



Tel: +33 (0)1 58 36 04 30
Fax: +33 (0)1 42 94 26 92
www.bdo.fr

43-47 avenue de la Grande Armée
75116 Paris
FRANCE

FONDATION MFR Monde
58 rue N.D. de Lorette
75009 PARIS

A l'attention de Monsieur Patrick GUES

Paris,

Le 23 novembre 2021

Monsieur le Délégué général,

En notre qualité d'expert-comptable et en réponse à votre demande, nous avons procédé, selon les procédures convenues dans notre lettre de mission du 28/10/2021, à la vérification de la conformité avec le référentiel IDEAS.

Dans le cadre de cette mission, les pratiques de la Fondation MFR Monde en matière de gouvernance, de finances et de pilotage et évaluation ont été vérifiées.

Les informations sur les pratiques actuelles de gestion de la Fondation MFR Monde nous ont été communiquées par vous-même.

Nous étions intervenus lors de votre première mise en place du référentiel des 120 indicateurs et avons rendu un rapport en date du 16 novembre 2016, notre unique interlocuteur était Monsieur Philippe MARCHESI.

Nous constatons une évolution dans la formalisation des documents mais aussi un manque de suivi du projet initial ce qui vous a obligé, à reprendre une grande partie de ce chantier, initié en 2016.

En synthèse, sur les 90 bonnes pratiques que nous avons eu à examiner, et dont une liste vous est communiquée en annexe, il ressort le tableau ci-joint :

Sur le thème de la gouvernance : de bonnes pratiques ont été mises en place depuis la labellisation IDEAS en 2016. Une réflexion sur le changement des statuts est en cours pour aller plus loin dans le mode de gouvernance.

La refonte de votre site internet est actée avec un prestataire, pour une meilleure compréhension de votre organisation en relation avec les entités telles qu'un membre fondateur UNMFREO, les FEDERATIONS, les MFR tant à l'étranger qu'en France.

Sur le thème de la finance : nécessité de faciliter le recoupement entre les données chiffrées contenues dans le rapport financier et l'annexe des comptes annuels.

Sur le thème du pilotage et évaluation : un chantier en démarrage

Nous avons noté que les réunions des commissions de finances et du comité d'audit avaient repris depuis juin 2021. Il est à remarquer que les membres de la commission de finances sont également membres du bureau.

Etant entendu que nous ne nous prononçons pas sur le contenu du plan stratégique, ni sur l'exhaustivité ou la criticité de la liste des risques inventoriés dans la cartographie des risques, pas plus que sur la pertinence des scénarios de gestion de crise.

Nous n'avons pas d'autres observations à formuler sur la conformité avec le référentiel IDEAS des bonnes pratiques de votre fondation en matière de gouvernance, de finances et de pilotage et évaluation.

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

Françoise VIALA
Expert-comptable

DocuSigned by:
Françoise VIALA
DEB08D210F304CB...

PJ : liste des 90 bonnes pratiques
Tableau « pratiques par thèmes »

