



Décision

10 octobre 2024

Auditors Annual Cartography

En application de l'article 55 de la loi du 7 décembre 2016 portant organisation de la profession et de la supervision publique des réviseurs d'entreprises, le Collège procède à un exercice annuel de collecte d'informations, intitulé « *Auditors Annual Cartography* ».

Le Collège utilise les informations collectées dans l'exercice de ses missions de supervision publique.

La présente décision du Collège abroge la décision du Collège du 14 novembre 2022 et édicte les règles relatives aux informations qui doivent être communiquées annuellement au Collège dans le cadre de l'*Auditors Annual Cartography* (ci-après « la cartographie »).

Le Collège traite les données introduites par les déclarants dans la cartographie de manière confidentielle. Ces données tombent sous le couvert du secret professionnel du Collège tel que défini à l'article 44 de la loi du 7 décembre 2016. Ces données sont fournies par les réviseurs d'entreprises aux seuls fins de la supervision par le Collège. Le Collège peut rendre ces données publiques uniquement sous une forme agrégée, à titre d'information portant sur la profession et non imputable à des réviseurs d'entreprises individuels.

1. Outil de collecte de l'information

Le Collège utilise une application en ligne afin de collecter les informations requises dans le cadre de la cartographie ; l'application FiMiS. L'utilisation de cette application vise à assurer la qualité et l'efficacité de la collecte des informations, tant pour les déclarants que pour le Collège. L'utilisation de FiMiS pour la transmission des informations requises dans le cadre de la cartographie est une modalité obligatoire de collecte définie par le Collège.

La saisie des données dans la Survey CTRCSR dans l'application FiMiS peut être réalisée de deux manières, selon la préférence du déclarant, soit via un encodage manuel, soit via le téléchargement d'un fichier XML (cf. *FiMiS User Guide for CTRCSR Surveys* pour de plus amples informations).

2. Champ d'application

Les réviseurs d'entreprises personnes physiques et les cabinets de révision inscrits au registre public doivent compléter la cartographie, y compris les réviseurs d'entreprises personnes physiques et les cabinets de révision n'ayant exercé aucune activité professionnelle en nom propre et pour leur propre compte au cours de l'année civile faisant l'objet de l'exercice de collecte d'informations.

Les réviseurs d'entreprises inscrits au registre public en qualité de « réviseur d'entreprises temporairement empêché » sont dispensés de compléter la cartographie.

Une activité professionnelle facturée à un client est considérée comme une activité en nom propre et pour le compte du réviseur d'entreprises personne physique ou du cabinet de révision qui a émis la facture. Un réviseur d'entreprises personne physique ou un cabinet de révision qui exerce une telle activité devra renseigner les montants facturés sous les questions relatives aux « missions révisorales et non révisorales » du chapitre 3.1 de la cartographie.

Une activité professionnelle facturée à un réviseur d'entreprises personne physique ou à un cabinet de révision inscrit au registre public n'est pas considérée comme une activité en nom propre et pour le compte du réviseur d'entreprises personne physique ou du cabinet de révision qui a émis la facture. Une telle activité devra être reprise sous les questions relatives aux « missions révisorales et non révisorales effectuées pour d'autres réviseurs d'entreprises » des chapitres 3.1 et 3.3 de la cartographie.

Un réviseur d'entreprises personne physique ou un cabinet de révision peut exercer son activité professionnelle en partie en son nom et pour son propre compte et en partie au nom et pour le compte d'un autre réviseur d'entreprises personne physique ou d'un autre cabinet de révision.

Des exemples illustrant l'application des principes susvisés sont publiés dans les [FAQ's](#).

3. Personne habilitée à compléter la cartographie pour le déclarant

En ce qui concerne les déclarants qui sont des cabinets de révision, la personne renseignée dans le registre public en qualité de « personne de contact principale » est la personne qui, par défaut, devra remplir la cartographie et recevra à cet effet un code d'activation personnel permettant d'accéder à la cartographie du cabinet de révision (cf. *FiMiS User Guide for CTRCSR Surveys* pour de plus amples informations).

En ce qui concerne les déclarants réviseurs d'entreprises personne physique, c'est le réviseur d'entreprises personne physique concerné qui devra remplir la cartographie et recevra à cet effet un code d'activation personnel.

Si ces personnes souhaitent qu'une autre personne de leur cabinet de révision remplisse la cartographie, ils doivent introduire une demande par email à l'adresse info@ctr-csr.be en précisant les nom, prénom, fonction, adresse e-mail et téléphone de la personne concernée ainsi que le numéro de registre du déclarant concerné. Un code d'activation personnel sera alors envoyé à cette personne.

