

Circulaire 2017/01 du Collège de supervision des réviseurs d'entreprises du 18 décembre 2017

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 de supervision des réviseurs d'entreprises (ci-après le « Collège ») a décidé de procéder à un exercice annuel de collecte d'informations, intitulé « Auditors Annual Cartography ». Les informations collectées seront utilisées par le Collège dans le cadre de l'exercice de ses missions de supervision publique.

La présente circulaire reprend la décision du Collège du 18 décembre 2017 édictant les règles relatives aux informations qui doivent être communiquées annuellement au Collège dans le cadre de l'Auditors Annual Cartography. Le contenu de la cartographie a fait l'objet d'une consultation avec des représentants de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises au cours du second semestre 2017.

1. Outil de collecte de l'information

Le Collège a développé une application en ligne afin de collecter les informations requises dans le cadre de l'Auditors Annual Cartography. 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 l'application en ligne pour la transmission des informations requises dans le cadre de l'Auditors Annual Cartography est une modalité obligatoire de collecte définie par le Collège.

L'Auditors Annual Cartography comprend quatre sections pour lesquelles de l'information est demandée.

- La première section a trait à l'identification du déclarant.
- La deuxième section a trait à la composition du déclarant.
- La troisième section a trait aux activités pertinentes du déclarant.
- La quatrième section a trait aux procédures judiciaires, disciplinaires et/ou administratives en cours.

La saisie des données dans l'application en ligne peut être réalisée de deux manières, selon la préférence du déclarant, soit via une entrée manuelle, soit via le téléchargement d'un fichier XML (cf. « FiMiS for Auditors Annual Cartography User Guide » pour de plus amples informations).

## 2. Champ d'application ratione personae de l'obligation de compléter l'Auditors Annual Cartography

Tous les cabinets de révision inscrits au registre public doivent compléter l'Auditors Annual Cartography, y compris les cabinets de révision n'ayant exercé aucune activité au cours de l'année civile à laquelle a trait l'information.

En ce qui concerne les réviseurs d'entreprises personnes physiques, il y a lieu de distinguer les cinq situations suivantes.

i) Le réviseur d'entreprises personnes physiques exerçant exclusivement au sein d'un cabinet de révision. Ce réviseur d'entreprises personne physique ne devra pas remplir de déclaration dans l'Auditors Annual Cartography car l'ensemble de ses activités pertinentes (missions révisorales) aura été couvert par la déclaration du cabinet de révision auquel il est lié.

ii) Le réviseur d'entreprises personne physique exerçant au sein de plusieurs cabinets de révision, sans avoir d'activité à titre individuel en dehors de ces cabinets. Ce réviseur d'entreprises personne physique ne devra pas remplir de déclaration car l'ensemble de ses activités pertinentes (missions révisorales) aura été couvert par les déclarations respectives des différents cabinets de révision auxquels il est lié.

iii) Le réviseur d'entreprises personne physique exerçant exclusivement en dehors d'un cabinet de révision. Ce réviseur d'entreprises personne physique devra remplir une déclaration.

iv) Le réviseur d'entreprises personne physique exerçant une partie de son activité pertinente au sein d'un ou plusieurs cabinets de révision et une partie de son activité pertinente (missions révisorales) à titre individuel en dehors de tout cabinet de révision. Ce réviseur d'entreprises devra remplir une déclaration pour la partie de son activité pertinente qu'il exerce à titre individuel en dehors de tout cabinet de révision car cette activité n'aura pas été couverte par la déclaration du ou des cabinets de révision auquel il est lié.

Cette dernière situation mérite une attention particulière en ce qui concerne l'initialisation de la déclaration à remplir par le réviseur d'entreprises personne physique concerné. En effet, il est possible, en particulier la première année, que le Collège n'initialise pas spontanément de déclaration pour la partie des activités pertinentes (missions révisorales) exercées à titre individuel par ce réviseur d'entreprises.

Dans ce cas, il appartient au réviseur d'entreprises de vérifier, pour cette partie de son activité, s'il a reçu automatiquement un code d'activation au plus tard le 10 janvier et si une déclaration a été initialisée début janvier. Si ce n'est pas le cas, il appartient au réviseur d'introduire au plus tard le 14 février une demande d'initialisation pour cette partie de son activité pertinente à l'adresse email [info@ctr-csr.be](mailto:info@ctr-csr.be). Il est également demandé au(x) cabinet(s) de révision au(x)quel(s) ce réviseur d'entreprises personne physique est lié de sensibiliser le réviseur personne physique concerné à ces obligations en la matière.

Ces déclarations pour lesquelles l'initialisation n'aurait eu lieu qu'après l'introduction d'une telle demande et donc plus tardivement que la majorité des déclarations seront accessibles à partir du 1<sup>er</sup> mars et devront être complétées au plus tard pour le 31 mars.

v) Les réviseurs d'entreprises empêchés au sens de l'article 30 de la loi du 7 décembre 2016 sont dispensés de compléter une déclaration. Cette dispense ne porte toutefois que sur la durée de leur empêchement. Ceci signifie qu'un réviseur d'entreprises personne physique qui est devenu empêché en cours d'année civile sur laquelle porte les informations et qui a exercé des activités pertinentes (missions révisorales) durant la période précédant le moment où il est devenu empêché doit remplir une déclaration pour ces activités, si elles ont été prestées en dehors d'un cabinet de révision.

