

## **Règlement d'ordre intérieur des comités, commissions, groupes de travail, sous-commissions et cellules de coordination de l'IRE**

*Vu l'arrêté royal du 7 juin 2007 fixant le règlement d'ordre intérieur de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises, et plus particulièrement ses articles 15, § 2, 22 et 23 en matière de création de comités, de groupes de travail et de commissions et de modalité de rémunération ;*

*Vu l'arrêté royal du 26 avril 2007 organisant la surveillance et le contrôle de qualité et portant règlement de discipline des réviseurs d'entreprise, et plus particulièrement ses articles 3, § 3, et 8, § 3 ;*

*Considérant les décisions adoptées en 2009 et 2010 et qui ont confirmé les pratiques antérieures en matière de création et de composition des divers comités, commissions, groupes de travail, sous-commissions, cellules de coordination, etc. ainsi qu'en matière d'éligibilité et d'indemnisation de leurs membres ;*

*Le Conseil arrête le présent règlement d'ordre intérieur des comités, commissions, groupes de travail, sous-commissions et cellules de coordination de l'IRE :*

### **Art. 1er. Champ d'application**

Le présent règlement s'applique à tous les comités, commissions, groupes de travail, sous-commissions et cellules de coordination (ci-après « les entités ») qui dépendent exclusivement de l'IRE, à l'exception du Comité exécutif, de la Commission de Contrôle qualité, de la Commission de surveillance et de la Commission du stage, qui sont régies par la loi ou par arrêté royal.

### **Art. 2. Création d'une entité**

En vertu de l'article 22 du règlement d'ordre intérieur de l'IRE le Conseil de l'IRE (ci-après « le Conseil ») peut créer des comités, commissions et groupes de travail.

Le Conseil a en outre décidé de créer des cellules de coordination et d'habiliter les commissions à créer en leur sein des sous-commissions. Toute commission qui crée en son sein une sous-commission en informe le Conseil.

### **Art. 3. Missions d'une entité**

La mission d'une entité est définie par le Conseil.

Une commission est chargée de missions permanentes par le Conseil. Un groupe de travail est chargé par le Conseil de missions ponctuelles. Une sous-commission est chargée par la commission de missions permanentes ou ponctuelles.

La cellule de coordination est chargée par le Conseil de missions sectorielles ou liées à un groupe cible.

#### **Art. 4. Composition**

Conformément à l'article 22 du règlement d'ordre intérieur de l'IRE et aux décisions du Conseil, les entités se composent comme suit :

- a) un comité se compose exclusivement de membres du Conseil de l'IRE, désignés par lui. Le Président et le Vice-président de l'Institut en sont d'office membres ;
- b) une commission se compose de réviseurs d'entreprises, membres du Conseil ou non, ainsi que le cas échéant, de personnes extérieures à l'IRE et de réviseurs d'entreprises honoraires. Ces derniers ont la qualité d'experts. Les membres et, le cas échéant les experts, sont des personnes physiques, agissant en nom propre. Une commission se compose de maximum 12 membres et experts, tous nommés par le Conseil. La composition respecte la diversité des langues et des pratiques professionnelles ;
- c) un groupe de travail est composé comme une commission, sauf que son nombre de membres et experts est limité à six, et qu'il est rattaché à une commission ;
- d) une cellule de coordination est ouverte à tous les réviseurs d'entreprises actifs dans un même secteur ou ayant en commun une même qualité. La cellule est rattachée à une commission, et présidée par un membre de celle-ci, désigné par le Conseil ;
- e) une sous-commission se compose d'une partie des membres de la commission dont elle dépend. Elle est présidée par un membre désigné par la commission.

#### **Art. 5. Conditions de nomination et de démission**

1. A l'instar des articles 3, § 3, et 8, § 3, de l'arrêté royal du 26 avril 2007 organisant la surveillance et le contrôle de qualité et portant règlement de discipline des réviseurs d'entreprises et sans préjudice des dispositions légales et réglementaires complémentaires ou contraires visant des cas particuliers, un réviseur d'entreprises ne peut rejoindre ou continuer à faire partie d'une entité, s'il ne remplit pas ou plus les conditions d'éligibilité au Conseil conformément à l'article 15, § 2, de l'arrêté royal du 7 juin 2007 fixant le règlement d'ordre intérieur de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises, à l'exception de la condition d'ancienneté, c'est-à-dire s'il se trouve dans l'une des situations suivantes :

- a) être en défaut de paiement de cotisations ;

