



**Georges Rey Conseils SAS**

Société d'expertise-comptable

Inscrit à l'ordre des experts-comptables de Paris - Ile de France / Bretagne

23 passage Charles Dallery - 75011 Paris / 1 boulevard de Sévigné 35700 Rennes

**Fondation Entreprendre**

A l'attention de Monsieur Thibault de Saint Simon

La filature – Bat.5

32, rue du Faubourg Poissonnière

75010 PARIS

Monsieur le Directeur 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, à la vérification de la conformité avec le référentiel IDEAS des Bonnes Pratiques de votre Fondation en matière de gouvernance, de finances et de pilotage et évaluation.

Cette vérification est un préalable à la labellisation de votre Organisation par IDEAS. Les informations sur les pratiques actuelles de gestion de votre association nous ont été communiquées par vos soins.

Notre mission s'est déroulée les 12 et 13 mai matin dans vos locaux puis à distance jusqu'à ce jour.

Notre intervention, qui ne constitue ni un audit de comptes ni un examen limité, a été effectuée selon les normes professionnelles du Conseil Supérieur de l'Ordre des experts-comptables dans le cadre des missions convenues.

Nos travaux ont consisté à constater l'existence de dispositifs ou de procédures et, dans la mesure du possible, à vérifier, par la lecture de documents ou par entretien, le fonctionnement effectif de ces dispositifs ou de ces procédures, de façon à pouvoir attester la conformité de ces pratiques de gestion avec le référentiel IDEAS.

Nos travaux sont résumés dans le tableau ci-joint « Tableau de suivi des Bonnes Pratiques IDEAS », étant entendu que nous ne nous prononçons pas sur le contenu du plan stratégique ni sur l'exhaustivité de la liste des risques inventoriés dans la cartographie des risques.

Sur les 90 Bonnes Pratiques retenues par IDEAS nous avons considéré que :

- 74 Bonnes Pratiques sont existantes et documentées ;
- 9 Bonnes Pratiques sont à perfectionner/ou à documenter ;
- 1 Bonne Pratique est naissante ;

- Aucune Bonne Pratique n'existe pas ;
- Et 5 Bonnes Pratiques ne trouvent pas application dans votre organisation.

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

En vous remerciant pour la qualité de nos échanges, je vous prie de croire, Monsieur le Directeur Général, à l'assurance de ma parfaite considération.

Paris, le 20 mai 2025



Arnaud Brossier

|                            |   |                          |  |               |              |     |              |  |
|----------------------------|---|--------------------------|--|---------------|--------------|-----|--------------|--|
| Page de référence du guide | Objectifs G 1 2 3   | Existe et est documentée | Est à perfectionner et/ou à documenter | Est naissante | N'existe pas | N/A | Commentaires | Documents consultés<br>(Version ou date, N° d'article, page, nom du fichier dans Dropbox, lien internet) |
| Page de référence du guide | Objectif G1 – DES FONDAMENTAUX ASSOCIATIFS CLAIREMENT DÉFINIS | Existe et est documentée | Est à perfectionner et/ou à documenter | Est naissante | N'existe pas | N/A | Commentaires | Documents consultés<br>(Version ou date, N° d'article, page, nom du fichier dans Dropbox, lien internet) |

- 11 Un projet associatif clair et cohérent – G1.1
- 12 Une charte d'éthique/ de déontologie – G1.2
- 12 Des activités conformes au projet associatif et à la charte d'éthique / de déontologie – G1.3

#### 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 |  |  |  |  | Le projet associatif est clairement exposé sur le site Internet de la Fondation. Il présente la vision, la mission et les valeurs. Le document "Projet Associatif" détaille ces éléments. La présentation du projet associatif est accompagnée d'un Manifeste sur le levier social de l'entrepreneuriat. La construction est collaborative. | Site Internet, Statuts, Projet Associatif, Plan Stratégique. |
|---|--|--|--|--|---|--|

Statuts

- 11 BP2 Le projet associatif et les statuts de l'entité sont en cohérence.

|   |  |  |  |  |   |   |
|---|--|--|--|--|---|---|
| X |  |  |  |  | Les statuts détaillent dans l'Article 1. l'objet, en cohérence avec le projet associatif et comprenant la dimension de Fondation abritante. | Statuts I – But de la Fondation, Article 1. |
|---|--|--|--|--|---|---|

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 |  |  |  | La cartographie des parties prenantes est établie, les règles en matière de RGPD demeurent perfectibles. La première étape serait la nomination d'un DPO qui prendrait en charge le dossier RGPD au sein de l'organisation. |  |
|--|---|--|--|--|---|--|

## 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 |  |  |  |  | La Charte d'Ethique, qui date de 2016, reprend l'ensemble de ces éléments, et notamment les relations avec chaque type de partie prenante. |  |
|---|--|--|--|--|--|--|

## 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 |  |  |  |  | Les différents volets d'action du Rapport d'Activité sont cohérentes avec le Projet Associatif. Ils sont notamment présentés à partir des 3 volets d'actions que sont le Collectif, l'Accélérateur et le Lab. | Rapport d'activité 2023 et projet de rapport d'activité 2024. |
|---|--|--|--|--|---|---|

- 12 **BP6** Les activités de l'entité respectent les modes de relations et engagements réciproques énoncés dans la charte d'éthique/de déontologie

|   |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|
| x |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|

| Page de référence du guide | Objectif G2 – DES ORGANES DE GOUVERNANCE AU FONCTIONNEMENT | Existe et est documentée | Est à perfectionner et/ou à documenter | Est naissante | N'existe pas | N/A | Commentaires | Documents consultés<br>(Version ou date, N° d'article, page, nom du fichier dans Dropbox, lien internet) |
|----------------------------|--|--------------------------|--|---------------|--------------|-----|--------------|--|
|----------------------------|--|--------------------------|--|---------------|--------------|-----|--------------|--|

- 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

14 BP7

L'entité assure le renouvellement de ses administrateurs personnes physiques.  
Elle s'organise selon les principes suivants :  
- 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 |  |  |  | Les statuts et le Règlement Intérieur définissent les 3 catégories de membres du Conseil d'Administration.<br>La Présidente de la Fondation est nommée à vie et nomme elle-même les deux autres membres du Collège A.<br>En cas de démission, décès ou empêchement de la Présidente Fondatrice, le membre successeur devra être désigné parmi les descendants de Louis et Marguerite Mulliez-Lestienne ou leurs conjoints.<br>Le successeur n'est pas nommé à vie. | Statuts et Règlement Intérieur. |
|--|---|--|--|--|--|---------------------------------|

14 BP8

Un fonctionnement effectif de l'organe collégial d'administration par  
- une participation active des administrateurs,  
- un (ou plusieurs) comités(s) spécialisé(s) (d'administrateurs et autres) aux rôles et mode de fonctionnement validés par l'organe collégial d'administration , préparent 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 |  |  |  |  | Le bureau est élu par le Conseil d'Administration pour une durée de 2 ans renouvelables.<br>Le Bureau comme le Conseil d'Administration se réunissent 4 fois par an avec une participation aux réunions régulière et active.<br>La Procédure "Fiche 12 - Organisation et suivi des réunions des Instances de Gouvernance" définit la procédure détaillée d'organisation et de suivi des réunion. | Statuts et Règlement Intérieur. PV de réunions 2023 et 2024 du Bureau et du CA. Note de Procédure Fiche 12. |
|---|--|--|--|--|--|---|

