



MISSIONS DE CONTROLE DES DEMANDES DE REMBOURSEMENT DES  
FRAIS ADMINISTRATIFS REELS EN APPLICATION DU REGLEMENT GRAND-  
DUCAL MODIFIE DU 7 AOUT 2012 DETERMINANT LES CRITERES  
D'ELIGIBILITE A L'OCTROI DE SUBSIDES AU TITRE DE L'ARTICLE 17BIS DE  
LA LOI MODIFIEE DU 6 JANVIER 1996 SUR LA COOPERATION AU  
DEVELOPPEMENT ET L'ACTION HUMANITAIRE

## Index

1. Général .....	2
1.1. Objectif.....	2
1.2. Législation.....	2
1.3. Responsabilités de l'ONG .....	3
1.4. Mission du réviseur d'entreprises .....	3
2. Date d'entrée en vigueur et disposition abrogatoire.....	3
3. Diligences professionnelles .....	4
3.1. Lettre de mission .....	4
3.2. Travaux à effectuer .....	5
3.2.1. Frais éligibles .....	5
3.2.2. Procédures convenues.....	6
3.3. Le rapport du réviseur d'entreprises.....	9
ANNEXE 1 : Lettre de mission.....	12
ANNEXE 2 : Rapport du Réviseur d'entreprises.....	18



## NP2022-34 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

### 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 des demandes de remboursement des frais administratifs réels en application du règlement grand-ducal modifié du 7 août 2012 déterminant les critères d'éligibilité à l'octroi de subsides au titre de l'article 17bis de la loi modifiée du 6 janvier 1996 sur la coopération au développement et l'action humanitaire.

#### 1.2. Législation

Les frais administratifs sont les frais de fonctionnement de la structure d'une organisation non gouvernementale de développement (ci-après « ONG ») occasionnés dans le cadre de ses activités qui ne sont pas pris en compte dans le cadre du cofinancement d'un projet ou programme.

A l'exception des ONG sous accord-cadre, l'ONG peut choisir entre les deux modalités de subventionnement suivantes :

- a) le subventionnement à titre de participation aux frais administratifs éligibles sur une base forfaitaire de quatre pour cent des fonds luxembourgeois de l'ensemble des projets cofinancés pendant un exercice budgétaire donné,
- b) le subventionnement sur base de frais réels éligibles jusqu'à un plafond maximal de quatorze pour cent de la part luxembourgeoise de tous les projets cofinancés pendant un exercice budgétaire donné. La contribution à allouer par le Ministre ayant dans ses attributions la Coopération et l'Action humanitaire (ci-après « le Ministre ») est limitée à soixante-six pour cent de ce plafond. Les pièces relatives aux frais déclarés doivent avoir été visées par un réviseur d'entreprises, dont le rapport est à envoyer au Ministre, pour contrôle et paiement.

Dans les deux cas, la part luxembourgeoise est à comprendre comme constituée par les fonds propres de l'organisation tels qu'issus de la collecte visée à l'article 13 de la loi modifiée du 6 janvier 1996 sur la coopération au développement et l'action humanitaire augmentés du cofinancement accordé par le Ministre, à l'exclusion de toute autre source de financement.

Les frais administratifs des ONG sous accord-cadre sont remboursés sur base de frais réels éligibles jusqu'à un plafond maximal de quatorze pour cent de la part luxembourgeoise de tous les projets cofinancés pendant un exercice budgétaire donné. La contribution à allouer par le Ministre est limitée à soixante-six pour cent de ce plafond. Les pièces relatives aux frais déclarés doivent avoir été visées par un réviseur d'entreprises, dont le rapport est à envoyer au Ministre, pour contrôle et paiement.



## NP2022-34 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

### 1.3. Responsabilités de l'ONG

Afin de pouvoir bénéficier du remboursement des frais administratifs de la part du Ministère des Affaires Etrangères, l'ONG doit présenter au titre de l'exercice écoulé un relevé de tous les frais encourus et éligibles suivant les modalités fixées dans le guide d'utilisation à l'attention des ONG et des réviseurs d'entreprises pour le reporting au Ministère des Affaires étrangères, Direction de la Coopération au Développement en matière de coopération dans le cadre du remboursement des frais administratifs émis par le Ministère des Affaires Etrangères (« *le Guide* »)<sup>1</sup>.

Les dispositions de la présente norme professionnelle s'appliquent dès lors que l'ONG a opté pour le remboursement des frais administratifs sur base de frais réels.

### 1.4. Mission du réviseur d'entreprises

La mission sera 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* ») et la présente norme professionnelle émise par l'IRE.

La mission de procédures convenues consiste, pour le réviseur d'entreprises, à mettre en œuvre des procédures définies d'un commun accord entre le réviseur d'entreprises, l'ONG (« *le Donneur de mission* ») et la Direction de la Coopération au Développement du Ministère des Affaires Etrangères, et de communiquer les constatations résultant de ses travaux.

Dès lors que le réviseur d'entreprises ne présente un rapport que sur les constatations issues des procédures convenues, aucune assurance n'est exprimée dans son rapport. C'est aux destinataires du rapport d'évaluer les procédures et les constatations du réviseur d'entreprises et de tirer eux-mêmes leurs conclusions sur les travaux du réviseur d'entreprises.

La préparation de la demande de remboursement ainsi que la sélection des frais éligibles relèvent de la responsabilité de l'ONG.

