



Institute
for Tax Advisors
& Accountants

RÈGLEMENT D'EXAMEN ITAA

TABLE DES MATIÈRES

Titre 1er. – Définitions**Titre 2. – Dispositions générales**

Chapitre 1er. – Secrétaires

Chapitre 2. – Communication

Chapitre 3. – Sessions d'examen

Chapitre 4. – Rédaction des questions et validation des réponses – contestation

Chapitre 5. – Demande d'inscription à une session d'examen – Règles générales

Chapitre 6. – Frais

Chapitre 7. – Examens

Titre 3. – L'examen d'admission

Chapitre 1er. – Demande d'inscription

Chapitre 2. – Le dossier individuel de demande de dispenses de matières

Chapitre 3. – La commission de l'examen d'admission

Chapitre 4. – Délibérations

Chapitre 5. – Résultat à obtenir

Chapitre 6. – Notification du résultat

Chapitre 7. – Réinscription

Titre 4. – L'épreuve intermédiaire

Chapitre 1er. – Demande d'inscription

Chapitre 2. – Délibérations

Chapitre 3. – Résultat à obtenir

Chapitre 4. – Notification du résultat

Titre 5. – L'examen d'aptitude

Chapitre 1er. – Partie écrite

Chapitre 2. – Épreuve orale

Chapitre 3. – L'examen d'aptitude pour l'expert-comptable (interne) ou l'expert-comptable fiscaliste (interne)

Chapitre 4. – L'examen d'aptitude pour les personnes ayant sept ans d'expérience professionnelle

Chapitre 5. – L'examen d'aptitude pour le réviseur d'entreprises

Chapitre 6. – L'examen d'aptitude pour le conseiller fiscal certifié (interne)

Titre 6. – Droit de consultation et recours

Chapitre 1er. – Droit de consultation

Chapitre 2. – Recours

Titre 7. – Dispositions transitoires

TITRE 1

Champ d'application

- Pour quelle genre d'examens ?
 - Examens d'admission
 - Épreuves intermédiaire
 - Examens d'aptitude

CHAMP D'APPLICATION - PERSONNES ITAA

- Pour qui ?
 - Candidat stagiaires expert-comptable ou conseiller fiscal certifié
 - Stagiaires expert-comptable ou conseiller fiscal certifié
 - Candidat membres expert-comptable ou conseiller fiscal certifié
- Pour ne qui pas?
 - Stagiaires expert-comptable (fiscaliste)
Règlement d'examen =A.R. 27.09.2015 (texte dans ITAA-LEX)

