

FAQ - nouvel outil de formation continue

Partie pour les opérateurs de formation

Table des matières :

Introduction

I. Opérateurs de formation

- A. Généralités
- B. Agréation en tant qu'opérateur de formation
- C. Enregistrement d'une ou plusieurs formations
- D. Formation à distance
 - 1. Généralités
 - 2. Contrôle d'attention
 - 3. Test final
 - 4. Formations de longue durée
- E. Attestations de présence
- F. Réunions de cabinet

II. Activités de formation

- A. Généralités
- B. Agréation d'une activité de formation
- C. Formateur enregistré

FAQ pour opérateurs de formation – Norme concernant la formation continue

30.03.2021 – version 2021/1

Introduction :

Cette FAQ est destinée à répondre à quelques questions pour les opérateurs de formation qui veulent se conformer à la norme concernant la formation continue de l'ITAA. Nous tenons à souligner qu'il ne s'agit que d'explications. En cas de doute, la norme prime¹.

Nous tablons sur une connaissance minimale de la norme elle-même et de l'annexe administrative. Si le lecteur devait ne pas encore les connaître, elles peuvent être consultées ici : [Norme](#) concernant la formation continue.

Les remarques et réflexions à propos de ce texte sont toujours les bienvenues à l'adresse seminars@itaa.be.

I. Opérateurs de formation

A. Généralités

Un opérateur de formation (OF) est une institution qui organise à intervalles réguliers des formations conformes aux exigences de la Norme concernant la formation continue. Cet OF est agréé par l'ITAA sur la base d'un dossier étoffé. Par ailleurs, l'OF s'engage à respecter la norme et permettre un contrôle de son respect par l'ITAA.

B. Agréation en tant qu'opérateur de formation

Comment la procédure d'agréation se déroule-t-elle ?

Les nouveaux opérateurs de formation s'enregistrent dans le système, après quoi ils reçoivent un identifiant et un mot de passe. Ensuite, ils accomplissent les étapes suivantes dans la procédure d'enregistrement. La norme prévoit en l'occurrence que divers documents doivent être téléversés. Si l'opérateur de formation opte pour une attestation électronique, il ne faut pas téléverser d'exemple d'attestation.

Qu'advient-il de l'agréation existante ?

Celle-ci est téléversée dans la plate-forme et peut être consultée pour vérifier quand l'agréation en cours arrive à son terme afin de pouvoir demander directement un renouvellement à temps via la plate-forme.

Qu'advient-il de l'agréation existante auprès des anciens instituts IEC ou IPCF ?

Pour des raisons techniques, nous opérons ici une distinction avec l'agréation existante auprès des anciens instituts IPCF ou IEC.

Si vous étiez agréé auprès de l'ancien IEC (et éventuellement aussi auprès de l'ancien IPCF), votre agréation sera automatiquement transférée à l'ITAA, l'agréation prendra fin comme indiqué lors de la confirmation de l'agréation par l'ancien IEC.

Si vous étiez agréé uniquement auprès de l'ancien IPCF, vous êtes alors tenu d'accomplir la procédure d'agréation.

Une indemnité administrative sera-t-elle demandée ?

À chaque renouvellement de votre agréation, vous êtes tenu de payer des droits de dossier. Le montant et le numéro de compte figurent sur la plate-forme lorsque vous introduisez une demande de renouvellement. La première étape pour introduire une demande d'agréation commence par le téléversement de la preuve de paiement.

¹ Clause de non-responsabilité : L'ITAA décline toute responsabilité pour les conséquences ou malentendus qui peuvent découler de l'utilisation des informations et données figurant dans la « FAQ pour opérateurs de formation ». La FAQ est mise à jour le plus souvent possible et doit être considérée comme un instrument non contraignant pour les opérateurs de formation agréés de l'ITAA, la norme concernant la formation continue reste un fil conducteur contraignant. L'ITAA n'offre aucune garantie quant à l'actualité, la précision, l'exactitude, l'exhaustivité ou l'adéquation des informations, données ou publications.

Quels numéros d'agrément doivent être utilisés ?