Ce rapport s'adresse exclusivement aux parties qui ont convenu des procédures à mettre en œuvre, 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 NP2020-19 du 16 juin 2020 « *Missions de contrôle des demandes de remboursement des frais administratifs réels en application du règlement grand-ducal du 7 août 2012 déterminant les critères d'éligibilité à l'octroi de subsides au titre de l'article 17bis de la loi modifiée du 6 janvier 1996 sur la coopération au développement et l'action humanitaire* » est abrogée.

---

<sup>1</sup> Ce guide peut être téléchargé à l'adresse suivante : <http://cooperation.gouvernement.lu>.

### 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 la demande de remboursement des frais administratifs encourus par l'ONG ;
- Objectif de la mission et les utilisateurs visés du rapport de mission de procédures convenues, à savoir l'ONG et la Direction de la Coopération au Développement du Ministère des Affaires Etrangères ;
- Un énoncé précisant que la mission de procédures convenues est réalisée en partant du principe que le Donneur de mission est responsable du relevé de frais de fonctionnement de la structure d'une ONG 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 :
  - 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 ;
  - le fait que les constatations sont les résultats factuels de la mise en œuvre des procédures convenues ;
  - 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 la demande de remboursement de l'ONG 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 la Direction de la Coopération au Développement du Ministère des Affaires Etrangères (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 obtiendra de l'ONG une lettre de mission accompagnée des conditions générales d'exécution des missions des réviseurs d'entreprises précisant les principaux termes de la mission. Cette lettre confirme l'acceptation de la mission qui est confiée au réviseur d'entreprises et permet d'éviter tout malentendu sur des questions telles que les objectifs et l'étendue de la mission, l'étendue de ses responsabilités et la forme du rapport à émettre. Un exemple de lettre de mission est présenté à l'annexe 1.



## NP2022-34 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

### 3.2. Travaux à effectuer

#### 3.2.1. Frais éligibles

Le réviseur d'entreprises, sur base des procédures convenues, doit vérifier la concordance de la nature des frais inscrits à la demande de remboursement des frais administratifs avec le guide d'utilisation à l'attention des ONG et des réviseurs d'entreprises pour le reporting au Ministère des Affaires étrangères, Direction de la Coopération au Développement dans le cadre du remboursement des frais administratifs.

Les frais éligibles sont définis comme les frais d'encadrement et de fonctionnement de la structure de l'ONG, générés dans le cadre de son activité de coopération. La définition et l'énumération des types de frais éligibles au remboursement, présentés ci-après, se rapportent à la nature des frais et non à leur origine.

Sont compris dans le remboursement sur base de frais réels les frais liés au contact avec les donateurs et bailleurs de fonds qui visent en premier lieu l'information sur les activités réalisées. Sont cependant exclus du remboursement sur base de frais réels tous les frais encourus par des actions non directement liées à la coopération au développement, tous les frais générés par des activités liées à des procédures d'adoption d'enfants en provenance de pays en voie de développement ainsi que les frais liés à des actions de collecte de fonds ou de publicité de l'ONG.

Sont à considérer comme actions ayant pour but principal la récolte de fonds ou l'autopromotion de l'ONG :

- tout support d'information ou de sensibilisation auquel l'ONG joint un bulletin de virement ou de versement ;
- tout support d'information ou de sensibilisation ou d'éducation au développement qui contient sur plus de 25% de sa surface totale des articles, photographies, interviews ou commentaires consacrés principalement aux activités ou aux membres de l'ONG demanderesse, cofinancés ou subsidiés ou non ;
- tout support ayant comme objectif principal d'informer ou de sensibiliser notamment les membres ou les donateurs potentiels de l'ONG sur les activités de l'ONG, ses projets ou programmes de développement, sur son fonctionnement interne ou sa gestion.

Ne sont pas à considérer comme actions ayant pour but principal la récolte de fonds ou l'autopromotion de l'ONG :

- l'indication des coordonnées de l'ONG ou de leurs partenaires, hormis toute indication de coordonnées bancaires ;
- l'indication d'un ou plusieurs comptes bancaires ou de comptes chèques postaux en un seul endroit clairement identifié d'un support de publication, pourvu que la surface totale de cette mention ne dépasse pas 5% de la surface totale du support.

Il est à noter que, pour être éligibles au remboursement :

- toutes les factures doivent être libellées au nom de l'ONG pour les factures dépassant un montant d'EUR 100 ;
- tous les contrats de prestations de services doivent être au nom de l'ONG et signés par un représentant légal.



## NP2022-34 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

Par ailleurs, pour les contrats cadres signés après le 1<sup>er</sup> janvier 2018 présentant plusieurs taux de cofinancement (60% - 80%), la part ONG sera déterminée sur base des informations contenues dans le tableau de reporting accompagnant l'appel de fonds annuel transmis par l'ONG à la Direction de la Coopération au Développement du Ministère des Affaires Étrangères.

En vertu de ce guide, les frais éligibles au remboursement par le Ministère sont les suivants :

- frais de personnel regroupant les frais de personnel employé et les autres frais de personnel ;
- frais en relation avec les locaux de l'ONG subdivisé entre frais encourus en tant que locataire ;
- frais encourus en tant que propriétaire et autres frais ;
- frais de fonctionnement de l'ONG ;
- frais liés aux biens mobiliers durables subdivisés en frais encourus en tant que locataire, frais encourus en tant que propriétaire ;
- frais bancaires et financiers ;
- frais liés à l'expertise externe ;
- autres frais.