## 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.

15 BP9

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).

|   |  |  |  |  |   |                       |
|---|--|--|--|--|---|-----------------------|
| X |  |  |  |  | Le Conseil d'Administration a mis en place un certain nombre de procédures qui encadrent le dispositif de contrôle interne. Généralement courtes, ces procédures nous paraissent globalement adaptées à la taille et au niveau de complexité de l'organisation. | Manuel de procédures. |
|---|--|--|--|--|---|-----------------------|

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.

|  |  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  |  | Le Comité en charge du Contrôle Interne a été nommé dans la réunion du Conseil d'Administration du 22 mars 2016, au paragraphe VII qui définit également ses missions. | Nomination du Comité en charge du Contrôle Interne et feuille de route. |
|--|--|--|--|--|--|---|

## 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                        |  |               |              |     | Le Commissaire aux comptes est le cabinet Saint-Germain Audit. Le Mandat du Commissaire aux comptes a été renouvelé lors de la réunion du CA du 16 avril 2024 pour une durée de 6 ans exirant lors de la réunion du CA statuant sur les comptes 2029. | Rapports du Commissaire aux comptes 2023 et 2024. PV CA 16 avril 2024.                                |
| 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                        |  |               |              |     | Le Comité d'Audit se réunit préalablement au Conseil d'Administration qui approuve les comptes pour recueillir les recommandations de l'auditeur issues de l'exercice de sa mission et de ses diligences.   | PV de réunion du Comité d'Audit 2023 et 2024.   |
| <p><b>G2.4 UN ORGANE DELIBERANT QUI APPROUVE ET CONTRÔLE</b></p> <p>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.</p> |  |   |                          |  |               |              |     |   |   |
| 16  | BP13   | Les statuts limitent le cumul des procurations.   | X                        |  |               |              |     | Cette limitation est accordée par le Règlement Intérieur.   | Statuts, RI - Article 4   |
| 16  | BP14   | Le secrétariat des réunions de l'organe délibérant est assuré formellement.   | X                        |  |               |              |     | Prévu dans la note de procédure Fiche 12 et constaté formellement dans les PV du Bureau, et CA.   | Note de procédure Fiche 12. PV de réunion de Bureau et CA 2023 et 2024                                |
| 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                        |  |               |              |     | Un quorum est prévu pour les réunions du Conseil d'Administration et défini dans le Règlement Intérieur. La participation au CA est assidue.  | Règlement Intérieur. PV de réunions.  |
| 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 Règlement Intérieur prévoit la possibilité d'assister aux réunions par visioconférence.  | Règlement Intérieur.  |
| 16  | BP17   | Les rapports (y compris du Commissaire aux Comptes), comptes et projets des résolutions (dont nouveaux administrateurs) sont diffusés au moins 15 jours en amont de la réunion de l'organe délibérant.      | X                        |  |               |              |     | Prévu dans le calendrier des instances de la Note de procédure Fiche 12   | Note de Procédure Fiche 12  |
| 16  | BP18   | Le rapport annuel présenté par la direction générale à l'organe délibérant aborde la mise en œuvre du plan stratégique et plus particulièrement les projets dans le domaine de la Responsabilité Sociétale. | X                        |  |               |              |     | L'Edito de la Présidente et du Directeur Générale et la partie "orientation sratégique" abordent ce point.  | Rapports d'activités 2023 et 2024.  |
| Page de référence du guide  | Objectif G3 – UNE GESTION DÉSINTÉRESSÉE ET TRANSPARENTE, UN ENCADREMENT DES ACTIVITÉS LUCRATIVES |   | Existe et est documentée | Est à perfectionner et/ou à documenter | Est naissante | N'existe pas | N/A | Commentaires  | Documents consultés (Version ou date, N° d'article, page, nom du fichier dans Dropbox, lien internet) |

- 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 |  |  |  |  | Le caractère désintéressé est prévu dans les Statuts et le Règlement Intérieur, RI Article 2 notamment. Le cumul avec une fonction salariée est impossible, le cas de recrutement d'ascendant ou descendant est encadré. | Statuts et RI (Article 2). |
|---|--|--|--|--|--|----------------------------|

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.

- 18 **BP20** Les membres de l'entité ou leurs ayant droit ne peuvent pas être déclarés attributaires d'une part quelconque de l'actif, sous réserve du droit de reprise des apports.

|   |  |  |  |  |  |                |
|---|--|--|--|--|--|----------------|
| X |  |  |  |  | Le caractère de Fondation RUP interdit ce type de pratiques. | Statuts et RI. |
|---|--|--|--|--|--|----------------|

Un encadrement et contrôle des frais des dirigeants et administrateurs

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.

- 18 **BP21**

|  |   |  |  |  |  |   |
|--|---|--|--|--|--|---|
|  | X |  |  |  | La note de procédure Fiche 3 encadre les frais et notamment ceux des Dirigeants. Elle s'appuie également sur l'article 7 du Règlement Intérieur pour les Administrateurs et l'article 3.10 de la Convention Générale de création et de fonctionnement des FSE. Je n'ai pas trouvé la réaffirmation de la politique de rmbt de frais prévue au RI. Aucun rmbt de frais ormis la Présidente et un Séminaire à Romans/Isère pour les A/R. | Note de Procédure Fiche 3, Règlement Intérieur, Convention FSE. |
|--|---|--|--|--|--|---|

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 |  |  |  |  | Pas à jour chaque année mais en 2025, effectuée. | Liste des mandats exercés |
|---|--|--|--|--|--|---------------------------|

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 concernées par cette procédure.

- 19 **BP23**

|   |  |  |  |  |   |      |
|---|--|--|--|--|---|------|
| X |  |  |  |  | Notamment dirigeant commun avec la SCI. | Bail |
|---|--|--|--|--|---|------|

|    |      |   |   |  |  |  |  |  |   |
|----|------|---|---|--|--|--|--|--|---|
| 19 | BP24 | <p>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.</p> | x |  |  |  |  |  | Rapport Spécial du Commissaire aux comptes. |
|----|------|---|---|--|--|--|--|--|---|

### 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 | <p>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.</p> |  |  |  | X | <p>Le Cumul d'une fonction élective est d'un emploi rémunéré est interdit dans le Règlement intérieur de la Fondation.</p> | Règlement intérieur. Article 2. |
|----|------|--|--|--|--|---|--|---------------------------------|

|    |      |  |  |  |  |  |   |   |                                 |
|----|------|--|--|--|--|--|---|---|---------------------------------|
| 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 | Le Cumul d'une fonction électorale est d'un emploi rémunéré est interdit dans le Règlement intérieur de la Fondation. | Règlement intérieur. Article 2. |
|----|------|--|--|--|--|--|---|---|---------------------------------|

