



NP2022-33 NORME PROFESSIONNELLE  
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

MISSIONS DE CONTROLE DES REVISEURS D'ENTREPRISES DES DECOMPTE  
FINANCIERS DANS LE CADRE DU REGLEMENT GRAND-DUCAL MODIFIE DU 22  
JANVIER 2009 PRIS EN EXECUTION DES ARTICLES 542.11, 542.13 ET 542.16 DU CODE  
DU TRAVAIL ET DE LA LOI MODIFIEE DU 2 SEPTEMBRE 2011 REGLEMENTANT  
L'ACCES AUX PROFESSIONS D'ARTISAN, DE COMMERÇANT, D'INDUSTRIEL AINSI  
QU'A CERTAINES PROFESSIONS LIBERALES

INDEX

1. Général.....	2
1.1. <i>Objectif</i> .....	2
1.2. <i>Généralités</i> .....	2
1.3. <i>Approche groupe</i> .....	2
1.4. <i>Mission du réviseur d'entreprises</i> .....	3
2. Date d'entrée en vigueur et disposition abrogatoire .....	3
3. Diligences professionnelles .....	3
3.1. <i>Lettre de mission</i> .....	3
3.2. <i>Travaux à effectuer</i> .....	4
3.2.1. <i>Frais éligibles</i> .....	4
3.2.2. <i>Pièces justificatives</i> .....	5
3.2.3. <i>Demande de cofinancement</i> .....	5
4. Procédures convenues.....	5
4.1. <i>Généralités</i> .....	5
4.2. <i>Présentation des procédures convenues</i> .....	6
5. Le rapport du réviseur d'entreprises.....	9
ANNEXE 1 .....	12
ANNEXE 2 .....	18



## 1. Général

### 1.1. Objectif

L'objectif de la présente norme professionnelle consiste à tracer le cadre d'intervention du réviseur d'entreprises effectuant une mission de contrôle du décompte financier dans le cadre de la loi du 29 août 2017 modifiant le Code du travail et du règlement grand-ducal modifié du 22 janvier 2009 pris en exécution des articles 542.11, 542.13 et 542.16 du Code du Travail et de la loi modifiée du 2 septembre 2011 réglementant l'accès aux professions d'artisan, de commerçant, d'industriel ainsi qu'à certaines professions libérales.

Les dispositions de la présente norme professionnelle s'appliquent dès lors que l'entreprise opte pour la certification du décompte financier par un réviseur d'entreprises.

### 1.2. Généralités

La demande de cofinancement constitue la description qualitative et quantitative du plan de formation réalisé par l'entreprise. Elle comporte le décompte financier, accompagné des pièces justificatives ou certifié par un réviseur d'entreprises. Elle détermine le montant effectif de l'aide financière accordée par l'Etat.

Le montant de l'investissement total déclaré est celui qui a été contrôlé, par échantillonnage, par le réviseur d'entreprises ou bien ajusté par l'entreprise suite aux erreurs constatées par le réviseur d'entreprises.

Le réviseur d'entreprises inspecte toutes les données de la fiche signalétique et, le cas échéant, celles de l'approche groupe (voir paragraphe 1.3).

*Il observe également qu'aucune formation à caractère obligatoire prévue par le législateur ne figure dans le décompte financier destiné au contrôle.*

### 1.3. Approche groupe

La demande de cofinancement peut être commune à une ou plusieurs entreprises d'un même groupe, voire toutes les entreprises de ce groupe, si elles sont concernées par un même plan de formation. Conformément à l'article 542-7 du Code du travail, ces entreprises doivent être légalement établies au Luxembourg et y exercer principalement leur activité. De plus, elles doivent être titulaires d'un compte bancaire auprès d'un établissement de crédit luxembourgeois.

Un seul formulaire de demande de cofinancement est à remplir et à adresser à l'INFPC. L'entreprise du groupe, qui prend en charge l'élaboration de la demande de cofinancement, joint obligatoirement au formulaire le document intitulé « *Approche groupe* », qui comporte les données relatives à chaque entreprise concernée du groupe, à savoir :

- Nom de l'entreprise
- Statut juridique
- Numéro RCS
- Matricule
- Code bancaire
- No. du compte, accompagné du relevé d'identité bancaire (RIB)
- Effectif
- Pourcentage du cofinancement total à allouer

Le cofinancement total est réparti suivant les pourcentages fournis au formulaire.

#### **1.4. Mission du réviseur d'entreprises**

La mission est effectuée en accord avec la norme internationale relative aux services connexes (ISRS 4400 révisée) intitulée « *Missions de procédures convenues* » telle qu'adoptée pour le Luxembourg par l'Institut des réviseurs d'entreprises (« *IRE* »).

La mission de procédures convenues consiste, pour le réviseur d'entreprises, à mettre en œuvre les procédures sur lesquelles il s'est entendu avec son client (« le Donneur de mission »), qui a confirmé que les procédures convenues mises en œuvre sont appropriées par rapport à l'objectif de la mission, et le Ministère ayant dans ses attributions la formation professionnelle continue. Le réviseur d'entreprises communique dans un rapport les procédures convenues mises en œuvre et les constatations qui en découlent. Les destinataires du rapport font leur propre évaluation des procédures convenues et des constatations communiquées par le réviseur d'entreprises et tirent leurs propres conclusions des travaux que ce dernier a effectués.

Une mission de procédures convenues n'est ni une mission d'audit ou d'examen limité, ni une autre mission d'assurance, et n'implique pas l'obtention d'éléments probants en vue de l'expression par le réviseur d'entreprises d'une opinion ou d'une conclusion fournissant une assurance de quelque forme que ce soit.

La préparation du décompte financier ainsi que la décision sur la sélection des frais éligibles relèvent de la responsabilité du Donneur de mission.

Le rapport du réviseur d'entreprises s'adresse exclusivement aux parties qui ont convenu des procédures à mettre en œuvre et le Donneur de mission, car d'autres parties, ignorant les raisons qui ont motivé leur mise en œuvre, risqueraient de mal interpréter les résultats.

## **2. Date d'entrée en vigueur et disposition abrogatoire**

La présente norme professionnelle est d'application dès son adoption par l'assemblée générale de l'IRE.

La norme professionnelle NT2019-16 du 18 juin 2019 « *Missions de contrôle des réviseurs d'entreprises des décomptes financiers dans le cadre du règlement grand-ducal modifié du 22 janvier 2009 pris en exécution de la section 2 du chapitre II du titre IV du Livre V du Code du Travail et de la loi du 2 septembre 2011 réglementant l'accès aux professions d'artisan, de commerçant, d'industriel ainsi qu'à certaines professions libérales* » est abrogée.