TITRE 2

Dispositions générales

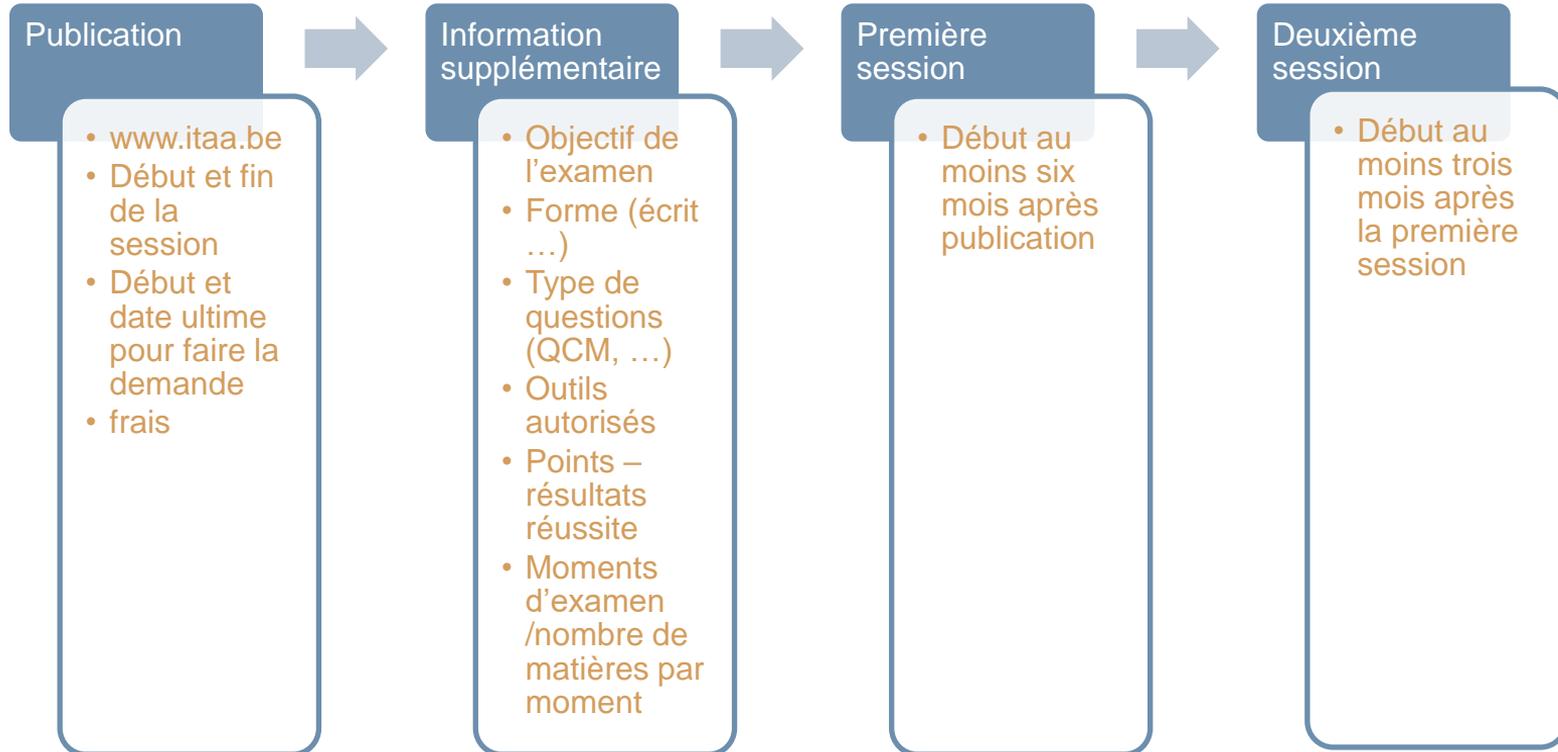
| | |
|--|--|
| Titre 2. – Dispositions générales | |
| Chapitre 1er. – Secrétaires | |
| Chapitre 2. – Communication..... | |
| Chapitre 3. – Sessions d'examen | |
| Chapitre 4. – Rédaction des questions et validation des réponses – contestation..... | |
| Section 1ère. – Réunion de validation..... | |
| Section 2. – Contestation de questions rédigées ou de réponses validées | |
| Chapitre 5. – Demande d'inscription à une session d'examen – Règles générales | |
| Chapitre 6. – Frais..... | |
| Chapitre 7. – Examens..... | |
| Section 1ère. – Généralités | |
| Section 2. – Facilités | |
| Section 3. – Présentation à un examen..... | |
| Section 4. – Surveillance – outils – langue..... | |
| Section 5. – Enregistrement d'un examen..... | |
| Section 6. – L'examen ne peut pas démarrer à l'heure prévue..... | |
| Section 7. – L'examen ne peut pas avoir lieu | |
| Section 8 – Absence ou retard à un examen | |
| Section 9. – Erreurs matérielles | |
| Section 10. – Irrégularités..... | |

CHAPITRE 1 - SECRÉTAIRES

- Commission de stage est assisté par un secrétaire (Art. 70 AR Formation professionnelle)
- La commission de stage, les jurys d'examen et la commission de l'examen d'admission peuvent être assistés dans l'exécution de leurs tâches, y compris pour la fourniture de rapports pendant les réunions et délibérations, par les membres du personnel de l'Institut (=« secrétaires »), sans que ces derniers ne disposent d'un droit de vote.

