

## **Pacte mondial de l'ONU – Réseau France**

Association Loi 1901  
25 Avenue de Villiers  
75017 Paris

ATTESTATION D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES  
RELATIVE A LA VERIFICATION DE LA CONFORMITE  
AVEC LE REFERENTIEL IDEAS DES BONNES PRATIQUES



**MAZA SIMOENS**

Commissaire aux comptes  
26 rue Raspail  
69600 OULLINS-PIERRE-BENITE

## **Pacte Mondial de l'ONU – Réseau France**

Association Loi 1901  
25 Avenue de Villiers  
75017 Paris

### **ATTESTATION D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES RELATIVE A LA VERIFICATION DE LA CONFORMITE AVEC LE REFERENTIEL IDEAS DES BONNES PRATIQUES**

#### **A l'assemblée générale du Pacte Mondial de l'ONU – Réseau France**

En réponse à votre demande, nous avons établi la présente attestation sur la vérification de la conformité avec le référentiel IDEAS des Bonnes Pratiques de votre association, figurant dans le document « Tableau de suivi des Bonnes Pratiques IDEAS » ci-joint.

Pour chacune des 33 Bonnes Pratiques IDEAS vérifiées sur les 90 retenues par IDEAS ce tableau indique :

- Si la Bonne Pratique existe et est documentée ;
- Si la Bonne Pratique est à perfectionner et/ou à documenter ;
- Si la Bonne Pratique est naissante ;
- Si la Bonne Pratique n'existe pas ;
- Si la Bonne Pratique n'est pas applicable.

Cette vérification est un préalable à la labellisation de votre Organisation par IDEAS.

Ces informations ont été établies sous votre responsabilité.

Il nous appartient de nous prononcer sur la conformité de ces informations avec le guide des Bonnes Pratiques IDEAS.

Notre intervention, qui ne constitue ni un audit ni un examen limité, a été effectuée selon la doctrine professionnelle de la Compagnie nationale des commissaires aux comptes relative à cette intervention.



Nos travaux ont consisté à :

- Prendre connaissance des procédures mises en place par le Pacte Mondial de l'ONU – Réseau France pour produire les informations figurant dans le document joint ;
- 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 ;
- Apprécier si ces informations sont présentées de manière sincère.

### **Conclusion**

Sur la base de nos travaux, nous n'avons pas d'observation à formuler sur les informations figurant dans le document joint.

Cette attestation est établie à votre attention dans le contexte précisé au premier paragraphe et ne doit pas être utilisée, diffusée ou citée à d'autres fins.

En notre qualité de commissaire aux comptes externe du Pacte Mondial de l'ONU – Réseau France, notre responsabilité à l'égard du Pacte Mondial de l'ONU – Réseau France et de ses adhérents est définie par la loi française et nous n'acceptons aucune extension de notre responsabilité au-delà de celle prévue par la loi française. Nous ne sommes redevables et n'acceptons aucune responsabilité vis-à-vis de tout tiers.

**Fait à Oullins-Pierre-Bénite,  
Le 22 Mai 2025**

**MAZA SIMOENS  
Commissaire aux Comptes**

**Neila GHITH**

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 (Version ou date, N° d'article, page, nom du fichier dans Dropbox, lien internet)	Livrables attendus	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur	Fiche Méthodologique livrable ou Focus thématique
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 (Version ou date, N° d'article, page, nom du fichier dans Dropbox, lien internet)	Livrables attendus	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur	Fiche Méthodologique livrable ou Focus thématique

