

LES FONCTIONS ASSOCIATIVES LIEES A LA GESTION FINANCIERE / AD1

Préambule : pour créer une association, il faut obligatoirement plus de 2 membres et au minimum 3 personnes qui constitueront le Bureau : 1 président, 1 secrétaire, 1 trésorier.

DÉFINITIONS

• LES ELUS

Le président

Il est le représentant légal de l'association et responsable des conséquences financières. Cependant, il ne peut assurer la totalité des tâches d'ordre financier. Il doit donc être assisté par un ou plusieurs collaborateurs à qui ces tâches seront déléguées.

Le trésorier

Il est le principal responsable et décideur en matière de procédure, de contrôle et de vérification des éléments financiers et comptables. Il a théoriquement la signature sur les comptes bancaires. Il présente également les comptes à l'Assemblée Générale pour validation.

Si l'on s'agit d'une association sans salarié, il sera probablement amené à faire lui-même de nombreuses tâches dont :

- la tenue de la comptabilité,
- le suivi de la trésorerie,
- le budget,
- la présentation des comptes en Assemblée Générale et aux financeurs.

Si l'association est plus importante et comporte une équipe salariée, le rôle du trésorier sera plus axé sur l'analyse et le contrôle soit :

- l'application de la politique financière de l'association selon les objectifs définis par les instances de l'association,
- la vérification des éléments comptables qui lui sont remis.

Le trésorier a donc à la fois :

- une relation transversale avec le président et les autres membres du Conseil d'Administration,
- une relation technique avec le directeur salarié et le comptable salarié quand ces fonctions existent.

Il est souhaitable que le trésorier et les responsables salariés définissent ensemble la fréquence des éléments adressés au trésorier afin de faciliter la planification de ses interventions.

Le Commissaire aux Comptes (CAC)/auditeur interne et le trésorier

Certaines associations ont également un Commissaire aux Comptes/auditeur interne. Ce poste est facultatif.

Tandis que l'intervention du trésorier est régulière dans l'association sur les aspects financiers, le CAC interne a un rôle de vérificateur plus ponctuel.

La mission du CAC comporte plus de recul. Elle porte sur des périodes plus longues (semestre, année) et consiste plutôt à se prononcer sur les modalités de gestion interne des ressources financières. A ce titre, le CAC effectue un audit qui peut préconiser des réaménagements pour améliorer les modalités ou leurs applications. Cet audit peut être présenté annuellement aux instances. Ce rôle d'auditeur peut également être celui du trésorier lorsqu'il n'y a pas de CAC interne. Par ailleurs, le CAC ne dispose pas en principe de la signature sur les comptes bancaires.

• LES SALARIES

Le directeur

Le Bureau peut lui déléguer plusieurs actes de gestion financière et d'engagement. Il a un rôle de coordination des fonctions comptables, financières et de trésorerie.

A ce titre, il doit s'assurer :

- de l'application des procédures de fonctionnement établies,
- de la transmission d'informations fiables et vérifiées auprès des administrateurs (président, trésorier et autres membres du Bureau) et des partenaires extérieurs dont il est en principe l'interlocuteur le plus fréquent.

Les coordinateurs de projet

Selon la taille de l'association et le volume des activités, ils peuvent se voir déléguer par le directeur une responsabilité en matière d'engagement et de suivi des pièces relatives à leur programme.

Le comptable/responsable financier

Selon la taille de l'association, il peut se voir confier un rôle exclusif de tenue comptable ou plutôt orienté vers la gestion financière. Il doit s'assurer de l'existence et de la collecte de l'ensemble des pièces comptables de l'association. Il est garant de leur suivi et de leur centralisation dans son service. Il doit travailler en étroite collaboration avec le directeur ou le coordinateur sur les décaissements, les planifications et suivis budgétaires.

Il produit les documents financiers de synthèse selon les dispositions légales (bilan, compte de résultat, compte ressources/emplois).

Selon la taille de la structure et la fréquence des dépenses, un salarié ayant des notions de base dans le domaine, peut occuper le poste de caissier à plein temps. Dans ce cas, c'est à lui que reviennent les responsabilités liées à la tenue de la caisse (Cf. Fiche CP11).

• • •

OBJECTIFS

- Clarifier et formaliser les rôles et responsabilités de chacun dans le but d'une meilleure gouvernance de l'association.
- Répartir les responsabilités pour encourager chacun à la rigueur.

• • •

EXEMPLE

PRINCIPAUX TRAVAUX COMPTABLES ET FINANCIERS	Association sans salarié	Association sans comptable attitré	Association disposant d'un comptable attitré	Moyenne ou grosse association
Réception des pièces comptables	Trésorier	Trésorier ou salarié	Comptable	Service comptable et financier
Enregistrement des pièces comptables	Trésorier	Trésorier ou salarié	Comptable	Service comptable et financier
Classement/archivage des pièces comptables	Trésorier	Trésorier ou salarié	Comptable	Service comptable et financier
Préparation des règlements	Trésorier	Trésorier ou salarié	Comptable	Service comptable et financier
Signature des chèques	Trésorier et président	Trésorier et président	2 signatures parmi trésorier/ président/ directeur	
Préparation des documents financiers	Trésorier	Trésorier ou salarié	Comptable	Service comptable et financier
Contrôle des documents financiers	Président	Trésorier et président	Trésorier	Responsable financier / trésorier/ directeur/ coordinateur

*Dans l'idéal, il faut 3 signatures dont 2 pour rendre valides les chèques. C'est à l'Assemblée Générale de déterminer qui possède la signature.