

## LES MISSIONS DU

# TRÉSORIER

LE TRÉSORIER ASSURE LA GESTION FINANCIÈRE  
ET LE SUIVI BUDGÉTAIRE DE L'ASSOCIATION

### STATUT

- Le trésorier est membre du bureau et/ou du conseil d'administration
- Il peut être secondé par un trésorier adjoint
- Il rend compte de sa gestion au CA et/ou au bureau et à l'assemblée générale
- Il a une relation de travail privilégiée avec le président

### FONCTIONS

Le trésorier est mandaté pour :

- Encaisser les recettes et payer les dépenses
- Tenir le « grand livre » des comptes, émettre les factures, classer et archiver les pièces justificatives
- Suivre la trésorerie et le compte bancaire
- Gérer les relations avec la banque
- Établir le rapport financier et le budget prévisionnel
- Traiter la partie financière des demandes de subvention
- Déclarer les impôts auxquels l'association est assujettie
- Payer les salaires et cotisations sociales

### ENGAGEMENT

- Le trésorier assure une gestion financière pérenne et transparente de l'association
- Il doit se rendre disponible pour un suivi régulier et en particulier au moment de la clôture des comptes

### PROFIL

- Le trésorier peut avoir des connaissances en comptabilité (mais ce n'est pas obligatoire)
- Il doit surtout avoir du bon sens, une aptitude à s'organiser, anticiper et alerter le cas échéant

### BENEFICES/AVANTAGES

- Le trésorier est au cœur du fonctionnement de l'association
- Il rend possible les projets et obtient la reconnaissance des membres de l'association
- Il peut monter en compétence dans le domaine de la comptabilité et de la gestion financière

CETTE LISTE EST DONNÉE À TITRE D'EXEMPLE ELLE EST NON  
EXHAUSTIVE ET DOIT ÊTRE ADAPTÉE À CHAQUE ASSOCIATION SELON  
SA TAILLE, SON FONCTIONNEMENT, SON MODE DE GOUVERNANCE...