- 11
12
12
- Un projet associatif clair et cohérent – G1.1
Une charte d'éthique/ de déontologie – G1.2
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					Mission : Accompagner les entreprises françaises et leurs parties prenantes face aux transformations du monde, en affirmant l'universalité des valeurs des Nations Unies. Vision : Embarquer et fédérer les entreprises en faveur de la durabilité Valeurs : collaboration, écoute, l'intégrité et l'engagement (alignement sur les valeurs du Pacte Mondial des Nations Unies - 10 principes en lien avec les droits de l'Homme, les normes de travail / l'environnement et lutte contre la corruption)	1. Pacte MondialRF_Projet-associatif Date d'édition : Janvier 2025	Projet associatif	Projet associatif	Fiche méthodologique Projet associatif
11	BP2	Statuts Le projet associatif et les statuts de l'entité sont en cohérence.	x					Objet social : rassembler et promouvoir auprès d'entreprises et des pouvoirs publics et plus généralement le tissu économique, les 10 principes et les 17 ODD	2. PacteMondialRF_Statuts	Statuts	Statuts/ Projet associatif	Focus thématique statuts
11	BP3	Cartographie des parties prenantes 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				Cartographie trop détaillée : plusieurs entités peuvent être regroupées sur une seule et même "catégorie" sur le graphique CfJ en octobre d'avoir une reflexion stratégique en lien avec les parties prenantes	3. PacteMondialRF_Carto PP	Cartographie des parties prenantes	Cartographie des parties prenantes/ Registre RGPD	Fiche méthodologique Cartographie/ Focus thématique RGPD

G 1.2 UNE CHARTE D'ETHIQUE/ DE DEONTOLOGIE

Une charte explicitant les modes de relations de l'entité avec les parties prenantes

12	BP4	L'organe collégial d'administration rédige et met en œuvre une charte qui : - 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				Quality Standards / Terms of Reference (TOR) en ligne Pas de charte éthique mais un document décrivant certains engagements doit être signé afin de se porter candidat au conseil d'administration  https://pactemondial.org/wp-content/uploads/2025/01/PARF_Cadre_de_reference-1.pdf  https://pactemondial.org/wp-content/uploads/2024/07/Pacte-mondial-Reseau-France-liens-interet-2024.pdf		Charte d'éthique	Charte d'éthique	Fiche méthodologique charte d'éthique
----	-----	---	--	---	--	--	--	--	--	------------------	------------------	---------------------------------------

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						4. Pactemondial_RA2024	N/A	Projet associatif et Rapport d'activité	
12	BP6	Les activités de l'entité respectent les modes de relations et engagements réciproques énoncés dans la charte d'éthique/de déontologie	x					Présence d'un référent éthique au sein du bureau	https://pactemondial.org/decouvrir/pacte-mondial-reseau-france/	N/A	Charte, Rapport d'activité, Catalogue activités	

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 (Version ou date, N° d'article, page, nom du fichier dans Dropbox, lien internet)	Livrables attendus	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur	Fiche Méthodologique livrable ou Focus thématique
----------------------------	--	--------------------------	--	---------------	--------------	-----	--------------	---	--------------------	---	---

- 14
15
15
16
- Un organe collégial d'administration qui élabore et met en œuvre - G2.1
Un dispositif de contrôle interne structuré - G2.2
Un contrôle externe - G2.3
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					Article 6.2 des statuts : Durée de mandat des administrateurs : 3 ans Sauf exception, un administrateur ne peut réaliser que deux mandats consécutifs, soit sur une durée maximale de 6 ans. Possibilité de faire acte de candidature 3 ans après la fin du deuxième mandat d'administrateur Article 8 des statuts : - Mention sur le fait que tout types d'entreprises doivent être représentées au conseil d'administration Article 6.2 des statuts - Mention d'une procédure d'appel à candidature Critères candidature : https://pactemondial.org/2025/01/02/candidatures-au-conseil-dadministration-du-pacte-mondial-de-lenr-reseau-france-2025/		N/A	Statuts	Focus thématique statuts
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.								N/A	CR organe collégial d'administration, procédure fonctionnement de YOCA, RI	

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.

