



# Fiche méthodologique

## GOUVERNANCE



### Pour livrable attendu

## COMITE SPECIALISE CHARGE DE VERIFIER LA REALITE DU CONTROLE INTERNE

(aussi appelé Comité de vigilance, de contrôle interne, d'audit ou autres...)

## Bonnes Pratiques de référence

**BP Principale relative au comité de vigilance : BP10**

**BP en lien avec le Comité de vigilance : BP5, BP 9, BP12, BP 21, BP 26,  
BP28, BP31/BP32, BP74, BP 83**

Version de Août 2023

# SOMMAIRE

•	Quoi ? l'objet : Le Comité de vigilance .....	3
•	Pour Qui ? Rapport du comité de vigilance à l'OCA : .....	4
•	Comment est-ce mis en place ? .....	4
	<b>LE POURQUOI</b> .....	5
•	Rappel des obligations légales :.....	5
•	Rappel des autres exigences.....	5
	<b>COMMENT PROCEDER</b> .....	7
•	Etape 1 : Élaboration de la fiche de mission .....	Erreur ! Signet non défini.
•	Etape 2 : Création et composition du Comité de vigilance.....	7
•	Etape 3 : Réalisation des missions .....	8
•	Les prérequis à la mission :.....	10
•	L'implication des acteurs :.....	Erreur ! Signet non défini.
	du livrable Attendu.....	11
	<b>LES BONNES PRATIQUES DE REFERENCE</b> .....	12

# L'OBJECTIF

## Rappel de l'objectif à atteindre :

Principe fondateur : Le comité spécialisé chargé de vérifier la réalité du contrôle interne est une émanation de l'Organe Collégial d'Administration (OCA) auquel il rend compte de la mission qui lui est confiée.

Pour faciliter la lecture de ce document, il est ici dénommé comité de vigilance.

### • **Quoi ? l'objet : Le Comité de vigilance**

Défini par le Guide IDEAS des bonnes pratiques, le comité de vigilance donne une assurance raisonnable à l'OCA :

- de l'effectivité du système de contrôle interne. Il s'assure que les activités sont menées dans le respect :
  - des lois et de la réglementation
  - des textes de référence de l'association tels que le projet associatif (notamment vision, missions, valeurs), la charte éthique/déontologique, les statuts, le plan stratégique, le règlement intérieur, et les procédures.
- de l'effectivité de la gestion des risques : les risques sont identifiés, évalués et globalement maîtrisés. Ils sont priorisés et font l'objet d'un traitement proportionné à leur niveau de criticité.
- de la qualité et de la fiabilité de l'information financière.

D'autres missions pourront être confiées au comité de vigilance au cas par cas, par exemple, la revue de l'avancement du plan stratégique ou la revue des outils et du système de pilotage.

Le travail et les interventions de ce comité auprès de l'organe collégial d'administration participent de la pérennisation et de l'appropriation par l'ensemble de l'organisme des bonnes pratiques mises en œuvre dans le cadre de la démarche de labellisation IDEAS.

Le comité de vigilance est le « gardien des 90 bonnes pratiques du Guide IDEAS ». Il porte une attention particulière à l'effectivité de leur mise en œuvre dans la durée, dans une démarche pragmatique et proportionnée.

- **Pour Qui ? Rapport du comité de vigilance à l'OCA**

Ce comité spécialisé est un organe de vigilance au service de l'Organe Collégial d'Administration auquel il rend compte directement et régulièrement.

Il établit un rapport annuel sur les contrôles réalisés et sur les préconisations qu'il émet.

Ce rapport annuel est présenté et commenté lors d'une réunion de l'OCA.

Les alertes et comptes rendus des réunions du comité sont communiquées à l'OCA. Les comptes rendus de ses réunions sont archivés.

- **Comment est-il mis en place ?**

C'est l'OCA qui décide les modalités de la mise en place de ce comité spécialisé.

L'OCA approuve la fiche de mission, nomme les participants et facilite le mode de fonctionnement du comité.