### 3.2.2. Procédures convenues

Sur base de la qualité du contrôle interne au sein de l'ONG et des moyens techniques et humains mis en œuvre par l'ONG pour la préparation de la demande de remboursement des frais administratifs, l'ONG et le réviseur d'entreprises s'accordent sur la nature et l'ampleur des diligences portant sur la demande de remboursement des frais administratifs. Ces diligences feront, notamment, appel à des techniques d'échantillonnage.

Une liste indicative et non exhaustive des diligences à mettre en œuvre est présentée ci-dessous :

#### Frais de personnel

##### 1. *Frais de personnel employé*

- 1.1 Observation que les frais ne concernent que les frais relatifs au personnel administratif (personnes en charge de la gestion de l'ONG (comptabilité, gestion des projets, administration courante de l'ONG)) et au personnel technique, et rapprochement avec le compte de salaires,
- 1.2 Confirmation que le montant des rémunérations reprises dans la demande de remboursement des frais administratifs sont les montants bruts y compris les avantages en nature accordés,
- 1.3 Confirmation que les personnes dont la rémunération et les charges sociales sont reprises sont dûment affiliées aux organismes de la sécurité sociale et sont assujetties à la législation nationale relative à l'impôt sur le revenu,
- 1.4 Confirmation que les personnes impliquées dans la réalisation des projets de développement ne sont pas reprises sur la demande de remboursement des frais administratifs mais bien au niveau des différents projets.

##### 2. *Autres frais de personnel*



## NP2022-34 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

- 2.1 Observation que les frais de séjour, les frais de route des employés et des bénévoles ont été générés pour des raisons en relation avec la réalisation de l'objet social de l'ONG et ne sont pas liés à des projets faisant déjà l'objet d'une convention de cofinancement,
- 2.2 Confirmation que les frais de séjour et les frais de route mis en compte l'ont été en respectant les dispositions de l'article 16 de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat et des règlements pris en exécution de cette loi,
- 2.3 Confirmation que les frais de formation mis en compte sont bien liés à des formations en matière de gestion, de sensibilisation/éducation au développement, de coopération au développement en rapport avec l'objet social de l'ONG et rapprochement des montants aux factures externes,
- 2.4 Confirmation que les frais d'inscription à la formation au Luxembourg et à l'étranger en matière de sensibilisation/éducation au développement pour le personnel propre de l'ONG sont éligibles suivant les projets/accords-cadres de sensibilisation cofinancés,
- 2.5. Confirmation que les frais d'assurance représentent des frais éligibles selon le guide et ont pu être rapprochés aux documents probants. Les montants relatifs aux assurances maladie complémentaires ou supplémentaires devront être mentionnés séparément. Il faudra inspecter si une demande préalable a été adressée au Ministère.

### Frais en relation avec les locaux de l'ONG

3. *Frais encourus en tant que locataire*
  - 3.1 Rapprochement des loyers payés par l'ONG au contrat de location établi entre le propriétaire et l'ONG,
  - 3.2 Rapprochement des charges locatives, en relation avec l'activité, au contrat de location et au décompte reçu du propriétaire,
4. *Frais encourus en tant que propriétaire*
  - 4.1 Confirmation que les amortissements mis en compte à hauteur du pourcentage d'occupation sont bien liés à l'immeuble occupé en tant que propriétaire,
  - 4.2 Observation que l'ONG y a son siège social et que celui-ci correspond à celui indiqué au registre de commerce et des sociétés,
  - 4.3 Inspection que les frais connexes (taxes, impôts locaux, frais de chauffage, eau, gaz et électricité et intérêts débiteurs) mis en compte sont bien en relation avec le siège social en fonction du pourcentage d'occupation et rapprochement aux factures externes de fournisseurs,
  - 4.4. Confirmation que les intérêts dus par l'ONG à un établissement de crédit sont en lien avec un prêt immobilier destiné au financement de l'acquisition d'un local de service, en relation avec l'activité, et rapprochement avec les extraits bancaires.
5. *Autres frais*



## NP2022-34 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

- 5.1 Inspection que les assurances obligatoires mises en compte sont bien en relation avec le siège social,
- 5.2 Confirmation de l'existence de contrats signés pour les frais d'entretien prestés par des externes ou rapprochement des frais d'entretien aux factures externes des fournisseurs.

### **Frais de fonctionnement de l'ONG**

6. *Frais de fonctionnement de l'ONG*
  - 6.1. Inspection que les frais repris sur le reporting sont de nature éligible tels que ceux repris au point 3.3. du Guide,
  - 6.2 Rapprochement des frais de fonctionnement de l'ONG aux factures externes des fournisseurs,
  - 6.3 Inspection que les factures sont toutes au nom de l'ONG,
  - 6.4 Confirmation que les frais de courrier mis en compte ne sont pas des frais de ports générés par l'envoi de supports de toute nature dont l'objet est la collecte de dons et la publicité,
  - 6.5 Observation que les frais de documentation et d'abonnements repris sur le reporting sont liés aux activités de l'ONG ou à son objet social et que les abonnements à des quotidiens ou hebdomadaires nationaux et internationaux sont limités à 3 abonnements par an.

### **Frais liés aux biens mobiliers durables**

7. *Frais encourus en tant que locataire*
  - 7.1 Rapprochement des frais encourus aux contrats et factures de location des biens mobiliers durables.
8. *Frais encourus en tant que propriétaire*
  - 8.1 Observation que les charges d'amortissement mis en compte sont bien liées à des biens nécessaires pour la réalisation de l'objet social de l'ONG,
  - 8.2 Rapprochement des frais d'entretien des biens à des factures externes de fournisseurs,
  - 8.3 Observation que les frais liés aux véhicules sont bien liés à des véhicules immatriculés au nom de l'ONG et que l'incorporation de ces frais a bien fait l'objet d'une demande motivée auprès du Ministère.