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)	Livrables attendus	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur	Fiche Méthodologie livrable ou Focus thématique
----------------------------	--	--------------------------	--	---------------	--------------	-----	--------------	--	--------------------	---	---

- 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.										N/A	Statuts, Ri	
		Absence de distribution d'excédents et de distribution d'actifs aux membres et aux dirigeants (directement ou indirectement)												
18	BP20	L'entité ne procède à aucune distribution directe ou indirecte d'excédents, sous quelque forme que ce soit. Les membres de l'entité ou leurs ayant droit ne peuvent pas être déclarés attributaires d'une part quelconque de l'actif, sous réserve du droit de reprise des apport.										N/A	Rapport du CAC, comptes annuels	
		Un encadrement et contrôle des frais des dirigeants et administrateurs												
18	BP21	Les frais des dirigeants élus et non élus sont encadrés et ne sont pas l'occasion de rémunérations indirectes : - ils sont appuyés de pièces justificatives et sont soumis à une procédure, - cette procédure, qui écarte notamment les dépenses somptuaires et celles hors de l'activité sociale, est placée sous le contrôle du comité spécialisé chargé de vérifier la réalité du contrôle interne.										N/A	Procédure/ exemple avec comptable	
		En lien avec la Charte d'Éthique, 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.										N/A	Tableau de suivi des déclarations annuelles des administrateurs	
19	BP23	Les conventions (achats, financements, autres) avec les dirigeants ou toute entité liée aux dirigeants font l'objet d'une procédure préalable de l'organe collégial d'administration dans les formes et conditions légales. Les conventions entre entités d'un même réseau sont concernées par cette procédure.										N/A	PV d'Organe collégial d'administration	

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	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.					N/A	Fiche de mission
----	------	--	--	--	--	--	-----	------------------

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

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 (Version ou date, N° d'article, page, nom du fichier dans Dropbox, lien internet)	Livrables attendus	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur	Fiche Méthodologique livrable ou Focus thématique
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 (Version ou date, N° d'article, page, nom du fichier dans Dropbox, lien internet)	Livrables attendus	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur	Fiche Méthodologique livrable ou Focus thématique
	Un plan stratégique à moyen terme ( 3 – 5 ans)										
22	BP28	<p>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 ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Explicitant le modèle socio économique sur lequel repose l'entité, - Définissant des objectifs stratégiques, il les décline en projets opérationnels pour leur réalisation,</li> <li>- Incluant les thèmes de Responsabilité Sociétale et la référence aux objectifs de développement durable sur lesquels l'entité choisit de s'engager,</li> <li>- Tenant compte des risques stratégiques, sectoriels et environnementaux propres à l'entité,</li> <li>- Il est établi en connaissance des attentes des parties prenantes pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'identification des besoins,</li> <li>• L'élaboration (ou l'amélioration) des actions et les modalités de mise en œuvre.</li> <li>• Initier la démarche de mesure d'impact</li> </ul> </li> </ul>					- Présentation des axes stratégiques avec les propositions correspondantes et une segmentation de l'offre par taille d'entreprise et par niveau de maturité - Présentation des indicateurs de suivi pour chaque axe  - Indicateur KPI	5. Pacte MondialRF_Plan strag 2024-2030 8. PacteMondialRF_Kpis2025 suivi DG	Plan stratégique	Plan stratégique	Fiche méthodologique Plan stratégique & focus thématique RSE
23	BP29	x					Doc KPI mis à jour régulièrement Travaillé avec les équipes et adm via les séminaires stratégiques validés par le conseil	8. PacteMondialRF_Kpis2025 suivi DG	N/A	PV Organe collégial d'administration, PV Organe délibérant,	Fiche méthodologique Plan stratégique
23	BP30	x					Suivi par le bureau : restitution par des notes de bureau tous les 2/3 mois Conseil va regarder les plus grands KPI, plus global	9.CR Bureau du 31.01.2025	N/A	PV Organe collégial d'administration	
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 (Version ou date, N° d'article, page, nom du fichier dans Dropbox, lien internet)	Livrables attendus	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur	Fiche Méthodologique livrable ou Focus thématique
28	Une méthodologie adaptée – G5.1										
28	Elaboration d'une procédure de gestion de crise – G5.2										
	G5.1 UNE METHODOLOGIE ADAPTEE										
	Maîtrise des risques										
	Recensement et évaluation au moyen d'une cartographie périodiquement actualisée										
25	BP31	x					Cartographie des risques avec les sous-thèmes suivants : stratégique, financier, juridiqueconformité, opérationnel, IT cyber, réputation image et sanitaire. Evaluation du risque au niveau de la probabilité, gravité et criticité brute et résiduelle. Des indicateurs associés sont mentionnés pour certains risques Création d'un comité d'audit en juillet 2024	6.1 Pacte MondialRF_Carto risques 6.2 Pacte MondialRF_Creation Cte audit	Cartographie des risques	Cartographie des risques	Fiche méthodologique cartographie des risques
	Politique active de prévention ou de maîtrise des risques validée et suivie par l'organe collégial d'administration										
25	BP32								N/A	cartographie des risques, contrôle interne, CR comité spécialisé	
	G5.2 ELABORATION D'UNE PROCEDURE DE GESTION DE CRISE										
25	BP33								N/A	Procédure gestion de crise	Focus thématique gestion de crise

