



Expertise comptable
Audit, Conseil et Social

Associés

Sylvain Aigloz

Jean-Paul Bouvard

Michaël Brion

Elia Cunzi

Alexandre Demagny

Bruno Diffaza

Michel Gargano

Stéphane Guillon

Mathieu Merle

Karine Ohmer

Daniel Patouillard

Bernadette Renard

Christophe Robillard

Christian Ruyssen

Bertrand Simon

David Spira

SIÈGE SOCIAL

LYON

Le Thelemos

15, quai du Commerce

C.P. 50203

69336 Lyon cedex 09

Tél. 04 78 43 45 55

Fax 04 78 64 83 42

BUREAUX

PARIS

37, rue d'Amsterdam

75008 Paris

Tél. 04 78 43 45 55

Fax 04 78 64 83 42

VALRÉAS

22, cours Jean Jaurès

BP 115

84603 Valréas cedex 03

Tél. 04 90 35 05 97

Fax 04 90 35 37 17

VILLEFRANCHE S/SAÔNE

67, rue Charles Germain

400 Villefranche s/ Saône

Tél. 04 74 68 37 43

Fax 04 74 60 62 56

www.orial.fr



Audit Statulaire *Premium*
REF. 19801



Lyon, le 14 octobre 2019

ENFANTS DU MEKONG

5 Rue de la Comète

92600 ASNIERES

A l'attention de Monsieur Antoine FILLOUX
Rapport du contrôleur externe

Monsieur,

Dans le cadre de votre démarche de labellisation et en réponse à votre demande, nous avons procédé à la vérification du respect par votre association des indicateurs établis par le Comité Expert d'IDEAS.

Ce rapport vise à permettre au comité de délivrance du Label IDEAS de s'assurer du respect des bonnes pratiques en matière de gouvernance, d'information financière et d'efficacité de l'action.

Il est établi à votre attention dans le contexte décrit ci-avant et ne doit pas être utilisé ou diffusé à d'autres fins.

Notre intervention, qui ne constitue ni un audit ni un examen limité, a été effectuée dans le respect de nos normes professionnelles. Pour ce faire :

- nous avons pris connaissance des procédures mises en place dans votre association,
- nous avons vérifié dans certains cas par sondage leur correcte application,
- nous nous sommes assurés de la conformité des documents produits avec le référentiel IDEAS, de leur cohérence et de leur concordance, le cas échéant, avec les éléments comptables, les données sous-tendant la comptabilité et les données internes à votre association.

Nos travaux ne sont pas destinés à remplacer les diligences qu'il appartient, le cas échéant, aux tiers ayant eu communication de ce rapport de mettre en œuvre au regard de leurs propres besoins.

Sur la base de nos travaux, les indicateurs contrôlés appellent de notre part les observations suivantes :

- les statuts de l'association (TITRE 4 – ASSEMBLEES GENERALES) ne prévoient pas de quorum.
- Le référentiel IDEAS recommande l'organisation d'un vote à distance lorsque le nombre de membres est supérieur à 50, ce qui est le cas d'Enfants du Mékong.
- Votre association ne limite pas le nombre de mandats des administrateurs.

Pour les autres indicateurs : Cf. tableau des indicateurs ci-joint.

Opinion générale

Nos travaux nous permettent de conclure que les moyens mis en place par votre association pour satisfaire aux indicateurs du référentiel IDEAS sont très satisfaisants.

Nous vous invitons toutefois à réfléchir sur les moyens à mettre en place afin de remédier aux points évoqués précédemment.

Telles sont les observations dont nous souhaitons vous faire part.

Nous vous remercions de votre accueil et vous prions d'agréer l'expression de nos sentiments distingués et dévoués.