### G3.3 UN ENCADREMENT DES ACTIVITES LUCRATIVES

Les activités à caractère lucratif doivent :

- s'inscrire dans la mission sociale et contribuer à son développement,
- respecter les règles comptables et fiscales (sectorisation, filialisation, impact des seuils d'exonération)
- ne pas être durablement déficitaires,
- ne pas être l'occasion de rémunérations indirectes pour les dirigeants.

|  |  |  |  |   |   |                                   |
|--|--|--|--|---|---|-----------------------------------|
|  |  |  |  | X | La Fondation n'anime aucune activité lucrative. | Rapports d'activité 2023 et 2024. |
|--|--|--|--|---|---|-----------------------------------|

**DERNIERE LIGNE PRISE EN COMPTE DANS LA SYNTHÈSE. Si besoin, INSÉRER des lignes AU DESSUS de celle-ci.**

[illegible]



|                            |  |                          |  |               |              |     |              |  |
|----------------------------|--|--------------------------|--|---------------|--------------|-----|--------------|--|
| Page de référence du guide | Objectifs G 4 5 6  | Existe et est documentée | Est à perfectionner et/ou à documenter | Est naissante | N'existe pas | N/A | Commentaires | Documents consultés<br>(Version ou date, N° d'article, page, nom du fichier dans Dropbox, lien internet) |
| Page de référence du guide | Objectif G4 – UN PLAN STRATÉGIQUE À MOYEN TERME RÉFLÉCHI | Existe et est documentée | Est à perfectionner et/ou à documenter | Est naissante | N'existe pas | N/A | Commentaires | Documents consultés<br>(Version ou date, N° d'article, page, nom du fichier dans Dropbox, lien internet) |

#### Un plan stratégique à moyen terme ( 3 – 5 ans)

|    |      |   |   |  |  |  |  |  |                                |
|----|------|---|---|--|--|--|--|--|--------------------------------|
| 22 | BP28 | Existence d'un document de planification stratégique.<br>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 ;<br>- Explicitant le modèle socio économique sur lequel repose l'entité,<br>- Définissant des objectifs stratégiques, il les décline en projets opérationnels pour leur réalisation,<br>- Incluant les thèmes de Responsabilité Sociétale et la référence aux objectifs de développement durable sur lesquels l'entité choisit de s'engager,<br>- Tenant compte des risques stratégiques, sectoriels et environnementaux propres à l'entité,<br>- Il est établi en connaissance des attentes des parties prenantes pour :<br>• L'identification des besoins,<br>• L'élaboration (ou l'amélioration) des actions et les modalités de mise en œuvre.<br>• Initier la démarche de mesure d'impact | X |  |  |  |  | Le Cap2030 a été validé lors du CA du 7 décembre 2023. Il intègre l'ensemble des éléments de la bonne pratique et porte une ambition élargie.<br>Le Manifeste est en cours de refonte pour aligner le message avec la nouvelle ambition portée par CAP2030.                                | CAP2030, CA du 7 décembre 2023 |
| 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 processus de construction/validation répond à cet objectif. Avec une forte implication des organes de Gouvernance.  | Plan Stratégique Cap 2030      |
| 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 fait l'objet d'une Radmap sur l'année avec un suivi par pôle. Un compte rendu annuel est présenté au CA. L'absence de DAF depuis quelques mois a limité les capacités de pilotage du Plan Stratégique même si la taille de la structure permet une imprégnation forte. |                                |

|                            |  |                          |  |               |              |     |              |  |
|----------------------------|--|--------------------------|--|---------------|--------------|-----|--------------|--|
| Page de référence du guide | 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 | Documents consultés<br>(Version ou date, N° d'article, page, nom du fichier dans Dropbox, lien internet) |
|----------------------------|--|--------------------------|--|---------------|--------------|-----|--------------|--|

## G5.1 UNE METHODOLOGIE ADAPTEE

## Maîtrise des risques

## Recensement et évaluation au moyen d'une cartographie périodiquement actualisée

- 25 **BP31** 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.

|   |  |  |  |  |   |                          |
|---|--|--|--|--|---|--------------------------|
| x |  |  |  |  | La Cartographie des risques est élaborée et mise à jour. A la lecture du document, elle nous paraît adaptée aux enjeux de la structure. | Cartographie des risques |
|---|--|--|--|--|---|--------------------------|

## 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 |  |  |  | Une appropriation par le Comité de Contrôle Interne pourrait veiller au suivi des différents chantiers engagés. Les facteurs de maîtrise des risques sont précisés dans la cartographie, qui distingue le risque brut et le risque net. | Cartographie des risques |
|--|---|--|--|--|---|--------------------------|

## 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 |  |  |  |  | Les scénarii de gestion de crise sont établis dans la note de procédure Fiche 11. Plutôt que par crise majeure, la Fondation organise sa réaction par typologie de crise : Crise indirecte liée à l'environnement de la Fondation, Crise directe liée aux Salariés ou Bénévoles de la Fondation ou Crise directe liée à la Fondation. | Note de procédure - Fiche n°11 - Communication Gestion de Crise |
|---|--|--|--|--|---|---|

|                            |  |                          |  |               |              |     |              |  |
|----------------------------|--|--------------------------|--|---------------|--------------|-----|--------------|--|
| Page de référence du guide | Objectif G6 – UNE POLITIQUE DE GESTION DES RICHESSES HUMAINES INSPIRÉE PAR UNE RECHERCHE D'EXEMPLARITÉ SOCIALE | Existe et est documentée | Est à perfectionner et/ou à documenter | Est naissante | N'existe pas | N/A | Commentaires | Documents consultés<br>(Version ou date, N° d'article, page, nom du fichier dans Dropbox, lien internet) |
|----------------------------|--|--------------------------|--|---------------|--------------|-----|--------------|--|

- 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.

- 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 Fondation dispose d'un effectif relativement restreint ce qui limite la capacité et la pertinence d'une procédure très développée. Néanmoins, la politique RH est résumé dans la Fiche 6 "PROCEDURES RH : Recrutement, Intégration, Congés, Evaluation, Formation et Sortie du Personnel" et nous paraît adapté aux enjeux de la Fondation. La dernière mise à jour date de 2022. | Fiche 6 PROCEDURES RH : Recrutement, Intégration, Congés, Evaluation, Formation et Sortie du Personnel |
|---|--|--|--|--|--|--|

- 27 BP35 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. ,

|   |  |  |  |  |   |   |
|---|--|--|--|--|---|---|
| X |  |  |  |  | Missions des salariés et Bénévles définies dans les Fiche 6 et 7. | Fiche 6 PROCEDURES RH : Recrutement, Intégration, Congés, Evaluation, Formation et Sortie du Personnel.<br>Fiche 7 : Engagement Bénévole<br>Statuts<br>Règlement Intérieur<br>Délégation de pouvoirs au Directeur Général |
|---|--|--|--|--|---|---|

- 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 |  |  |  |  | Les conditions de nomination du Directeur Général sont défini à l'article 1.1.1. de la Note de procédure Fiche 6. | Statuts et Règlement Intérieur. Fiche 6 |
|---|--|--|--|--|---|---|

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

X

Compte tenu de la taille de la structure, il existe peu de formalisation des pratiques de gestion des richesses humaines en dehors des Fiches 6 (salariés), notamment à l'article 5.2. et 7 (Bénévoles).

