

Monsieur le Président,

En notre qualité de commissaire aux comptes et en réponse à votre demande, nous avons procédé, selon les procédures convenues, à la vérification de la conformité avec le référentiel IDEAS des pratiques de votre Organisation en matière de gouvernance, d'élaboration et de publication des états financiers, d'évaluation et de contrôle des risques, de suivi des performances et de l'efficacité de l'action. Cette vérification est un préalable à la labellisation de votre Organisation par IDEAS.

Les informations sur les pratiques actuelles de gestion de votre association nous ont été communiquées par Laurence LIGIER et son équipe.

Nos travaux, qui ne constituent ni un audit ni un examen limité, ont été effectués selon la doctrine professionnelle de la Compagnie nationale des commissaires aux comptes relative à cette intervention. Nos travaux ont consisté à constater l'existence de dispositifs ou de procédures et, dans la mesure du possible, à vérifier, par la lecture de documents ou par entretien, le fonctionnement effectif de ces dispositifs ou de ces procédures, de façon à pouvoir attester la conformité de ces pratiques de gestion avec le référentiel IDEAS.

Sur la base de nos travaux, résumés dans le tableau ci-joint « RECAPITULATIF DES INDICATEURS DU GUIDE DES BONNES PRATIQUES IDEAS », étant entendu :

- 1- que nous ne nous prononçons pas sur le contenu du plan stratégique ni sur l'exhaustivité de la liste des risques inventoriés dans la cartographie des risques ;
- 2- qu'il est trop tôt pour affirmer que certaines procédures, qui viennent d'être organisées ou sont encore en chantier, sont déjà des routines bien établies ;

Nous n'avons pas d'observation à formuler sur la conformité avec le référentiel IDEAS des pratiques de votre Organisation en matière de gouvernance, d'élaboration et de publication des états financiers, d'évaluation et de contrôle des risques, de suivi des performances et de l'efficacité de l'action.

Cette attestation est établie à votre attention dans le contexte d'une demande de labellisation décrit ci-avant et ne doit pas être utilisée, diffusée ou citée à d'autres fins.

Orléans, le 14 septembre 2020,

Anil Javier-Kala



Commissaire aux comptes

Récapitulatif des indicateurs du Guide des bonnes pratiques

N°	Indicateur	Ind	Imp	Sou	Existe et conforme	Existe mais Non Conforme	La pratique n'existe pas	N/A	Commentaires	Documents consultés	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur
GOUVERNANCE											
UN PROJET ASSOCIATIF											
G 1.1 Les orientations de l'association sont définies, lisibles et cohérentes											
I 001	L'association définit sa Vision, ses Missions et ses Valeurs	x			x				promesse: Donnons des couleurs à leur vie	nouveaux statuts approuvés AG du 25/7/20 charte de déontologie	Statuts, Charte de Déontologie, Projet associatif
I 002	Vision, missions et valeurs ainsi que les principales activités sont rappelées dans les supports de communication	x			x				abordé en 2017, revu en 2018 puis 2020	Journal 2019 / site Internet... / plaquette de communication	Support de communication (Plaquette, Internet,)
I 003	Cohérence activités avec le Vision, les missions et les valeurs	x			x					charte de déontologie et Journal 2019 rapport d'activité 2019	Rapport d'activités en AG
G 1.2 Les statuts de l'association sont disponibles. Ils sont en cohérence avec les missions et l'activité.											
I 004	Les statuts sont disponibles pour les tiers (internet ou autre)	x			x				oui	Statuts révisés et approuvés par AG 25/7/20 et dispo sur le site	Site Internet
I 005	Les missions et activités sont conformes à l'objet social	x			x				Activités différentes selon territoire (France, Philippines, relais financier)	rapport d'activité 2019 disponible sur le site w	Statuts et Rapport d'activités
G 1.3 L'association se dote d'un Plan stratégique											
I 006	Existence d'un document de planification Stratégique adopté par le Conseil d'Administration (horizon 3 à 5 ans)	x			x				Plan stratégique 2019-2021 en cours de formalisation (synthèse des différents documents): validation des grands axes en CA (jan 2019) et information antennes - réflexion sur les ODD à prévoir (10 sur 17 concernées)	Plan stratégique 2019-2021 SWOT- B 2020 et plan d'action 19-21.	
G 1.4 Le plan stratégique guide l'action de l'association à tous niveaux (visée interne)											

N°	Indicateur	Ind	Imp	Sou	Existe et conforme	Existe mais Non Conforme	La pratique n'existe pas	N/A	Commentaires	Documents consultés	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur
I 007	Existence d'un plan ou de document de communication et de sensibilisation interne sur le Plan stratégique		x			x			en cours après approbation CA 11 juin 2020		
I 008	Existence d'un suivi formalisé du Pl. Strat. dans les services			x		x			à faire après approbation CA juin 2020		
I 009	Présentation annuelle par le DG au CA de l'exécution du plan.	x				x			embryonnaire à ce jour (pas à chaque CA jusqu'à maintenant) -> à développer	pV du CA	PV de CA ou d'AG