	Objetif G6 – UNE POLITIQUE DE GESTION DES RICHESSES HUMAINES INSPIREE PAR L'UNE RECHERCHE D'EXEMPLARITE SOCIALE	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	Fiche Méthodologique livrable ou Focus thématique
27	Une répartition des missions, des compétences et des pouvoirs – G6.1										
28	Une gestion guidée par la recherche de la qualité des conditions d'emploi et du développement - G6.2										
29	Une politique salariale et de rémunération définie par l'organe collégial d'administration – G6.3										
G6.1	Une répartition des missions, des compétences et des pouvoirs Les missions sont réparties en fonction des compétences des personnes et l'attribution des pouvoirs correspond à cette répartition.										
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.								Procédure de recrutement	procédure RH recrutement et organigramme	Focus thématique RH fiches de postefiches de mission
27	BP35 L'entité dispose d'une description du 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.								N/A	Fiches de poste, organigramme, délégation de pouvoirs	Focus thématique RH fiche de mission, fiche de poste & Délégation de pouvoirs
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.								N/A	PV de l'organe collégial d'administration	
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.								N/A	Charte du bénévolat, plan de formation, CR entretien annuel,...	Focus thématique RH - Développement des compétences
28	BP38 L'entité dispose de documents décrivant les pratiques de gestion des richesses humaines respectant les attentes 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 (RPP) - règlement intérieur salarié - santé, sécurité et conditions de travail pour tous : Document Unique d'Évaluation des Risques - prise en compte du droit au télétravail.								N/A	RL DUERP....	Focus thématique RH - politique de rémunération
G6.3	Une politique salariale et de rémunération définie par l'organe collégial d'administratic										
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).								N/A	Politique RH	Focus thématique Politique et pratiques de rémunération
DERNIERE LIGNE PRISE EN COMPTE DANS LA SYNTHESE. Si besoin, INSERER des lignes AU DESSUS de celle-ci.											





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

- 40 Organisation comptable – F1.1  
42 Tenue et traitement comptable – F1.2  
43 Arrêt des comptes par l'organe habilité – F1.3  
43 Approbation des comptes par l'organe délibérant – F1.4

#### F1.1 ORGANISATION COMPTABLE

Une Organisation comptable fiable et conforme respectant les normes de l'Autorité des Normes Comptables (ANC)

40	BP50	L'entité établit des comptes annuels (Bilan, Compte de résultat, 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.							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.							CER, CROD	CER, CROD	
41	BP52	Des comptes annuels certifiés par le CAC et approuvés par l'organe habilité : - arrêtés par l'organe habilité tel que prévu dans les statuts ou le règlement intérieur - dont les informations financières (rapport de gestion, rapport du trésorier ou rapport financier selon la terminologie retenue par l'entité) sont couvertes par la mission du Commissaire aux comptes qui en vérifie la sincérité et la conformité avec les comptes annuels. - certifiés par le Commissaire aux comptes. - approuvés par l'organe délibérant ou l'organe habilité par les statuts dans les 6 mois suivants la clôture.							Rapport CAC	Rapport CAC, PV organe collégial d'administration, organe délibérant	
41	BP53	Cas des entités à structures multiples 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.							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.							N/A	Entretien avec responsable comptabilité	Focus thématique Traitement comptable
42	BP55	Le responsable comptable, les personnels comptables et les prestataires extérieurs disposent des compétences techniques nécessaires à la réalisation de leurs tâches.							N/A	Entretien avec responsable comptabilité	Focus thématique Traitement comptable
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.							N/A	Entretien avec responsable comptabilité	Focus thématique Traitement comptable