Pour SAS ORIAL

Contrôleur externe – Expert-comptable

M. BRION



Fondé de Pouvoirs

Récapitulatif des indicateurs du Guide des bonnes pratiques

| N° | Indicateur | Ind | Imp | Sus | 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 | | | | <p>Les enfants pauvres et souffrants peuvent être les modèles de responsabilité de leur pays. Enfants du Mékong a pour mission d'éduquer, de former et d'accompagner les enfants et les jeunes, afin de leur permettre d'améliorer leurs conditions de vie matérielles et de se construire, intellectuellement, affectivement et moralement.</p> <p>Enfants du Mékong accompagne les enfants le plus loin possible en fonction de leurs capacités, de leurs envies et les accompagne jusqu'à leur insertion professionnelle.</p> <p>Les valeurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> Le respect de la personne humaine, quelle que soit sa condition, sa culture ou sa religion. La confiance La rencontre, l'échange, le lien qui se tisse de personne à personne L'action concrète, humble La fidélité inscrite dans une longue durée <p>3 axes :</p> <ul style="list-style-type: none"> se construire soi même s'ouvrir au monde s'impliquer dans la société | Site internet et plaquette communication | 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 | | | | Oui ils sont repris sur le site internet, powerpoint de présentation, fascicule de parrainage, magazine ASIE REPORTAGES, plaquette les 15 PAS Communication orientée sur la joie. | Site internet et plaquette communication | Support de communication (Plaquette, Internet,) |
| I 003 | Cohérence activités avec la Vision, les missions et les valeurs | x | | | X | | | | Evolution des activités depuis quelques années : forte implication sur le terrain avec les équipes locales. 5/6 ans à 25 ans En 2018, 22500 enfants parrainés Présence dans 7 pays + Népal (8ème) : 3 pays officiels, les autres "officiels" | | 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 | | | | Nouveaux sites internet depuis 15 jours : les statuts et le rapport d'activité 2018 vont être prochainement mis en ligne. Statuts datent de 2005 : en cours de refonte. Souhait de réécrire l'objet social. | statuts | Site Internet |
| I 005 | Les missions et activités sont conformes à l'objet social | x | | | CAC | | | | Projet en cours de refonte des statuts (les missions ayant un peu évoluées) Les missions restent conformes aux statuts | statuts | Statuts et Rapport d'activités |
| G 1.3 L'association se dote d'un Plan stratégique | | | | | | | | | | | |

| 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 006 | Existence d'un document de planification Stratégique adopté par le Conseil d'Administration (horizon 3 à 5 ans) | x | | | X | | | | Document Vision stratégique 2016-2021 | | |

G 1.4 Le plan stratégique guide l'action de l'association à tous niveaux (visée interne)

| | | | | | | | | | | | |
|-------|---|---|---|--|---|--|--|--|--|--|------------------|
| I 007 | Existence d'un plan ou de document de communication et de sensibilisation interne sur le Plan stratégique | | x | | X | | | | Organisation d'un comité de direction fin juin (relecture de l'année écoulée et objectifs de l'année à venir) : DG / DCA / Directeur com / Directeur action Asie / Directeur du personnel / Directeur opérationnel Asie Etablissement d'une liste de chantiers Un thème par année : GRANDIR (2018), TRANSMETTRE (2019) Existence d'un powerpoint de présentation du plan stratégique | | |
| I 008 | Existence d'un suivi formalisé du PI Strat. dans les services | | x | | X | | | | Le document powerpoint issu du comité relecture est présenté au CA et aux équipes. Organisation d'un café infos de rentrée pour présenter la synthèse des travaux du CODIR de fin juin | | |
| I 009 | Présentation annuelle par le DG au CA de l'exécution du plan | x | | | X | | | | Présentation en CA puis au "Café Infos" (réunion de services) | | 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 | | | | Document vision stratégique + document de synthèse café infos | | |
| n/ox | 10 | 7 | 1 | 2 | 9 | 0 | 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 | | | | Les membres du CA sont tous bénévoles | Rapport spécial des commissaires aux comptes | 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 | | | CAC | | | | Pas de remarque particulière | Rapport des CAC | Rapport du CAC ou comptes annuels |

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

| N° | Indicateur | Jud | Imp | Son | Existe et confirme | Existe mais Non Confirmé | La pratique n'existe pas | N/A | Commentaires | Documents consultés | Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur |
|-------|--|-----|-----|-----|--------------------|--------------------------|--------------------------|-----|--|---------------------|---|
| I 013 | Les activités non lucratives sont largement prédominantes. Les éventuelles activités lucratives sont cantonnées... | x | | | CAC | | | | TUP de la SAS SOIERIE DU MEKONG en 2019 : 1 personne salariée. Sectorisation de cette activité. Environ 300 K€ de CA. Autres activités : ventes de livres, quelques cartes de vœux, marché de Noël... | Rapport des CAC | Comptes annuels |

G 2.3 Les frais des dirigeants sont encadrés ...

| | | | | | | | | | | | |
|-------|---|---|---|--|-----|--|--|--|--|---------------------------|---|
| I 014 | Les frais des dirigeants sont appuyés par des pièces justificatives | x | | | CAC | | | | Les frais des dirigeants 2019 (administrateurs et DG/DGA) sont isolés : 9 K€ Téléphone, séminaires, déplacements France, déplacements étrangers (billets d'avion Asie, hébergement, repas). Entre 1 et 3 déplacements par an par personne. | Exemple de notes de frais | Procédure, RI ou exemple avec comptable |
| I 015 | Les frais des dirigeants... Contrôle du comité d'audit | | x | | CAC | | | | Oui, contrôle réalisé par le comité d'audit | | Fiche de mission du Comité d'audit |
| I 016 | Le contrôle écarte les dépenses somptuaires | | x | | CAC | | | | Pas de remarque particulière, absence de dépenses somptuaires | | 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 | | | | Le montant cumulé des 10 salaires les plus élevés est repris dans le rapport annuel d'activité. Existence d'une grille de salaires en fonction du niveau de responsabilités Les rémunérations du Directeur Général et du DGA sont validées par le CA | | Procédure |
| I 018 | La moyenne des 5 plus fortes rémunérations est communiquée annuellement à l'AG | | x | | CAC | | | | Réalisation d'une analyse des salaires par un cabinet externe depuis 2006 (Ecclésia RH) Le montant cumulé des 10 salaires les plus élevés est repris dans le rapport annuel d'activité (page 54) | Page 54 du rapport d'activité 2018 | 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 | Non applicable | | PV de CA |
| I 020 | En cas de cumul, contrôle de l'effectivité de la mission distincte | | x | | | | | X | Non applicable | | 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 | | | CAC | | | | 18/19 membres au CA. La liste a été établie par le DGA. | | Liste de déclaration des liens avec autres entités |
|-------|--|---|--|--|-----|--|--|--|--|--|--|