- Principe général : E-mail
 - E-mail ordinaire :
 - Notification des décisions positives
 - Notification des résultats d'examen
 - E-mail recommandé électronique
 - Autres notifications
- Pas d'adresse postale/adresse postale erronée/ demande du candidat
 - Lettre ordinaire au lieu de e-mail ordinaire
 - Envoi recommandé au lieu d'un envoi recommandé électronique

CHAPITRE 3 – SESSIONS D'EXAMEN



CHAPITRE 4. – RÉDACTION DES QUESTIONS ET VALIDATION DES RÉPONSES – CONTESTATION

- Au moins une fois 1 x/an
- Examen d'admission: La commission de l'examen d'admission (zie art.55)
- Epreuve intermédiaire & examen d'aptitude: commission de stage
- Rédaction des questions et validation des réponses
 - Qualité linguistique / contenu
 - Aide de personnes externes est autorisée
- Déterminer les outils autorisés pendant l'examen

RÉUNIONS

Quorum

- 3 membres de chaque rôle linguistique
- 1 membre : connaissance de l'allemand

Majorité

- Majorité simple
- Partage de voix : président réunion
- Secret délibéré et vote

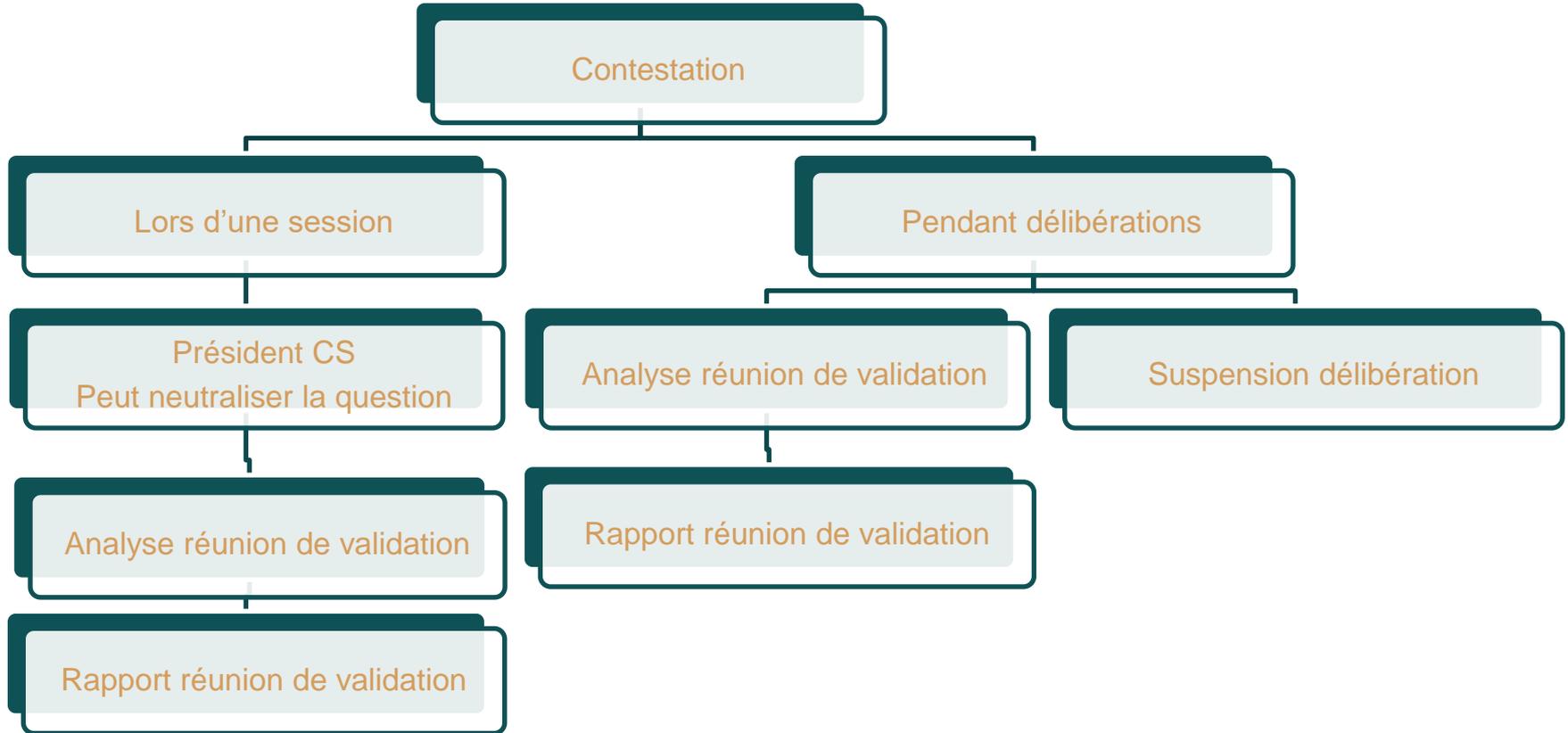
Rapport

- Signé président réunion
- outils
- Annexe Q & R

Base de données

Examen écrit: Q & R uniquement du base de données

CONTESTATION



CONTESTATION

Si neutralisation de la question:

- Récalculation de la répartition des points – pas de désavantage pour personne
- Q&R sont supprimées de la base données
- Notification aux candidats dans les 10 jours

Pendant la période d'inscription

- Si non, inscription pas valable pour la session

Électronique

- www.itaab.be
- Si non, mêmes données & documents comme sur le document online

Annulation?

- Si dans 15 jours : remboursement
- Après 15 jours/absence: pas de remboursement

CHAPITRE 5. – DEMANDE D'INSCRIPTION À UNE SESSION D'EXAMEN – RÈGLES GÉNÉRALES

30 jours après
reception de la
demande

- Accusé de reception
- Si non: dossier est supposé complèt et le candidat peut participer

Delai de 15 jours

- Compléter le dossier /paiement frais de dossier

Délai supplémentaire
de 8 jours

- Rappel

A la demande du
candidat: + 8 jours

- Dossier pas complèt – demande non-recevable

Dossier
complet

- Invitation paiement de frais

Réinscription

- Nouvelle demande
- Uniquement données qui en sont pas encore chez ITAA

Examen d'admission

- €215,00 (dossier + 1 moment d'examen))
- €54,00 (moment d'examen)

Examen d'aptitude / épreuve intermédiaire

- Pas de frais moment d'examen
- Frais de dossier uniquement pour les non-membres

Droits de dossier non- membres ITAA

- €269,00
- Décision conseil

- Entre 8 h 30 et 18 h 30.
- Pas les dimanches et jours fériés
- 2 moments d'examen/jour (matin/après-midi)
- Un moment d'examen (écrit) durent 3h30 maximum.
 - En cas de facilités: 1h supplémentaire au maximum
- Après chaque moment d'examen : pause de 45 minutes
- Épreuves orales : 1h maximum
 - Sauf si facilités : 15 minutes supplémentaires maximum
- Le candidat réserve des moments d'examen écrit via le portail de réservation 1 mois avant les examens.
- Invitation à l'épreuve orale 1 mois avant l'examen (+ lieu/+ heure)

Situation de handicap:

1° en cas de **perte ou de déficience à long terme** d'une ou de plusieurs fonctions corporelles énumérées dans l'International Classification of Functioning (ICF) (troubles de l'apprentissage, maladie chronique, handicap moteur, visuel, auditif, psychiatrique, autre ou multiple), ou

2° en cas de **perte ou de limitation inattendue** de fonctions corporelles

➤ qui empêche un candidat de participer à l'examen pleinement,

Demande

- Président commission de stage
- Avec demande d'inscription/après perte de fonction
- Pièces justificatifs
- Quelles facilités

Demandeur est entendu

- Par le président ou vice-président CS
- Invitation 5 jours avant l'audience
- Videoconference possible

Decision

- 10 jours après la demande
- Of/ou 10 jours après audience

Renouvellement demande

- Participation suivante
- Nouvelles attestations
- Autres ou nouvelles facilités

Sur place

- Preuve d'identité

Online

- moyens d'identification annoncé au préalable

Sur place

- Staff ITAA
- Peuvent donner des clarifications
- Communication avec président compétent

Online

- moyens de surveillance annoncé au préalable

- Matériel autorisé (prévu par l'ITAA ou à apporter)
- Un stylo de couleur bleue ou noire (pour examen papier */papier brouillon) et une calculatrice sans fonctions de programmation.
- Des bouchons d'oreille, mais uniquement les bouchons d'oreille classiques sans électronique.
- Une montre, sans outil électronique ou numérique permettant de recevoir ou d'envoyer des messages ou de consulter des informations enregistrées.

** En principe tout les examens sur PC mais en cas de plan B*

- La langue du dossier d'inscription introduit par le candidat dans le cadre de l'inscription administrative.
- La langue dans laquelle l'examen d'aptitude pour l'expert-comptable (interne) ou le conseiller fiscal (interne), la personne ayant 7 ans d'expérience professionnelle, le réviseur d'entreprises ou le conseiller fiscal certifié (interne) est présenté, est la langue de la demande d'inscription à l'examen d'aptitude.
- Un candidat germanophone peut choisir: français ou en néerlandais ou, si son diplôme est en allemand: en allemand.