Un contrôle de l'existence d'une fonction distincte effective. Accord préalable de l'organe collégial d'administration.									
20	BP25	Le cumul d'un emploi rémunéré et d'une fonction élective (à l'organe collégial d'administration) est soumis à des conditions spécifiques. La mission doit être définie, distincte des fonctions électives et faire l'objet d'un accord spécifique de l'organe collégial d'administration.					X		ART 4 DES STATUTS LES FONCTIONS DE MEMBRE DU CA NE SONT PAS REMUNEREES EN UN PREVIU SUR LA POSSIBILITE D'EMPLOI REMUNERE
20	BP26	L'effectivité de la mission fait l'objet d'un contrôle (emploi du temps et réalisation des objectifs) par l'organe collégial d'administration ou le comité spécialisé nommé à cet effet.					X		NON PREVU DANS LES STATUTS
G3.3 UN ENCADREMENT DES ACTIVITES LUCRATIVES									
20	BP27	Les activités à caractère lucratif doivent : - s'inscrire dans la mission sociale et contribuer à son développement, - respecter les règles comptables et fiscales (sectorisation, illiquidation, impact des outils d'conservation) - ne pas être durablement déficitaires, - ne pas être l'occasion de rémunérations indirectes pour les dirigeants.					X		SECON ANNEXE DES COMPTES PRODUITS NON FORMULATIVES
0		Objectifs G 4 5 6	0	0	0	0	0	0	0
Page des références des parties	Objectif G4 – UN PLAN STRATEGIQUE A MOYEN TERME REFLÉCHI		Existe et est documentée	Est à perfectionner et/ou à documenter	Est naissante	N'existe pas	N/A		Commentaires
Un plan stratégique à moyen terme (3 – 5 ans)									
Existence d'un document de planification stratégique. Découlant du projet associatif, il s'organise en référence à la vision, la mission et les valeurs formulées dans le projet afin de tendre à sa réalisation ; - Explicitant le modèle socio économique sur lequel repose l'entité, - Définissant des objectifs stratégiques, il les décline en projets opérationnels pour leur réalisation, - Incluant les thèmes de Responsabilité Sociétale et la référence aux objectifs de développement durable sur lesquels l'entité choisit de s'engager, - Tenant compte des risques stratégiques, sectoriels et environnementaux propres à l'entité, - Il est établi en connaissance des attentes des parties prenantes pour : • L'identification des besoins, • L'élaboration (ou l'amélioration) des actions et les modalités de mise en œuvre, • Initier la démarche de mesure d'impact				X					plan stratégique de 2021 à 2025 présenté au CA de octobre 2021 mais pas d'information sur la mise en œuvre des actions dans le temps et l'impact financier n'est pas abordé
23	BP29	Un plan stratégique élaboré avec les équipes pour y apporter des ajustements nécessaires puis approuvé par l'organe collégial d'administration, présenté à l'organe délibérant.	X						Le plan stratégique présenté au CA du 21/10/2021 mis en œuvre par M.GUES
23	BP30	Un plan stratégique piloté dans sa mise en œuvre et son suivi par le bureau de l'organe collégial d'administration, guide l'action de l'entité à tous les niveaux.			X				Le plan stratégique est récent avec une mise en œuvre prochaine
Page des références des parties	Objectif G5 – UNE POLITIQUE DYNAMIQUE DE GESTION DES RISQUES		Existe et est documentée	Est à perfectionner et/ou à documenter	Est naissante	N'existe pas	N/A		Commentaires
25	Une méthodologie adaptée – G5.1								
25	Elaboration d'une procédure de gestion de crise – G5.2								
25	G5.1	UNE METHODOLOGIE ADAPTEE							
25	BP31	Maîtrise des risques Recensement et évaluation au moyen d'une cartographie périodiquement actualisée L'entité Elabore collaborativement et met à jour la liste des principaux risques auxquels elle est confrontée à court et moyen terme. Elle en évalue la criticité en termes d'impact et de probabilité. Lorsqu'aucun changement n'est intervenu, la mise à jour est effectuée au minimum tous les 3 ans.		X					revue en 2021 , mettre des dates sur documents avec indice de criticité à bien comprendre
Politique active de prévention ou de maîtrise des risques validée et suivie par l'organe collégial d'administration									
25	BP32	L'entité met en œuvre les plans d'actions, les procédures internes et les contrôles aptes à prévenir les principaux risques identifiés et à en réduire leurs impacts.		X					convention récente avec un prestataire sur le sujet RGPD , convention sur la refonte du site mettre de date de réalisation sur chaque action et des ordres de priorité ; procédure à rédiger
G5.2 ELABORATION D'UNE PROCEDURE DE GESTION DE CRISE									
25	BP33	L'entité elabore des scénarii de gestion de crise sur les risques majeurs auxquels elle est particulièrement exposée, et qui le nécessitent. Ils incluent si nécessaire un volet « communication de crise ».		X					gestion de crise à préciser et à faire valider par le CA
Page des références des parties	Objectif G6 – UNE POLITIQUE DE GESTION DES RICHESSES HUMAINES INSPIREE PAR UNE RECHERCHE D'EXEMPLARITE SOCIALE		Existe et est documentée	Est à perfectionner et/ou à documenter	Est naissante	N'existe pas	N/A		Commentaires
27	Une répartition des missions, des compétences et des pouvoirs – G6.1								
28	Une gestion guidée par la recherche de la qualité des conditions d'emploi et du développement – G6.2								
28	Une politique salariale et de rémunération définie par l'organe collégial d'administration – G6.3								