Des actions récentes ont été menées pour raffermir l'engagement et le développement des compétences (implication CAP2030, Séminaire, retour du DG et nouvelles actions, recrutement nouveau DAF...).

Fiches 6 et 7.

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

Convention collective du SYNTEC. Comité RH créé il y a 3 ans constitué de salariés volontaires qui portent des sujets sur les enjeux QVCT. Comité qui soumet des idées à la Direction. CSE probable à compter de 2026.

### 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

Présent dans la note de procédure  
Fiche 6 : PROCEDURES RH :  
Recrutement, Intégration, Congés, Evaluation, Formation et Sortie du Personnel. Cependant, semble ne pas avoir été actualisé depuis le 1/1/22.Projet en cours de mise à jour du barème avec un Benchmark en cours par un prestataire externe. Charte de télétravail à mettre à jour.

Fiche 6.

DERNIERE LIGNE PRISE EN COMPTE DANS LA SYNTHESE. Si besoin, INSERER des lignes AU DESSUS de celle-ci.

|                            |  |                          |  |               |              |     |              |  |
|----------------------------|--|--------------------------|--|---------------|--------------|-----|--------------|--|
| Page de référence du guide | Objectifs G 7 8  | Existe et est documentée | Est à perfectionner et/ou à documenter | Est naissante | N'existe pas | N/A | Commentaires | Documents consultés<br>(Version ou date, N° d'article, page, nom du fichier dans Dropbox, lien internet) |
| Page de référence du guide | 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 | Documents consultés<br>(Version ou date, N° d'article, page, nom du fichier dans Dropbox, lien internet) |

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.

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.

Prise en compte de la volonté des donateurs ou financeurs et des réclamations

31 BP41 L'organe collégial d'administration veille particulièrement aux dispositions visant au respect de la volonté du donateur ou financeur.

31 BP42 Les réclamations des donateurs sont suivies. Une réponse leur est apportée dans un délai maximal préétabli. Les améliorations qu'elles suggèrent sont étudiées et mises en place si retenues.

|  |   |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|
|  | X |  |  |  | La Note de procédure Fiche 10 "Politique de Communication Externe" définit la politique de communication, animée par la Présidente et le Directeur Général après validation par le Conseil d'Administration de la Stratégie de Communication. Le respect des obligations RGPD demeure cependant perfectible. | PV de CA et Fiche 10. Rapport Conseillers Bénévoles. |
|--|---|--|--|--|--|--|

|   |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|
| X |  |  |  |  | Une distinction est faite entre dons fléchés et non fléchés, l'organisation administrative et comptable permet de gérer en silo les données financières des Fondations Abritées. | Fiche 2 (Dons) et Fiche 15 (Gestion comptable des FSE) |
|---|--|--|--|--|--|--|

|  |  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  |  | X | Les donateurs sont encore en nombre limité, avec un lien personnalisé mais non formalisé car N/A pour le moment. |  |
|--|--|--|--|---|--|--|

#### 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 | <p>L'organe collégial d'administration :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- définit les principes déontologiques de la relation avec ses partenaires,</li> <li>- participe à la construction du projet avec le partenaire,</li> <li>- définit les modalités de l'évaluation du partenariat et en analyse les résultats.</li> </ul> <p>Il peut confier ces missions à un administrateur ou un comité spécialisé.</p> | X |  |  |  |  | Forte implication du Conseil d'Administration dans les Projets, et notamment de sa Présidente. |  |
|----|------|---|---|--|--|--|--|--|--|

| Page de référence du guide | Objectif G8 – UNE POLITIQUE DE COMMUNICATION ANIMÉE PAR UNE VOLONTÉ DE TRANSPARENCE | Existe et est documentée | Est à perfectionner et/ou à documenter | Est naissante | N'existe pas | N/A | Commentaires | Documents consultés (Version ou date, N° d'article, page, nom du fichier dans Dropbox, lien internet) |
|----------------------------|---|--------------------------|--|---------------|--------------|-----|--------------|---|
|----------------------------|---|--------------------------|--|---------------|--------------|-----|--------------|---|

#### 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 |  |  |  |  | En particulier, dans le document "Projet Associatif", le Rapport Annuel et les informations disponibles sur le site internet. | Projet Associatif, Rapport Annuel 2023, Rapport Annuel 2024 (Projet), Site internet de la Fondation Entreprendre |
|----|------|---|---|--|--|--|--|---|--|

|    |      |   |   |  |  |  |  |  |                               |
|----|------|---|---|--|--|--|--|--|-------------------------------|
| 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 |  |  |  |  | L'annexe aux comptes annuels est très riche et pédagogique. Elle intègre notamment ces dimensions. | Comptes annuels 2023 et 2024. |
|----|------|---|---|--|--|--|--|--|-------------------------------|

|    |      |  |   |  |  |  |  |   |                |
|----|------|--|---|--|--|--|--|---|----------------|
| 34 | BP46 | Les documents de référence (Statuts, rapport annuel et comptes) et les autres informations fondamentales (Projet associatif, Charte(s)) sont facilement accessibles (internet et tout autre canal de diffusion). | X |  |  |  |  | Les statuts, rapport annuel et comptes sont disponibles sur le site internet. D'autres documents structurants sont disponibles sur demande. | Site internet. |
|----|------|--|---|--|--|--|--|---|----------------|

Le plan stratégique est résumé dans un document synthétique et fait l'objet d'un partage en interne et d'une communication externe



| Page de référence du guide | Objectifs FI 2 3  | Existe et est documentée | Est à perfectionner et/ou à documenter | Est naissante | N'existe pas | N/A | Commentaires | Documents consultés<br>(Version ou date, N° d'article, page, nom du fichier dans Dropbox, lien internet) | Livrables attendus | Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur |
|----------------------------|---|--------------------------|--|---------------|--------------|-----|--------------|--|--------------------|---|
| Page de référence du guide | Objectif FI – UNE COMPTABILITÉ GÉNÉRALE RÉGULIÈRE, SINCÈRE ET CONTRIBUANT A DONNER UNE IMAGE FIDÈLE | Existe et est documentée | Est à perfectionner et/ou à documenter | Est naissante | N'existe pas | N/A | Commentaires | Documents consultés<br>(Version ou date, N° d'article, page, nom du fichier dans Dropbox, lien internet) | Livrables attendus | Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur |

- 40 Organisation comptable – FI.1  
42 Tenue et traitement comptable – FI.2  
43 Arrêté des comptes par l'organe habilité – FI.3  
43 Approbation des comptes par l'organe délibérant – FI.4