En principe, le Collège n'initialisera pas spontanément de déclaration pour ces activités pertinentes (missions révisorales) exercées à titre individuel par le réviseur d'entreprises empêché pour cette partie de l'année.

Dans ce cas, il appartient au réviseur d'entreprises de vérifier s'il a reçu automatiquement un code d'activation au plus tard le 10 janvier et si une déclaration a été initialisée début janvier. Si ce n'est pas le cas, il appartient au réviseur d'introduire au plus tard le 14 février une demande d'initialisation pour ces activités à l'adresse email [info@ctr-csr.be](mailto:info@ctr-csr.be).

Ces déclarations pour lesquelles l'initialisation n'aurait eu lieu qu'après l'introduction d'une telle demande et donc plus tardivement que la majorité des déclarations seront accessibles à partir du 1<sup>er</sup> mars et devront être complétées au plus tard pour le 31 mars.

### 3. Personne habilitée à compléter l'Auditors Annual Cartography 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 « premier interlocuteur à contacter » est la personne qui, par défaut, devra remplir la déclaration et recevra à cet effet un code d'activation personnel permettant d'accéder à la déclaration du cabinet (pour de plus amples détails cf. le document « FiMiS for Auditors Annual Cartography User Guide »). Si cette personne souhaite qu'une autre personne de son cabinet remplisse la déclaration du cabinet, il doit introduire une demande par email à l'adresse [info@ctr-csr.be](mailto:info@ctr-csr.be) au plus tard le 15 janvier en précisant les nom, prénom, fonction de la personne au sein du cabinet, email et téléphone de la personne concernée. Un code d'activation personnel sera alors envoyé à cette personne.

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

### 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<sup>er</sup> 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.

Si un changement dans la situation du réviseur d'entreprises durant l'année civile à laquelle les données ont trait, a un impact sur le fait d'être soumis à l'obligation de remplir une déclaration, le déclarant devra communiquer les données relatives à ses activités pour la période pertinente de l'année.

Par exemple, un cabinet de révision est inscrit au registre le 1<sup>er</sup> juillet de l'année civile à laquelle les données ont trait. Il devra remplir une déclaration pour la période du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre de l'année civile concernée.

Par exemple, un réviseur d'entreprises personne physique exerce à titre individuel jusqu'au 31 mars. Il rejoint un cabinet de révision le 1<sup>er</sup> avril et exerce exclusivement au sein de ce cabinet à partir de cette date. Il devra compléter une déclaration pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars de l'année civile concernée. La même logique est applicable pour un réviseur d'entreprises personne physique exerçant en dehors d'un cabinet et devenant empêché au cours de l'année civile faisant l'objet de la déclaration.

#### 5. Échéance pour l'introduction des informations dans l'Auditors Annual Cartography

Les données doivent être introduites et validées dans l'application en ligne chaque année au plus tard le 20 février de l'année suivant l'année civile à laquelle les données ont trait. Passé ce délai, le déclarant n'aura plus la possibilité d'introduire de données dans l'Auditors Annual Cartography 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 triple objectif d'efficacité, de cohérence des données et de diminution de la charge pour les réviseurs d'entreprises, l'outil de collecte de l'information mis en place par le Collège introduit automatiquement, dans l'Auditors Annual Cartography, 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 des déclarations. 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'information. La seule exception concerne les réviseurs d'entreprises personne physique repris sous le point iv) du point 2 de la présente circulaire pour lesquels une déclaration n'aura été initialisée que suite à l'introduction d'une demande par le déclarant.

Les données provenant du registre public sont surlignées en gris dans l'Auditors Annual Cartography. Une fois ces données introduites dans l'Auditors Annual Cartography, elles ne pourront pas être modifiées par le déclarant. Elles ne sont pas éditables. Dès lors, il est important que le registre public soit en tout temps à jour, correct et complet. L'article 10, §1<sup>er</sup>, 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 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 l'Auditors Annual Cartography, sont correctes.

Cependant, si malgré ces efforts, un déclarant identifie une ou des erreurs en ce qui concerne les données provenant du registre, 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 procédera aux corrections utiles sur la base des informations reprises dans le registre public.

## 7. Utilisation

Différents documents ont été rédigés et mis à la disposition des déclarants pour les aider à introduire de manière correcte, complète et à temps leurs données dans l’Auditors Annual Cartography. Outre la présente circulaire, il s’agit :

- du manuel d’utilisation de l’Auditors Annual Cartography,
- du document intitulé « FiMiS for Auditors Annual Cartography User guide »,
- un exemple de fichier XML (utile pour ceux qui ne complètent pas l’Auditors Annual Cartography de manière manuelle) et
- un schéma XSD (utile pour ceux qui ne complètent pas l’Auditors Annual Cartography de manière manuelle).

Le manuel d’utilisation de l’Auditors Annual Cartography est une annexe à la présente circulaire et doit être considérée à ce titre comme faisant partie intégrante de la présente circulaire.

L’ensemble de ces documents se trouvent sur le site web du Collège [www.ctr-csr.be](http://www.ctr-csr.be).

\* \*  
\*