28	G6.1	Une répartition des missions, des compétences et des pouvoirs Les missions sont réparties en fonction des compétences des personnes et l'attribution des pouvoirs correspond à cette répartition.							
27	BP34	L'entité se dote d'une procédure de recrutement avec : - une définition de poste avant toute décision d'embauche de salariés, - pour les cadres, la sélection des candidats faisant l'objet d'une double validation avant toute embauche, - pour les collaborateurs ayant des liens directs ou indirects de nature juridiques, financiers ou autres avec un dirigeant (élu ou salarié), une validation de l'organe collégial d'administration avant toute embauche	X						LA PROCEDURE EXISTE A DATER
27	BP35	L'entité dispose d'une description de son organisation du travail avec - définition des missions entre salariés, bénévoles et volontaires, - organisé(anne)s à jour décrivant la répartition des responsabilités, - délégations de pouvoirs établies en cohérence avec l'organigramme, les statuts et, s'il y a lieu, le règlement intérieur .		X					CONTRAT DE TRAVAIL DE LA DIRECTRICE SANS TROP DE PRECISION
27	BP36	Les nominations des membres du comité de direction et des comités spécialisés font l'objet d'un aval de l'organe collégial d'administration.	X						PREVU DANS LA PROCEDURE DE RECRUTEMENT POUR LES SALAIRES LE POSTE DE DIRECTION GENERAL A ETE VALIDE PAR LE CA ECHANGE SUR SON RÔLE
G6.2 Une gestion guidée par la recherche de la qualité des conditions d'emploi et du développement des personnes									
28	BP37	L'entité dispose de documents décrivant les pratiques de gestion des richesses humaines permettant le développement des compétences de toutes les personnes bénévoles, volontaires et salariées : - charte du bénévolat approuvée par l'organe collégial d'administration - programme de formation pour les bénévoles et les salariés en adéquation avec les projets, - suivi périodique des contributions et besoin de développement : bénévoles et volontaires (forme variable), salariés (entretiens), - prévention de toute forme de discrimination dans la sélection et le développement de toutes les personnes.					X		PEU APPLICABLE UN BENEVOLE DETACHE PAR UN PARTENAIRE FONDATEUR EN RETRAITE UN SALAIRE N'EST A DISPOSITION CONCERNANT LA DIRECTRICE PARTIE FIN DEC 2020 PAS INFO PARTICULIERE
28	BP38	L'entité dispose de documents décrivant les pratiques de gestion des richesses humaines respectant les attendus du droit social : - application d'une convention collective si étendue (s'imposant à toutes les entités du secteur) - présence et fonctionnement des Instances représentatives de personnel (IRP) - règlement intérieur salarié - santé, sécurité et conditions de travail pour tous : Document Unique d'Évaluation des Risques - prise en compte du droit au télétravail.					X		PAS DE SALAIRE AU TOUTLEMEENT- EXISTENCE DE CONVENTION COLLECTIVE MPR-PRISE COMME REFERENCE UNIQUEMENT POUR FIXATION DU SALAIRE BIEN QUE LA FONDATION N'Y SERAIT PAS SOUMISE A RENVOIR LORS DES PROCHAINS RECRUTEMENTS
G6.3 Une politique salariale et de rémunération définie par l'organe collégial d'administration									
29	BP39	L'entité dispose de documents décrivant les pratiques salariales et de rémunération approuvée par l'organe collégial d'administration. Elles sont en cohérence avec les pratiques du secteur d'activités et respectant l'échelle de rémunération de référence (convention collective applicable, à défaut étude de marché ou références du secteur)		X					VU CONTRAT DE TRAVAIL DE LA DIRECTRICE SIGNÉ PAR LE PRESIDENT PV DE 2017 NON RECHERCHE - APPLICATION DES INDICES DE LA CONVENTION MFR VOIR CI-DESSUS
0		Objectifs G 7 8	0	0	0	0	0	0	0
Page des références des parties	Objectif G7 – UN RESPECT DES DONATEURS, FINANCEURS ET PARTENAIRES		Existe et est documentée	Est à perfectionner et/ou à documenter	Est naissante	N'existe pas	N/A		Commentaires
31	Une déontologie de la recherche de financements et de la collecte – G7.1								
32	Une déontologie de la relation de partenariats – G7.2								
32	G7.1	UNE DEONTOLOGIE DE LA RECHERCHE DE FINANCEMENTS ET DE LA COLLECTE L'organe collégial d'administration organise la définition, le suivi et le contrôle des règles déontologiques et des prescriptions réglementaires de collecte de dons et de recherche de financements.							
L'organe collégial d'administration, ou un administrateur ou un comité spécialisé : - définit les principes déontologiques et techniques relatifs à l'organisation de la recherche de financements la collecte et à la communication associée, - explicite le modèle socio économique de l'entité, - affirme son respect de la protection des données à caractère personnel des donateurs. Ces éléments sont portés à la connaissance des salariés, bénévoles ou prestataires en charge de leur bonne application.									
31	BP40	L'organe collégial d'administration, ou un administrateur ou un comité spécialisé : - définit les principes déontologiques et techniques relatifs à l'organisation de la recherche de financements la collecte et à la communication associée, - explicite le modèle socio économique de l'entité, - affirme son respect de la protection des données à caractère personnel des donateurs. Ces éléments sont portés à la connaissance des salariés, bénévoles ou prestataires en charge de leur bonne application.	X						