## **3. Diligences professionnelles**

### **3.1. Lettre de mission**

Le réviseur d'entreprises et le Donneur de mission doivent s'entendre sur les conditions de la mission de procédures convenues et les consigner dans une lettre de mission. Ces conditions doivent comprendre un certain nombre d'éléments, notamment les suivants :

- Détermination du sujet considéré visé par les procédures convenues à mettre en œuvre, à savoir le décompte financier ;
- Objectif de la mission et les utilisateurs visés du rapport de mission de procédures convenues, à savoir le Donneur de mission et le Ministère ayant dans ses attributions la formation professionnelle continue ;

- Un énoncé précisant que la mission de procédures convenues est réalisée en partant du principe que le Donneur de mission est responsable du décompte financier visés par les procédures convenues mises en œuvre ;
- Confirmation des règles de déontologie pertinentes auxquelles le réviseur d'entreprises se conformera dans le cadre de la réalisation de la mission de procédures convenues ;
- Énoncé précisant si le réviseur d'entreprises est tenu de se conformer à des règles d'indépendance et le cas échéant, les règles d'indépendance applicables ;
- Nature et étendue de la mission de procédures convenues, y compris des énoncés précisant ce qui suit :
  - i. le fait que la mise en œuvre de procédures convenues implique, pour le réviseur d'entreprises la mise en œuvre de procédures convenues avec le Donneur de mission et la communication des constatations dans un rapport ;
  - ii. le fait que les constatations sont les résultats factuels de la mise en œuvre des procédures convenues ;
  - iii. le fait qu'une mission de procédures convenues ne constitue pas une mission d'assurance et, par conséquent, que le réviseur d'entreprises n'exprime aucune opinion ou conclusion fournissant une assurance, et, par conséquent, qu'aucune assurance sur le décompte financier du bilan de formation ne sera donnée ;
- Confirmation par le Donneur de mission que les procédures convenues sont appropriées par rapport à l'objectif de la mission ;
- Identification du destinataire du rapport de mission de procédures convenues ;
- Nature, calendrier et étendue des procédures spécifiques convenues avec le Donneur de mission et le Ministère ayant dans ses attributions la formation professionnelle continue (voir paragraphe 2.2), décrits en des termes clairs qui ne sont ni trompeurs, ni susceptibles de donner lieu à des interprétations divergentes ;
- Forme et contenu prévus du rapport de mission de procédures convenues ;
- Limites à la diffusion et l'utilisation du rapport relatant les constatations.

Le réviseur d'entreprises indiquera dans son rapport de mission de procédures convenues l'existence de la lettre de mission et la date de celle-ci.

Un exemple de lettre de mission est présenté à l'annexe 1.

### **3.2. Travaux à effectuer**

#### **3.2.1. Frais éligibles**

Les entreprises du secteur privé, légalement établies au Luxembourg et y exerçant principalement leurs activités, peuvent obtenir une aide à la formation s'élevant à un pourcentage du montant annuel investi.

Les formations organisées doivent viser les salariés affiliés à la sécurité sociale luxembourgeoise avec contrat de travail (à durée déterminée ou indéterminée).

Les frais éligibles au cofinancement par l'Etat sont notamment les suivants :

- les droits d'inscription des participants à la formation ;



## NP2022-33 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

- les frais de restauration et d'hébergement ;
- les frais de déplacement des participants et des formateurs internes ;
- le coût salarial des formateurs internes ;
- le coût des fournisseurs-formateurs et des organismes de formation ;
- le coût salarial des participants calculé sur la base d'un salaire horaire moyen résultant du montant inscrit sur le certificat renseignant sur la masse salariale émis par le Centre commun de la sécurité sociale ;
- le montant provisionné par le réviseur d'entreprises relatif à l'examen du décompte financier ;
- les frais de logiciel de gestion du plan de formation ;
- les frais de cotisation à des organismes de formation, basés sur une convention collective<sup>1</sup> ou un accord interprofessionnel.

### 3.2.2. Pièces justificatives

Dans son échantillon, le réviseur d'entreprises confirme que toutes les factures et notes de frais associées à la demande de cofinancement sont payées préalablement à l'émission du rapport du réviseur d'entreprises.

Pour les Donneurs de mission soumis à la TVA, le réviseur d'entreprises confirme que la part de TVA récupérable n'est pas déclarée à la demande de cofinancement.

### 3.2.3. Demande de cofinancement

A titre d'information, la demande de cofinancement comprend les documents suivants :

- certificat(s) renseignant sur la masse salariale ;
- certificat(s) renseignant sur le nombre de salariés occupés ;
- relevé(s) d'identité bancaire (RIB) ;
- avis et note d'évaluation de la délégation ou du comité mixte ;
- formulaire en Excel sauvegardé sur clé USB ou CD ;
- approche groupe dûment remplie si la demande de cofinancement concerne plusieurs entreprises ;
- formulaire signé ;
- rapport du réviseur d'entreprises, lettre de mission et facture émise par le réviseur d'entreprises.

## 4. Procédures convenues

### 4.1. Généralités

Le Donneur de mission et le réviseur d'entreprises s'accordent sur la nature et l'ampleur des diligences portant sur le décompte financier. Ces diligences feront, notamment, appel à des techniques d'échantillonnage. Une liste des diligences à mettre en œuvre est présentée ci-dessous.

---

<sup>1</sup> Les frais de cotisation des conventions collectives des organismes suivant sont éligibles : IFSB (Institut de formation du secteur du bâtiment), FSI (Fonds de formation sectoriel pour l'intérim), Centre de compétences du parachèvement (GTB), Centre de compétence génie technique.

#### 4.2. Présentation des procédures convenues

##### *Frais des participants*

##### 1. Frais de salaire du (des) participant(s)

- 1.1. Vérification de la concordance du nombre d'heures éligibles passées par les participants sur les formations avec des justificatifs de participation (certificats de présence ou listes de présence) comportant le titre, la date, l'horaire, la durée de la formation signés par le(s) participant(s) et le(s) formateur(s) ainsi que l'identification (i) des personnes qui ne sont pas en possession d'un diplôme reconnu par les autorités publiques et qui ont une ancienneté de service inférieure à dix ans au début du plan de formation de l'entreprise et (ii) des personnes qui ont dépassé l'âge de 45 ans au début du plan de formation de l'entreprise. Les salariés bénéficiant d'un cofinancement particulier doivent être identifiés sur les listes de présence ;
- 1.2. En application de l'article L. 542-7 du Code du travail, les formations inscrites au décompte financier ne comprennent pas les formations continues à caractère obligatoire prévues par le législateur pour l'exercice des professions réglementées.
  - 1.2.1. Obtenir du Donneur de mission une liste des lois et/ou règlements qui impose des formations continues aux employés du secteur d'activité du Donneur de mission ;
  - 1.2.2. Obtenir du Donneur de mission la liste des formations suivies au cours de la période qui sont considérées comme obligatoire de par la loi et dès lors exclues des frais éligibles en application de l'article L. 542-7 du Code du travail ;
  - 1.2.3. Confirmer sur base d'un échantillon que ces formations n'ont pas été rapportées comme étant éligibles ;
- 1.3. Observation que la durée de la formation d'adaptation au poste de travail n'excède pas 80 heures par participant par exercice ;
- 1.4. Inspection que le cofinancement de la formation d'adaptation au poste de travail est exclusivement réservé aux salariés non qualifiés repris sur la liste des « *Salariés +* » et aux *salariés détenant un ou des diplômes ne correspondant pas à la nature du poste de travail* ;
- 1.5. Concernant l'adaptation au poste de travail, pour les salariés dont le diplôme n'est pas en relation avec l'activité exercée, obtenir du Donneur de mission la liste des personnes concernées avec la description du diplôme de base, la description du futur poste et la durée de la formation en heures par personne. Cette liste sera jointe en annexe au rapport du réviseur d'entreprises ;
- 1.6. Observation que les thèmes de formation abordés chaque jour sont précisés sur un support justifiant la formation ;
- 1.7. Inspection du nombre d'heures passées par les participants à des sessions de « e-learning » au moyen d'une « logfile » signée par le responsable de formation. Si pour des raisons informatiques, une liste « logfile » ne peut être présentée, inspection que les informations ont été produites sur un support similaire, sinon en version manuscrite, selon les mêmes conditions ;



