

FICHE DE MISSION – LE COMITE DE VIGILANCE

Exemple

Composition

Le comité de vigilance est nommé par l'Organe Collégial d'Administration (OCA) qui en approuve la fiche de mission.

Il est composé de 3 membres a minima, dont 1 administrateur et 1 personne qualifiée extérieure.

Il est nommé pour une durée de trois ans, renouvelable une fois.

La participation au comité de vigilance est bénévole.

Rôle :

Le comité de vigilance est un organe de surveillance au service de l'Organe Collégial d'Administration (OCA) auquel il rend compte directement et régulièrement.

Il l'alerte des défaillances constatées pendant les contrôles qu'il exerce et il est force de propositions.

Missions :

Le comité de vigilance vérifie la bonne mise en œuvre du dispositif de contrôle interne.

Afin de donner à l'OCA une assurance raisonnable du bon fonctionnement de l'organisation :

- Il s'assure que les dirigeants et les collaborateurs respectent les **règles internes de gouvernance et de déontologie**, en particulier le projet associatif, la charte éthique/déontologique, les statuts, le plan stratégique, le règlement intérieur, les procédures ainsi que **les lois et réglementations**.
- Il prend connaissance des risques identifiés par l'organisme dans le document « **Cartographie des risques** » ; il en contrôle la pertinence et s'assure que l'organisation et les procédures mises en œuvre prennent en compte leur prévention et sont toujours appliquées dans une approche par les risques (priorisée et proportionnée).
- Il s'assure de la qualité de **l'information financière** (comptes annuels, rapports financiers et en particulier celle devant être publiée). Il porte une attention particulière à sa lisibilité et à son accessibilité (en particulier une annexe des comptes suffisamment commentée pour la bonne compréhension des financeurs et donateurs).
- Il s'assure que le **plan stratégique** est élaboré en cohérence avec le projet associatif, qu'il est revu de façon régulière (au moins une fois tous les 18 mois), et que les projets stratégiques définis sont réalisés.
- Il porte une attention particulière à la pertinence et à la mise en œuvre des **outils de pilotage**.

Ces missions sont décrites et précisées par les **90 bonnes pratiques du Guide IDEAS**. Le comité de vigilance porte une attention particulière à l'effectivité de leur mise en œuvre, dans une démarche pragmatique et proportionnée, et dans la durée.

Modalités de fonctionnement

Les membres du comité de vigilance sont soumis à la discrétion vis-à-vis de l'extérieur de l'organisme.

Il se réunit autant que de besoin et au moins trois fois par an. Un compte rendu ou relevé de décisions est produit dans les **XX** jours qui suivent la réunion ; il est transmis au bureau et à l'Organe Collégial d'Administration

Il sollicite les membres de l'Organe Collégial d'Administration et toute personne pertinente pour se faire communiquer tout document lui permettant de mener à bien ses missions.

Il est destinataire des rapports réalisés par des experts indépendants et des contrôleurs publics, rapports qui permettent de s'assurer, notamment, de la réalité et de l'efficacité des emplois de fonds.

L'OCA s'assure de l'implication des salariés, des bénévoles et de toute personne utile au bon déroulement des missions du Comité de vigilance afin qu'il exerce son rôle efficacement, tout en veillant à ce que son action ne se substitue pas aux prérogatives de l'équipe dirigeante.

Le cas échéant, le comité de vigilance recueille en toute confidentialité les alertes spontanées des salariés et des membres de l'organisme. 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.

Livrables

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

Il rend compte annuellement à l'OCA de sa réalisation, et des autres investigations menées.

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

Animation et organisation administrative

Un membre du comité, coordinateur de ses travaux, est chargé de son animation et s'assure de son bon fonctionnement.

Le comité de vigilance s'appuie sur le coordinateur pour l'organisation de :

- L'envoi du planning et du plan de travail pour l'année civile ;
- La logistique des rendez-vous demandés ;
- L'envoi des comptes rendus ;
- L'envoi du rapport annuel sur les contrôles réalisés et les évolutions proposées.