CHAPITRE 7 – EXAMENS – RETARD OU ANNULATION

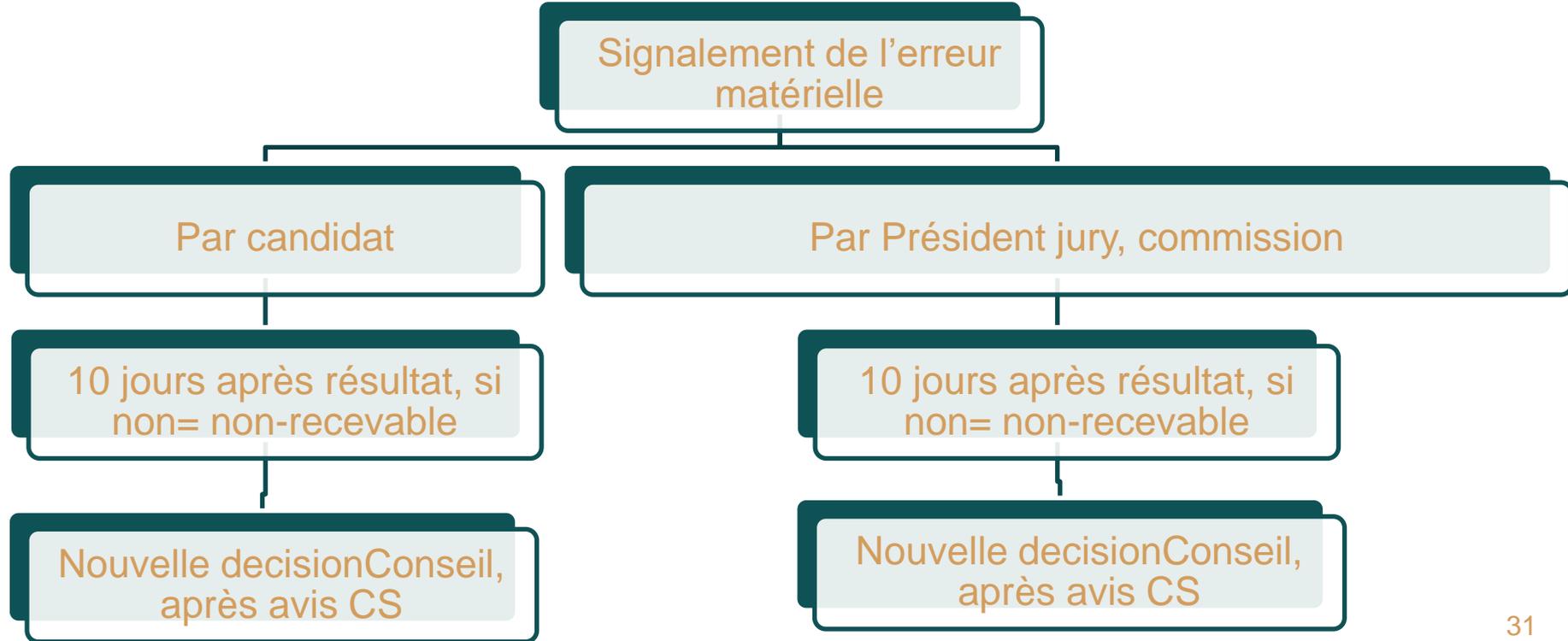
EXAMEN

- Retard par ITAA:
 - Même jour: max 2h après heure début
 - Autre jour dans la même session
 - Autre façon de présenter l'examen
- Annulation par ITAA
 - Candidat est informé individuellement de la nouvelle lieu/heure/date

- Retard à l'écrit:
 - Peut commencer
 - Heure finale ne change pas
- Rétard épreuve orale
 - Si retard > 15 minutes: présenter l'oral après candidat suivant
 - Si dernière candidat
 - ✓ Jury encore complet & accord président jury
 - ✓ Si pas possible: considéré comme absent

