

COMMUNICATION AUX CABINETS DE REVISION

Président

Correspondant
Caroline THIENPONDY
education@ibr-ire.be

Notre référence
PPB/PVI/DS/SQ/CT

Votre référence

Date
23 décembre 2008

Madame,
Monsieur,

Concerne : Application de la norme de l'IRE relative à la formation permanente - approbation préalable des formations organisées par les cabinets de révision

Comme annoncé dans la Communication aux membres du 31 août 2007 et dans la Communication aux cabinets de révision du 19 décembre 2007, la nouvelle norme de formation permanente, adoptée par le Conseil de l'IRE le 30 août 2007, est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2008.

L'adoption de cette norme a différentes implications pratiques, parmi lesquelles l'approbation préalable des activités de formation organisées par les cabinets de révision. Ainsi, en vertu de l'article 5 § 1^{er} de la norme de formation permanente, les séminaires et journées d'études organisés par le cabinet de révision pour les réviseurs d'entreprises qui en font partie doivent faire l'objet d'une approbation préalable du programme par le Conseil, afin d'être reconnus à titre de formation permanente. Le Conseil de l'IRE a confié la procédure d'approbation à la Commission Formation.

Le Conseil de l'IRE rappelle que les demandes d'approbation des programmes de formation doivent être introduites chaque année auprès de l'Institut. Le Conseil rappelle, en outre, que les séminaires ou programmes de formation doivent être soumis à l'approbation de l'IRE avant leur organisation par les cabinets de révision. Les activités de formation organisées au sein des cabinets de révision et n'ayant pas fait l'objet d'une approbation préalable par l'IRE ne seront pas reconnues lors du contrôle de qualité.

./..



7

Communication aux cabinets de révision du 23 décembre 2008

Page 2

C'est pourquoi, nous vous invitons à soumettre à la Commission Formation, dès le 1^{er} janvier 2009, les informations nécessaires relatives aux formations organisées par votre cabinet de révision en 2009 et pour lesquelles vous souhaitez recevoir une approbation.

Si vous le souhaitez, vous pouvez suivre les exemples annexés :

- (a) formulaire de demande d'approbation par séminaire (annexe 1) ; et
- (b) attestation à signer par la personne responsable de la formation au sein de votre cabinet de révision (annexe 2).

Seules les activités de formation relevant des domaines repris dans la norme de formation permanente pourront faire l'objet d'une approbation.

Afin de faciliter le traitement de ces informations, nous vous invitons à communiquer vos documents à la Commission Formation, de préférence par courrier électronique en format *pdf* (communication « n° du cabinet – formation permanente – année – séquence n° »), à l'adresse education@ibr-ire.be.

Les demandes d'approbation seront traitées par la Commission Formation. En cas de modification des données transmises, nous vous prions de le signaler au plus vite à la Commission Formation.

Après analyse, la Commission Formation vous communiquera sa décision finale. La Commission Formation se réserve le droit d'apprécier au sein du cabinet l'exactitude du formulaire complété.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Patrick VAN IMPE
Président Commission Formation

Pierre P. BERGER
Président IRE

Annexes : 1. Exemple de formulaire de demande d'approbation préalable
2. Exemple d'attestation

A compléter par l'IRE

N°

Exemple de formulaire de demande d'approbation d'un programme de formation
Fiche d'information standard par séminaire

1) Cabinet de révision Coordonnées N°	B.
2) Personne de contact Nom, Prénom Titre Coordonnées	
3) Titre de la formation	
4) Domaine de formation à sélectionner parmi les huit domaines mentionnés dans la norme de formation : a. le contrôle (en ce compris les normes ISA) b. la déontologie c. la comptabilité (en ce compris la consolidation) d. le droit et la fiscalité e. l'informatique f. le management et la communication g. l'économie d'entreprise h. les relations sociales	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5) Nom du ou des orateurs (non obligatoire)	
6) Nombre d'heures de formation	
7) Description de la formation (max. 5 lignes)	
8) Mode de formation a. séminaire b. <i>workshop</i> c. <i>e-learning</i> d. combinaison	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9) Public cible	
10) Evaluation prévue pour la formation	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

EXEMPLE D'ATTESTATION

Institut des Réviseurs d'Entreprises
A l'attention du Service Formation
Rue d'Arenberg, 13
1000 Bruxelles

[Date]

Madame, Monsieur,

Concerne : Attestation du programme de formation 2008 de [nom du cabinet de révision]

Veillez trouver ci-joint le programme de formation de notre cabinet. Nous souhaitons soumettre celui-ci à l'approbation préalable de la Commission de Formation.

En ma qualité de responsable de la formation permanente au sein de [nom du cabinet de révision], j'atteste par la présente l'exactitude et le caractère complet des informations reprises en annexe(s).

[Date]

[Signature]
Nom, prénom

[Cachet du cabinet]

Annexe(s) : [nombre] formulaire(s) de demande d'approbation