31	BP41	Prise en compte de la volonté des donateurs ou financeurs et des réclamations L'organe collégial d'administration veille particulièrement aux dispositions visant au respect de la volonté du donateur ou financeur.	X					
31	BP42	Les réclamations des donateurs sont suivies. Une réponse leur est apportée dans un délai maximal préalable. Les améliorations qu'elles suggèrent sont étudiées et mises en place si retenues.	X					PROCEDURE SUR LES LITIGES
67.2	UNE DEONTOLOGIE DE LA RELATION DE PARTENARIATS L'organe collégial d'administration définit le cadre déontologique aux différentes étapes de la relation avec ses partenaires							
32	BP43	L'organe collégial d'administration - définit les principes déontologiques de la relation avec ses partenaires. - participe à la construction du projet avec le partenaire. - définit les modalités de l'évaluation du partenariat et en analyse les résultats. Il peut confier ces missions à un administrateur ou un comité spécialisé.		X				PAS DE NOTION PRECISE D' EVALIATION DES PARTENAIRES

Page de référence du point	Objectif G8 – UNE POLITIQUE DE COMMUNICATION ANIMÉE PAR UNE VOLONTÉ DE TRANSPARENCE	Existe et est documentée	Est à perfectionner et/ou à documenter	Est réalisée	N'existe pas	N/A	Commentaires
----------------------------	---	--------------------------	--	--------------	--------------	-----	--------------

COMMUNICATION AUX PARTIES PRENANTES
Vision - Mission - Valeurs et principales activités, les autres fondamentaux et tout autre documents de références sont rappelés dans les supports de communication