G 1.5 Une version synthétique du Plan Stratégique pour la communication externe

I 010	Existence d'une version synthétique du plan Strat			x		x			à développer dans le cadre des nouveaux outils de com + rajouter grands axes à 3 ans sur site Internet	plan stratégique en version simplifiée : oui	
s/tot	10	7	1	2	6	4	0	0			

UNE GESTION DESINTERESSEE
G 2.1 La Gestion de l'Association est désintéressée

I 011	L'organisme est géré et administré à titre bénévole, par des personnes n'ayant aucun intérêt direct ou indirect dans les résultats d'exploitation	x				x			le bureau (bénévoles) met en œuvre la politique du CA	statuts article 9 et 10	Statuts et Règlement intérieur (RI) le cas échéant
I 012	L'organisme ne procède à aucune distribution de bénéfice...et interdit toute attribution d'actif à ses membres	x				x			aucune distribution	statuts article 10 & rapport CAC	Rapport du CAC ou comptes annuels

G 2.2 Les activités de nature commerciale et à caractère lucratif sont marginales et encadrées

I 013	Les activités non lucratives sont largement prédominantes.Les éventuelles activités lucratives sont cantonnées...	x				x			secteur comptable identifié entre 5 et 45K€ d'artisanat y compris places concerts, soit moins de 3% des ressources		Comptes annuels
-------	---	---	--	--	--	---	--	--	--	--	-----------------

G 2.3 Les frais des dirigeants sont encadrés ...

N°	Indicateur	Ind	Imp	Sou	Existe et conforme	Existe mais Non Conforme	La pratique n'existe pas	N/A	Commentaires	Documents consultés	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur
I 014	Les frais des dirigeants sont appuyés par des pièces justificatives	x			x				Pour membres bureau/CA -> art 10 statuts (signature par trésorière); Pour Directeur -> budget approuvé par auditeur externe avant présentation à partenaire (AFD...); Frais autres payés par Caméléon à viser facture par trésorière idem frais km (à mieux formaliser et systématiser)	statuts article 10 / fiche note de frais / RI / Procédure Administrateurs	Procédure, RI ou exemple avec comptable
I 015	Les frais des dirigeants.... Contrôle du comité d'audit		x		x				à insérer dans fiche de mission du Comité d'audit	Fiche de mission du Comité d'audit et le RI	Fiche de mission du Comité d'audit
I 016	Le contrôle écarte les dépenses somptuaires		x		x				Vigilance CA et contrôle par partenaires en France; missions DG aux Philippines		Procédure

G 2.4 La rémunération des directeurs salariés n'est pas excessive

I 017	La rémunération des (5) principaux collaborateurs est arrêtée par le C. Adm. Elle tient compte du marché de l'emploi.	x			x				Procédure à formaliser pour DG & DO / cf Procédure recrutement salarié / ex CR CA déc 2018 pour rémunération DO ou prime salariée	RI / Procédure RH Entrées	Procédure
I 018	La moyenne des 5 plus fortes rémunérations est communiquée annuellement à l'AG		x					x	moins de 5 salariés		PV d'AG

G 2.5 Cumul d'un emploi rémunéré et d'une fonction élective

I 019	L'attribution d'une fonction salariée à un administrateur : accord du conseil et sur une mission distincte de la fonction élective.	x			x				interdit actuellement par procédure administrateurs	convention possible selon Règlement intérieur	PV de CA
I 020	En cas de cumul, contrôle de l'effectivité de la mission distincte		x		x				présent dans le RI	Règlement intérieur et fiche mission Comité d'audit	Fiche de mission

G 2.6 Une procédure d'autorisation préalable pour les conventions réglementées - Conflits d'intérêt

I 021	Les dirigeants communiquent annuellement la liste des entités (collectivités, entreprises ou organismes d'intérêt général) dans lesquelles ils exercent des fonctions d'administration ou de direction	x				x			à systématiser à partir de maintenant	rapport spécial CAC 2019 + déclaration des memb du CA	Liste de déclaration des liens avec autre entités
-------	--	---	--	--	--	---	--	--	---------------------------------------	---	---

N°	Indicateur	Ind	Imp	Sou	Existe et conforme	Existe mais Non Conforme	La pratique n'existe pas	N/A	Commentaires	Documents consultés	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur
I 022	les conventions avec les dirigeants ou des entités liées aux dirigeants font l'objet d'une procédure d'autorisation préalable du CA dans les formes et conditions légales	x			x				information prévue dans procédure administrateurs mais pas accord à formaliser dans RI		PV de CA
I 023	Le rapport spécial du CAC sur les conventions réglementées est présenté à l'AG ou au CA	x			x				rapport spécial CAC : oui ; il est vide	rapport spécial du CAC sur les comptes 2019	Rapport spécial du CAC