## NP2022-33 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

- 1.8. Vérification de la concordance de la participation à des conférences avec les justificatifs tels qu'attestation de présence, bulletin d'inscription ou facture comportant le titre, la date, l'horaire et la durée de l'évènement, le nom du (des) participants et la signature du supérieur hiérarchique ou du responsable formation. Les foires et salons ne sont pas éligibles ;
- 1.9. Confirmation que le calcul du taux horaire des participants est le coût horaire moyen basé sur la masse salariale, telle que reprise sur le certificat renseignant sur la masse salariale délivré par le Centre Commun de la Sécurité Sociale.
2. Frais de déplacement en voiture
  - 2.1 Confirmation que le nombre de kilomètres de l'aller-retour effectué en voiture pour se rendre à la formation est inférieur ou égal à l'estimation de la distance entre le lieu de travail et le lieu de formation.
3. Autres frais de déplacement, d'hébergement et de restauration du (des) participant(s)
  - 3.1 Inspection que les frais engendrés sont en relation avec la formation et les participants. Le cas échéant, rapprochement aux factures payées correspondantes ;
  - 3.2 Observation que les frais engendrés par la(les) formation(s) au Luxembourg sont indiqués hors TVA (sauf pour les entreprises non assujetties à la TVA et les entreprises ne récupérant pas la TVA / Les frais engendrés par la(les) formation(s) à l'étranger sont acceptés TVA comprise pour les entreprises assujetties à la TVA ne récupérant pas la TVA à l'étranger).

### **Frais du formateur externe / organisme de formation / fournisseur-formateur / Société-mère**

4. Frais de prestation du formateur externe / organisme de formation / fournisseur-formateur / société-mère
  - 4.1 Rapprochement des frais du formateur externe / organisme de formation / fournisseur-formateur / société-mère soit aux factures accompagnées d'une preuve de paiement, soit aux factures accompagnées des virements, soit aux refacturations acquittées s'il s'agit de formations dispensées par la société mère ;
  - 4.2 Inspection que la(les) formation(s) annulée(s) par l'entreprise n'est (ne sont) pas comptabilisée(s), même si l'entreprise a payé la facture ;
  - 4.3 Observation que les frais engendrés par la(les) formation(s) au Luxembourg sont indiqués hors TVA (sauf pour les entreprises non assujetties à la TVA et les entreprises ne récupérant pas la TVA / Les frais engendrés par la(les) formation(s) à l'étranger sont acceptés TVA comprise pour les entreprises assujetties à la TVA ne récupérant pas la TVA à l'étranger)



## NP2022-33 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

5. Frais de déplacement, d'hébergement et de restauration du formateur externe / organisme de formation / fournisseur-formateur / société-mère, s'ils sont à charge de l'entreprise
- 5.1 Inspection que les frais engendrés sont en relation avec la formation et le formateur externe / organisme de formation / fournisseur-formateur / société-mère. Le cas échéant, rapprochement aux factures payées correspondantes ;
- 5.2 Observation que les frais engendrés par la(les) formation(s) au Luxembourg sont indiqués hors TVA (sauf pour les entreprises non assujetties à la TVA et les entreprises ne récupérant pas la TVA / Les frais engendrés par la(les) formation(s) à l'étranger sont acceptés TVA comprise pour les entreprises assujetties à la TVA ne récupérant pas la TVA à l'étranger).

### Frais du formateur interne

6. Sessions de formation
- 6.1 Confirmation que le(s) formateur(s) interne(s) est (sont) un (des) salarié(s) affilié(s) à la sécurité sociale luxembourgeoise et lié(s) par contrat à l'entreprise ;
- 6.2 Vérification de la concordance du nombre de sessions de formation dispensées par le(s) formateur(s) interne(s) avec des listes de présence comportant le titre, la date, les horaires et la durée de la formation signés par le(s) participant(s) et le(s) formateur(s) ;
- 6.3 Vérification de la concordance du nombre d'heures de formation dispensées par le(s) formateur(s) interne(s) avec des listes de présence comportant le titre, la date, les horaires et la durée de la formation signés par le(s) participant(s) et le(s) formateur(s) ;
- 6.4 Confirmation que le calcul du taux horaire des formateurs internes est le coût horaire moyen basé sur la masse salariale, telle que reprise sur le certificat du Centre Commun de la Sécurité Sociale.
7. Frais de déplacement en voiture
- 7.1 Confirmation que le nombre de kilomètres de l'aller-retour effectué en voiture pour se rendre à la formation est inférieur ou égal à l'estimation de la distance entre le lieu de travail et le lieu de formation.
8. Autres frais de déplacement, d'hébergement et de restauration du (des) formateur(s) interne(s)
- 8.1 Inspection que les frais engendrés sont en relation avec la formation et le formateur interne. Le cas échéant, rapprochement aux factures payées correspondantes ;
- 8.2 Observation que les frais engendrés par la(les) formation(s) au Luxembourg sont indiqués hors TVA (sauf pour les entreprises non assujetties à la TVA et les entreprises ne récupérant pas la TVA / Les frais engendrés par la(les) formation(s) à l'étranger sont acceptés TVA comprise pour les entreprises assujetties à la TVA ne récupérant pas la TVA à l'étranger).



### Frais annuels de formation

9. Frais de cotisation(s) à des organismes de formation
  - 9.1 Confirmation que les frais de cotisation sont basés sur une convention collective ou un accord interprofessionnel ;
  - 9.2 Rapprochement des frais encourus aux factures payées des organismes de formation accompagnées d'une preuve de paiement ou d'une copie du virement.
10. Frais du réviseur d'entreprises
  - 10.1 Rapprochement des frais provisionnés du réviseur d'entreprises pour la certification de la demande de cofinancement.
11. Frais du logiciel de « gestion de la formation »
  - 11.1 Rapprochement des frais encourus aux factures d'achat de logiciel de gestion de la formation ou de la redevance annuelle accompagnées d'une preuve de paiement ou d'une copie du virement.

### Formulaire relatif à l'approche groupe

12. Lorsque « l'approche groupe » est utilisée, obtenir la section du formulaire relative à l'approche groupe complétée par l'entreprise et :
  - 12.1 pour chaque entreprise figurant à la section du formulaire relative à l'approche groupe, vérification de la conformité :
    - du nom de l'entreprise au relevé du Centre Commun de la Sécurité Sociale ;
    - du statut juridique et du n° RCS auprès du RCS ;
    - du numéro matricule au relevé Centre Commun de la Sécurité Sociale ;
    - du numéro de compte IBAN au relevé d'identité bancaire.
  - 12.2 pour chaque entreprise figurant à la section du formulaire relative à l'approche groupe, confirmation de l'appartenance au groupe.