#### FI.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, Annexe) conformes aux normes en utilisant les trames de présentation préconisées par ces normes. En particulier l'annexe comprend outre les obligations légales toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension des comptes.  | X |  |  |  |   | La qualité des comptes et en particulier de l'annexe est à souligner. Les développements sont riches et visés à donner une bonne compréhension des comptes.  | Comptes annuels 2023 et 2024  | Comptes annuels | Comptes annuels  |
|    |      | 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 annexes conformément aux textes de l'ANC.   | X |  |  |  |   | Le CROD et le CER sont établis et n'appellent pas de commentaires particuliers après analyse.  | Comptes annuels 2023 et 2024  | CER, CROD       | CER, CROD  |
| 41 | BP52 | Des comptes annuels certifiés par le CAC et approuvés par l'organe habilité :<br>- arrêtés par l'organe habilité tel que prévu dans les statuts ou le règlement intérieur<br>- 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.<br>- certifiés par le Commissaire aux comptes.<br>- approuvés par l'organe délibérant ou l'organe habilité par les statuts dans les 6 mois suivants la clôture. | X |  |  |  |   | Rapports du Commissaire aux comptes sur les comptes 2023 et 24, PV du Comité d'Audit et du CA sur les comptes annuels.   |                               | Rapport CAC     | Rapport CAC, PV organe collégial d'administration, organe délibérant |
|    |      | Cas des entités à structures multiples  |   |  |  |  |   |  |                               |                 |  |
| 41 | BP53 | Les entités qui démultiplient 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 | Il n'existe pas de comptes consolidés. Quelques développements sont apportés dans l'annexe aux comptes annuels de la Fondation au paragraphe 3.2. Immobilisations Financières. La présentation de comptes consolidés n'apporterait cependant pas d'information complémentaire significativement utile au lecteur. L'association ne franchit par ailleurs pas les seuils légaux. Le point est ainsi considéré compte N/A. | Comptes annuels 2023 et 2024. | N/A             | Comptes annuels  |



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 |   |  |  | Le logiciel utilisé nous paraît adapté à la complexité de l'organisation.  | EBP Comptabilité ELITE en Ligne version 24.5.0.12212 | N/A | Entretien avec responsable comptabilité |
| 42 | BP55 | Le responsable comptable, les personnels comptables et les prestataires extérieurs disposent des compétences techniques nécessaires à la réalisation de leurs tâches. |   | X |  |  | Les départs successifs de RAF ont fragilisé temporairement l'organisation, un nouveau recrutement permet de retrouver ce poste effectif mi-mai 2025. La période intercalaire a été assurée par l'expert-comptable et l'Audit des comptes annuels s'est réalisé dans des conditions normales. | PV du Comité d'Audit sur les comptes 2024.           | N/A | Entretien avec responsable comptabilité |
| 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 |   |  |  | La pièce comptable est rattachée à l'écriture.   |  | N/A | Entretien avec responsable comptabilité |

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 |  |  |  | L'arrêté des comptes s'effectue à travers un processus solide comprenant les travaux du Commissaire aux comptes, la réunion du Comité d'Audit sur les comptes et le Rapport du Trésorier. | RCA du Commissaire aux comptes sur les comptes 2023 et 2024, PV du Comité d'Audit et Rapport du Trésorier. | N/A | PV organe collégial d'administration |
|----|------|---|---|--|--|--|---|--|-----|--------------------------------------|

F1.4 APPROBATION DES COMPTES PAR L'ORGANE DELIBERANT

L'organe délibérant, correctement informé des enjeux financiers de l'organisation,

|    |      |   |   |  |  |  |   |  |     |                |
|----|------|---|---|--|--|--|---|--|-----|----------------|
| 43 | BP58 | La présentation des comptes à l'organe délibérant se fait avec un souci de pédagogie; les enjeux financiers sont soulignés. | X |  |  |  | La présentation est largement documentée. L'arrêté des comptes s'effectue à travers un processus solide comprenant les travaux du Commissaire aux comptes, la réunion du Comité d'Audit sur les comptes et le Rapport du Trésorier. | RCA du Commissaire aux comptes sur les comptes 2023 et 2024, PV du Comité d'Audit et Rapport du Trésorier. | N/A | Rapport annuel |
|----|------|---|---|--|--|--|---|--|-----|----------------|

|                            |  |                          |                          |                                  |               |              |     |              |   |                    |   |
|----------------------------|--|--------------------------|--------------------------|----------------------------------|---------------|--------------|-----|--------------|---|--------------------|---|
| Page de référence du guide | Objectif F2 – UNE INFORMATION FINANCIÈRE DE QUALITÉ, LISIBLE, ACCESSIBLE ET LARGEMENT DIFFUSÉE | Existe et est documentée | Existe et est documentée | perfectionner et/ou à documenter | Est naissante | N'existe pas | N/A | Commentaires | Documents concernés (Version ou date, N° d'article, page, nom du fichier dans Dropbox, lien internet) | Livrables attendus | Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur |
|----------------------------|--|--------------------------|--------------------------|----------------------------------|---------------|--------------|-----|--------------|---|--------------------|---|

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 | <b>Présentation</b> : 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 |  |  |  |  | Présentation très pédagogique.   | RCA du Commissaire aux comptes sur les comptes 2023 et 2024, PV du Comité d'Audit et Rapport du Trésorier. | N/A | Rapport annuel |
| 45 | BP60 | <b>Finesse</b> : 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.<br>- chaque catégorie significative d'élément du modèle socio-économique fait l'objet d'une présentation séparée dans les états.<br>- 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 |  |  |  |  | Les documents présentent un niveau de finesse de l'information tout à fait adaptée à la taille de la structure et à ses enjeux.  | RCA du Commissaire aux comptes sur les comptes 2023 et 2024, PV du Comité d'Audit et Rapport du Trésorier. | N/A | Rapport annuel |
| 45 | BP61 | <b>Délai</b> : 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 |  |  |  |  | Les comptes sont approuvés en avril de chaque année puis diffusés via le Rapport d'activité sur le site internet notamment. Le dépôt des comptes 2022 et 2023 sur le JOAFRE s'est effectué avec retard, le 21 mars 2025. | Comptes annuels, PV de CA, site internet.  | N/A | Procédure      |

F2.2 LISIBILITE et ACCESSIBILITE  
Une information financière lisible et largement accessible.