### **Frais bancaires et financiers**

9. *Frais bancaires et financiers*
  - 9.1 Confirmation que les frais de virement mis en compte n'ont pas déjà été considérés au niveau des projets et rapprochement aux extraits bancaires,





## NP2022-34 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

- 9.2 Rapprochement des frais de compte, de commissions bancaires, des frais d'arrêté de compte et des intérêts débiteurs non liés à un prêt d'investissement en immeuble aux extraits bancaires,
- 9.3 Confirmation que les frais de change mis en compte sont en lien avec la réalisation de l'objet social de l'ONG et n'ont pas déjà été considérés au niveau des projets et rapprochement aux extraits bancaires,
- 9.4 Confirmation que les frais liés à des opérations de capital sont bien liés à des opérations dans le cadre d'une gestion du patrimoine de l'ONG en bon père de famille<sup>2</sup>.

### Frais liés à l'expertise externe

10. *Frais liés à l'expertise externe*
  - 10.1 Observation que les frais d'expertise sont directement en relation avec la réalisation de l'objet social de l'ONG et ne sont pas liés aux activités de développement (projets),
  - 10.2. Inspection que les activités de traduction ne concernent pas des activités cofinancées,
  - 10.3 Confirmation que les frais de notaire et d'avocat ne sont pas dus à des dons ou legs en faveur de l'ONG et ne sont pas liés à des projets,
  - 10.4 Rapprochement des frais à des factures de prestataires externes.

### Autres frais

11. *Autres frais*
  - 11.1 Observation que les frais mis en comptes sont des cotisations liées à la réalisation de l'objet social de l'ONG,
  - 11.2 Rapprochement des frais à des factures de prestataires externes.

### Taux de cofinancement

12. *Taux de cofinancement*
  - 12.1 Vérification de la concordance des taux rapportés en fonction de l'affectation des fonds (pays - secteur) avec les taux accordés dans les accords-cadres.

### 3.3. Le rapport du réviseur d'entreprises

Le rapport d'une 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 (l'ONG qui a mandaté le réviseur d'entreprises pour effectuer la mission) ;

---

<sup>2</sup> Le Ministère des Affaires Etrangères, Direction de la Coopération au développement, est d'avis que la notion de « gestion en bon père de famille » se définit comme « fonds placés auprès d'un établissement bancaire luxembourgeois sur des comptes d'épargne ou des comptes à terme, à l'exclusion de tout placement spéculatif ».

- l'identification du sujet sous-jacent visé par les procédures convenues mises en oeuvre ;
- une mention précisant que les procédures convenues ont été définies d'un commun accord entre le réviseur d'entreprises, l'ONG et la Direction de la Coopération au Développement du Ministère des Affaires étrangères ;
- 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 la Direction de la Coopération au Développement du Ministère des Affaires étrangères ;
- une mention précisant que le rapport ne concerne que les informations financières liées au relevé de frais de fonctionnement de la structure d'une ONG visés par les procédures convenues mises en œuvre et qu'il ne se rapporte pas aux états financiers de l'ONG pris dans leur ensemble ;
- une description de la mission de procédures convenues indiquant que :
  - 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 ;
  - Les constatations sont les résultats factuels de la mise en œuvre des procédures convenues ;
  - 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 relevé de frais de fonctionnement de la structure d'une ONG visés 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 :
  - 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;
  - 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 tel qu'adoptée au Luxembourg par l'IRE<sup>3</sup>;
- 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 ;

---

<sup>3</sup> L'IRE pour les missions réalisées par un réviseur d'entreprises ; la CSSF pour un réviseur d'entreprises agréé.



## NP2022-34 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

- un énoncé indiquant que le cabinet dont le réviseur d'entreprises est membre applique la norme ISQC 1 [ou ISQM 1 à partir du 15 décembre 2022] telle qu'adoptée au Luxembourg par l'IRE<sup>4</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 ;
- 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.

Dans le cadre de cette mission, le rapport du réviseur d'entreprises présentera également une référence explicite au guide d'utilisation (y compris l'identification de la version utilisée) à l'attention des ONG et des réviseurs d'entreprises pour le reporting à la Direction de la Coopération au Développement du Ministère des Affaires étrangères dans le cadre du remboursement des frais administratifs.

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

### *Note importante :*

*Il est à noter que si les informations financières ont été corrigées 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 l'ONG.*

---

<sup>4</sup> Cf note 3.



## ANNEXE 1

### LETTRE DE MISSION

A l'attention du conseil d'administration de  
[*Nom de l'ONG*]  
[*Adresse*]

Mesdames, Messieurs,

Vous nous avez demandé de réaliser une mission de procédures convenues relatives au contrôle de la demande de remboursement des frais administratifs de [*nom de l'ONG*] (« l'ONG » ou « le Donneur de Mission ») au [*date de clôture de l'exercice de l'ONG*] conformément aux modalités fixées dans le guide d'utilisation à l'attention des ONG et des réviseurs d'entreprises pour le reporting à la Direction de la Coopération au Développement du Ministère des Affaires étrangères dans le cadre du remboursement des frais administratifs émis par le Ministère des Affaires Etrangères le [*indiquer la date de publication ou de dernière mise à jour*], (ci-après « le Guide »).

