



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 »

Page de référence (si applicable)		Objectifs G 1 2 3		Existe et est documentée	Est à perfectionner et/ou à documenter	Est naissante	N'existe pas	N/A	Commentaires
Page de référence (si applicable)		Objectif G1 – DES FONDAMENTAUX ASSOCIATIFS CLAIREMENT DÉFINIS ET SUIVIS		Existe et est documentée	Est à perfectionner et/ou à documenter	Est naissante	N'existe pas	N/A	Commentaires
11	Un projet associatif clair et cohérent – G1.1			X					
12	Une charte d'éthique/ de déontologie – G1.2			X					
12	Des activités conformes au projet associatif et à la charte d'éthique / de déontologie – G1.3			X					
G1.1 UN PROJET ASSOCIATIF CLAIR ET COHERENT		Le projet associatif présente ce qu'est l'entité							
Vision - Mission - Valeurs									
11	BP1 Le projet associatif présente la vision, la mission les valeurs aux parties prenantes. Son élaboration est collaborative.			X					IMPLICATION DES MEMBRES DU CA
Statuts									
11	BP2 Le projet associatif et les statuts de l'entité sont en cohérence.			X					DOIT PRESENTER UN NIVEAU DE PRESSION DÉCRET DU 12/10/196. EN PROJET DE REVOIR LES STATUTS ET NOTAMMENT LA COMPOSITION DES MEMBRES DU CA
Cartographie des parties prenantes									
11	BP3 L'entité établit une cartographie de ses parties prenantes internes et externes (bénévoles, personnes en mécénat de compétences, salariés, adhérents, donateurs et prospects, bénéficiaires, financeurs, ...), en veillant à la protection des données à caractère personnel conformément à la réglementation en vigueur.			X					DOIT PERMETTRE DE COMPRENDRE LES LIENS ENTRE LES DIFFÉRENTES PARTIES PRENANTES ET L'IMPORTANCE DONNÉE À CHACUNE
G 1.2 UNE CHARTE D'ETHIQUE/ DE DEONTOLOGIE		Une charte explicitant les modes de relations de l'entité avec les parties prenantes							
L'organe collégial d'administration rédige et met en œuvre une charte qui :									
12	BP4 - rappelle la vision, les valeurs et les missions présentées dans le projet associatif ; - explicite les modes de relations et les engagements réciproques entre l'entité et ses parties prenantes; - pour les entités tête de réseau, définit les engagements réciproques avec ces entités d'un même réseau.			X					LES ENGAGEMENTS ET RELATIONS SONT EXPLICITES
G 1.3 DES ACTIVITES CONFORMES AU PROJET ASSOCIATIF ET A LA CHARTE									
12	BP5 Les activités de l'entité sont cohérentes avec le projet associatif.			X					
12	BP6 Les activités de l'entité respectent les modes de relations et engagements réciproques énoncés dans la charte d'éthique/de déontologie			X					DOIT PERMETTRE DE BIEN COMPRENDRE L'ARTICULATION DES RELATIONS ET LE SUPPORT
Page de référence (si applicable)		Objectif G2 – DES ORGANES DE GOUVERNANCE AU FONCTIONNEMENT EFFECTIF		Existe et est documentée	Est à perfectionner et/ou à documenter	Est naissante	N'existe pas	N/A	Commentaires
14	Un organe collégial d'administration qui élabore et met en œuvre - G2.1								
15	Un dispositif de contrôle interne structuré - G2.2								
15	Un contrôle externe - G2.3								
16	Un organe délibérant qui approuve et contrôle- G2.4								
G2.1 UN ORGANE COLLÉGIAL D'ADMINISTRATION QUI ÉLABORE ET MET EN ŒUVRE		Un organe collégial d'administration conscient des enjeux stratégiques qui élabore, propose, pilote la mise en œuvre							
L'entité assure le renouvellement de ses administrateurs personnes physiques.									
Elle s'organise selon les principes suivants :									
14	BP7 - l'appréciation ou la sollicitation des candidatures se fait sur la base des compétences diversifiées, des disponibilités, de l'adhésion aux valeurs, - limitation statutaire pour la durée cumulée des mandats.			X					PAS DE LIMITATION DE DURÉE DES MANDATS REPRESENTANTS DE 3 MEMBRES PEU PRESENTS
Un fonctionnement effectif de l'organe collégial d'administration par									
