

B.3.3. TRÉSORIER de DÉLÉGATION

Rôle du Trésorier

Associé à l'animation globale de la Délégation, son rôle consistera :

- à garantir la gestion de la Délégation dans les domaines administratifs et financiers (juridique, immobilier, sécurité, mobilier, achat, trésorerie, développement des ressources, demandes de subventions...) et à en rendre compte au Bureau.
- à garantir l'élaboration du budget prévisionnel de la Délégation (Services de la Délégation et Équipes locales) en cohérence avec les objectifs et le plan d'action de la Délégation (à ce titre, il participe aux Commissions régionales budget et solidarité interne) et à en contrôler l'exécution.
- à veiller au développement des ressources conformément au potentiel de la Délégation.
- à veiller au respect des procédures administratives et financières fixées nationalement et en particulier celles du contrôle interne.
- à assurer le contrôle de gestion de la Délégation en contrôlant les comptes et en s'assurant de leur sincérité et de leur vérité, et en veillant à la production des pièces justificatives pour toutes opérations.
- à conseiller les autres membres du Bureau en matière de gestion générale.

Pour remplir ce rôle, il pourra s'entourer d'une équipe administrative et financière, et confier certaines missions à des bénévoles mandatés :

- développement des ressources donateurs.
- demandes de subventions.
- gestion des locaux (mise aux normes de sécurité, suivi juridique).
- gestion des achats...

Processus de nomination du Trésorier de Délégation au Secours Catholique

Ce processus doit débuter neuf mois avant l'échéance du mandat du Trésorier en poste, afin de permettre au Bureau de la Délégation de réfléchir aux priorités concrètes du futur Trésorier, établies selon le contexte local de la Délégation et du diocèse (ou des diocèses concernés), en lien avec le projet et les objectifs de la Délégation.

Les membres du Bureau et le Délégué inter-régional rencontrent une ou plusieurs personnes pour échanger sur les principaux enjeux de la mission proposée.

Après un temps de dialogue et de concertation mutuelle, le Président de la Délégation transmet la fiche d'homologation au Président national.

Le Responsable du Département Audit et Organisation du Siège, et le Directeur administration-finances reçoivent la personne pressentie et transmettent leur avis au Président national.

Tous les avis recueillis, le Président national soumet la proposition au Conseil d'Administration du Secours Catholique, en vue de l'homologation du candidat Trésorier. Il suivra un parcours d'intégration dans la première année de sa nomination.

Le Trésorier peut être démis de ses fonctions selon la même procédure que celle de sa nomination.

Mandat

Le mandat du Trésorier est de trois ans, renouvelable deux fois, dans la limite d'âge de 75 ans.

Un Trésorier peut, en cours de mandat, se porter candidat à une autre fonction au sein du même Bureau. Sa candidature est alors instruite dans les mêmes conditions qu'une candidature externe. La durée cumulée des différents mandats exercés au sein d'un même Bureau, ne peut excéder 9 ans.

Un Trésorier qui a été démis de ses fonctions ne peut se porter candidat à aucun mandat dans le même Bureau, un autre Bureau ou au Conseil d'Administration sans limite de temps.

Le Trésorier est membre du Bureau avec voix délibérative.

Il participe aux rencontres des Bureaux des Délégations de la Région et de l'Espace inter-régional et aux rencontres nationales (Journées Nationales de Lourdes).

Il reçoit du Président national, délégation de signature pour faire fonctionner les comptes de la Délégation et des Équipes locales.

Relecture du mandat du Trésorier

Cette relecture se déroule en Bureau, douze mois avant l'échéance de chaque mandat (3 ans, 6 ans, 9 ans).

Le Trésorier (à l'exemple des autres membres du Bureau) fait lui-même, par écrit, la relecture de son mandat, en précisant :

- ✓ les avancées réalisées pendant le mandat.
- ✓ les difficultés rencontrées.
- ✓ les perspectives d'avenir du futur mandat.

Ce document écrit est transmis aux autres membres du Bureau en vue d'un temps d'échange collectif en Bureau. Le Bureau rédige un compte rendu de l'échange et précise les perspectives d'avenir dégagées en commun. Ce compte rendu du Bureau est diffusé aux membres du Bureau, au Délégué inter-régional, et au Directeur administration-finances.

Renouvellement du mandat du Trésorier

Le Président national soumet la demande de renouvellement du mandat du Trésorier à la décision du Conseil d'Administration.

Le dossier soumis au Conseil d'Administration comprend :

- ⇒ la lettre du Trésorier demandant son renouvellement de mandat.
- ⇒ la lettre du Président notifiant l'accord du Bureau.
- ⇒ l'accord du Département Audit et Organisation en lien avec la Direction administration-finances.

La décision du Conseil d'Administration est ensuite communiquée aux intéressés.

Pour assurer la représentation des Trésoriers des Délégations à l'Assemblée Générale, deux Trésoriers par Espace inter-régional sont cooptés par leurs pairs, puis élus par le Conseil d'Administration au titre des membres actifs de l'association Secours Catholique. L'appel à candidatures est fait par l'Administrateur-Président de Délégation (le plus ancien dans cette fonction) de l'Espace inter-régional concerné, qui organise la cooptation dont les résultats sont aussitôt transmis au Président national. L'élection est faite au cours du Conseil d'Administration suivant.