- Absent
- Pièces justificatifs dans les trois jours
- Raisons fondées
 - 1° la maladie ou l'accident qui empêchent la participation à l'examen ;
 - 2° le décès quatorze jours avant le début de la session considérée ou pendant la session considérée d'un parent ou d'un allié au premier ou au deuxième degré du candidat ou de la personne avec qui le candidat cohabite ;
 - 3° les raisons judiciaires, telles qu'une convocation ou une citation devant un tribunal ;
 - 4° d'autres raisons indépendantes de la volonté du candidat qu'il ne peut raisonnablement pas prévoir, empêcher ou surmonter.
- Maladie/accident: certificat médical

- Absent
- Jugement des raisons: président de la commission de stage
- Raisons fondées
 - examen de rattrapage dans la même session (si possible) ou la suivante;
 - Pas de nouveaux frais de participation
- Raisons pas fondées
 - Candidat est enregistré comme absent
 - Pas d'examen de rattrapage
 - Perte de moment d'examen
 - Nouveaux frais de participation



- **Si comme conséquence de la décision de correction = l'échec du candidat,**



La décision de correction est notifiée au candidat concerné par envoi (électronique) recommandé

- **Dans tout les autres cas**



Communication au candidat par e-mail ordinaire ou, le cas échéant, par simple lettre

Irrégularité = tout **comportement** ou tout **outil utilisé** par un candidat qui, dans le cadre d'un examen, rend ou tente de rendre totalement ou partiellement impossible toute appréciation exacte des compétences acquises par le candidat ou par d'autres candidats.

- **Pendant l'examen**

Par surveillant /président jury:

- Peut mettre fin sur-le-champ à l'examen en cours ou, soumettre au un nouvel examen vierge.
- saisit les éventuels pièces et outils litigieux et
- établit un rapport qu'il remet au président de la commission de stage.

- **Après résultat**

- le secrétariat de la commission de stage établit un rapport constatant l'irrégularité qu'il remet au président de la commission de stage.

Droit d'être entendu

- invitation 5 jours avant l'audience
- droit de regard

Audience

- Président + 2 membres de la Commission de stage
- Assistance conseil
- Défense en personne ou par écrit

Decision

- Avis président Commission de stage au Conseil

Notification

- par envoi (électronique) recommandé
- 30 jours après decision du Conseil

- **Mésures**
 - note adaptée pour l'examen ou la matière considérée ;
 - la mention « irrégularité » pour l'examen ou la matière considérée. Cela implique que le candidat n'obtient aucune note pour cette matière ou cet examen ;
 - le candidat ne peut plus participer à une ou plusieurs prochaines sessions d'examen pour les matières considérées ou l'examen considéré ;
 - pour les personnes inscrites au registre public visé à l'article 29, § 1er, de la loi, renvoi vers l'assesseur juridique.
- **En fonction des circonstances**
 - délibérément ou négligence
 - la gravité
 - la récidive

TITRES 3 - 5

Les différentes examens

LES DIFFÉRENTS EXAMENS

- Examens d'admission
- Epreuves intermédiaires
- Examens d'aptitude

TITRE 3

Examen d'admission

DISPENSES

Demande individuelle

- Online/papier
- pièces justificatifs (Europass)

< 30 jours

- Accusé de réception / pièces supplémentaires

délai 15 jours

- compléter dossier
- paiement

+ 8 jours

- Rappel

+ 8 jours (demande candidat)

- Si dossier pas complet: conseil décide à base des données

Notification

- 1 mois avant session

DELIBÉRATION - RÉSULTAT

ITAA

Quorum

- Commission examen d'admission
- 3 membres par rôle linguistique
- 1 membre connaissance allemand

Majorité

- majorité simple
- partage de voix= vote président de la réunion
- secret délibéré et vote

Verslag/rapport

- président Commission de Stage et Conseil

Délibération

- que s'il n'y a **pas plus de deux points de différence** avec la note minimale à obtenir pour réussir, et ce, pour un **maximum de deux matières au total.**

12-02-24

DELIBÉRATION - RÉSULTAT

Notification

- 1 mois après fin de la session

Résultat
≥ 50%

- Réussi
- Par matière

Résultat
< 50%

- réinscription
- seulement matières non-réussi

TITRE 4

Épreuve intermédiaire

Quorum

- Commission de stage
- Au moins ½ membres par rôle linguistique
- 1 membre connaissance allemand

