

# ITAA

Institute  
for Tax Advisors  
& Accountants

## **Formations ITAA** *Conditions générales*

Ces informations concernent les webinaires à la demande et les webinaires en direct pour les membres de l'ITAA.

## Table de matières

Inscrivez-vous.....	3
<b>Données de facturation</b> .....	3
<b>Fiche signalétique</b> .....	3
Subventions .....	3
Chèques-formation .....	4
Fiche signalétique .....	4
KMO-Portefeuille.....	5
Liberform .....	5
Suivre le webinaire .....	6
Formation continue.....	7
Contact .....	7
Vous pouvez adresser toute question à <a href="mailto:education@itaa.be">education@itaa.be</a> .....	7

## Inscrivez-vous

Vous pouvez vous inscrire via le portail de l'ITAA, onglet « FORMATIONS » (<https://portal.itaab.be/>).

### FORMATIONS

Toutes les formations de l'ITAA

### Données de facturation

Veillez sélectionner le « payeur » qui règlera la facture à la fin de votre formation. Vous aurez la possibilité de vous désigner ou de choisir un organisme qui est connecté à vous.

! Si les coordonnées ne s'affichent pas, veuillez prendre contact avec [education@itaab.be](mailto:education@itaab.be).

The screenshot shows a form titled "DONNÉES DE FACTURATION". Below the title, there is a label "Payeur:\*" followed by a dropdown menu. The dropdown menu currently displays "ITAA" and has a small downward arrow on the right side. The form is enclosed in a light gray border with rounded corners.

### Fiche signalétique

Si vous utilisez les chèques-formation, n'oubliez pas de remplir la fiche signalétique. Le numéro d'autorisation et le code d'utilisation peuvent être remplis plus tard. (voir subvention)

Une fois votre inscription enregistrée, elle est visible dans l'onglet « Inscriptions » de « Mon compte participant ». Un courrier électronique de confirmation vous sera envoyé ultérieurement.

## Frais d'inscription

Les frais d'inscription seront indiqués lors de l'inscription. Le prix total est indiqué sur la page de votre inscription.

! Vous ne devez pas payer les frais d'inscription à l'avance. Une note de débit sera établie après la formation et vous sera envoyée par courriel.

Une note de débit sera établie par participant. Attendez de recevoir la note de débit avant d'effectuer le paiement.

! Utilisez la communication structurée afin de garantir un bon enregistrement de votre paiement. Le paiement doit être effectué dans les trente jours de la réception de la note de débit. En cas de problème, veuillez-nous en informer dans les plus brefs délais.

## Subventions

Vous pouvez faire appel aux subsides immédiatement après votre inscription. Pour le bon déroulement de la procédure, veuillez demander des subsides par participant.

**Chèques-formation**

Formations à distance agréées par la Région wallonne :

**Formation préparatoire à la revue qualité**

Numéro d'identification : 1310-0001-0002

Heures de formation totales : 24 heures

**Formation pour les professions économiques relatives aux connaissances juridiques d'un expert judiciaire**

Numéro d'identification : 1310-0001-0004

Heures de formation totales : 36 heures

**Fiche signalétique**

Fournissez vos données à l'Institut au plus tard au début de votre formation via le bouton

**Ajouter fiche signalétique** » lors de votre inscription.**DONNÉES DE FACTURATION**

Payeur:\*

ITAA

 Aucune subvention Payer avec Kmo-portefeuille  Payer avec Chèque-formation 

Heures enregistrées:

0,00

Heures subsidiables:

0

**Numéro d'autorisation****Numéro d'utilisation**

Aucune fiche signalétique n'a été ajoutée

[+ Ajouter fiche signalétique](#)

! Si vous commandez le total des chèques-formation avec un seul code d'utilisation, il n'est pas nécessaire de remplir la case « module – session »).

## FICHE SIGNALÉTIQUE X

### ENREGISTREMENT

Module :\*  Session :\*

Attention : les champs ci-dessus ne doivent être remplis que si vous voulez introduire une fiche signalétique par module.

### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PARTICIPANT

Nom :\*  Prénom :\*  Date de naissance :\*  Localité :\*

Statut :\*  Etudes :\*  Expérience professionnelle :\*

Sexe :\*  Nationalité :\*  Numéro de registre national :\*

### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENTREPRISE

Numéro d'entreprise :\*  Nom d'organisation / entreprise :\*  Localité :\*

N° d'autorisation :  Code d'utilisation :

SAUVEGARDER >

Vous trouverez plus d'infos sur le site « [FOREM](#) » et sur le site « [SODEXO](#) »

#### **KMO-Portefeuille**

L'ITAA est enregistré sous le numéro DV.O241925.