## 5. Le rapport du réviseur d'entreprises

Le rapport de mission de procédures convenues doit être sous forme écrite et comporter les éléments suivants :

- un titre indiquant clairement qu'il s'agit d'un rapport de mission de procédures convenues ;
- un destinataire tel qu'il est indiqué dans les conditions de la mission (le Donneur de mission qui a mandaté le réviseur d'entreprises pour effectuer la mission) ;
- l'identification du sujet sous-jacent visé par procédures convenues mises en œuvre ;
- une mention précisant que les procédures convenues ont été définies d'un commun accord entre le réviseur d'entreprises, le Donneur de mission et le Ministère ayant dans ses attributions la formation professionnelle continue ;
- l'objectif du rapport de mission de procédures convenues et un énoncé indiquant qu'il est possible qu'un tel rapport ne puisse se prêter à un usage autre ;

- une mention indiquant que la diffusion du rapport est limitée aux seules parties qui ont convenu des procédures à mettre en œuvre incluant le ministère ayant dans ses attributions la formation professionnelle continue ;
- une mention précisant que le rapport ne concerne que les informations financières liées au décompte financier et qu'il ne se rapporte pas aux états financiers de l'entreprise pris dans leur ensemble ;
- une description de la mission de procédures convenues indiquant que :
  - i. une mission de procédures convenues implique, pour le réviseur d'entreprises, la mise en œuvre des procédures convenues avec le Donneur de mission (et le cas échéant, d'autres parties) et la communication des constatations dans un rapport) ;
  - ii. Les constatations sont les résultats factuels de la mise en œuvre des procédures convenues ;
  - iii. Le Donneur de mission (et le cas échéant, les autres parties) a confirmé que les procédures convenues sont appropriées par rapport à l'objectif de la mission ;
- un énoncé précisant que le Donneur de mission est responsable de la préparation du décompte financier visé par les procédures mises en œuvre ;
- un énoncé indiquant que la mission s'est déroulée selon la norme internationale relative aux services connexes applicable aux missions de procédures convenues (ISRS 4400 révisée) et la présente norme professionnelle ;
- un énoncé indiquant que le réviseur d'entreprises ne fait aucune déclaration quant au caractère approprié des procédures convenues ;
- un énoncé précisant que :
  - i. les procédures mises en œuvre ne constituent ni pas une mission d'assurance et qu'en conséquence le réviseur d'entreprises n'exprime opinion ou conclusion n'exprimant une assurance;
  - ii. si le réviseur d'entreprises avait mis en œuvre des procédures supplémentaires, il aurait pu prendre connaissance d'autres éléments qu'il aurait communiqués ;
- un énoncé indiquant que le réviseur d'entreprises se conforme aux règles de déontologie définies dans le Code de l'IESBA ;
- en ce qui concerne l'indépendance :
  - i. si le réviseur d'entreprises n'est pas tenu d'être indépendant et qu'il n'a pas convenu, dans les conditions de la mission, de se conformer à des règles d'indépendance, un énoncé indiquant que, pour les besoins de la mission, le réviseur d'entreprises n'est pas tenu de se conformer à des règles d'indépendance,
  - ii. si le réviseur d'entreprises est tenu d'être indépendant ou qu'il a convenu, dans les conditions de la mission, de se conformer à des règles d'indépendance, un énoncé indiquant que le réviseur d'entreprises s'est conformé aux règles d'indépendance applicables. L'énoncé doit faire état des règles d'indépendance applicables ;
- un énoncé indiquant que le cabinet dont le réviseur d'entreprises est membre applique la norme ISQC 1/ISQM 1 (à partir du 15 décembre 2022) telle qu'adoptée au Luxembourg par l'IRE<sup>2</sup> ;
- la liste des procédures spécifiques mises en œuvre et, notamment, la taille des échantillons retenus ;
- la description des constatations du réviseur d'entreprises, découlant de la mise en œuvre de chaque procédure ;

---

<sup>2</sup> L'IRE pour les missions réalisées par un réviseur d'entreprises, la CSSF pour un réviseur d'entreprises agréé.



## NP2022-33 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

- une mention confirmant l'existence d'une lettre de mission conclue avec le Donneur de mission qui a mandaté le réviseur d'entreprises pour effectuer la mission et la date de celle-ci ;
- la date du rapport de mission de procédures convenues ;
- le nom, l'adresse et la signature du réviseur d'entreprises.

*A joindre en annexe du rapport, la liste des formations d'adaptation au poste de travail avec, pour chaque formation, une description du diplôme de base, la description du futur poste et les heures données.*

Dans le cadre de cette mission, le rapport du réviseur d'entreprises présentera également une référence explicite :

- à la loi du 29 août 2017 modifiant le Code du travail ;
- au règlement grand-ducal modifié du 22 janvier 2009 pris en exécution des articles 542.11, 542.13 et 542.16 du Code du Travail et de la loi modifiée du 2 septembre 2011 réglementant l'accès aux professions d'artisan, de commerçant, d'industriel ainsi qu'à certaines professions libérales.

L'annexe 2 présente un exemple de rapport du réviseur d'entreprises dans le cadre de cette mission.

### ***Note importante :***

Si les procédures convenues mettent en évidence des écarts, le réviseur d'entreprises devra recommander à son client de corriger le décompte financier des écarts constatés. L'INFPC a informé l'IRE que les demandes d'aides qui lui seront envoyées dont le décompte financier n'aura pas été corrigé des écarts constatés par le réviseur d'entreprises seront refusées. ***Il est à noter que si le décompte financier a été corrigé des exceptions relevées par le réviseur d'entreprises lors de la réalisation des procédures convenues, le rapport du réviseur d'entreprises ne doit pas mentionner ces exceptions corrigées par le client.***



NP2022-33 NORME PROFESSIONNELLE  
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

ANNEXE 1

LETTRE DE MISSION

Au conseil d'administration [*A la gérance / A la direction*] de  
[*Nom de la Société*]  
[*Adresse de la Société*]

Mesdames, Messieurs,

Vous nous avez demandé de réaliser une mission de procédures convenues relatives au décompte financier de [*nom de l'entreprise*] (« *l'Entreprise* » ou « *Donneur de mission* ») daté du [*date d'arrêt du décompte financier*] conformément à la loi du 29 août 2017 modifiant le Code du travail et au règlement grand-ducal modifié du 22 janvier 2009 pris en exécution des articles 542.11, 542.13 et 542.16 du Code du Travail et de la loi modifiée du 2 septembre 2011 réglementant l'accès aux professions d'artisan, de commerçant, d'industriel ainsi qu'à certaines professions libérales.

L'objet de la présente lettre est de confirmer notre compréhension des conditions et des objectifs de notre mission ainsi que la nature et des limites des services que nous vous fournirons. Notre mission sera réalisée conformément à la norme professionnelle émise par l'Institut des réviseurs d'entreprises (IRE) relative à cette mission et à la Norme internationale de services connexes (ISRS) 4400 (révisée), *Missions de procédures convenues*, telle qu'adoptée pour le Luxembourg par l'IRE.

Nous nous conformerons aux règles de déontologie définies dans le code international de déontologie des professionnels comptables, y compris les normes internationales d'indépendance, publié par le Comité des normes internationales d'éthique pour les comptables (le Code de l'IESBA) tel qu'adopté pour le Luxembourg par l'IRE<sup>3</sup> et aux règles d'indépendance de la partie 4A du Code de l'IESBA . [*OU Nous ne sommes pas tenus de nous conformer à des règles d'indépendance pour les besoins de la mission.*]

Une mission de procédures convenues réalisée selon la norme ISRS 4400 (révisée) implique la mise en œuvre des procédures convenues avec vous et la communication des constatations dans un rapport de mission de procédures convenues. Les constatations sont les résultats factuels de la mise en œuvre des procédures convenues. Vous confirmez que les procédures sont appropriées par rapport à l'objectif de la mission. Nous ne faisons aucune déclaration quant au caractère approprié des procédures. La mission de procédures convenues sera réalisée en partant du principe que le conseil d'administration [*la gérance / la direction*] est responsable du sujet considéré visé par les procédures convenues à mettre en œuvre. Cette mission ne constitue pas une mission d'assurance. Par conséquent, nous n'exprimons aucune opinion ou conclusion fournissant une assurance.

---

<sup>3</sup> Cf note 2.



## NP2022-33 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

Les procédures que nous mettrons en œuvre visent uniquement à vous aider à déterminer les éléments suivants :

- la nature et le calcul des frais inscrits au décompte financier sont en accord avec la loi du 29 août 2017 modifiant le Code du travail et le règlement grand-ducal modifié du 22 janvier 2009 pris en exécution des articles 542.11, 542.13 et 542.16 du Code du Travail et de la loi modifiée du 2 septembre 2011 réglementant l'accès aux professions d'artisan, de commerçant, d'industriel ainsi qu'à certaines professions libérales ;
- Les montants des frais inscrits au décompte financier correspondent aux documents comptables.