- une participation active des administrateurs,									
14	BP8 - (ou plusieurs) comités(s) spécialisés (d'administrateurs et autres) aux rôles et mode de fonctionnement validés par l'organe collégial d'administration, prépare les dossiers pour éclairer les décisions; - un respect des critères de fréquence des réunions et d'assiduité des membres administrateurs ou dirigeants, - un envoi d'un dossier avant la réunion de l'organe collégial d'administration, - une évaluation annuelle collégiale de son fonctionnement.			X					ÉVALUATION POUR OBTENIR LA PREMIERE PARTIE DE LA PRESSION DES MEMBRES SUR LA PERIODE 2020/2021 - 3 CA. 4 ET PREVOY 2 CA sur 12 mois dans les années où membres présents - 50% vs feuille de présence pour registres et dossier de CA 20/2021. Les pièces envoyées avant tenue du CA. Devant la qualité de membre du Président du CONSEIL (indiqué en tant qu'administrateur selon art 1) il est considéré administrateur représentant de l'IMPACT pour d'évaluation collégiale. Faire signer tous les PV dans le prochain CA
G2.2 UN DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE STRUCTURE		Un dispositif de contrôle interne adapté, défini par l'organe collégial d'administration et audité par un comité spécialisé.							
L'organe collégial d'administration définit un dispositif de contrôle interne									
15	BP9 - en cohérence avec les délégations de pouvoirs données, - et ayant pour mission de lui donner une assurance raisonnable que : o les activités sont menées dans le respect de ses valeurs et de sa mission sociale, o les risques identifiés sont globalement maîtrisés (La gestion des risques est détaillée en Objectif G5).			X					dispositif de contrôle interne à compléter suite constitution d'un comité dédié (réunion octobre 2021 - réunion le 07/06/2021 (dossier DREAS) réunion le 27/09/2021 sur les comptes. L'audit des procédures internes, sujets pris en main par les services du CA pour l'instant, avec invitation d'une personne du service international de l'IMPACT pour des conseils à l'extérieur
15	BP10 L'organe collégial d'administration nomme un Comité spécialisé chargé de vérifier la réalité du contrôle interne, il rapporte à l'organe collégial d'administration. Il comprend au moins une personne qualifiée indépendante de l'entité. Les salariés et le Président n'en font pas partie.			X					PV existant à faire signer par de point sur le contrôle interne suite audit externe budget, d'après le contenu des comptes. Pas de point sur le statut de plus stratégique
G2.3 UN CONTROLE EXTERNE		Commissaire aux comptes							
15	BP11 L'entité se dote d'un commissaire aux comptes quelle que soit sa taille.			X					
15	BP12 Le président mandate le Comité spécialisé en charge du contrôle interne de suivre les recommandations du commissaire aux comptes notamment sur le contrôle interne.					X			Pas de recommandation du commissaire aux comptes
G2.4 UN ORGANE DELIBERANT QUI APPROUVE ET CONTRÔLE		Une recherche de participation active des adhérents (ou des administrateurs pour les fondations) pour assurer la qualité de la prise de décision par un organe délibérant informé qui approuve, amende ou rejette, et contrôle.							
16	BP13 Les statuts limitent le cumul des procurations.			X					LE POUVOIR PAR ADMINISTRATEUR
16	BP14 Le secrétariat des réunions de l'organe délibérant est assuré formellement.			X					PAR SECRET
16	BP15 S'il existe un quorum statutaire, l'entité s'organise pour que la participation à la réunion de l'organe délibérant soit suffisante afin que ce quorum soit atteint à la première convocation.			X					QUORUM ATTEINT A 1ER CONVOCATION
16	BP16 Le vote à distance (par correspondance ou Internet) est organisé pour permettre l'expression du plus grand nombre. (association de plus de 50 membres).			X					LE BART IL EST PREVU DES BORNONS EN VOTO CORRIGÉ
