garant de la gestion comptable de l'association**

soit en assurant seul dans une petite structure la tenue des livres des opérations (dépenses - recettes),  
soit en se faisant assister par des comptables professionnels

### **Il se préoccupe des rentrées financières** et interpelle la direction quand c'est nécessaire.

il suit l'avancée des objectifs fixés pour le nombre des adhérents.  
il propose les moyens pour les recettes à rentrer par les activités et services.  
il établit les demandes de subventions et les adresse aux organismes compétents.

Au besoin, avec d'autres responsables, il fait les démarches nécessaires et suit la rentrée des fonds en fonction des promesses.

### **Il effectue les opérations de dépenses définies sous la responsabilité de la direction**

remboursement de frais, règlement des factures  
transmission régulière des cotisations.

## **Il assure la relation entre l'association et le banquier**

établit le plan de trésorerie

gère l'excédent de trésorerie en le plaçant au mieux par rapport aux critères de placement

pourvoit au manque de trésorerie par l'ouverture d'une ligne de découvert ou par la mise en place d'autres relais de trésorerie

## **Il présente périodiquement au Conseil la situation financière**

fond disponibles,

dépenses à engager et...

recettes à pourvoir en relation avec le budget fixé

## **Il assure les relations régulières avec le trésorier fédéral ou national (*dans le cas d'une association fédérée*)**

compte rendu sur les engagements pris par l'équipe,

réponse aux circulaires concernant les finances

## **Il établit le rapport financier annuel pour le soumettre au Conseil et à l'Assemblée Générale**

il soumet le livre des comptes et pièces aux vérificateurs aux comptes (pour les petites associations ayant prévu cette obligation dans les statuts) ou aux commissaires aux comptes avant toute Assemblée

Générale,

l'Assemblée Générale annuelle doit adopter le rapport annuel et  
donner décharge au trésorier et au Conseil.

**Le trésorier établit chaque année le budget prévisionnel et le soumet au  
Conseil**

il le présente à l'Assemblée Générale pour adoption définitive.

Le trésorier peut mettre une association en faillite par une mauvaise gestion.

Il est donc conseillé de nommer un ou plusieurs vérificateurs qui contrôleront les  
dépenses tout au long de l'année et pourront alerter la direction en cas de dérive.