En conséquence, notre rapport vous sera adressé ainsi qu'au Ministère ayant dans ses attributions la formation professionnelle continue et il est possible qu'il ne puisse se prêter à un autre usage.

Si les procédures convenues mettent en évidence des écarts, l'Entreprise devra, dans la mesure du possible, corriger le décompte financier des écarts constatés.

### Etendue des travaux relatifs au contrôle du décompte financier

Nous avons convenu de mettre en œuvre les procédures ci-dessous et de vous communiquer les constatations découlant de nos travaux :

*[Le texte ci-après est à adapter selon les circonstances et devra, notamment, indiquer la taille des échantillons utilisés.]*

### Frais des participants

#### 1. Frais de salaires du (des) participant(s)

1.1. Vérification de la concordance du nombre d'heures éligibles passées par les participants sur les formations avec des justificatifs de participation (certificats de présence ou listes de présence) comportant le titre, la date, l'horaire, la durée de la formation signés par le(s) participant(s) et le(s) formateur(s) ainsi que l'identification (i) des personnes qui ne sont pas en possession d'un diplôme reconnu par les autorités publiques et qui ont une ancienneté de service inférieure à dix ans au début du plan de formation de l'Entreprise et (ii) des personnes qui ont dépassé l'âge de 45 ans au début du plan de formation de l'Entreprise. Les salariés bénéficiant d'un cofinancement particulier doivent être identifiés sur les listes de présence ;

1.2. En application de l'article L. 542-7 du Code du travail, les formations inscrites au décompte financier ne comprennent pas les formations continues à caractère obligatoire prévues par le législateur pour l'exercice des professions réglementées.

1.2.1. Obtenir du Donneur de mission une liste des lois et/ou règlements qui impose des formations continues aux employés du secteur d'activité du Donneur de mission ;

1.2.2. Obtenir du Donneur de mission la liste des formations suivies au cours de la période qui sont considérées comme obligatoire de par la loi et dès lors exclues des frais éligibles en application de l'article L. 542-7 du Code du travail ;



## NP2022-33 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

- 1.2.3. Confirmer sur base d'un échantillon que ces formations n'ont pas été rapportées comme étant éligibles ;
- 1.3. Observation que la durée de la formation d'adaptation au poste de travail n'excède pas 80 heures par participant par exercice ;
- 1.4. Inspection que le cofinancement de la formation d'adaptation au poste de travail est exclusivement réservé aux salariés non qualifiés repris sur la liste des « *Salariés +* » et aux salariés détenant un ou des diplômes ne correspondant pas à la nature du poste de travail ;
- 1.5. Concernant l'adaptation au poste de travail, pour les salariés dont le diplôme n'est pas en relation avec l'activité exercée, obtenir du Donneur de mission la liste des personnes concernées avec la description du diplôme de base, la description du futur poste et la durée de la formation en heures par personne. Cette liste sera jointe en annexe à notre rapport ;
- 1.6. Observation que les thèmes de formation abordés chaque jour sont précisés sur un support justifiant la formation ;
- 1.7. Inspection du nombre d'heures passées par les participants à des sessions de « *e-learning* » au moyen d'une « *logfile* » signée par le responsable de formation. Si pour des raisons informatiques, une liste « *logfile* » ne peut être présentée, inspection que les informations ont été produites sur un support similaire, sinon en version manuscrite, selon les mêmes conditions ;
- 1.8. Vérification de la concordance de la participation à des conférences avec les justificatifs tels qu'attestation de présence, bulletin d'inscription ou facture comportant le titre, la date, l'horaire et la durée de l'évènement, le nom du (des) participants et la signature du supérieur hiérarchique, du responsable formation. Les foires et salons ne sont pas éligibles ;
- 1.9. Confirmation que le calcul du taux horaire des participants est le coût horaire moyen basé sur la masse salariale, telle que reprise sur le certificat renseignant sur la masse salariale délivré par le Centre Commun de la Sécurité Sociale.
2. Frais de déplacement en voiture
  - 2.1. Confirmation que le nombre de kilomètres de l'aller-retour effectué en voiture pour se rendre à la formation est inférieur ou égal à l'estimation de la distance entre le lieu de travail et le lieu de formation.
3. Autres frais de déplacement, d'hébergement et de restauration du (des) participant(s)
  - 3.1. Inspection que les frais engendrés sont en relation avec la formation et les participants. Le cas échéant, rapprochement aux factures payées correspondantes ;
  - 3.2. Observation que les frais engendrés par la(les) formation(s) sont indiqués hors TVA dans le décompte financier (sauf pour les entreprises non assujetties à la TVA et les entreprises ne récupérant pas la TVA / Les frais engendrés par la(les) formation(s) à l'étranger sont acceptés TVA comprise pour les entreprises assujetties à la TVA ne récupérant pas la TVA à l'étranger).

#### **Frais du formateur externe / organisme de formation / fournisseur-formateur / Société-mère**

4. Frais de prestation du formateur externe / organisme de formation / fournisseur-formateur / société-mère
  - 4.1 Rapprochement des frais du formateur externe / organisme de formation / fournisseur-formateur / société-mère soit aux factures accompagnées d'une preuve de paiement, soit aux factures accompagnées des virements, soit aux refacturations acquittées s'il s'agit de formations dispensées par la société mère ;
  - 4.2 Inspection que la(les) formation(s) annulée(s) par l'Entreprise n'est (ne sont) pas comptabilisée(s), même si l'Entreprise a payé la facture ;
  - 4.3 Observation que les frais engendrés par la(les) formation(s) au Luxembourg sont indiqués hors TVA (sauf pour les entreprises non assujetties à la TVA et les entreprises ne récupérant pas la TVA / Les frais engendrés par la(les) formation(s) à l'étranger sont acceptés TVA comprise pour les entreprises assujetties à la TVA ne récupérant pas la TVA à l'étranger).
5. Frais de déplacement, d'hébergement et de restauration du formateur externe / organisme de formation / fournisseur-formateur / société-mère, s'ils sont à charge de l'Entreprise
  - 5.1 Inspection que les frais engendrés sont en relation avec la formation et le formateur externe / organisme de formation / fournisseur-formateur / société-mère. Le cas échéant, rapprochement aux factures payées correspondantes ;
  - 5.2 Observation que les frais engendrés par la(les) formation(s) au Luxembourg sont indiqués hors TVA (sauf pour les entreprises non assujetties à la TVA et les entreprises ne récupérant pas la TVA / Les frais engendrés par la(les) formation(s) à l'étranger sont acceptés TVA comprise pour les entreprises assujetties à la TVA ne récupérant pas la TVA à l'étranger).

#### **Frais du formateur interne**

6. Sessions de formation
  - 6.1 Confirmation que le(s) formateur(s) interne(s) est (sont) un (des) salarié(s) affilié(s) à la sécurité sociale luxembourgeoise et lié(s) par contrat à l'Entreprise ;
  - 6.2 Vérification de la concordance du nombre de sessions de formation dispensées par le(s) formateur(s) interne(s) avec des listes de présence comportant le titre, la date, les horaires et la durée de la formation signés par le(s) participant(s) et le(s) formateur(s) ;
  - 6.3 Vérification de la concordance du nombre d'heures de formation dispensées par le(s) formateur(s) interne(s) avec des listes de présence comportant le titre, la date, les horaires et la durée de la formation signés par le(s) participant(s) et le(s) formateur(s) ;
  - 6.4 Confirmation que le calcul du taux horaire des formateurs internes est le coût horaire moyen basé sur la masse salariale, telle que reprise sur le certificat du Centre Commun de la Sécurité Sociale.