G 2.7 Embauches Familiales

I 024	la procédure d'embauche d'un collaborateur proche d'un dirigeant élu ou non élu prévoit l'accord préalable du CA		x		x				à mieux préciser dans procédure recrutement	Procédure RH recrutement point 6	Procédure
s/tot	14	9	5	0	12	1	0	1			

ORGANES DE GOUVERNANCE
G 3.1 Une Assemblée Générale informée et active

I 025	L'association recherche activement la participation à l'A. Gale.	x			x				environ 400 adhérents + 550 parrains cotisants 35€ (relance 3 fois par an) - > 119 participants à l'AG de juillet 20 y compris pouvoirs (2 par membre actif)	le RI	Convocation AG
I 026	Les statuts prévoient un quorum pour les assemblées et limitent les procurations		x		x				les statuts et le RI précisent également les modalités de participation à distance (correspondance, téléconférence)	quorum 20% AGO / 25% AGE et 2 pouvoirs par membre actif dans Statuts	Statuts
I 027	Le quorum est habituellement atteint à première convocation			x	x				quorum 57% (119 présents ou représentés sur 207 membres) à AGO et AGE	CR AGO & AGE du 25 juillet 2020	Statuts
I 028	Documents d'A. Gale envoyés 8 jours à l'avance		x		x				Convocation AG 2020 (email + lien téléchargement documents)	15j mini prévu dans statuts	Convocation AG
I 029	Vote à distance organisé si > 50 membres			x	x				opérationnel pour AG du 25 juillet 2020 (Covid 19)	détaillé dans statuts et RI	Statuts ou RI

N°	Indicateur	Ind	Imp	Sou	Existe et conforme	Existe mais Non Conforme	La pratique n'existe pas	N/A	Commentaires	Documents consultés	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur
I 030	Nomination au C. d'Adm. : Information préalable et scrutin séparé par candidat		x		x				présentation et approbation candidatures en AG	PV d'AG 25 juillet 2020	PV de CA
I 031	le PV, signé par le bureau, retrace les débats et les éventuelles formalités sont respectées	x			x				mise en place d'un registre des PV sur cahier à pages numérotées	mentionné dans RI + voir PV AG 25 juillet 2020	PV d'AG

G 3.2 Un conseil d'Administration efficace

I 032	L'association assure le renouvellement de ses administrateurs (limitation du nbr de mandats)	x			x				limite d'âge (80 ans) dans procédure administrateurs et limite à 3 mandats (non rétroactif mais recherche active de nouveaux candidats potentiels)	Procédure administrateur et RI	Statuts ou RI
I 033	Respect de critères de fréquence et d'assiduité des CA		x		x				4 à 5 CA par an, représentation à 100% avec en moyenne 1 absent sur 8		PV de CA
I 034	Les conseils d'Admin. sont précédés de l'envoi d'un dossier		x		x				OK	voir PV CA du 11 juin 2020	Convocation CA

G 3.3 Des comités d'Administrateurs préparent et éclairent les décisions du conseil

I 035	Le conseil définit le rôle et le mode de fonctionnement des comités spécialisés. Il procède aux nominations.	x			x				mise en place Comité d'audit	PV CA du 11 juin 2020	PV de CA
-------	--	---	--	--	---	--	--	--	------------------------------	-----------------------	----------

G 3.4 Un comité d'audit complète le contrôle légal

I 036	Nomination par l'A Gale ou par le C. Adm. d'un organe de contrôle interne, le comité d'audit.	x			x				mise en place Comité d'audit: première réunion par téléconférence 21 août 2020	CA du 11/6/2020	PV de CA
-------	---	---	--	--	---	--	--	--	--	-----------------	----------

G 3.5 Une Charte de Déontologie

I 037	Le CA rédige une Charte de Déontologie qui explicite les relations avec les parties prenantes....	x			x					Charte de déontologie + charte bénévolat	Charte de déontologie ou Ethique
-------	---	---	--	--	---	--	--	--	--	--	----------------------------------