Majorité

- Majorité simple
- Partage de voix= vote président de la réunion
- Secret délibéré et vote

Rapport

- Président CS

DELIBÉRATION - RÉSULTAT

Notification

- 2 mois après fin de la session

Résultat > 50%

- Réussi
- Dispense matière examen d'aptitude



Résultat ≥ 40% - < 50%

- Non réussi
- Pour maximum deux matières
- Peut être mis dans le



TITRE 5

Examen d'aptitude

| Matières | Pondération | Prédilection* |
|---|---------------------------|--------------------------------|
| Expertise-comptable | Pro rata Annexe règlement | 30% pour la matière choisi |
| Fiscalité | Pro rata Annexe règlement | 30% pour la matière choisi |
| Droit de sociétés / droit des associations | Pro rata Annexe règlement | 70% pour la matière choisi |
| Déontologie & LAB | Pro rata Annexe règlement | Pas de matière de prédilection |
| *Le candidat peut choisir au maximum une matière par session d'examen | | |

PONDERATION

ITAA

| | | |
|-----------|--|---|
| 1. | Matières de la comptabilité | |
| 1.1. | comptabilité générale | 3 |
| 1.2. | droit comptable et législation relative aux comptes annuels | 5 |
| 1.3. | analyse et critique des comptes annuels | 4 |
| 1.4. | comptes consolidés et législation relatives aux comptes consolidés | 2 |
| 1.5. | principes de la législation européenne et des normes internationales en matière de comptabilité | 2 |
| 1.6. | contrôle externe | 5 |
| 1.7. | contrôle interne | 2 |
| 1.8. | comptabilité analytique d'exploitation et comptabilité de gestion | 4 |
| 1.9. | analyse financière et principes fondamentaux de gestion financière des entreprises | 3 |
| | | |
| 2. | Matières fiscales | |
| | | |
| 2.1. | principes généraux de droit fiscal | 3 |
| 2.2. | impôt des personnes physiques | 6 |
| 2.3. | impôt des sociétés | 6 |
| 2.4. | taxe sur la valeur ajoutée | 5 |
| 2.5. | procédure fiscale | 4 |
| 2.6. | droits d'enregistrement et de succession | 1 |
| 2.7. | fiscalité régionale et locale | 1 |
| 2.8. | droit fiscal européen et international | 1 |
| | | |
| 3. | Droit des sociétés et des associations | 4 |
| | | |
| 4. | principes de déontologie relatifs à la profession ainsi que les principes en matière de législation anti-blanchiment | 4 |
| | | |

| Intitulé de la matière | Pondération | Prédiction | Prédiction | |
|--|-------------|------------|------------|------------------------------|
| matières de la comptabilité | | | | |
| comptabilité générale | 3 | 2,1 | 3 | |
| droit comptable et législation relative aux comptes annuels | 5 | 3,6 | 5 | |
| analyse et critique des comptes annuels | 4 | 2,9 | 4 | |
| comptes consolidés et législation relatives aux comptes consolidés | 2 | 1,5 | 2 | |
| principes de la législation européenne et des normes internationales en matière de comptabilité | 2 | 10 | 2 | 1.5 comme matière prédiction |
| contrôle externe | 5 | 3,5 | 5 | |
| contrôle interne | 2 | 1,4 | 2 | |
| comptabilité analytique d'exploitation et comptabilité de gestion | 4 | 2,9 | 4 | |
| analyse financière et principes fondamentaux de gestion financière des entreprises | 3 | 2,1 | 3 | |
| matières fiscales | | | | |
| principes généraux de droit fiscal | 3 | 3 | 2 | |
| impôt des personnes physiques | 6 | 6 | 4 | |
| impôt des sociétés | 6 | 6 | 4 | |
| taxe sur la valeur ajoutée | 5 | 5 | 3,5 | |
| procédure fiscale | 4 | 4 | 3,3 | |
| droits d'enregistrement et de succession | 1 | 1 | 0,6 | |
| fiscalité régionale et locale | 1 | 1 | 0,6 | |
| droit fiscal européen et international | 1 | 1 | 9 | 1.8 comme matière prédiction |
| droit des sociétés et des associations | 4 | 4 | 4 | |
| principes de déontologie relatifs à la profession ainsi que les principes en matière de législation | 4 | 4 | 4 | |
| | 65 | 65 | 65 | |