| N° | Indicateur | Ind | Imp | Sau | Existe et conforme | Existe mais non conforme | La pratique est-elle 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 | | | CAC | | | | Le Vice-Président organise des voyages pour les parrains via sa société TERRALTO. 15 NC de CA en 2018 (0,2 %) | | PV de CA |
| I 023 | Le rapport spécial du CAC sur les conventions réglementées est présenté à l'AG ou au CA | x | | | CAC | | | | Absence de conventions reprises par le CAC | | 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 | | | | Embauche Adrien Meudrie, fils de Yves Meudrie, administrateur. 3 candidats sélectionnés, le CA a été informé. | | Procédure |
| s/sex | 14 | 9 | 5 | 0 | 3 | 0 | 0 | 2 | | | |

ORGANES DE GOUVERNANCE

G 3.1 Une Assemblée Générale informée et active

| | | | | | | | | | | | |
|-------|--|---|---|---|---|--|---|---|--|--------------------------|----------------|
| I 025 | L'association recherche activement la participation à l'AG | x | | | X | | | | Envoi d'une convocation à chaque membre par mail (convocation en pièce jointe) environ 100 membres : environ 40 % des membres sont présents à l'AG + les pouvoirs Rapport financier joint à la convocation | | Convocation AG |
| I 026 | Les statuts prévoient un quorum pour les assemblées et limitent les procurations | | x | | | | X | | Les statuts ne prévoient pas de quorum pour les AG, ni une limitation des pouvoirs données à une même personne | Statuts de l'association | Statuts |
| I 027 | Le quorum est habituellement atteint à première convocation | | | x | | | | X | Pas de quorum | | Statuts |
| I 028 | Documents d'A. Gale envoyés 8 jours à l'avance | | x | | X | | | | Oui envoi au préalable | | Convocation AG |
| I 029 | Vote à distance organisé si > 50 membres | | | x | | | | | N'existe pas | | Statuts ou RI |
| I 030 | Nomination au C. d'Adm. : Information préalable et scrutin séparé par candidat | | x | | X | | | | Cooptation par le CA Préparation d'un présentation du candidat Candidature présentée en AG Validée par l'AG suivante. | | PV de CA |

| 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 031 | le PV, signé par le bureau, retrace les débats et les éventuelles formalités sont respectées | x | | | X | | | | Pas de remarque particulière | | 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 | | | | Pas de limitation du nombre de mandats EDM assure le renouvellement de ses administrateurs. Mandat de 5 ans. | Statuts | Statuts ou RI |
| I 033 | Respect de critères de fréquence et d'assiduité des CA | | x | | X | | | | 6 Conseils d'administration par an. En général, 12/13 présents sur 18/19 membres | Statuts | PV de CA |
| I 034 | Les conseils d'Admin. sont précédés de l'envoi d'un dossier | | x | | X | | | | En général oui si besoin | Entretien | 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 | | | | Fonctionnement des comités de manière informelle et non écrite. Le CA désigne le bureau et le comité d'audit. De manière non officielle : comité recherche de fonds, comité retour Bamboos... La plupart des administrateurs ont une fonction/mission spécifique ou une compétence particulière | Entretien et apport d'activités sur PV AG | 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 | | | Oui | Le comité d'audit est composé de deux personnes : Francis et Tristan. | Entretien | 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 | | | | La Charte est en ligne sur le site internet | Charte de déontologie | Charte de déontologie ou Ethique |
| I 038 | Le comité d'audit contrôle le respect des règles de gouvernance et de la charte par les dirigeants ... | | x | | X | | | | Pas de remarque particulière | | Mission du Comité d'audit |