N°	Indicateur	Ind	Imp	Sou	Existe et conforme	Existe mais Non Conforme	La pratique n'existe pas	N/A	Commentaires	Documents consultés	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur
I 038	Le comité d'audit contrôle le respect des règles de gouvernance et de la charte par les dirigeants		x		x					dans fiche mission Comité audit	Mission du Comité d'audit
G 3.6 Un directeur et des directeurs techniques nommés avec l'aval du Conseil											
I 039	Le recrutement des Directeurs fait l'objet d'une décision du CA ou d'un comité spécialisé	x			x				définition de fonction pour recrutement DO	CR CA déc 2018 et 11 juin 2020	Procédure RH
G 3.7 Un organigramme et des fiches de fonction											
I 040	Un organigramme à jour et des fiches de fonction pour les cadres ...	x			x					Organigramme France mis à jour par le CA du 11/6/20	Organigramme et fiches de poste - Délégation de pouvoirs
G 3.8 Des tableaux de bord											
G 3.9 Evaluation des collaborateurs et des bénévoles											
I 041	Entretiens Annuels au moins pour les cadres	x				X			autoévaluation puis N+1 puis DG sur base de notes bilan/évaluation/évolution pour tous sauf DG / procédure qui débute, pas de trace matériel à ce jour	procédure RH Annexe III	Compte rendu d'évaluation
I 042	Mission des bénévoles définie et évaluée au moins à l'échéance		x		x				oui sur missions notamment Philippines (40 par an). A mieux formaliser pour bénévoles LT	entretiens réguliers prévus par charte du bénévole	Charte du Bénévole
s/tot	18	9	7	2	17	1	0	0			
UNE POLITIQUE DE GESTION DES RISQUES											
G 4.1 L'organisme recense et évalue les risques auxquels il est exposé :											
I 043	Mise à jour tous les ans de la cartographie des risques	x			x				actualisation annuelle à surveiller	grands axes validés CA jan 2020 + DUER	Cartographie des risques
G 4.2 L'organisme mène une politique active de réduction des risques, de prévention et de gestion de crise.											

N°	Indicateur	Ind	Imp	Sou	Existe et conforme	Existe mais Non Conforme	La pratique n'existe pas	N/A	Commentaires	Documents consultés	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur
I 044	Mise en œuvre des procédures et contrôles aptes à réduire/prévenir les risques identifiés.	x				x			carto validé le 16 Mars 2020	cartographie des risques et mise en œuvre en cours	
I 045	Elaboration de scénarii de gestion de crise pour les risques majeurs, (comprenant si possible le volet communication de crise).	x				x			pas finalisé à ce jour	plan de gestion de crise COVID 19 : oui ; pas pour d'autres risques	
G 4.3 L'organisme communique sur sa gestion des risques.											
I 046	Communication interne pour sensibiliser à la prévention, la détection, la réaction vis-à-vis des risques identifiés.		x			x			en attente finalisation d'un plan de communication sur la gestion des risques		
I 047	Communication externe aux partenaires institutionnels sur la politique de gestion des risques			x			x		idem		Rapport d'activités
G 4.4 Risques stratégiques et sectoriels.											
I 048	Les risques stratégiques et sectoriels figurent dans le Plan Strat.	x			X					Cartographie des risques	Plan stratégique
G 4.5 Risques opérationnels : choix entre les projets à financer.											
I 049	un comité adhoc statue sur les affectations de fonds aux projets.		x		x				le CA tient lieu de comité adhoc et le Comité d'audit vérifie la conformité des allocations	RI et PV de CA sur le sujet	PV du comité en charge de cette mission
G 4.6 Risques opérationnels : choix entre les fournisseurs.											
I 050	Les achats significatifs (seuil déterminé par le CA) font l'objet d'une consultation préalable auprès de 3 prestataires.	x			x				procédure d'achat définie dès 1500 €; demande de plusieurs devis dès que l'on dépasse 1500 €	Procédure achats / ventes validé par le CA de juin 2020	Procédure
I 051	Les marchés importants (seuil déterminé par le CA) font l'objet d'une consultation organisée ou d'un appel public à la concurrence et d'une procédure d'attribution.			x				x	pas d'appel public définie	voir Procédure achats / ventes	Procédure

N°	Indicateur	Ind	Imp	Sou	Existe et conforme	Existe mais Non Conforme	La pratique n'existe pas	N/A	Commentaires	Documents consultés	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur
G 4.7 Risques opérationnels : embauches.											
I 052	Les décisions d'embauche sont précédées d'une déf. de fonction .	x			x				vu avec les CA de 2019 et 2020 sur les choix des membres pour les différents postes à pourvoir	procédure RH entrée	Procédure RH
I 053	Les embauches de cadres sont précédées d'une sélection.		x		x				très forte implication CA dans recrutement DO	procédure RH entrée	idem
I 054	Les embauches de cadres nécessitent une double validation.	x			x				très forte implication CA dans recrutement DO	procédure RH entrée	idem
G 4.8 Risques opérationnels : Assurances IARD et RC											
I 055	Renégociation régulière des polices d' assurance IARD et Responsabilité Civile		x		x				IARD + Europe assistance pour missions. Agressions? Audit courtier à prévoir	sous contrôle Comité Audit	
G 4.9 Risques Financiers : Erreur et Fraude // séparation et traçabilité											
I 056	Triple séparation : engagement/ paiement/ comptabilisation .	x			x				délégation de pouvoir formalisé pour la DO	Procédure achats + Procédure comptable	Procédure Achats
I 057	Sécurisation des principaux flux et stocks (espèces, biens consom.)	x			x				sommes réduites : Caisse sous responsabilité DO	procédure comptable et procédure achats - dépenses	Procédure
I 058	Sécurisation de l'émission des reçus fiscaux	x			x				par Prodon (cumul annuel) géré par bénévole y compris contestation sauf Facebook ou HelloAsso	Procédure collecte en-cours de validation	Procédure
I 059	Sécurisation de l'Emploi des fonds à l'étranger	x			x				missions de suivi LL, copies de factures sur demande voire audits pour partenaires financiers avec CR. Prolongations eventuelles à discuter avec partenaires	pas de procédure formalisée	Procédure
G 4.10 Risques financiers : marchés financiers											