- b) avoir été condamné à une peine de suspension ou de radiation soit par la commission de discipline, soit par la commission d'appel, faisant l'objet d'une procédure pendante respectivement devant la commission d'appel ou la Cour de cassation ;
  - c) avoir fait l'objet, depuis moins de trois ans, d'une peine disciplinaire autre que l'avertissement ;
  - d) avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une peine de suspension inférieure à six mois ;
  - e) avoir fait l'objet, depuis moins de dix ans, d'une peine de suspension de six mois au moins (sauf réhabilitation).
2. Sauf en cas de maladie ou cause similaire, lorsqu'un membre d'une entité, à l'exception des cellules de coordination, est absent pendant trois réunions consécutives, le président de l'entité, informé par le secrétariat, l'invite immédiatement à s'expliquer, et fait rapport au comité exécutif. Celui-ci peut proposer au Conseil de constater la démission d'office du membre de l'entité, et pourvoir au besoin à son remplacement. Pour l'application de cette disposition, les réunions d'une commission et de ses sous-commissions sont prises en compte ensemble, et l'absence chronique d'un membre est gérée par le président de la commission.
3. La démission d'un membre d'une entité, à l'exception des cellules de coordination, n'est valablement présentée que si elle a été adressée par écrit au Président de l'IRE.
4. L'ensemble des mandats des entités sont renouvelés lors du Conseil d'octobre des années dont le millésime est divisible par trois. Toute nomination effectuée ultérieurement vaut jusqu'au renouvellement intégral suivant. Toutefois, le mandat d'un comité, d'un groupe de travail ou d'une sous-commission s'achève dès que la mission dont ils ont été chargés est accomplie.

## **Art. 6. Description de mission**

Dans les limites du mandat conféré par le Conseil, les comités, commissions et groupes de travail établissent, lors de leur création ou de leur renouvellement, une description de mission comprenant notamment les objectifs de l'entité pour la durée de son mandat ou pour trois ans, avec une évaluation du nombre de réunions annuelles et du soutien attendu de la part du secrétariat général de l'Institut. Cette description de mission est soumise au Conseil pour approbation dans les trois mois de l'installation ou du renouvellement de l'entité.

## **Art. 7. Rapports des travaux**

Les cellules de coordination, les groupes de travail et les sous-commissions font, à la signature de leur président, un rapport écrit de leurs travaux et activités à la commission compétente à l'issue de leur dernière réunion annuelle.

Les commissions et comités font un rapport écrit au Conseil chaque fois que c'est utile et, en tout cas, présentent un rapport de synthèse de leurs travaux de l'année (et de ceux des groupes de travail et cellules qui dépendent de ces commissions) pour le 15 décembre au plus tard.

### **Art. 8. Convocations**

Toute entité se réunit à l'initiative de son président, en principe au rythme prévu dans la description de mission. La cellule de coordination se réunit au minimum une fois par an.

Le secrétariat général de l'Institut convoque les membres par courriel, au plus tard une semaine avant la réunion, sauf urgence. La convocation contient un ordre du jour ainsi que les documents annexes s'y rapportant, dont le procès-verbal de la réunion précédente pour approbation. La convocation renvoie également les membres de l'entité au système informatique de l'IRE pour l'inscription à la réunion et le téléchargement des documents de la réunion.

### **Art. 9. Tenue des réunions et emploi des langues**

1. Le président de l'entité ouvre et clôture les réunions. Il dirige les débats. Les réunions sont présidées en cas d'empêchement du président par le réviseur d'entreprises présent ayant la plus grande ancienneté au registre public.
2. Le président fixe les dates ultimes auxquelles les travaux délégués par l'entité et/ou confiés à une sous-commission ou un groupe de travail, doivent être soumis à l'entité.
3. Lorsqu'une entité souhaite fixer une ou plusieurs réunions en dehors des locaux de l'IRE, elle en demande l'autorisation au Comité exécutif.
4. Lors des réunions d'une entité, chaque membre est invité à s'exprimer dans sa langue. Les travaux se font en français et en néerlandais, sans interprète. Les documents de travail sont produits dans une seule langue. Ils ne sont traduits dans les deux langues nationales principales qu'à partir du moment où ils sont destinés à un usage externe ou à l'ensemble des réviseurs d'entreprises.
5. Le secrétariat général veille à un équilibre global entre les différentes entités en ce qui concerne la langue des documents fournis ou produits.
6. Les procès-verbaux des entités ne sont pas traduits, mais les convocations et ordres du jour sont établis dans les deux langues.

### **Art. 10. Confidentialité, conflits d'intérêts et autres questions éthiques**

1. Les membres de chaque entité prennent les dispositions appropriées pour protéger la confidentialité :

- a) des documents préparatoires de chaque entité, qui leur sont adressés, dans la mesure où il peut être raisonnablement supposé que la diffusion des documents concernés nuirait aux intérêts de l'IRE ou à la sérénité des débats de l'entité ;
  - b) des procès-verbaux des réunions de chaque entité ;
  - c) des délibérations de chaque entité, lorsque celle-ci en décide ou lorsque la confidentialité est nécessaire à la défense des intérêts de la profession ;
  - d) des positions individuelles d'un autre membre de l'entité à propos des sujets débattus, sauf dans la mesure où il peut raisonnablement être supposé que le collègue concerné renoncerait au bénéfice de cette confidentialité.
2. Les membres des entités travaillent dans l'intérêt collectif de la profession. Ils prennent les mesures appropriées pour éviter les conflits d'intérêts.