16	BP17 Les rapports (y compris du Commissaire aux Comptes), comptes et projets de résolutions (dont nouveaux administrateurs) sont diffusés au moins 15 jours en amont de la réunion de l'organe délibérant.			X					PV DOSSIER DE CONVOCATION CA DU 20/10/2021: LES PROGRES SONT IMPROBES EN AMONT
16	BP18 Le rapport annuel présenté par la direction générale à l'organe délibérant aborde de la mise en œuvre du plan stratégique et plus particulièrement les projets dans le domaine de la Responsabilité Sociétale.			X					RAPPORT ANNUEL SUR EXERCICE CLES LE 10/03/2022 REMARQUE DU PLAN
Page de référence (si applicable)		Objectif G3 – UNE GESTION DESINTERESSEE ET TRANSPARENTE, UN ENCADREMENT DES ACTIVITES LUCRATIVES		Existe et est documentée	Est à perfectionner et/ou à documenter	Est naissante	N'existe pas	N/A	Commentaires
18	Une gestion désintéressée et transparente – G3.1								
20	Un encadrement du cumul d'un emploi rémunéré et d'une fonction d'administrateur au sein de l'entité – G3.2								
20	Un encadrement des activités lucratives – G3.3								
G3.1 UNE GESTION DESINTERESSEE ET TRANSPARENTE		Une administration à titre bénévole dans le respect des tolérances juridiques et fiscales							
18	BP19 L'entité est administrée à titre bénévole par des personnes n'ayant elles-mêmes ou par personne interposée, aucun intérêt direct ou indirect dans les résultats de l'entité.			X					DECLARATION INDEPENDANCE MISE A JOUR POUR 2021 ET EN COURS DE SIGNATURE
Absence de distribution d'excédents et de distribution d'actifs aux membres et aux dirigeants (directement ou indirectement)									
L'entité ne procède à aucune distribution directe ou indirecte d'excédents, sous quelque forme que ce soit. Les membres de l'entité ou leurs ayants droit ne peuvent pas être déclarés attributaires d'une part quelconque de l'actif, sous réserve du droit de reprise des apports.									
18	BP20 Un encadrement et contrôle des frais des dirigeants et administrateurs			X					LES COMPTES SONT CERTIFIES PAR LE CA. PAS DE REMISE EN CAUSE
18	BP21 Les frais des dirigeants élus et non élus sont encadrés et ne sont pas l'occasion de rémunérations indirectes : - ils sont appuyés de pièces justificatives et sont soumis à une procédure - cette procédure, qui écarte notamment les dépenses somptuaires et celles hors de l'activité sociale, est placée sous le contrôle du comité spécialisé chargé de vérifier la réalité du contrôle interne.			X					PROCEDURE ECRITE PAS DE REMARQUE DU CA
En lien avec la Charte d'Ethique, mise en place et respect d'une procédure d'autorisation préalable des conventions passées avec les membres des organes d'administration ou de direction ou membre de comités spécialisés éventuellement constitués (comité scientifique, comité RH, comité communication, ...)									
19	BP22 Les dirigeants communiquent à l'entité la liste de toute autre entité dans laquelle ils exercent des fonctions d'administration ou de direction.			X					EN COURS DE MISE A JOUR
19	BP23 Les conventions (achats, financements, autres) avec les dirigeants ou toute entité liée aux dirigeants font l'objet d'une procédure préalable de l'organe collégial d'administration dans les formes et conditions légales. Les conventions entre entités d'un même réseau sont concertées par cette procédure.			X					CONVENTION DE JUIN 2021 AVEC UNIFREED POUR MISE A DISPOSITION DE LOGICIEL ET DE COMPTABLE
19	BP24 Le rapport spécial sur les conventions réglementées rédigé par le Commissaire aux comptes s'appuie sur la liste (à jour) des entités dans lesquelles les dirigeants exercent des fonctions d'Administration ou de Direction ainsi que sur la liste des conventions nouvelles et celles poursuivant leurs effets					X			PAS DE CONVENTIONS REGLEMENTEES DANS LA MISE DU CA.
G3.2 UN ENCADREMENT DU CUMUL D'UN EMPLOI REMUNERE ET D'UNE FONCTION D'ADMINISTRATEUR AU SEIN DE L'ENTITE									

