



TRÉSORIER(ÈRE) D'ASSOCIATION

Une fonction essentielle au service du projet associatif



OBJET DE LA FONCTION

Le/la trésorier(ère) contribue à la bonne gestion financière de l'association en assurant le suivi des ressources, des dépenses et de la trésorerie, dans le respect des décisions prises par les instances de gouvernance.

COLLABORATIONS

- Le/la président(e)
- Le/la secrétaire général(e)
- Le CA, le Bureau... dont il/elle est membre
- Le/la DG d'association
- Les responsables d'activités ou de commissions
- Les partenaires financiers (banques, experts(comptables, CAC) et autres financeurs

MISSIONS PRINCIPALES

GESTION FINANCIÈRE ET TRÉSORERIE

- Suivre les encaissements et décaissements
- Veiller à la bonne tenue des comptes bancaires
- Contrôler régulièrement la situation de la trésorerie
- Signaler toute difficulté financière aux instances dirigeantes

SUIVI COMPTABLE

- Superviser la comptabilité de l'association
- Veiller à la conservation des pièces justificatives
- S'assurer de l'enregistrement régulier des opérations
- Préparer les documents financiers nécessaires à la vie associative

BUDGET ET PILOTAGE

- Participer à l'élaboration du budget prévisionnel et suivre son exécution
- Présenter régulièrement la situation financière au bureau et au CA
- Proposer, si nécessaire, des mesures d'ajustement

INFORMATION FINANCIÈRE

- Préparer les éléments financiers présentés à l'AG
- Contribuer à la transparence financière
- Participer au suivi des demandes de financement et de subventions
- Veiller à la bonne utilisation des ressources obtenues

RECHERCHE ET SUIVI DES FINANCEMENTS

- Participer à la préparation des dossiers de demande de subvention
- Assurer le suivi financier des financements obtenus
- Veiller à la bonne utilisation des fonds



DEVOIRS DU/ DE LA TRÉSORIER(ÈRE)

Dans l'exercice de sa mission, le/la trésorier(ère) veille à :

- Agir dans l'intérêt de l'association
- Respecter les statuts, règlement intérieur, décisions des instances de gouvernance
- Assurer un suivi régulier de la situation financière
- Garantir la fiabilité des informations financières communiquées
- Préserver la confidentialité des informations dont il/elle a connaissance
- Informer les instances dirigeantes de toute difficulté ou situation nécessitant une attention particulière