Un membre d'une entité s'abstient de prendre part à la discussion, à la décision et à l'approbation du compte-rendu d'un point lorsque celui-ci concerne :

- a) sa personne, son cabinet, un associé, un stagiaire ou un collaborateur de son cabinet ou de sa société ;
- b) un ancien associé, jusqu'à l'expiration d'un délai de cinq ans après la fin des liens d'association ;
- c) un membre de sa famille jusqu'au quatrième degré inclusivement, les liens d'alliance étant pris en compte et les cohabitants et anciens conjoints étant assimilés à des conjoints.

Un réviseur d'entreprises s'abstient de prendre part à la discussion, à la décision et à l'approbation du compte-rendu d'un point lorsque celui-ci concerne :

- a) un autre réviseur d'entreprises avec lequel il s'est trouvé en concurrence en relation avec le point concerné,
- b) un autre réviseur d'entreprises avec lequel il a eu, au cours des dix dernières années, un litige significatif en une qualité autre que découlant d'une fonction au sein de l'Institut.

### **Art. 11. Secrétariat et administration des réunions**

Le président de chaque entité, excepté d'une cellule de coordination, est assisté d'un secrétariat scientifique, assuré par un membre du secrétariat général de l'IRE.

Sans préjudice des tâches prévues à l'article 8 du présent règlement, le secrétariat scientifique est chargé :

- a) de tenir à jour la liste des membres de l'entité dans le système informatique de l'IRE, y compris celle des sous-commissions et des cellules de coordination, bien que ces dernières soient toujours ouvertes à tous les réviseurs d'entreprises d'un même secteur ou présentant une même qualité, en veillant au respect de l'article 5, § 1<sup>er</sup>, du présent règlement ;

- b) d'enregistrer les dates des réunions fixées par l'entité dans le système informatique de l'IRE ;
- c) de réaliser la convocation aux réunions en accord avec le président de l'entité et conformément à l'article 8 du présent règlement ;
- d) de préparer les dossiers à soumettre à l'entité en les mettant à disposition des membres de l'entité via le système informatique de l'IRE ;
- e) de préparer pour la réunion une liste de présences à signer par les membres présents ;
- f) de classer, après la réunion, le PV de la réunion précédente signé par le président de l'entité, la liste de présences ainsi que les documents reçus en séance ; en parallèle, d'enregistrer dans le système informatique de l'IRE le PV signé par le président de l'entité et de compléter la liste des présences de la réunion de l'entité dans le système informatique de l'IRE ;
- g) d'envoyer le projet de PV de la réunion au président de l'entité dans un délai raisonnable en fonction du nombre de réunions par an et en tout cas, au plus tard 15 jours avant la réunion suivante ;
- h) de rédiger un résumé des activités des comités et des commissions (et pour celles-ci, des groupes de travail, des sous-commissions et des cellules qui en dépendent) pour le rapport annuel de l'IRE, avec l'accord du président de l'entité et de préciser, sauf pour les cellules de coordination, le nom des membres composant l'entité, ainsi que la durée de leur mandat ;
- i) de veiller à l'exécution des décisions prises.

## **Art. 12. Indemnisation pour la participation aux réunions des entités**

1. En application de l'article 23, §§ 1er et 2, du règlement d'ordre intérieur de l'IRE, une indemnité et des frais de déplacement sont versés aux membres, réviseurs d'entreprises ou non et aux experts, d'un comité, d'un groupe de travail ou d'une commission pour leur participation aux réunions de cette entité. Cette indemnité<sup>1</sup> est octroyée sous la forme d'une vacation forfaitaire de 3 heures, revue et indexée chaque année en fonction du budget fixé par l'assemblée générale. Le montant des frais de déplacement est calculé sur la base de l'indemnité kilométrique applicable au personnel de l'Etat fédéral, telle qu'elle est adaptée chaque année par voie de circulaire, en application de l'article 13 de l'arrêté royal du 18 janvier 1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours. Le montant des frais de déplacement n'est versé qu'une fois sur une même journée, peu importe le nombre de réunions.

En ce qui concerne les cellules de coordination, le Conseil verse une indemnité par réunion et des frais de déplacement uniquement au président de celles-ci.

En ce qui concerne les sous-commissions, le président de la commission peut adresser une demande au Comité exécutif en vue de l'indemnisation et du remboursement des frais de déplacement des membres de la sous-commission.

---

<sup>1</sup> En 2010, le montant de l'indemnité s'élève à 154,30 € par séance de 3 heures.

2. Le § 1er n'est pas applicable aux personnes qui perçoivent les indemnités visées à l'article 23, § 3, du règlement d'ordre intérieur de l'IRE.

**Art. 13. Indemnisation des prestations réalisées en dehors des réunions d'une entité**

En vertu de l'article 23, § 2, du règlement d'ordre intérieur de l'IRE, le Conseil autorise la rémunération, au taux qu'il fixe, des prestations effectuées par un membre d'une entité, réviseur d'entreprises ou non, en dehors des réunions de cette entité, à condition que ces prestations visent à réaliser un projet important pour l'IRE, tel qu'une publication (rédaction, relecture, interviews, enquêtes, etc.), et qu'elles soient prévues dans le budget octroyé à l'entité concernée ou spécialement autorisée par le Comité exécutif.

**Art. 14. Entrée en vigueur**

Le présent règlement d'ordre intérieur entre en vigueur le 3 septembre 2010.