N°	Indicateur	Ind	Imp	Sou	Existe et conforme	Existe mais Non Conforme	La pratique n'existe pas	N/A	Commentaires	Documents consultés	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur
I 060	Gestion financière orientée par un comité Adhoc	x			x				excédents en attente. 6 mois de frais de fonctionnement à disposition. Par trésorière et CA		
I 061	Gestion des actifs orientée par le Cte Adhoc.		x		x				le CA tient lieu de comité Adhoc sur ce sujet		
G 4.11 Risques juridiques : Collecte et démarchage.											
I 062	Le Pdt veille personnellement à la qualité des messages de collecte	x			x				délégation à DG; prévoir clause de protection juridique numérique	Règlement intérieur; Délégation à DG ; procédure collecte	
G 4.12 Risques règlementaires : Habilitations, agréments, autorisations											
I 063	Le comité d'audit s'assure que l'organisation interne prend en compte les risques mis en évidence par les autorités d'habilitation	x			x				En l'absence de comité d'audit à ce jour, le CA veille aux habilitations : Œuvre de bienfaisance (renouvellement 2019), marque (10 ans), label IDEAS	fiche de mission comité d'audit	Mission du Comité d'audit
G 4.13 Risques informatiques : Pertes de données, détournement, arrêt des traitements											
I 064	Existence d'un plan de prévention et de sauvegarde contre destructions et intrusions physiques ou virtuelles.	x				x			audit à faire; plus sécurité banque, plus RGPD	identifié dans la cartographie des risques	
I 065	Culture de la signature /opérateurs/ accès. Traçabilité des opérations effectuées sur les données sensibles.	x				x			Un administrateur trésorier : habilité pour homologuer .créer des identifications différentes chez Caméléon et banque et Prodon; Répertoire des habilitations et procedure de sortie à formaliser	à finaliser (ex codes banques)	
G 4.14 Risques d'image : recensement des événements/ situations à risque et procédures											
I 066	Les procédures de communication visent à éviter, voire limiter, d'éventuelles déviations par rapport à l'image. Le Comité d'audit les contrôle		x			x			procédure communication à compléter, notamment gestion de crise	cartographie des risques validé en CA cette année	
G 4.15 Politique de Contrôle : Auto contrôle											
G 4.16 Politique de Contrôle : contrôle hiérarchique											

N°	Indicateur	Ind	Imp	Sou	Existe et conforme	Existe mais Non Conforme	La pratique n'existe pas	N/A	Commentaires	Documents consultés	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur
I 067	Existence (et suivi) de consignes permettant à la hiérarchie de contrôler l'activité des salariés et des bénévoles		x		x				réunions hebdomadaires + entretiens réguliers + mise en place d'un tbl de bord pour l'équipe (en-cours)	fiches de postes	Compte de rendu de réunion de pilotage
G 4.17 Politique de Contrôle interne : Comité d'audit											
I 068	Le comité d'audit se réunit au moins 2 fois/an et élabore un rapport annuel au CA	x			x				1ère réunion de mise en place le 21 août 2020. 3 réunions prévues par an	Règlement intérieur fiche de mission Comité d'audit	PV du comité d'audit
I 069	Le cté d'audit s'assure du respect des procédures de limitation des risques		x		x				a voir dans les fais avec les pv du Comité et rapport annuel	fiche de mission du Comité d'audit	
G 4.18 Politique de Contrôle externe : Avis d'un contrôleur externe sur cartographie des risques et contrôle interne											
I 070	Le Président sollicite le CAC pour vérifier son rapport sur le contrôle interne (concerne les organismes de grande taille)			x				x	pas de rapport établi par le cac		
s/tot	28	17	8	3	19	6	1	2			
UN RESPECT DU DONATEUR											
G 5.1 Le Pdt. s'assure personnellement de la rigueur éditoriale des messages...											
G 5.2 Le compte d'emploi des ressources											
G 5.3 Des règles de conduite en matière de déontologie de la communication et de la collecte											
I 071	L'organisation définit les principes déontologiques et techniques relatifs à l'organisation de la collecte et de la communication	x			X				nouvelle procédure	Procédure de collecte	Procédure de collecte de fonds
I 072	L'organisation communique sur ces principes vers les parties prenantes en charge de leur application	x			X				communication vers collaborateurs en charge de l'application à intégrer dans procédure	Procédure de collecte validé cette année	