|    |                 |  |   |  |  |  |  |   |  |     |                        |
|----|-----------------|--|---|--|--|--|--|---|--|-----|------------------------|
| 46 | BP62            | <b>Indivisibilité</b> : 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 |  |  |  |  | L'annexe aux comptes annuels est particulièrement soignée au regard de la taille de la structure.   | Rapport d'activité, comptes annuels, annexe. | N/A | Annexe comptes annuels |
| 46 | BP63            | <b>Pertinence</b> : 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 |  |  |  |  | Les ratios utilisés nourrissent d'une part la bonne compréhension des comptes et d'autre part la volonté de valeur ajoutée/performance de l'action.     | Rapport d'activité, comptes annuels.         | N/A | Rapport annuel, CER... |
| 46 | BP46<br>(rappe) | <b>Accessibilité</b> : Les documents de référence (Statuts, rapport annuel et comptes ...) et les autres informations fondamentales (Projet associatif, Charte(s)) sont facilement accessibles (internet et tout autre canal de diffusion).  |   |  |  |  |  |   |  |     |                        |
| 46 | BP64            | <b>Publicité</b> : L'entité respecte ses obligations légales de publication des comptes quand elle y est astreinte   | x |  |  |  |  | Le contrôle du JOAFRE fait apparaître un dépôt des comptes 2022 et 2023 le 21 mars 2025. La situation a donc été régularisée au jour de notre contrôle. |  | N/A | Site JOAFE             |

| Page de référence du guide | Objectif F3 – UN OUTIL DE GESTION BUDGÉTAIRE PERFORMANT, COHERENT ET FIABLE | Existe et est documentée | Est à perfectionner et/ou à documenter | Est naissante | N'existe pas | N/A | Commentaires | Documents consultés (Version ou date, N° d'article, page, nom du fichier dans Dropbox, lien internet) | Livrables attendus | Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur |
|----------------------------|---|--------------------------|--|---------------|--------------|-----|--------------|---|--------------------|---|
|----------------------------|---|--------------------------|--|---------------|--------------|-----|--------------|---|--------------------|---|

### 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 du 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 |  |  |  |  | La Fiche 1 définit les procédures comptables et de règlement. La comptabilisation intègre les axes analytiques nécessaire à la comptabilisation par projet ou par FSE. |  | N/A | Procédure comptable, CROD, CER |
|---|--|--|--|--|--|--|-----|--------------------------------|

48 BP66 **Précision** : Cette comptabilité comprend le classement des emplois de fonds par mission et par origine ou destination. Elle 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 |  |  |  |  | Des difficultés ont été soulevées par le Commissaire aux comptes dans le suivi analytique des projets sur l'exercice 2023. L'absence de RAF a contribué à la persistance de ce problème. Des dispositions prises sur l'année 2024 (simplification de l'architecture analytique et référent d'imputation) ont permis une amélioration de ce sujet sur l'exercice écoulé. |  | N/A | Procédure comptable, CROD, CER |
|---|--|--|--|--|---|--|-----|--------------------------------|

### F3.2 COHERENCE COMPTABILITE ANALYTIQUE / GENERALE

Une cohérence entre les analyses par mission et la comptabilité générale

48 BP67 **Traçabilité** : Les méthodes et l'organisation comptable permettent d'assurer une symétrie entre les résultats analytiques et les données de la comptabilité générale. La traçabilité des imputations et répartitions éventuelles est assurée.

|   |  |  |  |  |   |  |     |                     |
|---|--|--|--|--|---|--|-----|---------------------|
| x |  |  |  |  | Le SI Comptable impose une comptabilisation symétrique de l'axe par nature et par destination. Les pièces comptables en pdf sont jointes aux écritures. |  | N/A | Comptes analytiques |
|---|--|--|--|--|---|--|-----|---------------------|

### F3.3 PROCESSUS BUDGETAIRE

Un processus budgétaire efficace

49 BP68 Le processus budgétaire est formalisé (calendrier/ mode opératoire) et actualisé.

|  |   |  |  |  |   |   |     |                      |
|--|---|--|--|--|---|---|-----|----------------------|
|  | x |  |  |  | Le processus Budgétaire et le suivi budgétaires sont définis de façon synthétique sur la note de procédure Fiche 16. La procédure est très synthétique mais semble adaptée à la taille de la structure. L'absence de RAF a limité la capacité de suivi budgétaire trimestriel sur 2024. | Fiche 16 Processus Budgétaire et Suivi. | N/A | Processus budgétaire |
|--|---|--|--|--|---|---|-----|----------------------|

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 |  |  |  |  | Le processus budgétaire nous paraît adapté à la taille et le niveau de complexité de l'organisation. Il est par ailleurs collaboratif. Il est présenté sous une forme triennale. | Fiche 16 - Processus et suivi Budgétaire | N/A | Processus budgétaire |
|---|--|--|--|--|--|--|-----|----------------------|

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 |  |  |  |  | Il comprend les 3 modes d'action de la Fondation. | Budget | Budget prévisionnel | Budget prévisionnel et tableau de trésorerie prévisionnel |
|---|--|--|--|--|---|--------|---------------------|---|

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 |  |  |  |  | Budget | N/A | Budget prévisionnel |
|---|--|--|--|--|--------|-----|---------------------|

**DERNIERE LIGNE PRISE EN COMPTE DANS LA SYNTHÈSE. Si besoin, INSÉRER des lignes AU DESSUS de celle-ci.**

[illegible]

|                            |  |                          |  |               |              |     |              |  |
|----------------------------|--|--------------------------|--|---------------|--------------|-----|--------------|--|
| Page de référence du guide | Objectifs P&E 1 2 3                            | Existe et est documentée | Est à perfectionner et/ou à documenter | Est naissante | N'existe pas | N/A | Commentaires | Documents consultés<br>(Version ou date, N° d'article, page, nom du fichier dans Dropbox, lien internet) |
| Page de référence du guide | Objectif P&E1 – UN SYSTEME COMPLET DE PILOTAGE | Existe et est documentée | Est à perfectionner et/ou à documenter | Est naissante | N'existe pas | N/A | Commentaires | Documents consultés<br>(Version ou date, N° d'article, page, nom du fichier dans Dropbox, lien internet) |

- 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&E1.1 UNE ORGANISATION DU 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 |  |  |  |  | La hiérarchie est très impliquée et veille à la bonne exécution des missions sur les 3 principaux leviers d'action. | PV de Réunions. |
|---|--|--|--|--|---|-----------------|

- 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 |  |  |  |  |  | Rapports du Commissaire aux comptes |
|---|--|--|--|--|--|-------------------------------------|

- 54 **BP74** L'organisation du contrôle de gestion est audité par le comité spécialisé chargé de vérifier la réalité du contrôle interne.

|  |   |  |  |  |  |                               |
|--|---|--|--|--|--|-------------------------------|
|  | x |  |  |  | Les réunion du Comité en Charge du Contrôle Interne pourraient être plus fréquentes et aborder ce point de vérification et le contrôle de l'amélioration de la Cartographie des Risques. | PV Comité de Contrôle Interne |
|--|---|--|--|--|--|-------------------------------|

#### P&E1.2 ORGANISATION DES INFORMATIONS

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 |  |  |  |  | L'absence de RAF a été compensée par un engagement plus marqué du Directeur Général sur les sujets financiers et une sollicitation plus importante de l'Expert-comptable |  |
|---|--|--|--|--|--|--|

#### P&E1.3 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 |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|

- 56 **BP77** Cette méthodologie intègre l'évaluation selon les critères de Pertinence, de Cohérence, d'Efficacité, d'Efficiency et d'Impact.

|   |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|
| x |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|

- 56 **BP78** Les projets réalisés alimentent les démarches d'amélioration continue et de comparaison.

|   |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|
| x |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|

