



Fiche 22 profil et missions du trésorier

Mission, outils et qualités du trésorier régional

MISSION

Le trésorier régional a pour mission de :

Gérer le compte bancaire de la communauté régionale	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Traiter les encaissements : dépôts de chèques & d'espèces ; ✓ Traiter les règlements : émettre chèques et virements ; ✓ Suivre le solde du compte et effectuer les remontées de fonds vers le compte central de CVX France ; ✓ Pointer le compte pour s'assurer du bienfondé des opérations enregistrées par la banque.
Alimenter les outils internes de CVX France	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Permettre la transmission au cabinet comptable de données fiables qui contribueront à la validation des comptes en fin d'exercice
Participer aux journées nationales des trésoriers.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ S'informer et se former sur les évolutions du rôle de trésorier ; ✓ Echanger avec la communauté sur les bonnes pratiques et les difficultés rencontrées.

OUTILS

Pour remplir sa mission, le trésorier doit disposer d'un équipement informatique fiable et bien protégé (ordinateur, imprimante, scanner) pour :

Utiliser l'outil « banque à distance » de la Société Générale.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suivi des opérations initiées en agence (dépôts de chèques et d'espèces) ; ✓ Émission des virements (paiement de factures, défraiement des compagnons...) ; ✓ Surveillance du solde afin de remonter les excédents vers le compte principal de la CVX
Alimenter la base de données O'CLAIR.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Création et gestion des opérations comptables ; ✓ Affectation des contributions aux compagnons ; ✓ Gestion des rapprochements bancaires. ✓ Pointage des relevés de compte bancaire ; ✓ Dépôt des justificatifs de dépenses sous forme numérique ; ✓ Préparer et suivre le budget annuel de la communauté régionale.
Bénéficier d'une documentation en ligne, téléchargeable.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le guide du trésorier décrit en détail les activités du trésorier ; ✓ Le Manuel utilisateur O'Clair décrit les règles et pratiques ; ✓ Le pense-bête permet d'avoir en deux pages le résumé des points essentiels décrit dans les guides.

QUALITES

Le trésorier est une personne de confiance (membre de l'ESCR, ou coopté, ou associé) qui doit disposer des qualités suivantes :

Fiabilité	Il gère le compte de la communauté régionale ; Il contribue à la bonne gestion de CVX France.
Discrétion	Il enregistre les contributions des compagnons.
Communication	Il travaille avec les autres membres de la CR ; Il est l'interlocuteur des compagnons de la CR, du Secrétariat CVX, du SOUFIP et du vérificateur.
Ponctualité	Il traite sans délais les encaissements comme les décaissements ; Il respecte le calendrier de traitement des tâches administratives.
Rigueur	Il gère les finances avec application ; Il sait que la finalité de son travail aboutit à une validation tant comptable que fiscale de la CVX France... donc, il s'impose et il impose à ses compagnons (avec explications) de respecter les règles en vigueur.
Non réfractaire à l'informatique	Il utilise les outils de la Société Générale et de CVX ; Il communique par messagerie.