#### 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'arrêt 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.							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, approuve les comptes

43	BP58	La présentation des comptes à l'organe délibérant se fait avec un souci de pédagogie; les enjeux financiers sont soulignés.	x					Présentation financière sur le site Présentation davantage détaillée par le rapport du trésorier	<a href="https://pactemondial.org/wp-content/uploads/2024/05/Rapport-du-Trésorier-2023-AG2024-site-internet.pdf">https://pactemondial.org/wp-content/uploads/2024/05/Rapport-du-Trésorier-2023-AG2024-site-internet.pdf</a> <a href="https://pactemondial.org/decouvrir/finance ment/">https://pactemondial.org/decouvrir/finance ment/</a>	N/A	Rapport annuel	Focus thématique Préconisation sur les annexes financières
----	------	---	---	--	--	--	--	---	--	-----	----------------	--

[illegible]

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

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	NA	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	Fiche Méthodologie livrable ou Focus thématique
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	NA	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	Fiche Méthodologie livrable ou Focus thématique

- 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	<b>BP72</b>	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					Tableau de suivi des dépenses et KPI	8. PacteMondialRF_Kpis2025 suivi DG 12. RACI et Presentation projet forum annuel 13. GC for MED (RACI, REX, etc.)	N/A	Plan de contrôle	Focus thématique contrôle de gestion
54	<b>BP73</b>	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					Challenge par l'équipe et par des intervenants externes	8. PacteMondialRF_Kpis2025 suivi DG	N/A	Plan de contrôle	Focus thématique contrôle de gestion
54	<b>BP74</b>	L'organisation du contrôle de gestion est auditée par le comité spécialisé chargé de vérifier la réalité du contrôle interne.								N/A	CR du comité spécialisé	Focus thématique contrôle de gestion

#### 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	<b>BP75</b>	La gestion des informations et leurs outils de traitement permettent à l'entité de disposer de la bonne information nécessaire au pilotage.	x					Transparence de l'association Remontée au conseil Sauvegarde des documents dans le cloud	Notes de bureau Rapport de gestion	N/A		
----	-------------	---	---	--	--	--	--	--	---------------------------------------	-----	--	--

#### P&E1.3 GESTION DE PROJET

L'entité dispose d'une méthode de gestion des projets pour ses projets significatifs

56	<b>BP76</b>	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					Formation sur la gestion du projet La fiche de projet renseigne la temporalité de l'action et le rôle de chacun	8. PacteMondialRF_Kpis2025 suivi DG 14. Matrice projets	N/A	Fiche projet	Focus thématique méthodologie gestion de projet + IDEASLAB
56	<b>BP77</b>	Cette méthodologie intègre l'évaluation selon les critères de Pertinence, de Cohérence, d'Efficacité, d'Efficience et d'Impact.		x				Résultats partagés dans les rapports annuels Evaluation des indicateurs sur le fichier KPI	8. PacteMondialRF_Kpis2025 suivi DG 14. Matrice projets 12. RACI et Presentation projet forum annuel 13. GC for MED (RACI, REX, etc.)	N/A	Fiche projet	Focus thématique méthodologie gestion de projet + IDEASLAB
56	<b>BP78</b>	Les projets réalisés alimentent les démarches d'amélioration continue et de comparaison.		x				Comparaison au sein de l'équipe mais aussi avec les autres pays. Développer davantage le REX	12. RACI et Presentation projet forum annuel 13. GC for MED (RACI, REX, etc.)	N/A	Fiche projet	Focus thématique méthodologie gestion de projet + IDEASLAB

#### 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	<b>BP79</b>	<b>Comparaison Interne</b> 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 contre-performances et les réduire.		x				Challenge au sein de l'équipe (open space) Retour d'expérience "Université" et AG	8. PacteMondialRF_Kpis2025 suivi DG 12. RACI et Presentation projet forum annuel 13. GC for MED (RACI, REX, etc.)	N/A	Fiche projet	Focus thématique méthodologie gestion de projet + IDEASLAB
57	<b>BP80</b>	<b>Comparaison Externe</b> 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					Comparaison avec d'autres acteurs et comparaison avec les réseaux des autres pays	10. Mesure impact PMRF	N/A	Benchmark externe	Focus thématique méthodologie gestion de projet + IDEASLAB