4. Période couverte par les informations collectées

L'exercice de collecte de l'information de l'année N porte sur les données de l'année civile N-1, du 1^{er} janvier au 31 décembre N-1, y compris pour les cabinets de révision qui clôturent leur exercice comptable à une autre date que le 31 décembre.

S'il y a un changement dans la situation du réviseur d'entreprises durant l'année civile faisant l'objet de l'exercice de collecte d'informations, le déclarant devra communiquer les données relatives à ses activités pour l'ensemble de l'année civile écoulée.

Par exemple, un cabinet de révision inscrit au registre public le 1^{er} juillet de l'année civile faisant l'objet de l'exercice de collecte d'informations devra remplir une cartographie pour la période du 1^{er} juillet au 31 décembre de l'année civile concernée.

5. Échéance pour l'introduction des informations dans la cartographie

Les données doivent être introduites et validées dans l'application FiMiS chaque année au plus tard le 20 février de l'année suivant l'année civile faisant l'objet de l'exercice de collecte d'informations. Passé ce délai, le déclarant n'aura plus la possibilité d'introduire de données dans la cartographie et sera considéré en manquement en ce qui concerne ses obligations en matière de transmission d'informations au Collège. Il est donc conseillé d'introduire les données sans attendre les derniers jours avant l'échéance.

6. Lien avec le registre public

Le registre public est la première source d'informations pour le Collège. Dans un objectif d'efficacité et de cohérence des données, l'application FiMiS introduit automatiquement, dans la cartographie, un certain nombre de données disponibles dans le registre public. Cette opération d'extraction des données du registre se fait automatiquement pour tous les déclarants à la date d'initialisation de la cartographie.

La date d'initialisation est la même pour tous les déclarants et a lieu le 31 décembre de l'année civile faisant l'objet de l'exercice de collecte d'informations.

Les données provenant du registre public qui sont introduites dans la cartographie ne peuvent pas être éditées par le déclarant. Dès lors, il est important que le registre public soit en tout temps à jour, correct et complet. L'article 10, §1^{er}, alinéa 2, de la loi du 7 décembre 2016 précise à cet égard que *« les réviseurs d'entreprises informent l'IRE aussitôt que possible de toute modification des données reprises dans le registre public. Ils sont responsables de l'exactitude des données communiquées à l'IRE »*.

Il est donc utile de rappeler à la profession de mettre à jour le registre public en tout temps. Il est en outre recommandé d'effectuer une vérification additionnelle en fin d'année civile afin de s'assurer que les données qui seront automatiquement introduites dans la cartographie sont correctes.

Cependant, si malgré ces efforts, un déclarant identifie une ou des erreurs en ce qui concerne les données provenant du registre public, il est attendu qu'il procède sans délai aux deux démarches successives suivantes :

- mettre à jour immédiatement le registre public et
- introduire sans délai une demande spécifique de correction au secrétariat général du Collège qui procèdera aux corrections utiles sur la base des informations reprises dans le registre public. Cette demande peut être envoyée par e-mail à info@ctr-csr.be.

7. Outils pour aider le déclarant à remplir la cartographie

Le Collège met un manuel d'utilisation à la disposition des déclarants pour les aider à communiquer correctement, complètement et à temps leurs données dans la cartographie.

Le manuel d'utilisation de la cartographie est une annexe à la présente décision et doit être considéré à ce titre comme faisant partie intégrante de la présente décision.

A toutes fins utiles, le Collège met également à la disposition des déclarants les documents suivants :

- *FiMiS User Guide for CTRCSR Surveys*,
- un exemple de fichier XML (*XML file example*) et
- un schéma XSD (*XSD schema*).

Le *FiMiS User Guide for CTRCSR Surveys* est manuel d'utilisation de l'application FiMiS. Il contient des informations utiles tant pour les déclarants qui complètent la cartographie via un encodage manuel que pour les déclarants qui complètent la cartographie via le téléchargement d'un fichier XML.

Le *XML file example* et le *XSD schema* sont utiles aux déclarants qui complètent la cartographie via le téléchargement d'un fichier XML.

Tous ces documents sont disponibles sous la rubrique [Auditors Annual Cartography](#) sur le site internet du Collège.

8. Données à caractère personnel

Le Collège traite les données à caractère personnel transmises dans la cartographie conformément à sa [Politique de la Protection de la Vie Privée](#).

* * * * *