#### P&E1.4 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 |  |  |  |  | Dans l'ADN de la Fondation, une intention forte est portée à la valeur ajoutée/la contribution à la mission. Ainsi, à titre d'exemple des réflexions sont menées sur la pertinence d'accueil de Fondation sous égide pour des objets qui seraient éloignés et pour lesquels la Fondation Entreprendre n'apporterait pas de valeur additionnelle à la simple gestion administrative de la Fondation abritée. |  |
|---|--|--|--|--|---|--|

|    |      |  |   |  |  |  |  |   |  |
|----|------|--|---|--|--|--|--|---|--|
| 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 |  |  |  |  | Le Directeur Général fait partie de différents réseaux et dispose de différents mandats qui lui permettent de disposer d'une vision des pratiques externes venant enrichir la Fondation Entreprendre. |  |
|----|------|--|---|--|--|--|--|---|--|

| Page de référence du guide | Objectif P&E2 – DES OUTILS DE PILOTAGE COMME AIDE À LA DÉCISION | Existe et est documentée | Est à perfectionner et/ou à documenter | Est naissante | N'existe pas | N/A | Commentaires | Documents consultés (Version ou date, N° d'article, page, nom du fichier dans Dropbox, lien internet) |
|----------------------------|---|--------------------------|--|---------------|--------------|-----|--------------|---|
|----------------------------|---|--------------------------|--|---------------|--------------|-----|--------------|---|

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 |  |  |  |  | Les outils de pilotage nous paraissent adaptés. L'absence de RAF ces derniers mois a limité l'établissement et le suivi trimestriel de ces indicateurs. |  |
|----|------|--|---|--|--|--|--|---|--|

|    |      |   |   |  |  |  |  |   |  |
|----|------|---|---|--|--|--|--|---|--|
| 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 |  |  |  |  | Présent dans les tableaux annexes (CROD, CER) |  |
|----|------|---|---|--|--|--|--|---|--|

#### P&E2.2 DES TABLEAUX DE BORD

Un système de tableaux de bord stratégique et opérationnel permet le pilotage de l'entité

|    |      |   |   |  |  |  |  |   |   |
|----|------|---|---|--|--|--|--|---|---|
| 60 | BP83 | <p>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.</p> <p><i>Note : Les alliances stratégiques se concrétisent au sein du territoire par des démarches de co-construction avec les parties prenantes.</i></p> | x |  |  |  |  | Le Conseil d'Administration dispose d'un suivi des actions engagées dans le cadre du Plan Stratégique CAP 2030.   | Tableaux de Bord.<br>Plan d'action CAP 2030 |
| 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 |  |  |  |  | Le Plan Stratégique est décliné auprès de chaque responsable opérationnel pour s'assurer de sa contribution à l'objectif général. Un suivi des Consommés/Engagés par pôle a été mis en place en 2024. |   |
| 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 |  |  |  |  |   | Support CA 16 avril 2024                    |

|                            |  |                          |  |               |              |     |              |   |
|----------------------------|--|--------------------------|--|---------------|--------------|-----|--------------|---|
| Page de référence du guide | 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 | Documents consultés (version ou date, N° d'article, page, nom du fichier dans Dropbox, lien internet) |
|----------------------------|--|--------------------------|--|---------------|--------------|-----|--------------|---|

- 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 | <p>L'entité mesure l'atteinte de ses objectifs grâce à des indicateurs prédéfinis pour chaque objectif et par rapport aux valeurs cibles.</p> | x |  |  |  |  | Différents indicateurs sont établis pour contrôler l'efficacité des actions menées par la Fondation. C'est une vigilance forte qui se perçoit à tous les niveaux de l'organisation. |  |
|----|------|---|---|--|--|--|--|---|--|



### 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 |  |  |  | Ces indicateurs sont présents, et les ratios principaux rappelés dans le rapport du Trésorier de la Fondation (14% pour les frais de fonctionnement, 3% pour les frais de collecte. | Rapport Financier 2023 et 2024. |
| 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 |  |  |  | Ratio de 3%.  | Rapport Financier 2023 et 2024. |

### 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 | <p>L'entité s'engage dans une méthodologie lui permettant de mesurer son impact. Cette méthodologie inclut notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- l'identification des parties prenantes concernées par l'action évaluée,</li><li>- la description qualitative et quantitative de l'impact des actions menées.</li></ul> | x |  |  |  | <p>A titre d'exemple, le livre Blanc Entreprendre la Ruralité présente le Bilan et les enseignement du Collectif Entreprendre la Ruralité.</p> <p>Il présente notamment les bonnes pratiques, l'impact du programme, et conclut par 10 propositions pour soutenir l'accompagnement à l'entrepreneuriat dans les territoires.</p> | Livre Blanc Entreprendre la Ruralité |
| 64 | BP90 | <p>Cette méthodologie de mesure d'impact doit permettre à l'entité de mesurer, argumenter et de s'inscrire dans une démarche d'amélioration continue.</p>   | x |  |  |  |  | Livre Blanc Entreprendre la Ruralité |