L'objet de la présente lettre est de confirmer notre compréhension des conditions et des objectifs de notre mission ainsi que la nature et les 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>5</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 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>5</sup> Cf note 3.



## NP2022-34 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 sur la demande de remboursement des frais administratifs sont en accord avec le Guide ;
- les frais inscrits à la demande de remboursement des frais administratifs correspondent aux documents comptables.

La sélection des frais administratifs éligibles ainsi que la préparation de la demande de remboursement des frais administratifs relèvent de la responsabilité du conseil d'administration de [nom de l'ONG].

En conséquence, notre rapport vous sera adressé ainsi qu'à la Direction de la Coopération au Développement du Ministère des Affaires étrangères et il est possible qu'il ne puisse se prêter à un autre usage.

Si les procédures convenues mettent en évidence des écarts, [nom de l'ONG] devra, dans la mesure du possible, corriger la demande de remboursement des frais administratifs des écarts constatés.

### ETENDUE DES TRAVAUX RELATIFS AU CONTROLE DE LA DEMANDE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS ADMINISTRATIFS

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 DE PERSONNEL

##### 1. *Frais de personnel employé*

- 1.1 Observation que les frais ne concernent que les frais relatifs au personnel administratif (personnes en charge de la gestion de l'ONG (comptabilité, gestion des projets, administration courante de l'ONG)) et au personnel technique, rapprochement avec le compte de salaires,
- 1.2 Confirmation que le montant des rémunérations reprises dans la demande de remboursement des frais administratifs sont les montants bruts y compris les avantages en nature accordés,
- 1.3 Confirmation que les personnes dont la rémunération et les charges sociales sont reprises sont dûment affiliées aux organismes de la sécurité sociale et sont assujetties à la législation nationale relative à l'impôt sur le revenu,
- 1.4 Confirmation que les personnes impliquées dans la réalisation des projets de développement ne sont pas reprises sur la demande de remboursement des frais administratifs mais bien au niveau des différents projets.



## NP2022-34 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

### 2. *Autres frais de personnel*

- 2.1 Observation que les frais de séjour, les frais de route des employés et des bénévoles ont été générés pour des raisons en relation avec la réalisation de l'objet social de l'ONG et ne sont pas liés à des projets faisant déjà l'objet d'une convention de cofinancement,
- 2.2 Confirmation que les frais de séjour et les frais de route mis en compte l'ont été en respectant les dispositions de l'article 16 de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat et des règlements pris en exécution de cette loi,
- 2.3 Confirmation que les frais de formation mis en compte sont bien liés à des formations en matière de gestion, de sensibilisation/éducation au développement, de coopération au développement en rapport avec l'objet social de l'ONG et rapprochement des montants aux factures externes,
- 2.4 Confirmation que les frais d'inscription à la formation au Luxembourg et à l'étranger en matière de sensibilisation/éducation au développement pour le personnel propre de l'ONG sont éligibles suivant les projets/accords-cadres de sensibilisation cofinancés,
- 2.5. Confirmation que les frais d'assurance représentent des frais éligibles selon le guide et ont pu être rapprochés aux documents probants. Les montants relatifs aux assurances maladie complémentaires ou supplémentaires devront être mentionnés séparément. Il faudra inspecter si une demande préalable a été adressée au Ministère.

### FRAIS EN RELATION AVEC LES LOCAUX DE L'ONG

#### 3. *Frais encourus en tant que locataire*

- 3.1 Rapprochement des loyers payés par l'ONG au contrat de location établi entre le propriétaire et l'ONG,
- 3.2 Rapprochement des charges locatives, en relation avec l'activité, au contrat de location et au décompte reçu du propriétaire.

#### 4. *Frais encourus en tant que propriétaire*

- 4.1 Confirmation que les amortissements mis en compte à hauteur du pourcentage d'occupation sont bien liés à l'immeuble occupé en tant que propriétaire,
- 4.2 Observation que l'ONG y a son siège social et que celui-ci correspond à celui indiqué au registre de commerce et des sociétés,
- 4.3 Inspection que les frais connexes (taxes, impôts locaux, frais de chauffage, eau, gaz et électricité et intérêts débiteurs) mis en compte sont bien en relation avec le siège social en fonction du pourcentage d'occupation et rapprochement aux factures externes de fournisseurs,



## NP2022-34 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

- 4.4 Confirmation que les intérêts dus par l'ONG à un établissement de crédit sont en lien avec un prêt immobilier destiné au financement de l'acquisition d'un local de service, en relation avec l'activité, et rapprochement avec les extraits bancaires.
5. *Autres frais*
  - 5.1 Inspection que les assurances obligatoires mises en compte sont bien en relation avec le siège social,
  - 5.2 Confirmation de l'existence de contrats signés pour les frais d'entretien prestés par des externes ou rapprochement des frais d'entretien aux factures externes des fournisseurs.

### FRAIS DE FONCTIONNEMENT DE L'ONG

6. *Frais de fonctionnement de l'ONG*
  - 6.1. Inspection que les frais repris sur le reporting sont de nature éligible tels que ceux repris au point 3.3. du Guide,
  - 6.2 Rapprochement des frais de fonctionnement de l'ONG aux factures externes des fournisseurs,
  - 6.3 Inspection que les factures sont toutes au nom de l'ONG,
  - 6.4 Confirmation que les frais de courrier mis en compte ne sont pas des frais de ports générés par l'envoi de supports de toute nature dont l'objet est la collecte de dons et la publicité,
  - 6.5 Observation que les frais de documentation et d'abonnements repris sur le reporting sont liés aux activités de l'ONG ou à son objet social et que les abonnements à des quotidiens ou hebdomadaires nationaux et internationaux sont limités à 3 abonnements par an.