## NP2022-33 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

### 7. Frais de déplacement en voiture

7.1 Confirmation que le nombre de kilomètres de l'aller-retour effectué en voiture pour se rendre à la formation est inférieur ou égal à l'estimation de la distance entre le lieu de travail et le lieu de formation.

### 8. Autres frais de déplacement, d'hébergement et de restauration du (des) formateur(s) interne(s)

8.1 Inspection que les frais engendrés sont en relation avec la formation et le formateur interne. Le cas échéant, rapprochement aux factures payées correspondantes ;

8.2 Observation que les frais engendrés par la(les) formation(s) au Luxembourg sont indiqués hors TVA (sauf pour les entreprises non assujetties à la TVA et les entreprises ne récupérant pas la TVA / Les frais engendrés par la(les) formation(s) à l'étranger sont acceptés TVA comprise pour les entreprises assujetties à la TVA ne récupérant pas la TVA à l'étranger).

### Frais annuels de formation

#### 9. Frais de cotisation(s) à des organismes de formation

9.1 Confirmation que les frais de cotisation sont basés sur une convention collective ou un accord interprofessionnel ;

9.2 Rapprochement des frais encourus aux factures payées des organismes de formation accompagnées d'une preuve de paiement ou d'une copie du virement.

#### 10. Frais du réviseur d'entreprises

10.1 Rapprochement des frais provisionnés du réviseur d'entreprises pour la certification de la demande de cofinancement.

#### 11. Frais du logiciel de « gestion de la formation »

11.1 Rapprochement des frais encourus aux factures d'achat de logiciel de gestion de la formation ou de la redevance annuelle accompagnées d'une preuve de paiement ou d'une copie du virement.

### Formulaire relatif à l'approche groupe

#### 12. Lorsque « l'approche groupe » est utilisée, obtenir la section du formulaire relative à l'approche groupe complétée par l'Entreprise et :

12.1 pour chaque entreprise figurant à la section du formulaire relative à l'approche groupe, vérification de la conformité :

- du nom de l'entreprise au relevé du Centre Commun de la Sécurité Sociale ;
- du statut juridique et du n° RCS auprès du RCS ;
- du numéro matricule au relevé Centre Commun de la Sécurité Sociale ;
- du numéro de compte IBAN au relevé d'identité bancaire.





**NP2022-33 NORME PROFESSIONNELLE**  
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

12.2 pour chaque entreprise figurant à la section du formulaire relative à l'approche groupe, confirmation de l'appartenance au groupe.

**Notre rapport de mission de procédures convenues**

Dans le cadre de notre mission, nous délivrerons notre rapport qui décrira les procédures convenues et les constatations qui découlent de leur mise en œuvre [*faire mention ici de la forme et du contenu prévus du rapport de mission de procédures convenues*]. Notre rapport n'a pour seuls objectifs que ceux indiqués au troisième paragraphe de la présente lettre. Ce rapport ne concerne que les éléments susmentionnés et ne s'étend pas aux états financiers de [*nom de l'entreprise*] pris dans leur ensemble.

Nous vous prions de bien vouloir signer et nous retourner un exemplaire de cette lettre de mission ainsi qu'un exemplaire signé des conditions générales d'exécution des missions des réviseurs d'entreprises, qui font partie intégrante de la présente, afin de marquer votre accord sur les termes et les conditions de notre mission y compris sur les procédures particulières que nous avons convenu de mettre en œuvre et de leur caractère approprié par rapport à l'objectif de la mission.

Nous vous remercions de la confiance que vous nous témoignez et nous nous réjouissons de notre future collaboration.

Nous vous prions d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos sentiments distingués.

[*Nom, adresse et signature du réviseur d'entreprises*]

Pour le compte de [*nom de l'entreprise*]

Nous avons pris connaissance des termes de cette lettre de mission et des conditions générales d'exécution des missions des réviseurs d'entreprises ci-jointes et nous en acceptons les termes et conditions.

Nom :

Date :

Titre :

Signature :



## ANNEXE 2

Au conseil d'administration [*A la gérance / A la direction*] de  
[*Nom de la Société*]  
[*Adresse de la Société*]

### RAPPORT DU REVISEUR D'ENTREPRISES <sup>4</sup>

CONCERNANT LA MISSION DE PROCEDURES CONVENUES SUR LE DECOMPTE FINANCIER  
DANS LE CADRE DU REGLEMENT GRAND-DUCAL MODIFIE DU 22 JANVIER 2009 PRIS EN  
EXECUTION DES ARTICLES 542.11, 542.13 ET 542.16 DU CODE DU TRAVAIL ET LA LOI DU 2  
SEPTEMBRE 2011 REGLEMENTANT L'ACCES AUX PROFESSIONS D'ARTISAN, DE  
COMMERÇANT, D'INDUSTRIEL AINSI QU'A CERTAINES PROFESSIONS LIBERALES

Objectif du présent rapport de mission de procédures convenues et restriction à l'utilisation et à la diffusion

Notre rapport vise uniquement à aider le conseil d'administration [*la gérance / la direction*] [*nom de l'entreprise*] (l'« Entreprise ») dans le cadre du respect de la loi du 29 août 2017 modifiant le Code du travail et du règlement grand-ducal modifié du 22 janvier 2009 pris en exécution des articles 542.11, 542.13 et 542.16 du Code du Travail et la loi modifiée du 2 septembre 2011 réglementant l'accès aux professions d'artisan, de commerçant, d'industriel ainsi qu'à certaines professions libérales, nous avons mis en œuvre les procédures convenues avec le Ministère ayant dans ses attributions la formation professionnelle continue et indiquées ci-dessous relatives au décompte financier du rapport final de formation de [*nom de l'entreprise*] au [*date d'arrêt du décompte financier*].

Les objectifs de notre mission d'examen sur la base de procédures convenues sont de mettre en œuvre les procédures, telle qu'indiquées ci-dessous et définies d'un commun accord entre le Ministère ayant dans ses attributions la formation professionnelle continue et le réviseur d'entreprises et de communiquer les constatations résultant de ces travaux permettant aux lecteurs de notre rapport d'apprécier que :

- la nature et le calcul des frais inscrits au décompte financier sont en accord avec la loi du 29 août 2017 modifiant le Code du travail et le règlement grand-ducal modifié du 22 janvier 2009 pris en exécution des articles 542.11, 542.13 et 542.16 du Code du Travail et de la loi modifiée du 2 septembre 2011 réglementant l'accès aux professions d'artisan, de commerçant, d'industriel ainsi qu'à certaines professions libérales ;
- les frais inscrits au décompte financier correspondent aux documents comptables.

Une lettre de mission a été établie préalablement à l'exécution de notre mission en date du [*préciser la date*].

Notre rapport a pour seuls objectifs ceux indiqués ci-dessus et est réservé à l'usage du conseil d'administration [*de la gérance / de la direction*] de [*nom de l'entreprise*] et du Ministère ayant dans ses attributions la formation professionnelle continue. Le rapport ne peut être utilisé à d'autres fins, ni diffusé à d'autres parties.

---

<sup>4</sup> Voir « Note importante » à la suite de la section 5.



## NP2022-33 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

Ce rapport ne concerne que les éléments mentionnés ci-après et ne s'étend pas aux états financiers de [nom de l'entreprise] pris dans leur ensemble.