34	BP44	Le projet associatif et les missions sociales de l'entité sont rappelés dans ses supports de communication.		X				à parfaire , refonte du site prévue secteur d'activité l'actualité des MFR en avant , actuellement le lien avec www MFR ne fonctionne pas . La journée internationale du 17/11/2021 a été relayée sur FACE BOOK
34	BP45	Les missions sociales sont utilisées pour individualiser les charges affectées dans les documents comptables. Elles sont clairement explicitées dans l'annexe des comptes annuels selon la réglementation en vigueur.	X					Mission sociale évoquée dans annexe Aides aux MFR à l'étranger
34	BP46	Les documents de référence (Statuts, rapport annuel et comptes) et les autres informations fondamentales (Projet associatif, Chartes(s)) sont facilement accessibles (internet et tout autre canal de diffusion).	X					mettre à jour l'aspect fiscal penser à mettre un lien vers le journal officiel des associations
34	BP47	Le plan stratégique est résumé dans un document synthétique et fait l'objet d'un partage interne et d'une communication externe Existence d'une version synthétique du plan, cohérente avec la version source, adaptée à la communication aux principales parties prenantes.			X			
35	BP48	La politique de gestion des risques fait l'objet d'une communication interne Une communication interne adaptée permet à l'ensemble des équipes (bénévoles, volontaires, salariés,) d'être informé des actions de maîtrise des risques mises en œuvre avec leur concours.		X				envoqué au CA et comité audit
35	BP49	- et d'une communication externe aux partenaires Les partenaires de l'entité sont informés des grandes lignes de sa politique de gestion des risques.		X				les partenaires statutaires

6	Objectifs F1 2-3	0	0	0	0	0	0
Page de référence du guide	Objectif F1 – UNE COMPTABILITÉ GÉNÉRALE RÉGULIÈRE, SINCÈRE ET CONTRIBUANT À DONNER UNE IMAGE FIDÈLE	Existe et est documentée	Est à perfectionner et/ou à documenter	Est naissante	N'existe pas	N/A	Commentaires

40	Organisation comptable – F1.1							
42	Tenue et traitement comptable – F1.2							
43	Arrêté des comptes par l'organe habilité – F1.3							
43	Approbation des comptes par l'organe délibérant – F1.4							
F1.1	ORGANISATION COMPTABLE Une Organisation comptable fiable et conforme respectant les normes de l'Autorité des Normes Comptables (ANC)							
40	BP50	L'entité établit des comptes annuels (Bilan, Compte de résultat, Annexes) conformes aux normes en utilisant les formes de présentation préconisées par ces normes. En particulier l'annexe comprend entre les obligations légales toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension des comptes.		X				comptes approuvés par CA du 20/10/2021.Ventilation à partir des comptes de la balance générale, la clé de répartition n'est pas faite et validée par le CA ; la présentation des fonds dédiés lors de exercice clos en juin 2020 non conforme au RC 99-01 car intégrité en résultat exploitation d'où l'absence de différence avec les comptes clos le 30/06/2021
		Un Compte de Résultat par Origine et Destination et un Compte d'Emploi des Ressources exhaustifs et conformes						
40	BP51	Pour les entités faisant appel public à la générosité, le Compte de Résultat par Origine et Destination et le Compte d'Emploi des Ressources doivent être tous deux établis avec leur annexe conformément aux textes de l'ANC.		X				doc (CROD) et CER présents dans annexe des comptes clos au 30/6/2021 ,mais CER incomplet manque somme sur les frais de fonctionnement et recherche de fonds et explication sur la disparition du report de fonds collectés non affectés non utilisés
41	BP52	Des comptes annuels certifiés par le CAC et approuvés par l'organe habilité : - arrêtés par l'organe habilité tel que prévu dans les statuts ou le règlement intérieur - dont les informations financières (rapport de gestion, rapport du trésorier ou rapport financier selon la terminologie retenue par l'entité) sont couvertes par la mission du Commissaire aux comptes qui en vérifie la sincérité et la conformité avec les comptes annuels. - certifiés par le Commissaire aux comptes. - approuvés par l'organe délibérant ou l'organe habilité par les statuts dans les 6 mois suivants la clôture.		X				comptes 30/6/20201. Certifiés par le CAC. l'organe arrêtait les comptes EST le BUREAU avec suivi par la commission des finances qui s'est réunie le 11 octobre en présence du CAC , pas de PV. Approbation par le CA à m=4 (les statuts ne prévoient pas d'assemblée générale). Manque un PV de bureau arrêtant les comptes.
41	BP53	Cas des entités à structures multiples Les entités qui démontrent leur action au travers de structures juridiques distinctes, associations affiliées ou filiales, établissent selon le cas des comptes combinés ou consolidés. Ils sont approuvés par l'organe délibérant compétent.					X	