G.3.6 Un directeur et des directeurs techniques nommés avec l'aval du Conseil

- CONFIDENTIEL -

| N° | Indicateur | Ind | Inop | Suiv | Existe et conforme | Moins mais Non Conforme | La pratique n'existe pas | N/A | Commentaires | Documents consultés | Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur |
|-------|---|-----|------|------|--------------------|-------------------------|--------------------------|-----|---|---------------------|---|
| I 039 | Le recrutement des Directeurs fait l'objet d'une décision du CA ou d'un comité spécialisé | x | | | X | | | | Decision du CA Pour les principaux cadres, au moins deux membres du CA | Obtenir le PV du CA | 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 ¹⁰⁴⁰ | x | | | X | | | | Oui | Organigramme | 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 | | | | Entretien annuel pour tous les salariés | Entretien | Compte rendu d'évaluation |
| I 042 | Mission des bénévoles définie et évaluée au moins à l'été | | | x | X | | | | <p>Pour les bambous (VSI) = bénévoles "premium"</p> <p>Contrat d'une durée minimale d'1 an, maximum 6 ans (20 % font deux années)</p> <p>1 fiche de poste</p> <p>1 contrat VSI</p> <p>1 contrat d'engagement HDM</p> <p>Processus de recrutement strict (350 / 400 demandes par an, 120 sélectionnés pour les entretiens, 65 candidats retenus en moyenne)</p> <p>3 entretiens individuels consécutifs et une journée en groupe avec des intervenants extérieurs</p> <p>Formation d'une semaine en France en juillet</p> <p>70 délégations pour les recherches de fonds :</p> <p>1 déléguée avec une équipe, tous bénévoles</p> <p>15 zones réunissant plusieurs départements</p> <p>2 réunions de délégués par an</p> <p>1 réunion nationale sur 2 jours (formation, information, présentation des actions - manifestations)</p> <p>Bénévoles au siège : 20 personnes environ.</p> <p>Existence d'une fiche de mission + Charte de bénévolat</p> <p>Bambous sont en lien avec le siège</p> | Entretien | Charte du Bénévole |
| n° tot | 18 | 9 | 7 | 2 | 14 | 1 | 2 | 1 | | | |

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 | | | | Cartographie des risques : dernière mise à jour sept 2017 Cartographie validée par le comité d'audit La cartographie va être actualisée : plan de prévention risque Asie / JT | | Cartographie des risques |
| G 4.2 L'organisme mène une politique active de réduction des risques, de prévention et de gestion de crise. | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | - CONFIDENTIEL - | | 6/18 |

| N° | Indicateur | Ind | Imp | Suiv | 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 après à réduire/prévenir les risques identifiés. | x | | | X | | | | Désignation dans la cartographie des risques de responsables / récents selon les risques identifiés, et mesures d'urgence proposées Les Bambous sont sensibilisés à un certain nombre de risque (notamment liés aux déplacements dans le pays) Les Bambous sont sensibilisés aux risques propres au pays dans lequel ils vont intervenir | | |
| I 045 | Elaboration de scénario de gestion de crise pour les risques majeurs, (comprenant si possible le volet communication de crise). | x | | | X | | | | En cas de survenance d'un risque, projet d'établissement de "fiche réflex" - En cours de réalisation Exemple : épidémie de dengue (appartenance des personnes) | | |
| 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 | | | | Oui notamment pour les Bambous Evacuation des bambous lorsque la situation est trop dangereuse | | |
| I 047 | Communication externe aux partenaires institutionnels sur la politique de gestion des risques | | | x | X | | | | | Rapport d'activités | |
| G 4.4 Risques stratégiques et sectoriels. | | | | | | | | | | | |
| I 048 | Les risques stratégiques et sectoriels figurent dans le Plan Strat. | x | | | X | | | | Certains risques identifiés lors de l'établissement de la cartographie des risques sont repris dans le plan stratégique. La cartographie des risques va être actualisée prochainement. | Plan stratégique | |
| G 4.5 Risques opérationnels : choix entre les projets à financer. | | | | | | | | | | | |
| I 049 | un comité ad hoc statue sur les affectations de fonds aux projets. | | x | | X | | | | Réunion projet tous les 3 mois : passage en revue des projets DG + DGA + Directeur Asie + Directeur Actions Asie par skype + Directeur com + Responsable pays Tableau réalisé par le Gestionnaire des programmes de développement. Utilisation de la base de données (logiciel SALES FORCE) pour le suivi des projets (dossier descriptif) Projet > 10 000 C : validation par la direction générale (information par mail) Fiche de décision pour chaque projet puis dossier descriptif (pour envoi aux donateurs), dossier intermédiaire (suivi des travaux), dossier final du projet. | pV du comité en charge de cette mission | |
| G 4.6 Risques opérationnels : choix entre les fournisseurs. | | | | | | | | | | | |
| I 050 18/10/2019 | Les achats significatifs (seuil déterminé par le CA) font l'objet d'une consultation préalable auprès de 3 prestataires | x | | | X | | | | Pas de seuil défini. Pas d'achats significatifs récurrents (en France, changement fournisseur, plusieurs devis réalisés) En Asie : Les projets sont passés par des prestataires locaux généralement pour réaliser les travaux. | Politique Achats | 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 |
|---|--|-----|-----|-----|--------------------|--------------------------|--------------------------|-----|--|---------------------|---|
| I 051 | Les marchés importants (souil 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 d'offre mais plusieurs devis. | Politique Achats | Procédure |
| G 4.7 Risques opérationnels : embauches. | | | | | | | | | | | |
| I 052 | Les décisions d'embauche sont précédées d'une déci. de fonction. | x | | | X | | | | Oui, fiche de fonctions | Procédure RH | Procédure RH |
| I 053 | Les embauches de cadres sont précédées d'une sélection. | | x | | X | | | | Oui, au moins 3 candidats | | idem |
| I 054 | Les embauches de cadres nécessitent une double validation. | x | | | X | | | | Oui, validation par 2 membres du CA et DG/DGA | | idem |
| G 4.8 Risques opérationnels : Assurances IARD et RC | | | | | | | | | | | |
| I 055 | Rénégociation régulière des polices d'assurance IARD et Responsabilité Civile | | x | | X | | | | Rénégociation en cours pour la mutuelle / couverture appartenance des bambous Rénégociation en 2016 : -30 % | entretien | |
| G 4.9 Risques Financiers : Erreur et Fraude // séparation et traçabilité | | | | | | | | | | | |
| I 056 | Triple séparation : engagement/ paiement/ comptabilisation. | x | | | CAC | | | | Vu par le CAC | | Procédure Achats |
| I 057 | Sécurisation des principaux flux et stocks (espèces, biens consum.) | x | | | CAC | | | | Vu par le CAC | | Procédure |
| I 058 | Sécurisation de l'émission des reçus fiscaux | x | | | CAC | | | | Vu par le CAC | | Procédure |
| I 059 | Sécurisation de l'emploi des fonds à l'étranger | x | | | CAC | | | | Vu par le CAC | | Procédure |

