

# Le Trésorier du Groupe des AA



L'argent  
et la spiritualité

Le choix  
d'un trésorier

La collecte

Mettre l'argent  
du groupe en sécurité

Le déboursement  
des fonds du groupe

Les rapports  
du trésorier

La réserve prudente

L'ouverture d'un compte  
bancaire/Numéro  
d'identification fiscale

Assurances

Autres ressources pour  
les trésoriers de groupe

## **L'argent et la spiritualité**

Bien que la tâche d'un trésorier de groupe comporte souvent mille et un détails, il est important de se rappeler que l'argent confié à la garde du trésorier répond à un but spirituel et il permet à chaque groupe de remplir son objectif premier : transmettre le message des AA à l'alcoolique qui souffre encore. C'est là le travail fondamental des AA, et pour y arriver, le groupe doit garder ses portes ouvertes. Le rôle du trésorier du groupe est un important travail de Douzième Étape.

## **Le choix d'un trésorier**

Le poste de trésorier du groupe est l'une des plus grandes responsabilités dans tout groupe des AA. Même s'il n'y a pas de durée d'abstinence définie pour accéder au poste de trésorier de groupe, plusieurs suggèrent une durée d'abstinence raisonnable (au moins de six mois à un an, ou plus). Il est aussi suggéré que les trésoriers des groupes soient bien imprégnés des Douze Traditions, et qu'ils connaissent les principes et les pratiques du groupe lui-même.

## **La collecte**

La collecte est le moyen traditionnel de s'assurer que le groupe s'autofinance en permettant aux membres du groupe de faire une contribution volontaire pour aider à payer les dépenses du groupe et à soutenir les services locaux, de même que les services offerts par votre Bureau des Services généraux. En règle générale, après la collecte, le trésorier du groupe a la responsabilité de l'argent recueilli.

Plusieurs groupes ont utilisé des plateformes de paiement numériques afin d'offrir la possibilité aux membres de faire des contributions sans avoir besoin d'utiliser de l'argent liquide. Il existe différentes plateformes numériques de paiement qui fournissent de tels services, et il revient au groupe de déterminer laquelle utiliser. L'expérience suggère que le trésorier est une bonne personne à qui confier la charge de s'occuper des contributions numériques, bien que plusieurs groupes choisissent plus d'un serviteur de confiance pour partager ces responsabilités ou créent un nouveau poste de service pour informer le groupe sur les options de paiement virtuel, et assister les autres membres du groupe qui souhaitent faire des contributions de cette manière.

## **Mettre l'argent du groupe en sécurité**

Le trésorier du groupe prend les précautions nécessaires pour mettre les fonds du groupe en sécurité. De nombreux groupes déposent l'argent dans un compte en banque au nom du groupe, et, souvent, les chèques

requièrent deux signatures. Cette mesure assure la sécurité en cas de perte accidentelle; elle facilite aussi les déboursés et la comptabilité des revenus et des dépenses. Un relevé bancaire mensuel est généralement envoyé directement au trésorier du groupe, qui peut les apporter à la réunion d'affaires du groupe.

### **Le déboursement des fonds du groupe**

Le trésorier du groupe est généralement la personne responsable du paiement des factures courantes du groupe et du maintien d'un relevé précis des fonds du groupe. Le trésorier doit être bien informé des dépenses du groupe et il devrait avoir l'adresse et les informations pertinentes de toutes les entités de services auxquelles le groupe contribue.

Après avoir payé les dépenses de base du groupe, telles le loyer, les publications, les rafraîchissements et l'assurance, le groupe peut participer au support financier de l'ensemble du Mouvement en envoyant de l'argent à diverses entités de services des AA : 1) son Intergroupe local ou Bureau central, 2) sa Région et son District, et 3) le Conseil des Services généraux. Beaucoup de groupes offrent un soutien financier à leurs RSG qui participent à des activités de service.

Les groupes et membres individuels soutiennent également les magazines *Grapevine* et *La Viña* en s'abonnant ou en achetant d'autres publications du Grapevine et en l'utilisant dans leur travail de Douzième Étape. Vous pouvez vous abonner au *Grapevine* ou *La Viña* en vous rendant sur : <https://store.aagrapevine.org/subscriptions>.

### **Contributions en ligne et contributions récurrentes :**

On peut contribuer au Conseil des Services généraux en ligne, par carte de crédit ou par PayPal. De plus, les membres ou les groupes peuvent établir des contributions récurrentes qui porteront automatiquement à leur carte de crédit un versement mensuel, trimestriel ou annuel.