**DERNIERE LIGNE PRISE EN COMPTE DANS LA SYNTHÈSE. Si besoin, INSÉRER des lignes AU DESSUS de celle-ci.**



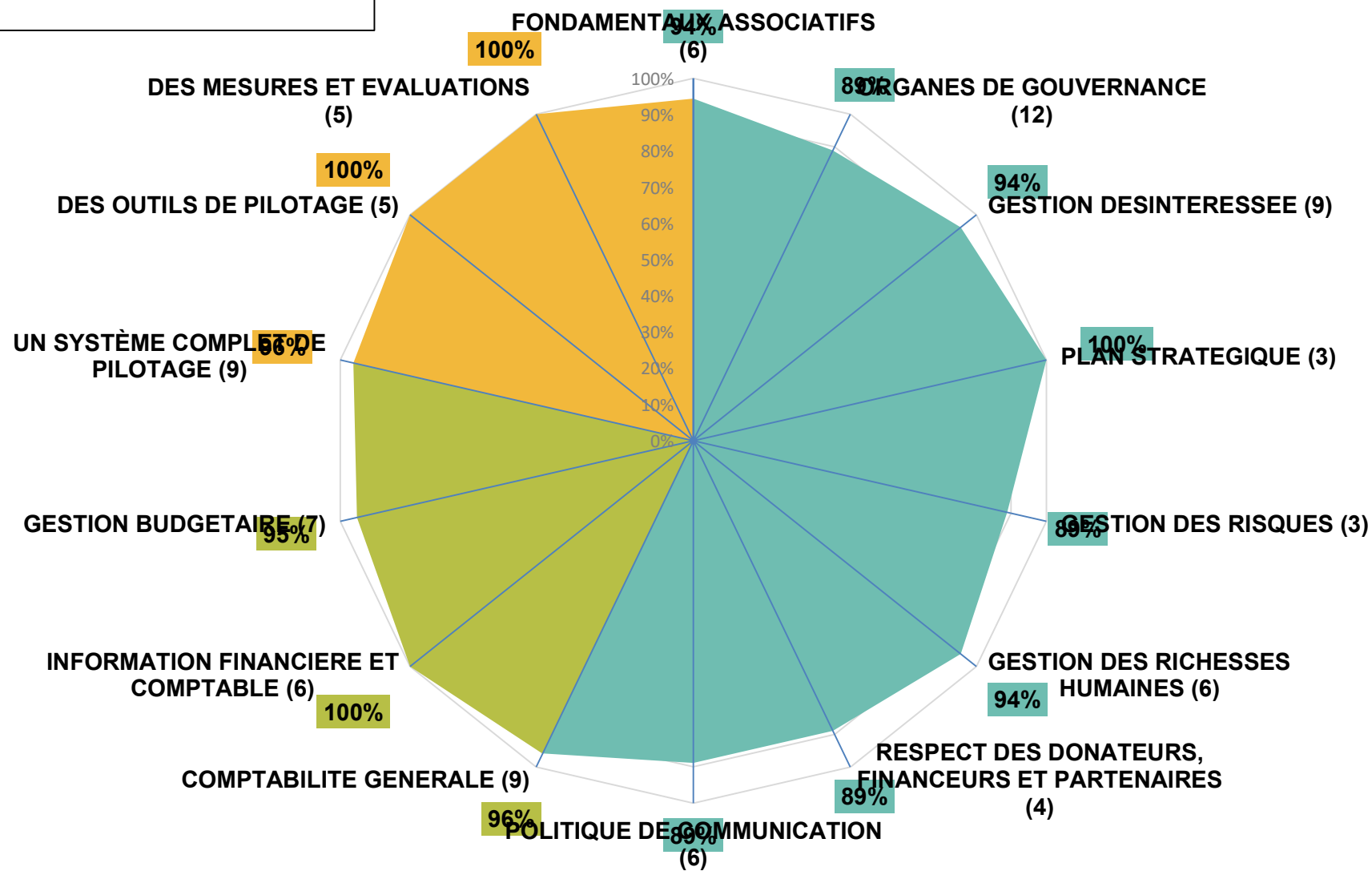
| EN COURS  |                                  | Evaluation des BP en cours |                                       |           |              |          | Score<br>Organisme | Score MAXI<br>possible | Performance<br>Organisme<br>(Hors N/A) |
|---|----------------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------|--------------|----------|--------------------|------------------------|--|
| GOVERNANCE (49 BP)                                      | Nombre de<br>bonnes<br>pratiques | Existe et<br>documentée    | A perfectionner et/ou<br>à documenter | Naissante | N'existe pas | N/A      |                    |                        |  |
| FONDAMENTAUX ASSOCIATIFS (6)                            | 6                                | 5                          | 1                                     | 0         | 0            | 0        | 17                 | 18                     | 94%                                    |
| ORGANES DE GOUVERNANCE (12)                             | 12                               | 10                         | 1                                     | 0         | 0            | 0        | 32                 | 36                     | 89%                                    |
| GESTION DESINTERESSEE (9)                               | 9                                | 5                          | 1                                     | 0         | 0            | 3        | 17                 | 27                     | 94%                                    |
| PLAN STRATEGIQUE (3)                                    | 3                                | 3                          | 0                                     | 0         | 0            | 0        | 9                  | 9                      | 100%                                   |
| GESTION DES RISQUES (3)                                 | 3                                | 2                          | 1                                     | 0         | 0            | 0        | 8                  | 9                      | 89%                                    |
| GESTION DES RICHESSES HUMAINES (6)                      | 6                                | 5                          | 1                                     | 0         | 0            | 0        | 17                 | 18                     | 94%                                    |
| RESPECT DES DONATEURS, FINANCEURS ET<br>PARTENAIRES (4) | 4                                | 2                          | 1                                     | 0         | 0            | 1        | 8                  | 12                     | 89%                                    |
| POLITIQUE DE COMMUNICATION (6)                          | 6                                | 5                          | 0                                     | 1         | 0            | 0        | 16                 | 18                     | 89%                                    |
| <b>S/S TOTAL</b>  | <b>49</b>                        | <b>37</b>                  | <b>6</b>                              | <b>1</b>  | <b>0</b>     | <b>4</b> | <b>124</b>         | <b>147</b>             | <b>92%</b>                             |

| FINANCIER (22 BP)                       | Nombre de<br>bonnes<br>pratiques | Existe et<br>documentée | A perfectionner et/ou<br>à documenter | Naissante | N'existe pas | N/A      | Score<br>Organisme | Score MAXI<br>possible | Performance<br>Organisme<br>(Hors N/A) |
|---|----------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|-----------|--------------|----------|--------------------|------------------------|--|
| COMPTABILITE GENERALE (9)               | 9                                | 7                       | 1                                     | 0         | 0            | 1        | 23                 | 27                     | 96%                                    |
| INFORMATION FINANCIERE ET COMPTABLE (6) | 6                                | 6                       | 0                                     | 0         | 0            | 0        | 18                 | 18                     | 100%                                   |
| GESTION BUDGETAIRE (7)                  | 7                                | 6                       | 1                                     | 0         | 0            | 0        | 20                 | 21                     | 95%                                    |
| <b>S/S TOTAL</b>                        | <b>22</b>                        | <b>19</b>               | <b>2</b>                              | <b>0</b>  | <b>0</b>     | <b>1</b> | <b>61</b>          | <b>66</b>              | <b>97%</b>                             |

| PILOTAGE ET EVALUATION (19 BP)     | Nombre de<br>bonnes<br>pratiques | Existe et<br>documentée | A perfectionner et/ou<br>à documenter | Naissante | N'existe pas | N/A      | Score<br>Organisme | Score MAXI<br>possible | Performance<br>Organisme<br>(Hors N/A) |
|------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|-----------|--------------|----------|--------------------|------------------------|--|
| UN SYSTÈME COMPLET DE PILOTAGE (9) | 9                                | 8                       | 1                                     | 0         | 0            | 0        | 26                 | 27                     | 96%                                    |
| DES OUTILS DE PILOTAGE (5)         | 5                                | 5                       | 0                                     | 0         | 0            | 0        | 15                 | 15                     | 100%                                   |
| DES MESURES ET EVALUATIONS (5)     | 5                                | 5                       | 0                                     | 0         | 0            | 0        | 15                 | 15                     | 100%                                   |
| <b>S/S TOTAL</b>                   | <b>19</b>                        | <b>18</b>               | <b>1</b>                              | <b>0</b>  | <b>0</b>     | <b>0</b> | <b>56</b>          | <b>57</b>              | <b>98%</b>                             |

|   |           |           |          |          |          |          |                                 |            |            |
|---|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|---------------------------------|------------|------------|
| <b>TOTAL</b>  | <b>90</b> | <b>74</b> | <b>9</b> | <b>1</b> | <b>0</b> | <b>5</b> | <b>241</b>                      | <b>270</b> | <b>95%</b> |
| <b>ATTENTION : Total des 5 catégories différent du nombre total de BP</b> |           |           |          |          |          |          | <b>% "Existe et documentée"</b> |            | <b>87%</b> |

SITUATION FIN :



NB: Le nombre de bonnes pratiques pour chaque objectif est indiqué entre ()