### Responsabilités du conseil d'administration [de la gérance / de la direction]

Le conseil d'administration [La gérance / La direction] a confirmé que les procédures convenues étaient appropriées par rapport à l'objectif de la mission.

Le conseil d'administration [La gérance / La direction] est responsable de la préparation du décompte financier visé par les procédures convenues mises en œuvre.

### Responsabilités du réviseur d'entreprises

Notre mission a été effectuée conformément à la norme professionnelle émise par l'Institut des réviseurs d'entreprises (IRE) y relative et à la norme internationale relative aux services connexes (ISRS) 4400 (révisée), *Missions de procédures convenues*, telle qu'adoptée au Luxembourg par l'IRE. Une mission de procédures convenues implique la mise en œuvre des procédures convenues avec le conseil d'administration [la gérance / la direction] ainsi que la communication dans un rapport des constatations, c'est-à-dire les résultats factuels de la mise en œuvre des procédures convenues. Nous ne faisons aucune déclaration quant au caractère approprié des procédures convenues.

La mission de procédures convenues ne constitue pas une mission d'assurance. Par conséquent, nous n'exprimons aucune opinion ou conclusion fournissant une assurance sur le décompte financier du rapport final de formation.

Si nous avons mis en œuvre des procédures supplémentaires, nous aurions pu prendre connaissance d'autres éléments que nous vous aurions communiqués.

### *Ethique professionnelle et contrôle qualité*

Nous nous sommes conformés aux règles de déontologie définies dans le code international de déontologie des professionnels comptables, y compris les normes internationales d'indépendance, publié par le Comité des normes internationales d'éthique pour les comptables (le Code de l'IESBA) tel qu'adopté pour le Luxembourg par l'IRE<sup>5</sup> et aux règles d'indépendance de la section 4A du Code de l'IESBA. [OU Nous ne sommes pas tenus de nous conformer à des règles d'indépendance pour les besoins de la mission].

Le cabinet applique la Norme internationale de contrôle qualité (ISQC) 1, Contrôle qualité des cabinets réalisant des missions d'audit ou d'examen limité d'états financiers, ainsi que d'autres missions d'assurance et de services connexes, telle qu'adoptée pour le Luxembourg par l'IRE<sup>6</sup>, et, en conséquence, maintient un système de contrôle qualité exhaustif qui comprend des politiques et des procédures documentées en ce qui concerne la conformité aux règles de déontologie, aux normes professionnelles et aux exigences légales et réglementaires applicables.

---

<sup>5</sup> Cf note 2.

<sup>6</sup> Cf note 2.



## NP2022-33 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

[OU à partir du 15 décembre 2022 :

*Le cabinet applique la Norme Internationale de Gestion de la Qualité 1 "Gestion de la qualité par les cabinets qui réalisent des audits ou des examens limités d'états financiers, ou d'autres missions d'assurance ou de services connexes" (International Standard on Quality Management 1, "ISQM 1"), telle qu'adoptée pour le Luxembourg par l'IRE<sup>7</sup>, et, en conséquence, maintient un système de contrôle qualité exhaustif qui comprend la conception, la mise en place et le fonctionnement d'un système de gestion de la qualité des audits ou des examens limités d'états financiers, ou d'autres missions d'assurance ou de services connexes.]*

### Procédures et constatations

Nous avons mis en œuvre les procédures décrites ci-après, qui ont été convenues avec le conseil d'administration [*la gérance / la direction*].

*[Le texte ci-après est à adapter selon les circonstances et devra, notamment, indiquer la taille des échantillons utilisés.]*

### Frais des participants

#### 1. Frais de salaires du (des) participant(s)

- 1.1 Nous avons vérifié la concordance du nombre d'heures éligibles passées par les participants sur les formations avec des justificatifs de participation (certificats de présence ou listes de présence) comportant le titre, la date, l'horaire, la durée de la formation signés par le(s) participant(s) et le(s) formateur(s) ainsi que l'identification (i) des personnes qui ne sont pas en possession d'un diplôme reconnu par les autorités publiques et qui ont une ancienneté de service inférieure à dix ans au début du plan de formation de l'Entreprise et (ii) des personnes qui ont dépassé l'âge de 45 ans au début du plan de formation de l'Entreprise. Les salariés bénéficiant d'un cofinancement particulier doivent être identifiés sur les listes de présence ;
- 1.2 En application de l'article L. 542-7 du Code du travail, les formations inscrites au décompte financier ne comprennent pas les formations continues à caractère obligatoire prévues par le législateur pour l'exercice des professions réglementées.
  - 1.2.1 Nous avons obtenu du Donneur de mission une liste des lois et/ou règlements qui impose des formations continues aux employés du secteur d'activité du Donneur de mission ;
  - 1.2.2 Nous avons obtenu du Donneur de mission la liste des formations suivies au cours de la période qui sont considérées comme obligatoire de par la loi et dès lors exclues des frais éligibles en application de l'article L. 542-7 du Code du travail ;
  - 1.2.3 Nous avons confirmé sur base d'un échantillon que ces formations n'ont pas été rapportées comme étant éligibles ;
- 1.3 Nous avons observé que la durée de la formation d'adaptation au poste de travail n'excède pas 80 heures par participant par exercice ;

---

<sup>7</sup> Cf note 2.



## NP2022-33 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

- 1.4 Nous avons inspecté que le cofinancement de la formation d'adaptation au poste de travail est exclusivement réservé aux salariés non qualifiés repris sur la liste des « *Salariés +* » et aux salariés détenant un ou des diplômes ne correspondant pas à la nature du poste de travail ;
  - 1.5 Concernant l'adaptation au poste de travail, pour les salariés dont le diplôme n'est pas en relation avec l'activité exercée, nous avons obtenu du Donneur de mission la liste des personnes concernées avec la description du diplôme de base, la description du futur poste et la durée de la formation en heures par personne. Cette liste est en annexe à notre rapport ;
  - 1.6 Nous avons observé que les thèmes de formation abordés chaque jour sont précisés sur un support justifiant la formation ;
  - 1.7 Nous avons inspecté le nombre d'heures passées par les participants à des sessions de « *e-learning* » au moyen d'une « *logfile* » signée par le responsable de formation. Si pour des raisons informatiques, une liste « *logfile* » ne peut être présentée, nous avons inspecté que les informations ont été produites sur un support similaire, sinon en version manuscrite, selon les mêmes conditions ;
  - 1.8 Nous avons vérifié la concordance de la participation à des conférences avec les justificatifs tels qu'attestation de présence, bulletin d'inscription ou facture comportant le titre, la date, l'horaire et la durée de l'évènement, le nom du (des) participants et la signature du supérieur hiérarchique, du responsable formation. Les foires et salons ne sont pas éligibles ;
  - 1.9 Nous avons confirmé que le calcul du taux horaire des participants est le coût horaire moyen basé sur la masse salariale, telle que reprise sur le certificat renseignant sur la masse salariale délivré par le Centre Commun de la Sécurité Sociale.
2. Frais de déplacement en voiture
    - 2.1. Nous avons confirmé que le nombre de kilomètres de l'aller-retour effectué en voiture pour se rendre à la formation est inférieur ou égal à l'estimation de la distance entre le lieu de travail et le lieu de formation.
3. Autres frais de déplacement, d'hébergement et de restauration du (des) participant(s)
    - 3.1. Nous avons inspecté que les frais engendrés sont en relation avec la formation et les participants. Le cas échéant, rapprochement aux factures payées correspondantes ;
    - 3.2. Nous avons observé que les frais engendrés par la(les) formation(s) sont indiqués hors TVA dans le décompte financier (sauf pour les entreprises non assujetties à la TVA et les entreprises ne récupérant pas la TVA / Les frais engendrés par la(les) formation(s) à l'étranger sont acceptés TVA comprise pour les entreprises assujetties à la TVA ne récupérant pas la TVA à l'étranger).