N°	Indicateur	Ind	Imp	Sou	Existe et conforme	Existe mais Non Conforme	La pratique n'existe pas	N/A	Commentaires	Documents consultés	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur
I 073	L'association contrôle l'application par les services internes et les prestataires des règles de conduite définies pour la collecte de dons et la communication.		x		x					délégation du Président au DG sur le sujet + fiche mission du comité d'audit	
I 074	Les éléments de contrôle des règles déontologiques et des prescriptions réglementaires relatives à la collecte des dons et à la communication sont communiqués lors de l'assemblée générale		x			X			à faire à l'AG 2021 après finalisation de la procédure	voir aussi les rapports du comité d'audit	
G 5.4 Les réclamations des prospects et donateurs sont suivies d'effet											
I 075	Les réclamations des prospects et donateurs sont traitées	x			x				mise en place récente	Procédure de collecte	Procédure
s/tot	5	3	2	0	4	1	0	0			
Total	75	45	23	7	58	13	1	3			
FINANCE											

UNE COMPTABILITE FIDELE											
F 1.1 Une organisation comptable fiable et conforme											
I 076	La comptabilité de l'organisme respecte les règles établies par le Comité de la Réglementation comptable (C.R.C)	x			x				oui	rapport du cac	Comptes annuels Rapport du CAC
I 077	Les logiciels et matériels utilisés sont adaptés	x			x				A partir de 2019 la saisie comptable sera réalisée par un partenaire par le biais d'un mécénat de compétences + Les particularités comptables de la réglementation comptable seront réalisés par un expert comptable	Procédure comptabilité	
I 078	Personnel comptable de compétence adaptée à la structure		x		x				1 Mécéna de compétence pour la saisie comptable	lettre de mission de l'EC : oui ; seulement la mission de révision des comptes et plaquette	Lettre de mission Expert comptable Lettre de mission CAC
I 079	Traçabilité entre les écritures et les pièces justificatives est avérée dans les deux sens	x			x				chèques: reçus par courrier, enregistrés dans Prodon puis déposés en banque par les bénévoles. devis et paiement par la directrice ou la trésorière. Comptabilité de trésorerie.	Procédure comptabilité	

N°	Indicateur	Ind	Imp	Sou	Existe et conforme	Existe mais Non Conforme	La pratique n'existe pas	N/A	Commentaires	Documents consultés	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur
F 1.3 Comptes internes trimestriels											
I 080	Compte de résultat et bas de bilan (actif et dettes court terme) sur base trimestrielle		x		X				situation semestriel fait par l'expert-comptable	suivi budgétaire présenter au CA	
F 1.4 Des Comptes annuels complets et conformes											
I 081	Comptes annuels complets et conformes	x			x				changement de CAC en juillet 2020; comptes toujours certifiés sans réserve	CR CA juin 2020 et PV AG juillet 2020	
F 1.5 Comptes combinés											
I 082	Des comptes combinés pour les structures démultipliées		x					X	non prévu au moins à CT. Expert comptable aux Philippines		
F 1.6 Compte d'Emploi des ressources											
I 083	Un C.E.R. complet et établi conformément aux prescriptions du règlement C.R.C 2008-12	x			x				à parfaire sur l'exercice 2019, évolution reste à constater	rapport CAC sur exercice 2019	Rapport du CAC qui inclut le CER
I 084	Les coûts indirects de fonctionnement imputés aux missions sociales sont identifiés (annexe du CER)	x			x				tableau salaires une fois par an -> en 2019 time sheet hebdo		Rapport du CAC qui inclut le CER
F 1.7 Des comptes certifiés sans réserve											
I 085	Des comptes annuels certifiés par le CAC et approuvés par l'AG ou le CA dans les 6 mois	x			x				le rapport 2019 est dispo sur le site w	les rapports du cac	Rapport du CAC
s/tot	10	7	3	0	9	0	0	1			
INFORMATION FINANCIERE											
F 2.1 Une information financière de qualité											