C'est un comité permanent, présenté comme tel, le cas échéant, dans les statuts ou le Règlement Intérieur.

Sa création est formalisée dans le PV de la réunion de l'OCA qui l'a mis en place.

La participation à ce comité est bénévole.

Ses membres sont soumis à une règle formalisée de confidentialité.

# LE POURQUOI

- **Rappel des obligations légales :**

Il n'existe pas d'obligation légale pour les associations, les fondations et les fonds de dotation d'avoir un comité de vigilance.

Pour information, les missions légales d'un comité d'audit pour les entreprises qui y sont soumises dans le cadre de l'article L.823-19 du code de commerce consistent à :

- suivre le processus d'élaboration de l'information financière,
- suivre l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques,
- émettre une recommandation sur les CAC proposés à l'OCA ou pour leur renouvellement
- suivre la réalisation du contrôle légal des comptes annuels certifiés par le CAC,
- s'assurer du respect de l'indépendance du CAC.
- approuver la fourniture des services autres que la certification des comptes (SACC), pour les entités d'intérêt public,
- rendre compte régulièrement à l'OCA de l'exercice de ses missions

- **Rappel et motivations des exigences du référentiel IDEAS**

Le Guide des Bonnes Pratiques IDEAS requiert l'existence d'un comité spécialisé « **chargé de vérifier la réalité du contrôle interne** » : C'est un livrable attendu (obligatoire) pour l'obtention du Label IDEAS.

**Pourquoi cette exigence IDEAS :**

- Les associations, fondations et fonds de dotation **sont exposés à des risques similaires aux autres entités légales**. Cette exigence constitue une « *application volontaire du code de commerce* ».  
Le Comité de vigilance **accompagne l'OCA**, dans son rôle de contrôle des actions menées au sein de l'organisme et dont ce dernier a la responsabilité finale. Il apporte notamment ses compétences sur les aspects techniques de la comptabilité et de la finance, de la gestion des risques, du contrôle interne stricto sensu. Il est vecteur d'amélioration continue.
- Il est **facteur de confiance** des parties prenantes vis-à-vis de la gouvernance de l'association.

- Il émet des **commentaires éventuels sur le respect des textes fondamentaux de l'association** (projet associatif, statuts, charte éthique/déontologique et plan stratégique).
- Au-delà du constat des dysfonctionnements, il s'attache à analyser les raisons des écarts constatés et peut préconiser et suivre des mesures ou actions appropriées.

# COMMENT PROCEDER

## Proposition de méthodologie :

- **Etape 1 : Création et composition du Comité de vigilance**

Il est créé sur décision de l'OCA.

L'OCA détermine le nombre de membres en fonction de la taille de l'organisme. Un bon fonctionnement requiert toutefois un minimum de trois membres prêts à s'impliquer dans la vie de l'organisme avec :

- ✓ Au moins un administrateur,
- ✓ Au moins une personne qualifiée extérieure à l'organisme,
  - ✓ *Elle a un profil complémentaire des autres membres du comité pour assurer la pluralité des compétences et des expertises en son sein. Elle peut en ce sens avoir un profil managérial généraliste, apte à comprendre et porter les messages du Guide IDEAS et/ou un profil financier.*

Dans une structure de taille significative, ce comité peut accueillir plus de membres et faire appel à plusieurs personnalités extérieures.

L'OCA veillera à prévenir et gérer tout risque de conflits d'intérêt dans sa constitution.

Le comité de vigilance :

- désigne son président et éventuellement son secrétaire lors de sa première réunion et précise son mode de fonctionnement,
- fait appel quand il le juge nécessaire aux compétences internes de la structure (trésorier, directeur, chef de projet, ...).

L'un des membres du comité possède des compétences financières.

Comme pour les autres instances de gouvernance, le renouvellement régulier ou périodique des membres est recommandé.

Pour assurer l'indépendance du comité, ni le Président, ni le délégué général, ni les autres salariés ne peuvent en être membres. Ces derniers peuvent participer à des réunions du comité sur invitation. Ils ne sont pas présents de façon permanente.

