



PROFIL DE LA TRÉSORERIE RÉGIONALE

Le profil de la trésorerie régionale est un guide pour informer un candidat sur les compétences et l'expérience qu'il doit avoir ou tendre à acquérir afin de s'impliquer dans cette fonction au sein d'un conseil régional de l'Association. Il ne s'agit pas d'exigences, mais plutôt de compétences à acquérir.

L'Association offre la formation et le soutien nécessaires aux nouvelles trésoreries pour les aider à s'acquitter de leurs responsabilités.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

Les compétences réfèrent à des habiletés, à un savoir-être et à un savoir-faire que devrait détenir un bénévole pour exercer son rôle et les responsabilités qui lui sont confiées au sein d'un conseil régional.

CONNAISSANCE EN COMPTABILITÉ

La trésorerie régionale doit connaître les principes financiers, être capable d'analyser les états financiers et faire la tenue de livres.

Elle doit avoir de l'expérience en comptabilité générale.

CONNAISSANCE DU LOGICIEL EXCEL

Étant donné que le bilan financier des conseils régionaux de l'Association est sur chiffrier Excel, la trésorerie régionale doit connaître les fonctionnalités de base et être à l'aise avec son utilisation.

COLLABORATION ET ESPRIT D'ÉQUIPE

La trésorerie régionale a une approche collaborative avec ses collègues. Elle interagit facilement avec les autres et établit de bonnes relations ainsi que des liens de confiance.

RIGUEUR ET SOUCI DU DÉTAIL

La trésorerie régionale accomplit ses tâches dans le respect des règles et des *Politiques administratives* de l'Association et respecte les standards de précision et de qualité.

Elle identifie et prend en considération tous les détails qui assurent une exécution efficace et efficiente de chaque tâche.

RESPONSABILITÉS

Tous les membres du conseil régional s'acquittent de leurs responsabilités honnêtement, de bonne foi, avec toute la diligence et le soin requis.

Dans le cadre de son mandat, le dirigeant occupant le poste à la trésorerie régionale doit, entre autres :

- s'occuper des finances de la région en conformité avec les orientations budgétaires adoptées par le conseil d'administration et le conseil régional ;
- être responsable de l'application des *Politiques administratives* par les membres du conseil régional et des comités de secteur, s'il y a lieu ;
- préparer les prévisions budgétaires et le bilan financier de la région en collaboration avec la présidence régionale ;
- participer activement aux réunions du conseil régional qui se réunit de 3 à 5 fois par année et du comité exécutif régional ;
- s'assurer de la tenue et de la garde des documents comptables de la région, en garantissant la protection des renseignements personnels ;
- transmettre les documents requis à la direction générale de l'Association dans les délais prévus.

Note : L'utilisation du masculin est seulement dans le but d'alléger le texte. Le masculin inclut le féminin.