F1.2	TENUE ET TRAITEMENTS COMPTABLES Une tenue comptable et des traitements de qualité.							
42	BP54	Les outils logiciels et matériels de tenue de comptabilité sont adaptés à la taille et à la complexité de l'entité. Ils sont sécurisés et régulièrement mis à jour.		X				ERP procédure de sauvegarde à tester
42	BP55	Le responsable comptable, les personnels comptables et les prestataires extérieurs disposent des compétences techniques nécessaires à la réalisation de leurs tâches.	X					revue par le CAC , attention à la notion de concours public et subvention , erreur de classement pour la contribution de INOMEP
42	BP56	La traçabilité entre les écritures et les pièces justificatives est avérée dans les deux sens, y compris dans les comptabilités auxiliaires d'établissements.	X					
F1.3	ARRETE DES COMPTES PAR L'ORGANE HABILITE L'organe collégial d'administration (ou habilité), bien informé des enjeux financiers, arrête les comptes annuels.							
43	BP57	L'organe collégial d'administration ou l'organe habilité si prévu dans les statuts ou le règlement intérieur procède à l'arrêté des comptes annuels après présentation détaillée par le trésorier et les comités spécialisés (financier et comité chargé de vérifier la réalité du contrôle interne). Il mesure les enjeux. Il est attentif aux remarques éventuelles du Commissaire aux comptes.		X				COMPTES CLOS LE 30/06/2021 ARRETES PAR LE BUREAU -PAS DE PV- UN RAPPORT FINANCIER A ETE PRESENTE PAR LA TRESORIERE AVEC DES ERREURS DANS LES RATIOIS, ERREUR DANS LES TABLEAUX EN ANNEXE COMPTABLE MAUVAIS COPIE COLLE (détail correct mais total du 30/06/2020)
F1.4	APPROBATION DES COMPTES PAR L'ORGANE DELIBERANT L'organe délibérant, correctement informé des enjeux financiers de l'organisation, approuve les comptes.							
43	BP58	La présentation des comptes à l'organe délibérant se fait avec un souci de pédagogie; les enjeux financiers sont soulignés.		X				PRESENTATION DES COMPTES 30/6/2021 PAR LA TRESORIERE ERREUR DANS LE RAPPORT FINANCIER(VI AVEC M.GHES) NOTION DE COLLECTE ARRETE AU 04 MARS 2021 ET NON 30 JUIN 2021

Page de référence du point	Objectif F2 – UNE INFORMATION FINANCIÈRE DE QUALITÉ, LISIBLE, ACCESSIBLE ET LARGEMENT DIFFUSÉE	Existe et est documentée	Est à perfectionner et/ou à documenter	Est réalisée	N'existe pas	N/A	Commentaires
----------------------------	--	--------------------------	--	--------------	--------------	-----	--------------

45	Qualité (présentation, conformité, délai) – F2.1							
46	Lisibilité, Accessibilité et obligation légale de dépôt – F2.2							
F2.1	Qualité (présentation, conformité, délai) Une information financière de qualité							
45	BP59	Présentation : La présentation et le contenu des documents (site, bulletin, rapport annuel) sont adaptés au type de public, avec l'objectif de faciliter la compréhension.	X					PRESENT SUR LE SITE COMPTE 30/06/2020
45	BP60	Finesse : Le niveau de finesse des informations présentées permet de retracer l'activité et la situation financière de l'entité. Celle-ci utilise les possibilités d'adaptation ou de développement des rubriques. - chaque catégorie significative d'élément du modèle socio-économique fait l'objet d'une présentation séparée dans les états. - des postes et rubriques supplémentaires sont présentés au compte de résultat lorsqu'une telle présentation est pertinente pour comprendre la performance financière de l'entité.		X				PRECISER LE DETAIL DES FONDs STATUTAIRES ET COMPLEMENTAIRES AVEC EXPLICATION SUR LA NOTION DE DOTATION NON CONSOMPTIBLE
45	BP61	Délai : Les délais de production, certification, approbation, diffusion des comptes participent de la qualité de l'information financière. En particulier, les comptes annuels approuvés sont disponibles dans les 6 mois et diffusés au plus tard dans les 12 mois de la clôture.	X					