#### **Liberform**

Les cabinets qui suivent la CP 336 peuvent de plus faire appel à [Liberform](#).

## Suivre le webinaire

### Comment suivre le webinaire ?

1. Pour les webinaires, nous utilisons la plateforme ON24.
2. Nous vous recommandons d'ouvrir le webinaire dans Google Chrome et de vous assurer que votre lecteur multimédia (iTunes, VLC Media, Adobe Flash Player,...) est à jour.
3. Saisissez votre adresse e-mail pour vous enregistrer.
4. Le webinaire s'ouvrira dans un nouvel écran. Vous verrez à votre gauche un écran contenant les slides (présentation PowerPoint) et à votre droite un lecteur multimédia qui diffusera le webinaire. La présentation s'exécutera automatiquement.

La présentation (PPT) sera disponible sur la plateforme ON24 lors du webinaire. Elle peut être téléchargée sous format PDF sur le portail de l'ITAA – onglet sessions ITAA (<https://portal.itaab.be/>), « Annexes ». Même après le webinaire vous aurez toujours accès à la présentation sur le portail de l'ITAA.

5. De temps en temps, des questions de sondage apparaîtront (dans la zone slides). C'est pour nous un moyen de faire le suivi des présences.
6. Si vous utilisez une tablette ou smartphone pour regarder le webinaire, vous devez savoir qu'il est possible que les questions de sondage ne sont pas immédiatement visibles, mais "cachées" derrière l'écran avec l'orateur et/ou l'écran avec la présentation. Dans tous les cas, vous serez averti de l'apparition de chaque question de sondage par un signal sonore.
7. Si vous avez des questions à poser à l'orateur pendant le webinaire, vous pouvez les poser dans la section chat. Dans le cas d'un webinaire en différé, la réponse de l'orateur suivra plus tard.
8. Les questions doivent porter sur le contenu du webinaire. Toute autre question ne fera pas l'objet d'une réponse de la part de l'orateur.

## Formation continue

**Preuve de participation** : vous pouvez obtenir une preuve de participation dans ON24 à condition que :

- ✓ vous vous connectez au début du webinaire et restez connecté jusqu'à la fin ;
- ✓ vous confirmez votre présence lors du webinaire en répondant aux questions qui s'afficheront au fil du temps.

Dès que les deux critères sont remplis, vous pourrez télécharger votre preuve de participation (en cliquant sur le petit diplôme). **Attention** : la preuve de participation ne compte pas comme attestation de formation continue.

**Test final** : à la fin du webinaire, vous serez automatiquement redirigé vers une page web contenant quelques questions. Ce n'est que si vous répondez à ces questions, que vous pouvez obtenir une attestation de formation continue de catégorie A.

**Attestation de formation continue** : l'ITAA assure l'introduction de votre présence sur la plateforme de formation continue. L'attestation de formation continue restera également à votre disposition sur le portail de l'ITAA.

Webinaire en différé : l'attestation de formation continue sera établie qu'après la date de fin du webinaire

### Attestation catégorie B

Si vous avez suivi le webinaire dans son intégralité et répondu à toutes les questions de sondage, la formation à distance vous donne droit à une attestation de formation catégorie B.

### Attestation catégorie A

À la fin du webinaire, vous pouvez participer à un test final. Ce n'est qu'alors et lorsque les conditions de l'attestation de catégorie B sont remplies, que vous recevrez une attestation de formation de catégorie A.

Voir article 7 de la [norme concernant la formation continue](#)

## Évaluation

Après chaque formation, vous recevrez un lien vers un formulaire d'évaluation électronique. Vous pouvez y évaluer le webinaire que vous avez suivi et donner votre avis sur le contenu. Il y a également la possibilité d'émettre des commentaires. Cette évaluation ne prendra que quelques minutes.

## Annuler

L'annulation se fait par écrit. Vous pouvez nous envoyer un mail au plus tard deux jours ouvrables avant le début du webinaire sur [education@itaa.be](mailto:education@itaa.be). Par la suite, vous devrez payer la totalité des frais d'inscriptions.

Si vous êtes confronté à un cas de force majeure, veuillez nous contacter dès que possible au plus tard le jour même du webinaire.

L'Institut se réserve également le droit d'annuler un module pour des raisons d'organisation, ou de modifier le programme si nécessaire. Tous les participants seront informés dès que possible, soit par courrier électronique, soit par téléphone.

## Contact

Vous pouvez adresser toute question à [education@itaa.be](mailto:education@itaa.be).