| N° | Indicateur | Ind | Imp | Sau | 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 4.10 Risques financiers : marchés financiers | | | | | | | | | | | |
| I 060 | Gestion financière orientée par un comité Adhoc | x | | | X | | | | Décision Administrateur / DGA | | |
| I 061 | Gestion des actifs orientée par le Cte Adhoc. | x | | | X | | | | Décision Administrateur / DGA Propriétaire à Amnères En Asie : Cambodge (centre Néréux notamment), SARL de droit Cambodgien | | |
| G 4.11 Risques juridiques : Collecte et démarchage. | | | | | | | | | | | |
| I 062 | Le Pdt veille personnellement à la qualité des messages de collecte | x | | | X | | | | La Présidente réalise l'édition d'ASIF REPORTAGES Communication positive, autour de la joie. Pas de collecte ou de mailing de masse | | |
| G 4.12 Risques réglementaires : 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 | | | | Autorisation d'exercer en France et dans plusieurs pays d'Asie. Actions plus discrètes dans certains pays d'Asie | | 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 | | | | Le risque SI est intégré dans la cartographie des risques. Tableau "Amélioration IT Support" sous forme de plan d'actions en matière de prévention de risques SI. | Entretien | |
| I 065 | Culture de la signature /opérateurs/ accès. Traçabilité des opérations effectuées sur les données sensibles. | x | | | X | | | | Accès aux bases de données : mot de passe individuel. Différents profils suivant les habilitations des personnes. Les bambous ont accès à SALLES FORCE : sélection des accès | Entretien | |
| 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 | | | | L'association n'a pas rencontré de problème particulier ces dernières années. Des consignes sont données aux délégués régionaux : comment s'adresser à la presse, comment répondre à une interview. Des intervenants extérieurs interviennent parfois pour donner des conseils en communication. Pour les bambous : forte sensibilisation dans la gestion des relations avec les autorités locales. Le contrat / formation "YSI" comporte quelques consignes. Manifeste pour une information positive | | |
| 6.2.15 Politique de Contrôle : Auto contrôle | | | | | | | | | | | |

| N° | Indicateur | Ind | Imp | Sau | 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 4.16 Politique de Contrôle : contrôle hiérarchique | | | | | | | | | | | |
| I 067 | Existence (et suivi) de consignes permettant à la hiérarchie de contrôler l'activité des salariés et des bénévoles | | x | | X | | | | Utilisation du logiciel SAHES FORCL : permet de suivre les projets, l'activité des bénévoles ; il permet d'établir des tableaux de bord de suivi. Les bénévoles établissent des comptes rendus : rapport de visite de programme de parrainage. Pour les salariés EDM en charge du suivi du parrainage : statistique individuelle sur les Entrées / Sorties en nombre de parrain (indicateur de "performance"). Délégation régionale : fiche rendue suite à une action menée (clim de parrain, conférence, projection de film...) Réunion annuelle des délégués | Entretien | 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 | | | | Réunion 2 fois par an, dernier octobre 2019 | | PV du comité d'audit |
| I 069 | Le cté d'audit s'assure du respect des procédures de limitation des risques | | x | | X | | | | | | |
| 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 | | | |
| e/vot | 28 | 17 | 8 | 3 | 23 | 0 | 0 | 1 | | | |
| 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 | | | | existence du document "manifeste pour une information utile, originale, positive, belle et économe" : bonne maîtrise du ton de la communication-rappel des valeurs de l'association | | Procédure de collecte de fonds |