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 NI EN DE PREVOIR 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 spécialité 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, filiation, impact des outils d'externalisation) - ne pas être durablement déficitaires, - ne pas être l'occasion de rémunérations indirectes pour les dirigeants.				X	SECON ANNEE DES COMPTES PRODUITS NON ALTERNATIVES
----	------	--	--	--	--	---	---

0	Objectifs G 4 5 6		0	0	0	0	0	0
Page de référence de page	Objectif G4 – UN PLAN STRATEGIQUE A MOYEN TERME REFLÉCHI		Existe et est documenté	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 organise en référence à la vision, la mission et les valeurs formulées dans le projet afin de tendre à sa réalisation ;
- Explicite 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

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.

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.

								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
			X					
		X						Le plan stratégique présenté au CA du 21/10/2021 est en œuvre par M.GIRES
				X				Le plan stratégique est récent avec une mise en œuvre prochaine

Page de référence de page	Objectif G5 – UNE POLITIQUE DYNAMIQUE DE GESTION DES RISQUES	Existe et est documenté	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

G5.1 UNE METHODOLOGIE ADAPTEE

Maîtrise des risques
Recensement et évaluation au moyen d'une cartographie périodiquement actualisée
L'entité élabore 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'un changement n'est intervenu, la mise à jour est effectuée au minimum tous les 3 ans.

25 BP31 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						revue en 2021, mettre des dates sur documents avec indice de criticité à bien comprendre
		X						convention récente avec un prestataire sur le sujet RGPD, convention sur la révision du site internet 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 élabore 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 de référence de page	Objectif G6 – UNE POLITIQUE DE GESTION DES RICHESSES HUMAINES INSPIREE PAR UNE RECHERCHE D'EXEMPLARITE SOCIALE	Existe et est documenté	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
29 Une politique salariale et de rémunération définie par l'organe collégial d'administration – G6.3

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.

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

L'entité dispose d'une description de son organisation du travail avec
- définition des missions entre salariés, bénévoles et volontaires,
- organigramme(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..

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						LA PROCEDURE EXISTE A DATER
		X						CONTRAT DE TRAVAIL DE LA DIRECTRICE SANS TROP DE PRECISION
		X						PREVU DANS LA PROCEDURE DE RECRUTEMENT POUR LES SALARIES LE POSTE DE DELEGUE GENERAL A ETE VALIDE PAR LE CA ECHANGE SUR SON ROLE

G6.2 Une gestion guidée par la recherche de la qualité des conditions d'emploi et du développement des personnes

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 (entretien),
- prévention de toute forme de discrimination dans la sélection et le développement de toutes les personnes.

L'entité dispose de documents décrivant les pratiques de gestion des richesses humaines respectant les attitudes 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.

G6.3 Une politique salariale et de rémunération définie par l'organe collégial d'administration

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		PEU APPLICABLE UN BENEVOLE DETACHE PAR UN PARTENAIRE FONDATEUR EN RETRAITE UN SALARIE MIS A DISPOSITION CONCERNANT LA DIRECTRICE PARTIE FIN DEC. 2020 PAS INFO PARTICULIERE
						X		PAS DE SALAIRE AUTUELLEMENT - EXISTENCE DE CONVENTION COLLECTIVE MFR-PRISE COMME REFERENCE UNIQUEMENT POUR FIXATION DE SALAIRE BIEN QUE LA FONDATION N'Y SERAIT PAS SOUMISE A RENVOI LORS DES PROCHAINS RECRUTEMENTS

0	Objectifs G 7 8		0	0	0	0	0	0
Page de référence de page	Objectif G7 – UN RESPECT DES DONATEURS, FINANCEURS ET PARTENAIRES		Existe et est documenté	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

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.

		X						VU CONTRAT DE TRAVAIL DE LA DIRECTRICE SIGNED PAR LE PRESIDENT PD DE 2017 NON RECHERCHE - APPLICATION DES INDICES DE LA CONVENTION MFR VOIR CI DESSUS
--	--	---	--	--	--	--	--	---

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
G7.2 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' EVALUATION DES PARTENAIRES

Page de référence des points	Objectif G8 – UNE POLITIQUE DE COMMUNICATION ANIMÉE PAR UNE VOLONTÉ DE TRANSPARENCE	Existe et est documentée	Est à perfectionnement et/ou à documenter	Est réalisée	N'est 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'arrondissement 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						envoyé 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

Page de référence des points	Objectifs F1 2-3	Existe et est documentée	Est à perfectionnement et/ou à documenter	Est réalisée	N'est pas	N/A	Commentaires
------------------------------	------------------	--------------------------	---	--------------	-----------	-----	--------------

