



## Check List Adhésion

(Adoptée le 14 janvier 2013 par CA)

<b>Item</b>	<b>Documents à produire</b>	<b>Vérif.</b>
Décision formelle du Conseil d'administration relative à l'adhésion au Code de bonne conduite	Extrait des délibérations du conseil d'administration	
Remise d'un exemplaire du code de bonne conduite dûment signé par les mandataires officiels de l'organisme	Exemplaire du code de bonne conduite dûment signé par les mandataires officiels de l'organisme	
Remise d'un exemplaire de la fiche d'auto-évaluation dûment signée par les mandataires officiels de l'organisme	Exemplaire de la fiche d'auto-évaluation dûment signée par les mandataires officiels de l'organisme	

### **I. Fonctionnement statutaire et respect des principes de bonne gouvernance** Text

Etre une association sans but lucratif, une fondation ou un établissement reconnu d'utilité publique de droit luxembourgeois.	Statuts en vigueur publiés ou déposés au Mémorial.	
Etre actif dans un des domaines humanitaire, social ou environnemental.	Extrait des statuts, notamment les articles relatifs à l'objet social.	
Figurer au « Relevé des organismes pouvant recevoir des dons fiscalement déductibles dans le chef des donateurs » (ONG comprises).	Dernière liste officielle de l'Administration luxembourgeoise des contributions directes publiée sur internet.	
Avoir accompli les obligations légales et réglementaires en matière de publication et de dépôt.	Relevé des publications au Mémorial ( <a href="http://www.legilux.lu">www.legilux.lu</a> ) et de dépôts au Registre de commerce et des Sociétés ( <a href="http://www.rcsl.lu">www.rcsl.lu</a> ).	
Séparer clairement les pouvoirs décisionnel et exécutif au sein de l'organisme (pas de cumul de fonction).	Liste des administrateurs et des membres de la direction.	

### **II. Transparence financière à l'égard des donateurs**

Tenir une comptabilité régulière et établir les comptes annuels (bilan, compte de profits et pertes et annexes) à la fin de chaque exercice social ainsi qu'un budget prévisionnel pour l'exercice social subséquent.	Comptes annuels (N-1). Budget Prévisionnel (N).	
Faire contrôler ses comptes annuels par un <b>réviseur d'entreprises agréé</b> désigné par l'organe statutaire compétent.	Copie du dernier certificat de révision des comptes annuels.	
Mettre à la disposition des donateurs un rapport d'activité de l'année écoulée.	Rapport d'activité de l'année écoulée.	
Emettre des attestations officielles des dons perçus dans un délai raisonnable.	Attestation-type.	