N°	Indicateur	Ind	Imp	Sou	Existe et conforme	Existe mais Non Conforme	La pratique n'existe pas	N/A	Commentaires	Documents consultés	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur
I 086	Présentation et contenu adaptés. Objectif: compréhension	x			x				très bien fait type Essentiels du Comité de la Charte. A garder 5 ans sur le site	rapport annuel	Rapport annuel
I 087	Finesse et caractère significatifs des détails		x		x				ok	information sur le site web	
I 088	Disponibilité des comptes: 6 mois; Diffusion 12 mois maxi	x			x				dans rapport annuel (y compris CER) sur site pour les années 2015 -> 2019		
F 2.2 Une information financière lisible											
I 089	Accès aisé aux comptes annuels complets (indivisibilité)	x			x				sur le site depuis 2015		Rapport sur site Internet ou sur demande
I 090	Ratios pertinents (adaptés à la réalité illustrée)		x		x				Rapport selon IDEAS Lab, chiffres clés et illustration par témoignages et projets		
F 2.3 Une information financière accessible											
I 091	Comptes diffusés par Bulletin / internet/ envoi sur demande	x			x				sur le site et envoi aux partenaires et tous les financeurs et aux adhérents	site web	Rapport sur site Internet ou sur demande
F 2.4 Un Conseil d'Adm. bien informé des enjeux financiers											
I 092	Le conseil arrête les comptes avec les comités audit et financier	x			x				arrêté des comptes par CA après revue par comité d'audit avec Expert comptable	CR CA 11/6/20	PV de CA
F 2.5 Une Assemblée générale informée des enjeux financiers											
I 093	Présentation des comptes avec souci de pédagogie - les enjeux sont soulignés	x			x				La trésorière et le Président assurent une information détaillée		Rapport annuel fait en AG

N°	Indicateur	Ind	Imp	Sou	Existe et conforme	Existe mais Non Conforme	La pratique n'existe pas	N/A	Commentaires	Documents consultés	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur
s/tot	8	6	2	0	8	0	0	0			
UN OUTIL DE GESTION BUDGETAIRE											
F 3.1 Une comptabilité multi axe pour classement par missions											
I 094	simultanéité et continuité des imputations comptables analytique	x				X			la mise en place d'une comptabilité analytique reste à développer : coûts des bénévoles, revenus des parrains isolés, 3/4 thèmes missions France...	procédure comptable; procédure budgétaire; rapport CAC exercice 2019	
I 095	Précision des comptes analytiques : analyse du coût des actions (cf finesse de l'indicateur 87)		x			x			A mettre en place sur les actions en France	bilan établi pour les partenaires	
F 3.2 Cohérence entre les analyses par mission et la comptabilité Générale											
I 096	Cohérence et traçabilité entre comptabilité générale et analytique	x				x			mise en place d'une comptabilité analytique pour la gestion des frais; le reste est fait par l'expert-comptable pour préparer le CER	rapport CAC exercice 2019	
F 3.3 Un processus budgétaire efficace											
I 097	Le budget comprend la présentation des emplois et ressources ventilés par grande mission	x				x			tout partira du plan stratégique en cours de définition pour identifier les plans d'action puis budget	B2020	Prévision budgétaire
I 098	Budget par mission avec des indicateurs de performance				x		x		indicateurs à mettre en place dans le plan d'action	procédure budgétaire	Prévision budgétaire
I 099	Le processus budgétaire est formalisé	x				x			A performer: le budget de là découleront la comptabilité analytique et le CER. La trésorière a à intégrer le CER	procédure budgétaire	Procédure
I 100	Le processus budgétaire est collaboratif		x			x			Très large consultation de l'ensemble des salariés et de certains bénévoles dans le processus budgétaire	procédure budgétaire	Procédure
s/tot	7	4	2	1	4	3	0	0			

N°	Indicateur	Ind	Imp	Sou	Existe et conforme	Existe mais Non Conforme	La pratique n'existe pas	N/A	Commentaires	Documents consultés	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur
Total	25	17	7	1	21	3	0	1			
EFFICACITE											
PILOTAGE DE LA PERFORMANCE											
E 1.1 L'organisme utilise une méthode de pilotage de la performance pour sa gestion courante											
I 101	La méthode de pilotage du CA s'appuie sur des objectifs et des indicateurs	x				x			objectifs mais et indicateurs du plan d'action peu suivi par CA ; reporting en cours d'élaboration pour une présentation régulière au CA	TdB	Tableau de bord de l'entité
E 1.2 Tableaux de bord											
I 102	Des tableaux de bord pour les responsables, des synthèses pour DG et CA	x				x			tdB pour les salariés en cours d'élaboration	TdB pour le CA récemment mise en place	Tableaux de bord des responsables
I 103	Une quantification, et si possible une valorisation de l'action des bénévoles dans les tableaux de bord et dans le CER		x			x			très détaillé pour bénévoles		CER
E 1.3 L'organisme dispose d'outils d'évaluation de projets (gestion en mode projet)											
I 104	Une méthodologie d'analyse et d'évaluation des actions / mode projet	x				x			obligatoire pour gros projets (interne ou externe) - analyse d'impact	bilan établi pour les partenaires	
I 105	Les projets sont évalués alors du lancement, pendant la réalisation et après achèvement		x			x			moins au début mais jusqu'à 6 mois après la fin		
I 106	Les projets sont évalués selon les critères de Pertinence, de Cohérence, d'Efficacité et d'Efficiency (...)		x			x			oui aux Philippines oui mais pas encore en France vu la taille des projets mais à venir		
s/tot	6	3	3	0	3	3	0	0			
LA PRATIQUE DE COMPARAISON DES PERFORMANCES											