Objectif F1 – UNE COMPTABILITÉ GÉNÉRALE RÉGULIÈRE, SINCÈRE ET CONTRIBUANT À DONNER UNE IMAGE FIDÈLE

40	BP50	L'entité établit des comptes annuels (Bilan, Compte de résultat, Annexe) conformes aux normes en utilisant les trames 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 finale et validée par le CA ; la présentation des fonds dédiés lors de exercice clos en juin 2020 non conforme au RC 9903 car intégrés en résultat exploitation d'où l'absence de différence avec les comptes clos le 30/06/2021
40	BP51	Un Compte de Résultat par Origine et Destination et un Compte d'Emploi des Ressources exhaustifs et conformes	X						des CROD et CER présentés 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 30/6/2020. Certifiés par le CAC. L'organe arrêtés 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 arrêtés les comptes.

Comptes 30/6/2020, question sur le report des ressources collectées auprès du public non affectés et non utilisés 19983 alors que fonds propres hors dotations éligibles

41	BP53	Cas des entités à structures multiples Les entités qui démontrent leur action au travers de structures juridiques distinctes, associations affiliées ou filiales, établissements 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 sauvagerie 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 INMFR
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 ARRÊTES PAR LE BUREAU PAS DE PV. UN RAPPORT FINANCIER A ETÉ PRÉSENTÉ PAR LA TRÉSURIÈRE AVEC DES ERREURS DANS LES BILANS, 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 TRÉSURIÈRE ERREUR DANS LE RAPPORT FINANCIER(YU AVEC MGHES) NOTION DE COLLECTE ARRÊTE AU 04 MARS 2021 ET NON 30 JUIN 2021

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

45	BP59	Qualité (présentation, conformité, délai) – F2.1 Lisibilité, Accessibilité et obligation légale de dépôt – F2.2	X						PRESENT SUR LE SITE COMPTE 30/06/2020
F2.1 Qualité (présentation, conformité, délai) Une information financière de qualité									
45	BP60	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. 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						PRÉCISER LE DÉTAIL DES FONDS STATUTAIRES ET COMPLÉMENTAIRES AVEC EXPLICATION SUR LA NOTION DE DOTATION NON CONSOMMABLE
45	BP61	Décali : 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						

F2.2 LISIBILITE et ACCESSIBILITE Une information financière lisible et largement accessible.									
46	BP62	Indivisibilité : Toute présentation de données chiffrées est accompagnée des commentaires indispensables. En cas d'information par extraits, l'accès à l'information complète est aisée. En particulier, le site Internet permet le téléchargement des comptes annuels dans leur intégralité.	X						COMPTES ANNUELS CLOS LE 30/06/2020 EN FIN DE RAPPORT ANNUEL AVEC COMMENTAIRES SUR LES COMPTES
46	BP63	Pertinence : Les ratios et graphiques utilisés correspondent à la réalité qu'ils illustrent et ne donnent pas une image décalée. Par exemple, la répartition des emplois par missions est analysée sur l'ensemble des emplois (hors reports et excédents), le coût de la collecte est apprécié par rapport au montant collecté (hors autres ressources), etc.		X					REVOIR SUR SITE LES RATIOS
46	BP46 (prev)	Accessibilité : Les documents de référence (Statuts, rapport annuel et comptes ...) et les autres informations fondamentales (Projet associatif, Chartes) sont facilement accessibles (Internet et tout autre canal de diffusion).	X						STATUTS RAPPORT ANNUEL
46	BP64	Publicité : L'entité respecte ses obligations légales de publication des comptes quand elle y est astreinte	X						
Page de référence du point		Objectif F3 - UN OUTIL DE GESTION BUDGETAIRE PERFORMANT, COHERENT ET FIABLE	Existe et est documentée	Est à perfectionner et/ou à documenter	Est naissante	N'existe pas	N/A		Commentaires

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

F3.1 UNE COMPTABILITE ANALYTIQUE MULTI- AXIALE Une Comptabilité multi- axiale permettant un classement par nature, origine ou destination et par mission ou programme									
48	BP65	Continuité : L'imputation des emplois et ressources par Origine ou Destination (C.R.O.D.), par missions ou rubriques de C.E.R. est établie préférentiellement lors de leur comptabilisation, et non par retraitement manuel a posteriori. Les différentes imputations (par nature, par origine ou destination et par mission) sont si possible réalisées simultanément.				X			PAS DE COMPTABILITE ANALYTIQUE A FIXER LES REGLES DES CLEFS DE REPARTITION
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
F3.2 COHERENCE COMPTABILITE ANALYTIQUE /GENERALE Une cohérence entre les analyses par mission et la comptabilité générale									
48	BP67	Tracabilité : Les méthodes et l'organisation comptable permettent d'assurer une symétrie entre les résultats analytiques et les données de la comptabilité générale. La tracabilité des imputations et répartitions éventuelles est assurée.				X			