Ceux-ci ne seront plus octroyés à l'avenir, ni à des opérateurs de formation agréés, ni à des activités de formation agréées.

Quel changement sera apporté pour les écoles supérieures ou les universités ?

Toutes les institutions qui délivrent un titre ou un diplôme et d'autres institutions agréées d'enseignement supérieur ou universités en Belgique ou à l'étranger sont agréées automatiquement.

Si vous avez déjà obtenu une agrément auprès de l'ancien IEC, votre agrément sera reconduite automatiquement. Vous devez vérifier vos données sur la plate-forme et, au besoin, apporter des adaptations afin que notre base de données reste à jour.

Vous n'avez pas encore d'agrément ? Vous devrez alors vous enregistrer sur la plate-forme.

C. Enregistrement d'une ou plusieurs formations.

Quel est le principe de l'enregistrement des formations ?

Étant donné que la formation est introduite par un opérateur de formation agréé, celle-ci sera automatiquement agréée sans la moindre intervention de l'ITAA.

Où les formations doivent-elles être introduites ?

Dès que la nouvelle plate-forme sera active, les formations ne pourront plus être introduites que sur cette plate-forme.

Quand une formation doit-elle être encodée ?

Les formations doivent être préalablement encodées mais aucun délai imposé n'est prévu. En principe, vous pouvez encore encoder une formation le jour même. Cependant, l'encodage ne peut se faire rétroactivement en masse.

Les formations doivent-elles être introduites une ou plusieurs fois ?

Étant donné qu'il n'y a plus de plates-formes séparées, une formation ne doit être introduite qu'une seule fois.

Attention : formations résidentielles, formations à distance ou formations sur demande doivent être introduites séparément parce que nos membres peuvent sélectionner vos formations dans le calendrier via une fonction de recherche et des possibilités de sélection. Par ailleurs, il faut noter que tant une catégorie A qu'une catégorie B peut être octroyée aux formations à distance et aux formations sur demande. Ce contrairement aux formations résidentielles qui sont toujours enregistrées en catégorie A.

Vous avez également la possibilité de téléverser vos formations en masse dans le calendrier (au moyen d'un fichier CSV). Pour cette méthode d'encodage, nous vous renvoyons au manuel et à la vidéo d'instructions sur le site (seront bientôt disponibles).

Comment faut-il gérer les matières ?

Pour chaque formation, il est impératif de choisir au moins l'une des matières qui sont décrites dans la norme. Plusieurs matières peuvent être désignées.

Ces matières (article 5 de la norme concernant la formation continue) ont été reprises dans la plate-forme comme suit :

Matières techniques

Comptabilité et expertise comptable

1. Droit comptable et droits des comptes annuels ;
2. Législation européenne et normes internationales en matière de comptabilité
3. Comptabilité générale
4. Comptabilité analytique et contrôle de gestion
5. Contrôle interne
6. Analyse financière et principes fondamentaux de la gestion financière des entreprises

7. Comptes annuels consolidés et droit des comptes annuels consolidés
8. Analyse et examen critique des comptes annuels
9. Contrôle externe

Fiscalité

1. Droits d'enregistrement et de succession
2. Droit fiscal européen et international
3. Impôt des sociétés
4. Impôt des personnes physiques
5. Droit fiscal
6. Impôts régionaux et locaux
7. Procédure fiscale
8. Taxe sur la valeur ajoutée

Autres matières

1. Droit du travail et de la sécurité sociale
2. Droit civil
3. Droit des sociétés et des associations
4. Droit de l'entreprise, droit économique et droit de l'insolvabilité

Normes professionnelles relatives aux missions légales et contractuelles réservées aux experts-comptables certifiés

Autres matières directement et spécifiquement liées aux activités professionnelles d'un membre de l'Institut.

Applications informatiques et processus numériques liés aux activités d'un membre de l'Institut

Matières non techniques

Déontologie

1. Anti-blanchiment
2. Généralités

Compétences professionnelles en matière sociale et en gestion Organisation du bureau

Qu'est-il prévu pour les formations de longue durée ?