### FRAIS LIÉS AUX BIENS MOBILIERS DURABLES

7. *Frais encourus en tant que locataire*
  - 7.1 Rapprochement des frais encourus aux contrats et factures de location des biens mobiliers durables.
8. *Frais encourus en tant que propriétaire*
  - 8.1 Observation que les charges d'amortissement mis en compte sont bien liées à des biens nécessaires pour la réalisation de l'objet social de l'ONG,
  - 8.2 Rapprochement des frais d'entretien des biens à des factures externes de fournisseurs,
  - 8.3 Observation que les frais liés aux véhicules sont bien liés à des véhicules immatriculés au nom de l'ONG et que l'incorporation de ces frais a bien fait l'objet d'une demande motivée auprès du Ministère.



## NP2022-34 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

### FRAIS BANCAIRES ET FINANCIERS

#### 9. *Frais bancaires et financiers*

- 9.1 Confirmation que les frais de virement mis en compte n'ont pas déjà été considérés au niveau des projets et rapprochement aux extraits bancaires,
- 9.2 Rapprochement des frais de compte, de commissions bancaires, des frais d'arrêté de compte et des intérêts débiteurs non liés à un prêt d'investissement en immeuble aux extraits bancaires,
- 9.3 Confirmation que les frais de change mis en compte sont en lien avec la réalisation de l'objet social de l'ONG et n'ont pas déjà été considérés au niveau des projets et rapprochement aux extraits bancaires,
- 9.4 Confirmation que les frais liés à des opérations de capital sont bien liés à des opérations dans le cadre d'une gestion du patrimoine de l'ONG en bon père de famille<sup>6</sup>.

### FRAIS LIÉS A L'EXPERTISE EXTERNE

#### 10. *Frais liés à l'expertise externe*

- 10.1 Observation que les frais d'expertise sont directement en relation avec la réalisation de l'objet social de l'ONG et ne sont pas liés aux activités de développement (projets),
- 10.2 Inspection que les activités de traduction ne concernent pas des activités cofinancées,
- 10.3 Confirmation que les frais de notaire et d'avocat ne sont pas dus à des dons ou legs en faveur de l'ONG et ne sont pas liés à des projets,
- 10.4 Rapprochement des frais à des factures de prestataires externes.

### AUTRES FRAIS

#### 11. *Autres frais*

- 11.1 Observation que les frais mis en comptes sont des cotisations liées à la réalisation de l'objet social de l'ONG,
- 11.2 Rapprochement des frais à des factures de prestataires externes.

### TAUX DE COFINANCEMENT

#### 12. *Taux de cofinancement*

- 12.1 Vérification de la concordance des taux rapportés en fonction de l'affectation des fonds (pays - secteur) avec les taux accordés dans les accords-cadres.

---

<sup>6</sup> Le Ministère des Affaires Étrangères, Direction de la Coopération au développement, est d'avis que la notion de « gestion en bon père de famille » se définit comme « fonds placés auprès d'un établissement bancaire luxembourgeois sur des comptes d'épargne ou des comptes à terme, à l'exclusion de tout placement spéculatif ».





## NP2022-34 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

### 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'ONG*] pris dans leur ensemble.

[*Nous comptons sur l'entière collaboration de votre personnel afin qu'il mette à notre disposition tous les documents, livres comptables et autres informations nécessaires qui nous permettront de mener à bien notre mission.*]

#### [« Texte libre »

*Nos honoraires, facturés au fur et à mesure de l'avancement des travaux, sont calculés sur la base du temps passé par chaque collaborateur, plus frais et débours divers. Les taux horaires varient en fonction des responsabilités, de l'expérience et des compétences requises.]*

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'ONG*]

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

### RAPPORT DU REVISEUR D'ENTREPRISES<sup>7</sup>

A l'attention du conseil d'administration de  
[*Nom de l'ONG*]  
[*Adresse*]

RAPPORT DE MISSION DE PROCÉDURES CONVENUES DU REVISEUR D'ENTREPRISES CONCERNANT L'EXAMEN DE LA DEMANDE DE REMBOURSEMENT ADRESSEE A LA DIRECTION DE LA COOPERATION AU DEVELOPPEMENT DU MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES EN APPLICATION DU REGLEMENT GRAND-DUCAL MODIFIE DU 7 AOUT 2012 DETERMINANT LES CRITERES D'ELIGIBILITE A L'OCTROI DE SUBSIDES AU TITRE DE L'ARTICLE 17BIS DE LA LOI MODIFIEE DU 6 JANVIER 1996 SUR LA COOPERATION AU DEVELOPPEMENT ET L'ACTION HUMANITAIRE

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

Notre rapport vise uniquement à aider [*nom de l'ONG*] (« l'ONG » ou « le Donneur de Mission ») dans le cadre de la demande de remboursement au [*date de clôture de l'exercice de l'ONG*] adressée à la Direction de la Coopération au développement du Ministère des Affaires Etrangères en application du règlement grand-ducal modifié du 7 août 2012 déterminant les critères d'éligibilité à l'octroi de subsides au titre de l'article 17bis de la loi modifiée du 6 janvier 1996 sur la coopération au développement et l'action humanitaire, nous avons mis en œuvre les procédures convenues indiquées ci-dessous.