Comptes 30/6/2020 , question sur le report des ressources collectées auprès du public non affectés et non utilisés 19980 alors que fonds propres hors dotation éligible

48 UNE COMPTABILITE ANALYTIQUE MULTI- AXIALE - F 3.1
48 COHERENCE COMPTABILITE ANALYTIQUE /GENERALE - F 3.2
49 PROCESSUS BUDGETAIRE - F 3.3

48	BP66	Précision : Cette comptabilité comprend le classement des emplois de fonds par mission et par origine ou destination est destinée à analyser le coût des différentes actions engagées dans le cadre des programmes. Cette individualisation des missions répond aux règles de finesse de l'indicateur 60.	X	CF CI-DESSUS
----	------	---	---	--------------

F3.3 PROCESSUS BUDGETAIRE
Un processus budgétaire efficace

49	BP69	Le processus budgétaire est collaboratif et contradictoire. Il permet de définir la responsabilité des différents acteurs sur les différentes actions, et d'y associer des indicateurs de performance.	X		REVUE DU BP AU CA DU 16/03/2021 SUITE AU DEPART DE LA DIRECTRICE A METTRE DES INDICATEURS EN PLACE
----	------	--	---	--	--

49	BP71	Performance : Le budget annuel présente les actions, les coûts associés, les objectifs poursuivis, les résultats déjà réalisés et les prévisions mesurés au moyen d'indicateurs précis et motivés.		X					MANQUE INDICATEURS REPRISE OBJECTIF
----	-------------	---	--	---	--	--	--	--	-------------------------------------

54 Une organisation d'un contrôle de gestion – P&E.1.1
55 Une organisation des informations – P&E.1.2
56 Une méthode de gestion de projet – P&E.1.3
57 Des comparaisons en interne et en externe – P&E.1.4

<p>P&E1.2 TENUE ET TRAITEMENTS COMPTABLES L'entité définit et organise ses informations de façon à disposer de données fiables, cohérentes et validées pour piloter son action</p>				
55	BP75	La gestion des informations et leurs outils de traitement permettent à l'entité de disposer de la bonne information nécessaire au pilotage.	X	GESTION SIMPLE LA COMPTABILITE DOIT ETRE A JOUR EN TEMPS REEL VOR TEMPS POUR OBTENIR LE RESULTAT DE LA CORRECTE

P&E 1.4 COMPARAISON EN INTERNE ET EXTERNE						
L'entité recherche des points de comparaison en interne et externe (articulation avec le territoire et l'écosystème) dans l'analyse des performances.						
57	BP79	Comparaison Interne : L'entité dispose de tableaux comparatifs d'efficacité et d'efficience, en particulier pour les projets d'importance significative. Elle les utilise pour diagnostiquer et favoriser les bonnes pratiques comme pour identifier les contre-performances et les réduire.		X		LES COMPTES RENDUS D'EXÉCUTION DE LA LAB. APPORTER PAR LA FONDATION. MIS EN PLACE DE TABLEAU MAIS CONCLUSION DIFFICILE
57	BP80	Comparaison Externe : L'entité conduit des actions de veille comparative. Ces travaux périodiques contribuent à améliorer les procédures et les pratiques et éventuellement à orienter le projet associatif.			X	

⁵⁹ Un pilotage par indicateurs – E.2.1
⁶⁰ Des tableaux de bords – E.2.2

P&E2.2 Des tableaux de bords
Un système de tableaux de bord stratégique et opérationnel permet le pilotage de l'entité

64	BP90	Cette méthodologie de mesure d'impact doit permettre à l'entité de mesurer, argumenter et de s'inscrire dans une démarche d'amélioration continue.			X			A DEFINIR EN COLLABORATION AVEC LES FEDERATIONS ET LE SERVICE INTERNATIONAL DE UNMFR
----	------	--	--	--	---	--	--	--