En cas de formations de longue durée, il est possible d'introduire une date de début et une date de fin, en la scindant toutefois en 2 activités, à savoir 1 par année civile. P. ex. : pour l'année académique 2021-2022, le premier semestre est encodé comme une activité sur 2021 et le 2e semestre comme une activité sur 2022.

Une formation peut-elle être modifiée ?

Malheureusement, les données d'une formation ne peuvent pas être modifiées. La seule manière d'apporter une modification consiste à supprimer la formation et à réintroduire la formation adaptée.

Comment les formations sont-elles agréées ?

L'essentiel est qu'une approbation formelle supplémentaire n'est plus requise pour un opérateur de formation agréé. Chaque formation encodée sera agréée automatiquement. Il n'est donc pas nécessaire de fournir des annexes comme un PowerPoint, le matériel du cours, etc. Peu importe que l'on travaille ou non avec un formateur enregistré.

D. Formation à distance

1. Généralités

Toutes les formations qui ne sont pas données sur place sont considérées comme des formations à distance, qu'il s'agisse d'une visioconférence, d'une diffusion en différé ou d'un webinaire sur demande.

Les formations à distance peuvent donner lieu à des attestations dans les catégories A ou B. La distinction est opérée par la présence ou non d'un test final.

Quelle est la différence entre les catégories A et B ?

Relèvent de la catégorie A, outre les formations sur place, les formations à distance qui ont une durée minimale de 30 minutes, avec un contrôle intégré pour s'assurer que le participant suit tous les modules, et un test final.

Relèvent de la catégorie B les réunions de cabinet, les formations internes et les formations à distance pour lesquels seul un contrôle de la présence/participation effectives pendant toute la durée de la formation étant garanti. Si un membre n'a pas participé au contrôle de la présence/participation effectives, il ne peut prétendre à une attestation de formation.

Un webinaire relève-t-il de la catégorie A ou de la catégorie B ?

Un webinaire avec contrôle intégré de la présence/participation effectives et un test final relève de la catégorie A. Un webinaire avec seulement un contrôle intégré de la présence/participation effectives relève de la catégorie B.

Une formation à distance « différée » peut-elle être considérée comme une formation à distance dans la catégorie A ?

Une formation différée à distance (on demand) peut être considérée :

- comme une formation dans la catégorie A si vous pouvez effectuer des contrôles d'attention pendant la formation et passer un test final à la fin du séminaire ;
- comme une formation dans la catégorie B si vous pouvez contrôler la présence et/ou la participation pendant la formation

Quelles sont les formations qui relèvent des formations à distance ? Uniquement un webinaire ou aussi des formations proposées par Teams/Zoom/... ?

N'importe quelle plate-forme qui satisfait aux exigences de la norme concernant la formation continue, en ce qui concerne la présence/participation effectives et le test final peut être prise en considération pour les formations dans la catégorie A. Si un test final n'est pas proposé mais que les conditions du contrôle d'attention sont respectées, la formation relève de la catégorie B.

Pouvez-vous atteindre toutes vos heures de formation par une formation à distance qui satisfait aux exigences ?

C'est une possibilité si les formations à distance relèvent de la catégorie A et si le membre n'a pas d'autre possibilités de participer à des formations. Cependant, nous recommandons de suivre également des formations sur place afin que nos membres puissent étendre leur réseau et discuter de certains thèmes avec leurs collègues.

Une formation de moins de 30 minutes qui satisfait aux exigences de contrôle d'attention/de présence et au test final est-elle considérée comme une formation de catégorie A ?

Non, la formation doit avoir une durée minimale de 30 minutes (voir [article 7, 4°](#) de la norme concernant la formation continue)

2. Contrôle d'attention

Qu'est-ce qu'un contrôle d'attention ?

Pendant les formations à distance, un contrôle d'attention est effectué pour vérifier si le participant assiste effectivement à la formation. Vous pouvez déterminer vous-même le

mode et la fréquence de contrôle de la présence du participant. Vous pouvez par exemple :

- Poser quelques questions à différents moments pendant la formation (par exemple, quelle date sommes-nous ? - quel est le titre de la diapo qui est affichée pour le moment à l'écran - quel est le nom de l'orateur) ;
- Faire scanner un QR-code qui est affiché à certains moments pendant le séminaire ;
- Mieux vaut introduire un délai (temps à limiter, par exemple 5 minutes) de réponse. Si le participant ne répond pas dans le délai fixé, il peut être supposé absent.
- ...