Ces règles et principes répondent aux objectifs suivants :

- l'indépendance
- l'ouverture à un regard extérieur (bénéficiaire d'un regard neutre extérieur, éviter le caractère « entre-soi »).

Il revient à l'entité de faire connaître l'existence du comité de vigilance et les moyens de le joindre.

## • **Etape 2 : Élaboration de la fiche/lettre de mission**

L'Organe Collégial d'Administration, qui prépare et valide la fiche de mission, doit veiller à délimiter le périmètre d'intervention qui doit lui permettre d'exercer son rôle efficacement, tout en limitant les possibilités de se substituer aux prérogatives de l'équipe dirigeante.

La clarification du mandat permet au comité de ne pas se disperser, en particulier il n'a pas pour objet de revoir la définition de la stratégie, la performance ou l'atteinte d'objectifs opérationnels.

La fiche de mission précise le nombre de membres, la durée des mandats et les modalités de leur renouvellement.

Elle précise ses droits et devoirs en matière d'accès à l'information.

(cf modèle de fiche de mission IDEAS)

## • **Etape 3 : Réalisation des missions du Comité de vigilance**

Le comité de vigilance établit chaque année son plan de travail annuel qu'il présente à l'OCA.

Il se réunit idéalement au moins 3 fois par an (et aussi souvent que de besoin pour accomplir sa mission). Ses membres organisent les travaux à effectuer en dehors des réunions formelles.

Au préalable il reçoit a minima les documents suivants :

- Le projet associatif, le plan stratégique et les plans d'actions annuels qui en découlent,
- Les statuts, le règlement intérieur, la charte éthique ou de déontologie, le recueil des procédures, la cartographie des risques, la cartographie des parties prenantes
- Les règles comptables spécifiques appliquées par l'organisation (par exemple : affectation des charges (CER), valorisation des heures de bénévolat, règles de provisionnement, etc.)

De par sa vocation, il est destinataire des rapports qui peuvent contribuer à la réalisation de sa mission et en particulier :

- Des rapports réalisés par des experts indépendants et des contrôleurs publics (en particulier les rapports du CAC : sur les états financiers, les conventions réglementées et le contrôle interne lorsqu'ils existent),
- Pour les associations disposant d'un service interne d'audit : le plan d'audit et ses résultats, les rapports de mission et leurs recommandations en matière de contrôle interne



- Des dossiers remis à l'OCA pour les parties qui concernent son champ d'investigation

Il est informé de tout projet de changement de méthode comptable.

Il est informé de tout changement significatif de recherche de ressources (par exemple, de stratégie de collecte, activités lucratives, recherches de partenariat ou de conditions d'éligibilité de partenariat, etc).

Le cas échéant, il peut émettre un avis et/ou des commentaires sur les rapports et les informations reçus.

Il suit la mise en œuvre des recommandations du CAC.

Il recueille avec confidentialité les alertes spontanées. Il analyse la situation et remet ses conclusions et recommandations à l'OCA en vue de prendre les mesures nécessaires et de réduire ou éliminer le risque encouru.

#### • **Etape 4 : Communication annuelle du Comité à l'OCA**

Le comité de vigilance rend compte annuellement de la réalisation de son plan de travail et autres investigations de l'année à l'OCA.

Le cas échéant, il formule des recommandations à l'OCA et si nécessaire, le suivi des recommandations antérieures.

Cette communication est faite en séance de l'OCA et donne lieu à un échange.

Par exemple, un agenda de comité de restitution annuel pourrait couvrir les points suivants :

- Rappel du plan de contrôle
- Réalisation du plan de contrôle
- Points du plan de contrôle non réalisés (et les raisons)
- Points observés et recommandations essentielles des missions
- Suivi des recommandations antérieures

# LES FACTEURS DE SUCCES

- **Les prérequis :**

**Du côté de l'entité :**

Le dispositif de contrôle interne et ses composants sont mis en place au préalable et documentés.