### Frais du formateur externe / organisme de formation / fournisseur-formateur / Société-mère

#### 4. Frais de prestation du formateur externe / organisme de formation / fournisseur-formateur / société-mère

4.1. Nous avons rapproché les frais du formateur externe / organisme de formation / fournisseur-formateur / société-mère soit aux factures accompagnées d'une preuve de paiement, soit aux factures accompagnées des virements, soit aux refacturations acquittées s'il s'agit de formations dispensées par la société mère ;

4.2. Nous avons inspecté que la(les) formation(s) annulée(s) par l'Entreprise n'est (ne sont) pas comptabilisée(s), même si l'Entreprise a payé la facture ;

4.3. Nous avons observé que les frais engendrés par la(les) formation(s) au Luxembourg sont indiqués hors TVA (sauf pour les entreprises non assujetties à la TVA et les entreprises ne récupérant pas la TVA / Les frais engendrés par la(les) formation(s) à l'étranger sont acceptés TVA comprise pour les entreprises assujetties à la TVA ne récupérant pas la TVA à l'étranger).

#### 5. Frais de déplacement, d'hébergement et de restauration du formateur externe / organisme de formation / fournisseur-formateur / société-mère, s'ils sont à charge de l'Entreprise

5.1. Nous avons inspecté que les frais engendrés sont en relation avec la formation et le formateur externe / organisme de formation / fournisseur-formateur / société-mère. Le cas échéant, rapprochement aux factures payées correspondantes ;

5.2. Nous avons observé que les frais engendrés par la(les) formation(s) au Luxembourg sont indiqués hors TVA (sauf pour les entreprises non assujetties à la TVA et les entreprises ne récupérant pas la TVA / Les frais engendrés par la(les) formation(s) à l'étranger sont acceptés TVA comprise pour les entreprises assujetties à la TVA ne récupérant pas la TVA à l'étranger).

### Frais du formateur interne

#### 6. Sessions de formation

6.1. Nous avons confirmé que le(s) formateur(s) interne(s) est (sont) un (des) salarié(s) affilié(s) à la sécurité sociale luxembourgeoise et lié(s) par contrat à l'Entreprise ;

6.2. Nous avons vérifié la concordance du nombre de sessions de formation dispensées par le(s) formateur(s) interne(s) avec des listes de présence comportant le titre, la date, les horaires et la durée de la formation signés par le(s) participant(s) et le(s) formateur(s) ;

6.3. Nous avons vérifié la concordance du nombre d'heures de formation dispensées par le(s) formateur(s) interne(s) avec des listes de présence comportant le titre, la date, les horaires et la durée de la formation signés par le(s) participant(s) et le(s) formateur(s) ;

6.4. Nous avons confirmé que le calcul du taux horaire des formateurs internes est le coût horaire moyen basé sur la masse salariale, telle que reprise sur le certificat du Centre Commun de la Sécurité Sociale.



## NP2022-33 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

### 7. Frais de déplacement en voiture

7.1 Nous avons confirmé que le nombre de kilomètres de l'aller-retour effectué en voiture pour se rendre à la formation est inférieur ou égal à l'estimation de la distance entre le lieu de travail et le lieu de formation.

### 8. Autres frais de déplacement, d'hébergement et de restauration du (des) formateur(s) interne(s)

8.1 Nous avons inspecté que les frais engendrés sont en relation avec la formation et le formateur interne. Le cas échéant, rapprochement aux factures payées correspondantes ;

8.2 Nous avons observé que les frais engendrés par la(les) formation(s) au Luxembourg sont indiqués hors TVA (sauf pour les entreprises non assujetties à la TVA et les entreprises ne récupérant pas la TVA / Les frais engendrés par la(les) formation(s) à l'étranger sont acceptés TVA comprise pour les entreprises assujetties à la TVA ne récupérant pas la TVA à l'étranger).

### Frais annuels de formation

#### 9. Frais de cotisation(s) à des organismes de formation

9.1 Nous avons confirmé que les frais de cotisation sont basés sur une convention collective ou un accord interprofessionnel ;

9.2 Nous avons rapproché les frais encourus aux factures payées des organismes de formation accompagnées d'une preuve de paiement ou d'une copie du virement.

#### 10. Frais du réviseur d'entreprises

10.1 Nous avons rapproché les frais provisionnés du réviseur d'entreprises pour la certification de la demande de cofinancement.

#### 11. Frais du logiciel de « gestion de la formation »

11.1 Nous avons rapproché les frais encourus aux factures d'achat de logiciel de gestion de la formation ou de la redevance annuelle accompagnées d'une preuve de paiement ou d'une copie du virement.

### Formulaire relatif à l'approche groupe

#### 12. Lorsque « l'approche groupe » est utilisée, nous avons obtenu la section du formulaire relative à l'approche groupe complétée par l'Entreprise et :

12.1 pour chaque entreprise figurant à la section du formulaire relative à l'approche groupe, nous avons vérifié la conformité :

- du nom de l'entreprise au relevé du Centre Commun de la Sécurité Sociale ;
- du statut juridique et du n° RCS auprès du RCS ;
- du numéro matricule au relevé Centre Commun de la Sécurité Sociale ;
- du numéro de compte IBAN au relevé d'identité bancaire.



**NP2022-33 NORME PROFESSIONNELLE**  
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

12.2 pour chaque entreprise figurant à la section du formulaire relative à l'approche groupe, nous avons vérifié l'appartenance au groupe.

Les travaux effectués nous conduisent aux constatations suivantes :

Procédure convenue	Constatations
1.1	La procédure effectuée n'a pas révélé d'erreur. [ <i>La procédure effectuée nous amène à formuler les observations suivantes y compris renseignements détaillés sur les écarts relevés : « description des exceptions constatées ».</i> ].
2.1	La procédure effectuée n'a pas révélé d'erreur. [ <i>La procédure effectuée nous amène à formuler les observations suivantes : « description des exceptions constatées ».</i> ].
.....	[ <i>Répéter pour chaque procédure convenue (possibilité de grouper).</i> ]

Le décompte financier du bilan de formation de [*nom de l'entreprise*] au [*date d'arrêt du décompte financier*] se résume comme suit :

**1. Coût par catégorie de projets**

<u>No.</u>	<u>Intitulé du projet</u>	<u>EUR</u>
1	Langues	
2	Informatique - Bureautique	
3	Management - GRH	
4	Finance - Compta - Droit	
5	Qualité - ISO - Sécurité	
6	Techniques - Métiers	
7	Adaptation au poste de travail	

*Total des coûts par catégorie de projets (1)*

**2. Frais annuel de formation**

*2.1 Frais de cotisation(s) basés sur une convention ou un accord interprofessionnel, pour les organismes de formation*

*2.2 Coût du réviseur d'entreprise relatif à l'examen de la demande de cofinancement*

*2.3 Frais de logiciel de gestion de la formation*

*Total des frais annuel de formation (2.1 + 2.2 + 2.3 = 2)*

*Total général (1+2 - Autre cofinancement)*





NP2022-33 NORME PROFESSIONNELLE  
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

La lecture du bilan résumé de formation de l'Entreprise ne saurait se substituer à la lecture du texte intégral du rapport.

Luxembourg, [date]

Réviseur d'entreprises

[Nom et signature du réviseur d'entreprises]

[Adresse du réviseur d'entreprises]

Fin