Que se passe-t-il si un participant n'a pas répondu à tous les contrôles d'attention ?

En fonction des réponses, vous pouvez attribuer un score proportionnel au nombre d'heures de formation. Par exemple, vous posez 2 questions et le participant ne répond qu'à une seule. Vous pouvez alors lui remettre un certificat qui représente 50 % du temps consacré au cours. Avant le début de la formation, les membres doivent être informés de la procédure suivie. Vous pourriez également exiger que les réponses soient correctes pour obtenir l'attestation de participation mais vous devez également le spécifier avant que la formation ne commence.

Le contrôle d'attention est-il suffisant pour faire agréer la formation dans la catégorie A ?

Non, il faut à la fois un contrôle d'attention, pendant la formation, et un test final à la fin de la formation pour pouvoir faire agréer la formation dans la catégorie A (voir [article 7](#), 4° de la norme concernant la formation continue).

Quelle solution informatique l'ITAA offre-t-il pour les formations à distance afin d'exécuter un contrôle de la présence/participation effectives des membres ?

L'opérateur de formation est libre de choisir une plate-forme sur laquelle il souhaite proposer ses formations à distance, à condition, toutefois, que la plate-forme offre un contrôle de la présence/participation effectives. L'ITAA ne peut vous imposer de standard sur ce plan.

3. Test final

Quel test final peut être organisé ?

Vous êtes libre d'organiser un test final qui soit facile à corriger pour vous. Nous recommandons un minimum de 3 questions. Vous pouvez par exemple opter pour un questionnaire à choix multiple ou un vrai ou faux. Du reste, une évaluation de votre formation quant à sa qualité (orateur - matériel - sujet...) – à compléter par le participant – ne peut être considérée comme un test final.

Si la formation à distance est suivie par une séance de Q&R, quand organisons-nous le test final ?

Mieux vaut informer les participants qu'une séance de Q&R suivra. S'il y a des participants qui ne souhaitent pas participer aux Q&R, ils peuvent passer directement au test final.

Doit-on réussir le test final ?

La norme ne contient aucune exigence imposant de réussir le test final. Si vous le souhaitez, vous pouvez cependant imposer un pourcentage de réussite pour la remise d'une attestation de formation de catégorie A. Les participants doivent toutefois en être informés.

Devons-nous conserver le résultat du test final ?

Étant donné que le résultat du test final n'est pas pris en considération pour délivrer une attestation de formation, le résultat ne doit pas être conservé.

Que se passe-t-il si, pour des raisons techniques, un participant ne peut participer au test final ?

Si le participant a participé au contrôle de présence/participation effectives, vous pouvez lui délivrer une attestation de formation de catégorie B.

Qu'advient-il si une formation à distance contient plusieurs modules ? Devons-nous effectuer un test final à la fin de chaque module ?

Si le contrôle de la présence/participation effectives et le test final de chaque module ont été complétés, vous pouvez délivrer une attestation de formation de catégorie A pour chaque module.

Devons-nous envoyer les vidéos des formations à distance à l'ITAA pour prouver que toutes les conditions ont été remplies ?

Non, mais nous vous recommandons de conserver les formations à distance proposées pendant 5 ans au cas où l'ITAA effectuerait un contrôle ou un membre ne marquerait pas son accord avec les heures de formation que vous avez encodées.

Qu'advient-il des formations sur place qui peuvent aussi être suivies à distance en même temps ?

Les formations sur place relèvent de la catégorie A, les participants qui suivent la même formation à distance simultanément peuvent également recevoir une attestation de formation de catégorie A s'ils ont participé au contrôle de la présence/participation effectives et au test final. Si seul le contrôle de la présence/participation effectives a été effectué, ils reçoivent une attestation de formation de catégorie B.

4. Formations de longue durée à distance

Un examen peut-il tenir lieu de test final après une série de leçons ? Spécifiquement pour les écoles supérieures et universités ?