N°	Indicateur	Ind	Imp	Sou	Existe et conforme	Existe mais Non Conforme	La pratique n'existe pas	N/A	Commentaires	Documents consultés	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur
E 2.1 L'organisme recherche des points de comparaison interne dans l'analyse de performance											
I 107	Des tableaux de bord comparatifs d'efficacité et d'efficience		x				x		ultérieurement		
E 2.2 L'organisme entretient une veille sur l'activité d'organismes.... similaire											
I 108	Un dossier de veille comparative tenu à jour qui alimente les travaux de l'organisme.			x			x		voir rapport Cour des comptes (mars 2012) sur parrainages et puis ultérieurement Cercle IDEAS ?		
s/tot	2	0	1	1	0	0	2	0			
UNE MAITRISE DES COUTS DE COLLECTE ET DE FONCTIONNEMENT, UNE GESTION DES EXCEDENTS											
E3.1 Les frais de fonctionnement font l'objet d'un suivi budgétaire spécifique											
I 109	Le suivi budgétaire (+ objectifs, indicateurs..) s'étend aux frais de fonctionnement	x			x					budget 2020	Prévision budgétaire
I 110	L'organisme publie et commente le ratio Frais de fonctionnement / total des emplois de fonds		x		x				oui dans les annexes des comptes ; manque de détail encore	CER	
E3.2 Les coûts d'appel à la générosité publique font l'objet d'un suivi budgétaire spécifique											
I 111	Le suivi budgétaire (+ objectifs, indicateurs..) s'étend aux coûts d'appel à la générosité	x			x					CER	Prévision budgétaire
I 112	L'organisme publie et commente le ratio coût d'appel à la générosité /total de fonds issus de la générosité		x		x				manque encore de détail sur les annexes des comptes	cf rapport d'activité 2019 (commentaires CER) sur site	
E 3.3 Les excédents de l'organisme et les réserves financières sont pertinents par rapport à sa taille ...											

N°	Indicateur	Ind	Imp	Sou	Existe et conforme	Existe mais Non Conforme	La pratique n'existe pas	N/A	Commentaires	Documents consultés	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur
I 113	L'organisation dispose d'un suivi annuel et cumulé des excédents issus de la générosité publique	x			x				lorsque cela arrive	CER et fonds dédiés	
I 114	L'organisme rend compte de l'utilisation des excédents issus de la générosité, en pluri annuel		x		x				idem		
I 115	L'organisme définit le niveau de trésorerie nécessaire à assurer la pérennité de son action	x			x				BFR = 19 mois de frais d'exploitation hors actions	pv du CA du 5 mai 2020	Trésorerie prévisionnelle
s/tot	7	4	3	0	7	0	0	0			

FONCTION CONTROLE DE GESTION

E 4.1 L'organisme dispose d'une organisation formalisée et d'un contrôle de gestion

I 116	L'organisation du contrôle de gestion est soumise au comité d'audit	x			x				à mettre en œuvre	fiche de mission comité d'audit	
I 117	Le contrôle de gestion prend en compte l'ensemble des autres contrôles		x			x			en cours		

E 4.2 L'organisme fait rédiger ... un rapport annuel pour chaque action ou projet...

I 118	L'organisme dispose des rapports annuels de chaque action ou projet des différents programmes.		x		x					rapport annuel + journal 2019	
-------	--	--	---	--	---	--	--	--	--	-------------------------------	--

E 4.3 Pour assurer son efficacité, l'organisme exerce un contrôle, mené en interne, des différentes actions

I 119	Un plan de contrôle pour s'assurer de la réalité et de l'efficacité des actions, via la hiérarchie et via un contrôle de gestion interne		x			x			pas de procédure écrite à ce jour	plan d'action 19 à 21	
-------	--	--	---	--	--	---	--	--	-----------------------------------	-----------------------	--

E 4.4 L'organisme s'adosse sur des contrôles externes pour s'assurer de la réalité et de l'efficacité des actions

N°	Indicateur	Ind	Imp	Sou	Existe et conforme	Existe mais Non Conforme	La pratique n'existe pas	N/A	Commentaires	Documents consultés	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur
I 120	Le recours à des experts indépendants permet de s'assurer par sondage de la réalité et de l'efficacité des emplois de fonds. Leurs rapports sont mis à disposition du comité d'audit	x			x				les grands partenaires (AFD, Auteuil) font des audits financiers annuels et des études d'impact tous les 2 à 3 ans	voir audits et études impact dans rapport d'activités 2019; à mettre dans procédure Contrôle de gestion	
s/tot	5	2	3	0	3	2	0	0			
Total	20	9	10	1	13	5	2	0			
TT	120	71	40	9	92	21	3	4			