| | ≥50% en total | ≥40% en total | < 40% |
|--------------------------|-----------------------------------|--|--|
| Expert-comptable | Réussi et admis à l'épreuve orale | Après délibération, la commission de stage peut décider d'admettre à l'épreuve orale | Pas réussi et ne pas admis à l'épreuve orale |
| Conseiller fiscal | Réussi et admis à l'épreuve orale | Après délibération, la commission de stage peut décider d'admettre à l'épreuve orale | Pas réussi et ne pas admis à l'épreuve orale |

| | Matières | 1 ECHEC DANS DE MATIÈRES DE BASE | ET/OU 2 DANS LES AUTRES |
|--------------------------|--------------------------|--|-------------------------|
| Expert-comptable | 8/20 dans chaque matière | <ul style="list-style-type: none"> - droit comptable et législation relative aux comptes annuels - analyse et critique des comptes annuels - contrôle externe - impôt des personnes physiques - impôt des sociétés - taxe sur la valeur ajoutée - procédure fiscale - droit des sociétés et des associations - principes de déontologie relatifs à la profession ainsi que les principes en matière de législation anti-blanchiment | |
| Conseiller fiscal | 8/20 dans chaque matière | <ul style="list-style-type: none"> - impôt des personnes physiques - impôt des sociétés - taxe sur la valeur ajoutée - procédure fiscale - droit des sociétés et des associations - principes de déontologie relatifs à la profession ainsi que les principes en matière de législation anti-blanchiment | |

Quorum

- Commission de stage
- Au moins ½ membres par rôle linguistique
- 1 membre connaissance allemand

Majorité

- Majorité simple
- Partage de voix= vote président de la réunion
- Secret délibéré et vote

Rapport

- Pour président Commission de stage

Notification

- 2 mois après la fin de la session

Réinscription

- Résultat  est gardé
- Autres matières à refaire

RÉUSSI À L'EXAMEN D'APTITUDE ?

ITAA

| Expert-comptable | $\geq 50\%$ orale ET $\geq 50\%$ écrit et orale ensemble |
|--------------------------|---|
| Conseiller fiscal | |

Quorum

- Jury d'examen
- 1 président
- 4 membres

Majorité

- Majorité simple
- partage de voix= vote président de jury
- secret délibéré et vote

Rapport

- Résultat + résumé
- Pour le président de la commission de stage – 1 m après clôture session

Notification

- 2 mois après la fin de la session
- Par le conseil de l'ITAA

EXAMENS D'APTITUDE SPÉCIFIQUE

| | Pondération | Écrit | Délibération |
|--|---|-------------------------------------|--|
| Expert-comptable / expert-comptable- fiscaliste (passerelle) | proportionnellement au nombre de matières à présenter | 50 % sur écrit et orale en total | Si au moins 8/20 en total |
| 7 ans expérience | Idem comme pour stage | Idem comme pour stage | Idem comme pour stage |
| Réviseur d'entreprises | Idem comme pour stage | Idem comme pour stage | Idem comme pour stage conseiller fiscal |
| Conseiller fiscal | Idem comme pour stage | Idem comme pour stage | Idem comme pour stage expert-comptable |

RÉINSCRIPTION EN CAS DE NON RÉUSSITE

| | |
|-------------------|--|
| Orale à nouveau? | TOUJOURS |
| Écrit à nouveau ? | Non, mais le candidat peut choisir de le refaire aussi |

TITRE 6-7

Droit de regard – recours - transition

- Dossier demande de dispense
- Dossier demande inscription examen
- Copie de l'examen écrit, y compris les réponses modèles ou rapport de l'examen orale
- Dans le 15 jours après notification

Commission d'appel

- Decision conseil examen d'admission (dispenses et résultat)
- Decision conseil épreuve intermédiaire
- Decision conseil examen d'aptitude

→ Procédure = loi ITAA + AR Régistre public

TRANSITION

- Base de données questions : reprise de l'existant
- Commission examen d'admission : nouvelle composition année calendrier suivant
- Entrée en vigueur 3 mois après publication et ne pas avant le début de la première session

A.M. 26-06-2023 :MB 07-08-2023

Texte règlement: MB 31-10-2023