Les objectifs de notre mission de procédures convenues sont de mettre en œuvre les procédures, telle qu'indiquées ci-dessous et définies d'un commun accord entre l'ONG, la Direction de la Coopération au développement du Ministère des Affaires Etrangères 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 sur la demande de remboursement des frais administratifs sont en accord avec le guide d'utilisation à l'attention des ONG et des réviseurs d'entreprises pour le reporting à la Direction de la Coopération au Développement du Ministère des Affaires étrangères dans le cadre du remboursement des frais administratifs émis par le Ministère des Affaires Etrangères [*indiquer la date de publication ou de dernière mise à jour*].
- les frais inscrits à la demande de remboursement des frais administratifs correspondent aux documents comptables.

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

---

<sup>7</sup> Voir « Note importante » à la suite de la section 3.3.



## NP2022-34 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

Notre rapport a pour seuls objectifs ceux indiqués ci-dessus et est réservé à l'usage du conseil d'administration de [nom de l'ONG] et de la Direction de la Coopération au développement du Ministère des Affaires Etrangères. Le rapport ne peut être utilisé à d'autres fins, ni diffusé à d'autres parties.

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

### Responsabilités du conseil d'administration de l'ONG

Le conseil d'administration a confirmé que les procédures convenues étaient appropriées par rapport à l'objectif de la mission.

Le conseil d'administration est responsable de la sélection des frais administratifs éligibles ainsi que la préparation de la demande de remboursement visée 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 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 la demande de remboursement de [nom de l'ONG] au [date de clôture de l'exercice de l'ONG].

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>8</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].

---

<sup>8</sup> Cf note 3.



## NP2022-34 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

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>9</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

[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>10</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.

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

#### FRAIS DE PERSONNEL

##### 1. *Frais de personnel employé*

- 1.1 Nous avons observé que les frais ne concernent que les frais relatifs au personnel administratif (personnes en charge de la gestion de l'ONG (comptabilité, gestion des projets, administration courante de l'ONG)) et au personnel technique et nous avons fait un rapprochement avec le compte de salaires,
- 1.2 Nous avons confirmé que le montant des rémunérations repris dans la demande de remboursement des frais administratifs était les montants bruts y compris les avantages en nature accordés,
- 1.3 Nous avons confirmé que les personnes dont la rémunération et les charges sociales sont reprises sont dûment affiliées aux organismes de la sécurité sociale et sont assujetties à la législation nationale relative à l'impôt sur le revenu,
- 1.4 Nous avons confirmé que les personnes impliquées dans la réalisation des projets de développement n'étaient pas reprises sur la demande de remboursement des frais administratifs mais bien au niveau des différents projets.

##### 2. *Autres frais de personnel*

---

<sup>9</sup> Cf note 3.

<sup>10</sup> Cf note 3.



## NP2022-34 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

- 2.1 Nous avons observé que les frais de séjour, les frais de route des employés et des bénévoles ont été générés pour des raisons en relation avec la réalisation de l'objet social de l'ONG et ne sont pas liés à des projets faisant déjà l'objet d'une convention de cofinancement,
- 2.2 Nous avons confirmé que les frais de séjour et les frais de route mis en compte l'avaient été en respectant les dispositions de l'article 16 de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat et des règlements pris en exécution de cette loi,
- 2.3 Nous avons confirmé que les frais de formation mis en compte étaient bien liés à des formations en matière de gestion, de sensibilisation/éducation au développement, de coopération au développement en rapport avec l'objet social de l'ONG et nous avons rapproché les montants aux factures externes,
- 2.4 Nous avons confirmé que les frais d'inscription à la formation au Luxembourg et à l'étranger en matière de sensibilisation/éducation au développement pour le personnel propre de l'ONG sont éligibles suivant les projets/accords-cadres de sensibilisation cofinancés,
- 2.5 Nous avons confirmé que les frais d'assurance représentent des frais éligibles selon le guide et ont pu être rapproché aux documents probants. Nous avons mentionné séparément les montants relatifs aux assurances maladie complémentaires ou supplémentaires. Nous avons inspecté qu'une demande préalable a été adressée au Ministère.

### FRAIS EN RELATION AVEC LES LOCAUX DE L'ONG

#### 3. *Frais encourus en tant que locataire*

- 3.1 Nous avons rapproché les loyers payés par l'ONG au contrat de location établi entre le propriétaire et l'ONG,
- 3.2 Nous avons rapproché les charges locatives, en relation avec l'activité, au contrat de location et au décompte reçu du propriétaire.

#### 4. *Frais encourus en tant que propriétaire*

- 4.1 Nous avons confirmé que les amortissements mis en compte à hauteur du pourcentage d'occupation étaient bien liés à l'immeuble occupé en tant que propriétaire,
- 4.2 Nous avons observé que l'ONG y avait son siège social et que celui-ci correspond à celui indiqué au registre de commerce et des sociétés,
- 4.3 Nous avons inspecté que les frais connexes (taxes, impôts locaux, frais de chauffage, eau, gaz et électricité et intérêts débiteurs) mis en compte étaient bien en relation avec le siège social en fonction du pourcentage d'occupation et nous avons rapproché les frais aux factures externes,
- 4.4 Nous avons confirmé que les intérêts dus par l'ONG à un établissement de crédit sont en lien avec un prêt immobilier destiné au financement de l'acquisition d'un local de service, en relation avec l'activité, et rapprochement avec les extraits bancaires.