F3.3 PROCESSUS BUDGETAIRE Un processus budgétaire efficace									
49	BP68	Le processus budgétaire est formalisé (calendrier/ mode opératoire) et actualisé.	X						CALENDRIER DES INSTANCES AVEC GROISE EN JOUR NOTAMMENT FIXATION BP N+1 EN RIJN N REVU EN FEVERIER N+1 - SUITI BP 2020/2021 ET PRESENTE AU CA DU 29/6/2020 REPRESE EN MAIN PAR M.GIES
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	BP70	Equilibre Emplois-Ressources : Le budget comprend la présentation des emplois et des ressources, ventilés par mission(s) faisant ressortir l'évolution de la situation financière de l'entité. Il comprend également un tableau de trésorerie prévisionnelle mensuelle sur 12 mois.		X					PRESENTATION HYBRIDE VOIR TRESORERIE PREVISIONNELLE
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

Page de référence du point		Objectifs P&E 1.2.3		u	u	u	u	u	u
		Existe et est documentée	Est à perfectionner et/ou à documenter	Est naissante	N'existe pas	N/A			Commentaires

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&E.1 Une organisation d'un contrôle de gestion L'entité dispose d'une organisation formalisée de la fonction/mission de « contrôle de gestion »									
54	BP72	L'entité dispose d'un plan de contrôle pour s'assurer de la réalité et de l'efficacité de ses actions. Basé sur les contrôles par la hiérarchie et sur la fonction contrôle de gestion de l'entité, il permet d'assurer un contrôle régulier et cohérent de l'ensemble des activités au regard des principes d'efficacité et d'efficience.			X				MISE EN PLACE D'UN PLAN DE CONTROLE SUR LA COLLECTE DE NOVEMBRE 2021
54	BP73	Ce plan de contrôle prend en compte les conclusions de l'ensemble des contrôles externes ou internes afin de disposer d'une vision globale de l'activité.			X				MISE EN PLACE D'UN PLAN DE CONTROLE SUR LA COLLECTE DE NOVEMBRE 2021
54	BP74	L'organisation du contrôle de gestion est audité par le comité spécialisé chargé de vérifier la réalité du contrôle interne.				X			PAS DE POSTE DE CONTROLE DE GESTION

P&E.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									
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 VOIR TEMPS POUR OBTENIR LE RESULTAT DE LA COLLECTE

P&E.3 GESTION DE PROJET L'entité dispose d'une méthode de gestion des projets pour ses projets significatifs									
56	BP76	La méthodologie de gestion de projet est utilisée, avant (phase de choix), pendant (pilotage et suivi) et après (évaluation réalisée) la réalisation de chaque projet;			X				NOTE DE METHODOLOGIE SUR LA GESTION DE PROJET MISE EN PLACE FIN AOÛT 2021
56	BP77	Cette méthodologie intègre l'évaluation selon les critères de Pertinence, de Cohérence, d'Efficacité, d'Efficience et d'Impact.			X				NOTE DE METHODOLOGIE SUR LA GESTION DE PROJET MISE EN PLACE FIN AOÛT 2021
56	BP78	Les projets réalisés alimentent les démarches d'amélioration continue et de comparaison.			X				PROJET SUR LA CAMPAGNE CAGNOTTE

P&E.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 RENOUS D'EXECUTION DE LAIDE APPOURTEE 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			

Page de référence du point		Objectif P&E2 - DES OUTILS DE PILOTAGE COMME AIDE À LA DECISION		Existe et est documentée	Est à perfectionner et/ou à documenter	Est naissante	N'existe pas	N/A	Commentaires
----------------------------	--	---	--	--------------------------	--	---------------	--------------	-----	--------------

