

Fiche de Mission¹

Trésorier départemental

Environnement et Missions

L'association Départementale des Restaurants du Cœur du Maine et Loire accueille et accompagne 22000 personnes en difficulté grâce à 1500 bénévoles répartis dans 28 centres d'activité et dans ses ateliers et chantiers d'insertion, ses jardins, ses hébergements, ses accueils de jour et ses entrepôts.

Le trésorier est responsable devant l'Assemblée Générale de la gestion financière et de la comptabilité de l'Association Départementale. Élément clé de l'exécutif de l'association, il participe activement au côté du Responsable Départemental à la définition et à la mise en œuvre de la politique de l'association. Membre du Bureau et du Conseil d'Administration, il exécute les décisions du Bureau en matière financière. Il est responsable de la communication financière de l'AD tant vis-à-vis de l'extérieur qu'en interne. Il est agréé par l'Association Nationale via le CMS après avis de la Cellule Gestion et avis de l'équipe d'Antenne. Il est l'interlocuteur des Commissaires aux comptes.

Ses 3 missions principales financières sont l'analyse, le contrôle et l'anticipation. A ce titre, il fournit les informations financières permettant à l'association de définir ses orientations dans des conditions de sécurité maximale. Il veille également à ce que le niveau des ressources financières de l'AD soit en adéquation avec ses missions. Il applique ou fait appliquer les directives du Bureau National en matière de gestion, de procédure financière et de tenue des comptes.

Activités principales

Gestion générale

- S'assure de la mise en œuvre des procédures comptables et financières et de leur efficacité et contrôle l'application des procédures définies par l'AD ou par l'AN.
- Veille à la sécurité et à la sauvegarde hebdomadaire des données financières et comptables.
- Participe à toutes les actions de formation organisées par l'AN.
- Participe en tant que de besoin aux visites des membres de la Cellule Gestion.

Emission des reçus fiscaux

- Est seul signataire des reçus fiscaux émis par l'AD
- Est garant que l'émission des reçus s'effectue dans le respect des lois, des règles fiscales et des procédures Restos en vigueur, en utilisant le logiciel mis à disposition.

¹ Sur la base de la fiche D03 du référentiel Restos

- Organise à cet effet la procédure de gestion des dons et des abandons de frais.

Adéquation des ressources financières aux missions de l'AD

- Définit le niveau des ressources nécessaires à l'action de l'AD
- S'assure que les dépenses sont bien adaptées aux ressources disponibles.
- Participe aux opérations de recherche de fonds externes
- Mobilise, si besoin, les financements accordés par l'Association Nationale

Supervision de la comptabilité et de la paie

- Est garant de la régularité et de la sincérité de la comptabilité ainsi que de la conformité de la paie.
- Veille au dépôt des déclarations aux organismes sociaux et au Trésor public.
- Présente les comptes au Conseil d'Administration et est garant du respect du calendrier de transmission des remontées de comptes.

Gestion budgétaire

- En liaison avec le Bureau, le Trésorier établit le budget (avis technique de l'AN et soumis au vote du Conseil d'Administration de l'AD).
- Assure un suivi budgétaire, rend compte au Bureau et au Conseil d'Administration
- Respecte le calendrier de transmission des suivis budgétaires à l'AN.

Gestion de la trésorerie

- Détient du responsable départemental une délégation de signature sur le compte bancaire.
- Est responsable du bon fonctionnement du compte bancaire et de la caisse de l'AD : gère la trésorerie disponible et s'assure de son équilibre.

Savoir-être et savoir-faire

- Bonne capacité de travail en réseau
- Expérience de la fonction ou dans le domaine de la finance, de la comptabilité et du droit.
- Expérience de la gestion d'équipe et de la gestion de projets.
- Rigueur, méthode et organisation, fiabilité
- Capacités d'analyse et de synthèse. Confidentialité

Disponibilité souhaitée et lieux de missions

La mission demande approximativement trois demi-journées par semaine au siège de l'AD et en télétravail. La prise de mission se fera accompagnée par le trésorier actuel et le comptable.

Parcours de formations Restos

- Formation socle "Mieux Connaitre les Restos"
- Formation des trésoriers départementaux en présentiel à l'AN à Paris