## NP2022-34 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

### 5. *Autres frais*

- 5.1 Nous avons inspecté que les assurances obligatoires mises en compte étaient bien en relation avec le siège social,
- 5.2 Nous avons confirmé l'existence de contrats signés pour les frais d'entretien prestés par des externes ou nous avons rapproché les frais d'entretien aux factures externes des fournisseurs.

### FRAIS DE FONCTIONNEMENT DE L'ONG

#### 6. *Frais de fonctionnement de l'ONG*

- 6.1. Nous avons inspecté que les frais repris sur le reporting étaient de nature éligible tels que repris au point 3.3 du Guide,
- 6.2 Nous avons rapproché les frais de fonctionnement de l'ONG aux factures externes des fournisseurs,
- 6.3 Nous avons inspecté que les factures étaient toutes au nom de l'ONG,
- 6.4 Nous avons confirmé que les frais de courrier mis en compte n'étaient pas des frais de ports générés par l'envoi de supports de toute nature dont l'objet était la collecte de dons et la publicité,
- 6.5 Nous avons observé que les frais de documentation et d'abonnements repris sur le reporting étaient liés à l'activité de l'ONG ou à son objet social et que les abonnements à des quotidiens ou hebdomadaires nationaux et internationaux étaient limités à 3 abonnements par an.

### FRAIS LIÉS AUX BIENS MOBILIERS DURABLES

#### 7. *Frais encourus en tant que locataire*

- 7.1 Nous avons rapproché les frais encourus aux contrats et factures de location des biens mobiliers durables.

#### 8. *Frais encourus en tant que propriétaire*

- 8.1 Nous avons observé que les charges d'amortissement mis en compte étaient bien liées à des biens nécessaires à la réalisation de l'objet social de l'ONG,
- 8.2 Nous avons rapproché les frais d'entretien des biens à des factures externes de fournisseurs,
- 8.3 Nous avons observé que les frais liés aux véhicules étaient bien liés à des véhicules immatriculés au nom de l'ONG et que l'incorporation de ces frais avait bien fait l'objet d'une demande motivée auprès du Ministère.

### FRAIS BANCAIRES ET FINANCIERS

#### 9. *Frais bancaires et financiers*



## NP2022-34 NORME PROFESSIONNELLE (Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

- 9.1 Nous avons confirmé que les frais de virement mis en compte n'avaient pas déjà été considérés au niveau des projets et nous avons rapproché ces frais aux extraits bancaires,
- 9.2 Nous avons rapproché les frais de compte, de commissions bancaires, les frais d'arrêté de compte et les intérêts débiteurs non liés à un prêt d'investissement en immeuble aux extraits bancaires,
- 9.3 Nous avons confirmé que les frais de change mis en compte n'avaient pas déjà été considérés au niveau des projets et nous avons rapproché ces frais aux extraits bancaires,
- 9.4 Nous avons confirmé que les frais liés à des opérations de capital étaient bien liés à des opérations dans le cadre d'une gestion du patrimoine de l'ONG en bon père de famille<sup>11</sup>.

### FRAIS LIÉS À L'EXPERTISE EXTERNE

#### 10. *Frais liés à l'expertise externe*

- 10.1 Nous avons observé que les frais d'expertise étaient directement en relation avec la réalisation de l'objet social de l'ONG et n'étaient pas liés à des activités de développement (projets),
- 10.2. Nous avons inspecté que les frais de traduction ne concernaient pas des activités cofinancées,
- 10.3 Nous avons confirmé que les frais de notaire et d'avocat n'étaient pas dus à des dons ou legs en faveur de l'ONG et n'étaient pas liés à des projets,
- 10.4 Nous avons rapproché ces frais à des factures de prestataires externes.

### AUTRES FRAIS

#### 11. *Autres frais*

- 11.1 Nous avons observé que les frais mis en comptes étaient des cotisations liées à la réalisation de l'objet social de l'ONG,
- 11.2 Nous avons rapproché les frais à des factures de prestataires externes.

### TAUX DE COFINANCEMENT

#### 12. *Taux de cofinancement*

- 12.1 Nous avons vérifié la concordance des taux rapportés en fonction de l'affectation des fonds (pays - secteur) avec les taux accordés dans les accords-cadres.

---

<sup>11</sup> Le Ministère des Affaires Étrangères, Direction de la Coopération au développement, est d'avis que la notion de « gestion en bon père de famille » se définit comme « fonds placés auprès d'un établissement bancaire luxembourgeois sur des comptes d'épargne ou des comptes à terme, à l'exclusion de tout placement spéculatif ».



**NP2022-34 NORME PROFESSIONNELLE**  
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 21 juin 2022)

Les travaux effectués nous conduisent aux constatations suivantes :

**Procédure  
convenue**

**Constatations**

- 1.1 La procédure effectuée n'a pas révélé d'erreur. [*La procédure effectuée nous amène à formuler les observations suivantes : (description des exceptions constatées)*].
- 2.1 La procédure effectuée n'a pas révélé d'erreur. [*La procédure effectuée nous amène à formuler les observations suivantes : (description des exceptions constatées)*].
- ..... [*Répéter pour chaque procédure convenue (possibilité de grouper)*].

La demande de remboursement des frais administratifs de [*nom de l'ONG*] au [*date d'arrêt de clôture des comptes de l'ONG*] est reprise en annexe de ce rapport.

Luxembourg, [*date*]

Réviseur d'entreprises  
[*Nom et signature du réviseur d'entreprises*]  
[*Adresse du réviseur d'entreprises*]

*Fin*