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

P&E2.1 Un pilotage par indicateurs L'entité utilise une méthode de pilotage pour l'ensemble de ses missions sociales, de ses ressources et de ses frais de fonctionnement et de recherche de financements en connaissance des attentes des parties prenantes. Elle est fondée sur la fixation d'objectifs, de plan(s) d'action(s) nécessaire(s) à la réalisation des objectifs, appuyés sur des indicateurs aisément vérifiables assortis, de valeurs cibles.									
59	BP81	Les outils de pilotage de l'organe collégial d'administration s'appuient sur des objectifs, des indicateurs de mesure et des valeurs cibles.		X					INDICATEURS MIS EN PLACE PAR LA DIRECTRICE PAS A JOUR
59	BP82	Les contributions volontaires en nature sont prises en compte dans le pilotage. L'entité les quantifie et les valorise. Elle en indique alors le montant dans les comptes annuels et en précise les modalités d'évaluation.		X					LE TEMPS PASSE AVEC LE SERVICE INTERNATIONAL DE UNMFR NE SONT PAS QUANTIFIES DE MEME LE TEMPS DES ADMINISTRATEURS

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

60	BP83	L'entité dispose d'un tableau de bord stratégique permettant de s'assurer de la permanence de la cohérence entre le plan stratégique (cf. indicateur 2B) et les ressources du modèle socioéconomique mobilisées : richesses humaines, ressources financières et alliances stratégiques. <i>Note : Les alliances stratégiques se concrétisent au sein du territoire par des démarches de co-construction avec les parties prenantes.</i>			X				RESTE A QUANTIFIER
60	BP84	Les principaux responsables opérationnels disposent d'un tableau de bord opérationnel reprenant les indicateurs associés aux objectifs et aux plans d'action			X				A METTRE EN PLACE
60	BP85	Des tableaux de synthèse sont destinés à la Direction Générale et à l'organe collégial d'administration, selon des fréquences adaptées à leurs besoins.			X				A METTRE EN PLACE

Page de référence des axes	Objectif P&E3 – DES MESURES ET ÉVALUATION DE L'EFFICACITÉ, L'EFFICIENCE ET DE L'IMPACT	Existe et est documentée	Est à perfectionner et/ou à documenter	Est naissante	N'existe pas	N/A	Commentaires
----------------------------	--	--------------------------	--	---------------	--------------	-----	--------------

- 62 Mesure de l'efficacité – P&E3.1
- 63 Mesure de l'efficience – P&E3.2
- 64 Evaluation de l'impact social – P&E3.3

P&E3.1 MESURE DE L'EFFICACITE
L'entité mesure l'efficacité de son action en s'assurant de l'atteinte des objectifs fixés.

62	BP86	L'entité mesure l'atteinte de ses objectifs grâce à des indicateurs prédéfinis pour chaque objectif et par rapport aux valeurs cibles.			X				A METTRE EN PLACE. EXISTENCE DU SUIVI DU RISQUE sur placement en SCPI de 1 à 3, revenus réguliers, rdb avec le banquier
----	------	--	--	--	---	--	--	--	---

P&E3.2 MESURE DE L'EFFICIENCE
L'entité s'assure de l'atteinte de ses objectifs au meilleur coût, en maîtrisant les ressources mobilisées. Les coûts imputables aux missions sociales, les coûts de fonctionnement et de recherche de financements, font l'objet d'un suivi budgétaire dans un objectif de maîtrise de ces coûts.

63	BP87	L'entité se dote d'indicateurs et de ratios permettant de mesurer les coûts de fonctionnement de l'activité récurrente comme des projets d'importance significative.			X				INDICATEURS RATIOS A COMPLETER
63	BP88	L'entité se dote d'indicateurs et de ratios permettant de mesurer les coûts d'appel à la générosité ou des autres recherches de financements.			X				A METTRE A JOUR ET PREFERABLE SUR PERIODE IDENTIQUE

P&E3.3 EVALUATION DE L'IMPACT
L'entité s'engage dans une démarche d'évaluation de l'impact de ses actions pour mieux piloter, démontrer et s'améliorer.

64	BP89	L'entité s'engage dans une méthodologie lui permettant de mesurer son impact. Cette méthodologie inclut notamment : - l'identification des parties prenantes concernées par l'action évaluée, - la description qualitative et quantitative de l'impact des actions menées.			X				A DEFINIR EN COLLABORATION AVEC LES FEDERATIONS ET LE SERVICE INTERNATIONAL DE UNMFR
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