### **Les rapports du trésorier**

La plupart des groupes exigent un rapport du trésorier et tout document pertinent lors des réunions d'affaires mensuelles ou autrement planifiées. Ainsi, tous les membres du groupe connaissent la santé financière du groupe et les décisions concernant la façon de dépenser les fonds sont prises par la conscience de groupe.

### **La réserve prudente**

La plupart des groupes essaient de mettre un certain montant d'argent en réserve. Il n'y a pas de montant établi pour une telle réserve, mais la plupart des groupes essaient de mettre assez d'argent de côté pour couvrir au moins trois mois de dépenses de fonc-

tionnement. Le groupe lui-même détermine généralement la somme et l'objectif de la réserve prudente. Notre expérience démontre qu'une accumulation de fonds des AA pour des besoins non spécifiés au-delà d'un niveau prudent peut détourner l'attention d'un groupe de la transmission du message à l'alcoolique qui souffre encore. On incite les groupes qui ont des fonds en surplus à supporter d'autres entités de service.

### **L'ouverture d'un compte bancaire/ Numéro d'identification fiscale\***

Certains groupes gardent leurs fonds dans un compte en banque où un numéro d'identification fiscale est requis — même pour les comptes bancaires qui ne portent pas intérêt. La première chose à faire pour obtenir un « Numéro fédéral d'identification », c'est de remplir le formulaire SS-4, que l'on trouve dans les bureaux du Internal Revenue Service, ou au site Web du IRS, à [www.irs.gov](http://www.irs.gov). **Chaque groupe des AA doit obtenir son propre numéro; aucun numéro ne s'applique à l'ensemble des Alcooliques anonymes.** Selon le montant que votre groupe gardera en dépôt dans une banque, et les frais bancaires, vous pourriez trouver avantageux de demander le statut d'exemption de taxe. Pour plus d'informations, consultez la publication IRS 557, « Tax-Exempt Status for Your Organization ». Il serait utile de consulter un comptable pour en apprendre davantage sur le sujet. (Ne s'applique qu'aux É.-U.)

### **Assurances**

Il arrive que des propriétaires demandent aux groupes des AA d'avoir une couverture d'assurance. Certains groupes collaborent avec l'établissement, et ils achètent un avenant dans la police d'assurance responsabilité de l'établissement. Pour plus d'informations, vous pouvez consulter une agence d'assurance locale. L'assurance responsabilité du BSG ne peut pas être utilisée pour couvrir les groupes locaux.

### **Autres ressources pour les trésoriers de groupe**

Pour plus d'information, lisez la brochure *L'autonomie financière : alliance de l'argent et de la spiritualité*, ou les *Lignes de conduite des AA sur les Finances*. La brochure *Le groupe des AA* traite du rôle et des qualifications des trésoriers, et de leur rôle dans la structure de service des AA. On peut se procurer ces articles en communiquant avec le Bureau des Services généraux à New York, ou en allant sur le site Web du BSG, [www.aa.org](http://www.aa.org).

\*Demandez à votre établissement financier des précisions sur les exigences.

**Pour les contributions aux entités de service des AA, communiquez avec votre comité de District, votre comité régional et votre Intergroupe/Bureau central local.**

DISTRICT

---

---

---

RÉGION

---

---

---

INTERGROUPE/BUREAU CENTRAL

---

---

---

AUTRE

---

---

---

Vous pouvez faire vos contributions par chèque ou par carte de crédit, en utilisant l'enveloppe de contribution.

Les chèques en dollars américains (USD), payables à l'ordre du **General Service Board** (le Conseil des Services généraux), peuvent être envoyés à :

**Bureau des Services généraux**

Post Office Box 2407

James A Farley Station

New York, NY 10116-2407

*(Veuillez écrire le numéro de votre groupe sur le chèque)*

Les chèques en dollars canadiens (CAD), payables à l'ordre du **General Service Board** (le Conseil des Services généraux), peuvent être envoyés à :

**Bureau des Services généraux**

Post Office Box 459

Grand Central Station

New York, NY 10163

*(Veuillez écrire le numéro de votre groupe sur le chèque)*

Les contributions en ligne peuvent être faites par carte de crédit ou par PayPal. Cliquez sur l'icône Contributions des membres des AA en ligne sur [www.aa.org](http://www.aa.org).

**Ce document de service a été préparé  
par le Bureau des Services généraux.**

**Mis à jour en mai 2024.**

**General Service Office**

P.O. Box 459  
Grand Central Station  
New York, NY 10163  
[www.aa.org](http://www.aa.org)