Le comité doit être connu et reconnu dans sa mission par l'OCA, les salariés et la structure. A ce titre son existence est officialisée, son rôle est défini et communiqué, son action est soutenue par l'OCA.

**Du côté du comité :**

Le comité conduit ses missions avec bienveillance, dans un esprit constructif d'amélioration de l'organisation. Il développe une relation de confiance avec les dirigeants et les collaborateurs de l'entité ou toute autre partie prenante si nécessaire.

Ses membres doivent pouvoir rencontrer tous les interlocuteurs (administrateurs, directeurs, salariés, bénévoles, volontaires) et se faire communiquer toute pièce ou information utile à l'exécution de sa mission.

Il a une capacité d'écoute et de reformulation mais aussi une capacité à questionner les dispositifs en place.

- **Facteur clé de succès :**

La réunion de lancement du comité de vigilance est effectuée avec l'aide d'un référent IDEAS et en présence des représentants de l'association qui ont suivi la démarche de labellisation.

Les objectifs de la première réunion sont : faire connaissance, revoir et préciser les modalités de fonctionnement, le périmètre d'intervention défini dans le Guide IDEAS, élaborer une première feuille de route ...

# LES CRITÈRES DE QUALITÉ

## du livrable attendu

**Le livrable à fournir au Comité Label est la fiche (ou lettre) de mission du Comité de vigilance ainsi que la preuve de la mise en œuvre de celui-ci :**

Si le comité est de création récente, une 1ère réunion doit avoir eu lieu et son compte rendu fourni (livrable IDEAS).

Dans les cas de renouvellement du Label IDEAS, les rapports annuels du comité de vigilance présentés à l'OCA doivent être fournis (livrables IDEAS).

**La fiche de mission est formalisée et approuvée par l'OCA (BP 10) : voir l'Exemple de Fiche de mission proposé par IDEAS**

Elle confirme les missions dévolues à ce comité :

Dans le cadre du dispositif de contrôle interne mis en place (BP9), le comité de vigilance donne une assurance raisonnable au CA :

- de l'effectivité des systèmes de **contrôle interne** (cf, *BP12, BP 21, BP 26, BP74*)
- de l'effectivité de la **gestion des risques** (cf *BP31/BP32*)
- de la qualité de l'élaboration régulière et sincère de **l'information financière** (comptes et rapports financiers), *BP 57*
- d'une *stratégie* respectueuse du **projet associatif de l'association**, (cf *BP5, BP28, BP83*)

# LES BONNES PRATIQUES DE REFERENCE

**Bonne Pratique 10 :** 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.

**Bonne pratique 9** L'organe collégial d'administration définit un dispositif de contrôle interne :

- 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).

**Bonne Pratique 5 :** Les activités de l'entité sont cohérentes avec le projet associatif.

**Bonne Pratique 12 :** Le président mandate le Comité spécialisé en charge du contrôle interne du suivi des recommandations du commissaire aux comptes notamment sur le contrôle interne.

**Bonne Pratique 21 :** 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.

**Encadrement du cumul d'un emploi rémunéré et d'une fonction d'administrateur au sein de l'entité**

**Bonne Pratique 26 :** 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.

**Bonne Pratique 28 :** 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 socioéconomique 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

**Bonne Pratique 31 :** 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'aucun changement n'est intervenu, la mise à jour est effectuée au minimum tous les 3 ans.

**Bonne Pratique 32 :** 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.

**Bonne Pratique 57 :** 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.

**Bonne Pratique 74 :** L'organisation du contrôle de gestion est auditée par le comité spécialisé chargé de vérifier la réalité du contrôle interne.

**Bonne Pratique 83 :** L'entité dispose d'un tableau de bord stratégique permettant de s'assurer de la permanence de la cohérence entre le plan stratégique (cf. B.P. 28) et les ressources du modèle socioéconomique mobilisées : richesses humaines, ressources financières et alliances stratégiques.

Note : Les alliances stratégiques se concrétisent au sein du territoire par des démarches de co-construction avec les parties prenantes.