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	NA	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	Fiche Méthodologique livrable ou Focus thématique
----------------------------	---	--------------------------	--	---------------	--------------	----	--------------	---	--------------------	---	---

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					Note expliquant les enjeux, la deadline KPI	8. PacteMondialRF_Kpis2025 suivi DG	N/A	Tableau de bord OCA	
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.								N/A	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	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. <i>Note : Les alliances stratégiques se concrétisent au sein du territoire par des démarches de co-construction avec les parties prenantes.</i>	x					Suivi détaillé des indicateurs sur KPI suivi DG Présentation des indicateurs plus général en faisant le lien avec le plan stratégique (KPI de la stratégie)	8. PacteMondialRF_Kpis2025 suivi DG 11. KPI de la stratégie	Tableau de bord stratégique	Tableau de bord stratégique	Fiche méthodologique tableau de bord
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					taux de satisfaction des membres dans les activités, fréquentation des outils, restitution du NPS (montrant la nature de l'impact)	8. PacteMondialRF_Kpis2025 suivi DG	Tableau de bord opérationnel	Tableau de bord opérationnel	Fiche méthodologique tableau de bord
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.								Tableau de bord de synthèse	Tableau de bord de synthèse	Fiche méthodologique tableau de bord

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)	Livrables attendus	Documents à consulter pour évaluation de l'indicateur	Fiche Méthodologique livrable ou Focus thématique
62	Mesure de l'efficacité – P&E3.1										
63	Mesure de l'efficience – P&E3.2										
64	Évaluation de l'impact social – P&E3.3										
<p><b>P&amp;E3.1 MESURE DE L'EFFICACITÉ</b> L'entité mesure l'efficacité de son action en s'assurant de l'atteinte des objectifs fixés.</p>											
62	<b>BP86</b> L'entité mesure l'atteinte de ses objectifs grâce à des indicateurs prédéfinis pour chaque objectif et par rapport aux valeurs cibles.	x					Sur chaque objectif, un indicateur est mentionné	8. PacteMondialRF_Kpis2025 suivi DG 11. KPI de la stratégie	Tableaux de bord	Tableaux de bord	Fiche méthodologique tableau de bord
<p><b>P&amp;E3.2 MESURE DE L'EFFICIENCE</b> 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.</p>											
63	<b>BP87</b> 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.								Tableaux de bord	Tableaux de bord	Fiche méthodologique tableau de bord
63	<b>BP88</b> 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.								Tableaux de bord	Tableaux de bord	Fiche méthodologique tableau de bord
<p><b>P&amp;E3.3 ÉVALUATION DE L'IMPACT</b> L'entité s'engage dans une démarche d'évaluation de l'impact de ses actions pour mieux piloter, démontrer et s'améliorer.</p>											
64	<b>BP89</b> L'entité s'engage dans une méthodologie lui permettant de mesurer son impact. Cette méthodologie inclut notamment : - l'identification des parties prenantes concernées par l'action évaluée, - la description qualitative et quantitative de l'impact des actions menées.			x			Séminaire prochainement sur ce sujet Une réflexion est en cours sur la méthodologie et du choix d'indicateurs permettant de mesurer l'impact	10. Mesure impact PMRF	N/A	Étude mesure d'impact	Focus thématique évaluation de l'impact
64	<b>BP90</b> Cette méthodologie de mesure d'impact doit permettre à l'entité de mesurer, argumenter et de s'inscrire dans une démarche d'amélioration continue.			x			Séminaire prochainement sur ce sujet Une réflexion est en cours sur la méthodologie et du choix d'indicateurs permettant de mesurer l'impact	10. Mesure impact PMRF	N/A	Étude mesure d'impact	Focus thématique évaluation de l'impact
DERNIÈRE LIGNE PRISE EN COMPTE DANS LA SYNTHÈSE. Si besoin, INSÉRER des lignes AU DESSUS de celle-ci.											