| 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 072 | L'organisation communique sur ces principes vers les parties prenantes en charge de leur application | x | | | X | | | | existence du document "manifeste pour une information utile, originale, positive, belle et féconde" : bonne maîtrise du ton de la communication-appel des valeurs de l'association | | |
| 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 | | | | existence du document "manifeste pour une information utile, originale, positive, belle et féconde" : bonne maîtrise du ton de la communication-appel des valeurs de l'association | | |
| 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 | | | | existence du document "manifeste pour une information utile, originale, positive, belle et féconde" : bonne maîtrise du ton de la communication-appel des valeurs de l'association | | |
| 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 | | | | Les questions / réclamations sont suivies dans la base de données SALES FORCE. | | |
| s/sof | 5 | 3 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | Appel téléphonique au parrain en cas de réclamation ou réponse par mail. | | |
| Total | 75 | 45 | 23 | 7 | 54 | 1 | 2 | 4 | | | |
| FINANCE | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|-----|--|--|--|--------------------------------------|--|---|
| UNE COMPTABILITE FIDELLE | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | CAC | | | | CAC | | Comptes annuels Rapport du CAC |
| I 077 | Les logiciels et matériels utilisés sont adaptés | x | | | CAC | | | | CAC | | |
| I 078 | Personnel comptable de compétence adaptée à la structure | | x | | X | | | | Oui, présent depuis plusieurs années | | 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 | | | CAC | | | | CAC | | |
| 16/12/2019 | - CONFIDENTIEL - | | | | | | | | | | |

| N° | Indicateur | Etat | Imp | Suiv | 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 | | | | Suivi budgétaire mensuel Le 20, réalisé du mois précédent en recettes/dépenses Compte de résultat mensuel avec comparaison avec le théorique Rien au niveau du bilan | | |
| F 1.4 Des Comptes annuels complets et conformes | | | | | | | | | | | |
| I 081 | Comptes annuels complets et conformes | x | | | CAC | | | | CAC | | |
| F 1.5 Comptes combinés | | | | | | | | | | | |
| I 082 | Des comptes combinés pour les structures démultipliées | | x | | CAC | | | | CAC | | |
| 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 | | | CAC | | | | CAC | | Rapport du CAC qui inclut le CER |
| I 084 | Les coûts indicateurs de fonctionnement imputés aux missions sociales sont identifiés (annexe du CER) | x | | | CAC | | | | CAC | | 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 | | | CAC | | | | CAC | | Rapport du CAC |
| e/tot | 10 | 7 | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | | | |
| INFORMATION FINANCIERE | | | | | | | | | | | |
| F 2.1 Une information financière de qualité | | | | | | | | | | | |

| N° | Indicateur | Ind | Imp | Sum | Existe et conforme | Histoire 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 | | | | Rapport d'activité et bilan financier envoyé à chaque partrain. | | Rapport annuel |
| I 087 | Finesse et caractère significatifs des détails | | * | | X | | | | Rapport d'activité et bilan financier envoyé à chaque partrain. | | |
| I 088 | Disponibilité des comptes: 6 mois; Diffusion 12 mois maxi | x | | | X | | | | | | |
| F 2.2 Une information financière lisible | | | | | | | | | | | |
| I 089 | Accès aisé aux comptes annuels complets (indivisibilité) | x | | | X | | | | Disponible sur le site internet. Bilan financier envoyé par courrier aux partrains | | Rapport sur site Internet ou sur demande |
| I 090 | Ratios pertinents (adaptés à la réalité illustrée) | | x | | X | | | | Répartition des dépenses, répartition des partrainsages, compte Emplois / Ressources, ratios, valorisation du bénévolat, sont détaillés dans le rapport d'activité | | |
| F 2.3 Une information financière accessible | | | | | | | | | | | |
| I 091 | Comptes diffusés par Bulletin / internet/ envoi sur demande | x | | | X | | | | Disponible sur le site internet. Bilan financier envoyé par courrier aux partrains | | 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 | | | | Environ un C.A sur 2 traite de la situation financière et des comptes de l'association | | PV de C.A |
| 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 | | | | Rapport d'activité et bilan financier très complets | | Rapport annuel fait en AG |
| s/et | 8 | 6 | 2 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | | | |

| N° | Indicateur | Ind | Inp | Sou | Existe et conforme | Existe mais Non Confirmé | La pratique n'existe pas | N/A | Commentaires | Documents consultés | Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur |
|--|---|-----|-----|-----|--------------------|--------------------------|--------------------------|-----|--|----------------------|---|
| F 3.1 Une comptabilité multi axe pour classement par missions | | | | | | | | | | | |
| I 094 | Simultanéité et continuité des imputations comptables analytiques | * | | | X | | | | Les affectations sont immédiates. Utilisation de SALIS FORCET pour importer l'analytique sous le logiciel CIECID Création d'axe analytique par type de dépenses, par services, par type d'actions, France ou Asie, par pays | | |
| I 095 | Precision des comptes analytiques : analyse du coût des actions (cf finesse de l'indicateur 87) | | x | | X | | | | Création d'axe analytique par type de dépenses, par services, par type d'actions, France ou Asie, par pays | | |
| F 3.2 Cohérence entre les analyses par mission et la comptabilité Générale | | | | | | | | | | | |
| I 096 | Cohérence et traçabilité entre compte générale et analytique | x | | | X | | | | Pas de remarque particulière | | |
| F 3.3 Un processus budgétaire efficace | | | | | | | | | | | |
| I 097 | Le budget comprend la présentation des emplois et ressources ventilés par grande mission | x | | | X | | | | Budget annuel établi en décembre, puis affiné en début d'année, avec en cours d'année un suivi des réalisations via tableau de bord mensuel Budget relativement simple à tenir (récurrence du parrainage + budgets des projets) | Prévision budgétaire | |
| I 098 | Budget par mission avec des indicateurs de performance | | x | | X | | | | Etablissement d'un tableau de bord mensuel et d'un suivi budgétaire | Prévision budgétaire | |
| I 099 | Le processus budgétaire est formalisé | x | | | X | | | | Etablissement d'un tableau de bord mensuel et d'un suivi budgétaire | Procédure | |
| I 100 | Le processus budgétaire est collaboratif | * | | | X | | | | Budget préparé par DG/DC/CA, puis présenté au trésorier, puis au CA | Procédure | |
| %/tot | 7 | 4 | 2 | 1 | 7 | 0 | 0 | 0 | | | |
| Total | 25 | 17 | 7 | 1 | 17 | 0 | 0 | 0 | | | |
| EFFICACITE | | | | | | | | | | | |
| PILOTAGE DE LA PERFORMANCE | | | | | | | | | | | |
| F 1.1 L'organisme utilise une méthode de pilotage de la performance pour sa gestion courante | | | | | | | | | | * CONFIDENTIEL * | |

| N° | Indicateur | Ind | Imp | Sau | Existe et conforme | Existe mais N/A ou pas | La pratique n'existe pas | N/A | Commentaires | Documents consultés | Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur |
|--|---|----------|----------|----------|--------------------|------------------------|--------------------------|----------|---|---------------------|---|
| I 101 | La méthode de pilotage du CA s'appuie sur des objectifs et des indicateurs | x | | | X | | | | Montant collecté en fonction du canal Plus gros donateurs Nombre de filioles par pays Suivi de la trésorerie Conserver un bon ratio de frais de fonctionnement Courbe de parrainage : E / S de parrains Courbe des salaires Courbe de trésorerie | | Tableau de bord de l'entrée |
| E 1.2 Tableaux de bord | | | | | | | | | | | |
| I 102 | Des tableaux de bord pour les responsables, des synthèses pour DG et CA | x | | | X | | | | Extraction d'un suivi d'activité de SALES FORCE avec de nombreux indicateurs permettant le suivi de l'activité | | 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 CIER | | x | | CAC | | | | | | 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 | | | | Suivi des projets sous SALES FORCE : compte rendu de visite de projet, mesure d'impact, apport annuel par pays | | |
| I 105 | Les projets sont évalués alors du lancement, pendant la réalisation et après achèvement | | x | | X | | | | Suivi des projets sous SALES FORCE : compte rendu de visite de projet, mesure d'impact, apport annuel par pays | | |
| I 106 | Les projets sont évalués selon les critères de Pertinence, de Cohérence, d'Efficacité et d'Efficience (...) | | x | | X | | | | Suivi des projets sous SALES FORCE : compte rendu de visite de projet, mesure d'impact, apport annuel par pays | | |
| s/total | 6 | 3 | 3 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | | | |

LA PRATIQUE DE COMPARAISON DES PERFORMANCES

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|--|--|--|--|---------------------|--|
| 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 | | | | Extraction d'un suivi d'activité de SALES FORCE avec de nombreux indicateurs permettant le suivi de l'activité | documents sur Dpbox | |
| E 2.2 L'organisme entretient une veille sur l'activité d'organismes... similaire | | | | | | | | | | | |

| N° | Indicateur | Ind | Imp | Stu | Existe et conforme | Existe mais N/A | La pratique n'existe pas | N/A | Commentaires | Documents consultés | Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur |
|--------------|---|----------|----------|----------|--------------------|-----------------|--------------------------|----------|--|---------------------|---|
| I 108 | Un dossier de veille comparative tenu à jour qui alimente les travaux de l'organisme. | | | x | X | | | | Comparaison de la grille de salaires avec d'autres ONG. Echange avec d'autres associations sur des sujets variés : exemple utilisation du logiciel SALIS FORCE Comparaison du montant mensuel du parrainage avec d'autres organismes | | |
| s/lot | 2 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 0 | 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 | | | | Oui | | Prévision budgétaire |
| I 110 | L'organisme public et commente le ratio Frais de fonctionnement / total des emplois de fonds | x | | | CAC | | | | | | |

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 | | | | Savoir des coûts de publicité, des plaquettes, du magazine, des manifestations. Les coûts de la collecte de parrainages sont sous contrôle strict | | Prévision budgétaire |
| I 112 | L'organisme public et commente le ratio coût d'appel à la générosité / total de fonds issus de la générosité | x | | | CAC | | | | | | |

E 3.3 Les excédents de l'organisme et les réserves financières sont pertinents par rapport à sa taille ...

| | | | | | | | | | | | |
|-------|--|---|--|--|-----|--|--|--|--|--|--|
| I 113 | L'organisme dispose d'un suivi annuel et cumulé des excédents issus de la générosité publique | x | | | CAC | | | | | | |
| I 114 | L'organisme rend compte de l'utilisation des excédents issus de la générosité, en pluri annuel | x | | | CAC | | | | | | |

| N° | Indicateur | Act | Imp | Sol | 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 115 | L'organisme définit le niveau de trésorerie nécessaire à assurer la pérennité de son action | x | | | X | | | | Trésorerie de précaution Pour mener à bien son activité avec un souci de pérennité, Enfants du Mékong a été amené à constituer une trésorerie de précaution. Elle pour être définie comme la trésorerie nécessaire qui permet à l'association de faire face à ses engagements récurrents, malgré une baisse significative de ses ressources pendant un laps de temps donné. Une baisse significative des ressources pourrait être provoquée par : - Une désaffection massive des parrains et donateurs (phénomène de crise nationale ou internationale, dégradation de l'image des ONG, événement négatif concernant directement Enfants du Mékong). - La dégradation de tout ou partie de notre système d'information ou du système bancaire français, qui bloquerait, entre autres, le prélèvement bancaire mensuel. En tenant compte de ces hypothèses, la trésorerie minimum a été évaluée à 1 850 000 C. | | Trésorerie prévisionnelle |
| a/tot | 7 | 4 | 3 | 0 | 3 | 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 | | | | Les éléments de suivi budgétaire (Siles Force) sont présentés au comité d'audit | | |
| I 117 | Le contrôle de gestion prend en compte l'ensemble des autres contrôles | | x | | X | | | | Pas de remarque particulière | | |

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 | | | | Compte rendus réalisés par les bambous, comprenant des commentaires et des photos Synthèse annuelle par pays | | |
|-------|--|---|--|--|---|--|--|--|---|--|--|

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 | | | | Le plan repose sur le "système bambou" (NSI) + Directeur Action Asie (Asnières) + Directeur opérationnel Asie + Directeur Général + Responsable pays + Chargés de Pays (Asnières) + Responsable projets (Asnières) | | |
|-------|--|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|

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

| | | | | | | | | | | | |
|-------|--|---|--|--|---|--|--|--|---|--|--|
| 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 | | | | Pas réellement recours à des experts indépendants : le système repose sur les contrôles réalisés, dans les zones d'intervention, par les bambous. On peut considérer que les Bambous sont des experts "indépendants", dans la mesure où ils sont présents pour des périodes limitées un an (80 %) ou 2 ans (20 %). Ils sont formés à auditer les programmes de parrainages ou les projets de développement. Ils font des rapports structurés de leurs visites. S'ils constatent une évolution défavorable dans un programme visité, ils établissent un rapport pour la DG, pour action corrective. | | |
|-------|--|---|--|--|---|--|--|--|---|--|--|

| N° | Indicateur | Idel | Imp | Sou | Existe et conforme | Existe mais Non Conforme | La pratique n'est pas | N/A | Commentaires | Documents consultés | Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur |
|-------|------------|------|-----|-----|--------------------|--------------------------|-----------------------|-----|--------------|---------------------|---|
| s/tot | 5 | 2 | 3 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | | | |
| Total | 20 | 9 | 10 | 1 | 15 | 0 | 0 | 0 | | | |
| TT | 120 | 71 | 40 | 9 | 86 | 1 | 2 | 4 | | | |