Oui, à condition que le contrôle d'attention (participation/présence effectives) soit garanti.

Qu'advient-il d'un test dans le cas d'une série de formations (différentes sessions qui se suivent et ont lieu à des jours différents) ?

Vous ne devez pas organiser de test final après chaque session ; toutefois, vous devez satisfaire aux exigences du contrôle d'attention (présence/participation effectives). Notez bien que cette formule équivaut à un tout ou rien. À défaut de participation au test final, une catégorie A ne peut être encodée pour aucune session de catégorie A.

E. Attestations de présence

Comment le système est-il conçu ?

La plate-forme est construite pour limiter la charge administrative de l'encodage et de la conservation des attestations. Par conséquent, il est prévu que les opérateurs de formation introduisent la présence, la catégorie et le nombre d'heures suivies au moyen d'un fichier CSV sur la plate-forme. Pour le moment, il n'y a pas encore d'autre possibilité que ce format.

Pour cette méthode d'encodage, nous vous renvoyons au manuel et à la vidéo d'instructions sur le site (seront bientôt disponibles).

L'encodage par l'opérateur de formation est-il une obligation ?

Non, mais il assure un soulagement administratif énorme pour les participants. Il nous semble qu'un tel service peut faire la différence entre les divers opérateurs de formation agréés.

Quelles sont les données qu'il faut introduire ?

Trois données sont nécessaires par membre :

- Le numéro d'affiliation à l'ITAA

- La catégorie (A ou B) de la formation (spécifiquement pour les formations non-résidentielles)
- Le nombre d'heures attribué sur la base de la participation effective à la formation

Où pouvons-nous trouver les numéros d'affiliation à l'ITAA ?

Malheureusement, nous ne pouvons pas les communiquer automatiquement pour des raisons de RGPD et ceux-ci doivent donc être demandés auprès des membres. Cependant, il est possible d'établir assez facilement si un membre s'est trompé. En effet, l'attestation de formation est destinée uniquement aux membres personnes physiques et leur numéro d'affiliation commence toujours par le chiffre 1, est composé de huit chiffres et comporte un module 97. Les stagiaires possèdent également un tel numéro. Ce numéro ne change jamais tant qu'une personne reste membre de l'ITAA. Les données publiques du membre, notamment son numéro d'affiliation à l'ITAA, peuvent être obtenues via le site Internet de l'ITAA (« [Chercher un expert-comptable ou un conseiller fiscal](#) »)

Faut-il encore délivrer une attestation de formation aux participants ?

Si l'opérateur de formation établit une attestation électronique, ce n'est pas une obligation. Cependant, nous présumons que les membres souhaiteraient encore une certaine preuve de leur participation. Celle-ci n'est alors soumise à aucune condition de forme.

Cependant, si l'on ne souhaite pas établir d'attestation électronique, il faudra délivrer une attestation qui devra contenir aussi les données d'identification de la formation, en plus des 3 données (numéro d'affiliation à l'ITAA, nombre d'heures de formation suivies et catégorie A ou B) à communiquer dans le cas d'une attestation électronique. Concrètement : les nom et prénom du participant, le nom de l'OF, le nom du formateur (orateur), la date, le titre de la formation, les matières pertinentes, l'adresse à laquelle la formation a été dispensée ou l'indication qu'il s'agissait d'une formation à distance. Vous devez toutefois informer préalablement les participants si vous n'avez pas l'intention de téléverser d'attestations de formation afin qu'ils sachent qu'ils doivent introduire eux-mêmes leurs attestations de formation dans leur rapport électronique.

Comment allons-nous gérer le passé ?

L'encodage des présences pour le passé, à savoir pour les formations en 2021 qui ont eu lieu avant que la nouvelle plate-forme soit mise en service est possible. Les membres peuvent aussi introduire eux-mêmes l'attestation de formation dans leur rapport électronique de formation continue.

Les présences peuvent-elles être encodées électroniquement en plusieurs fois (ce qui est une nécessité pour les formations sur appel) ?

C'est parfaitement possible. Cependant, si un même numéro d'affiliation est utilisé 2 fois, la dernière version téléversée sera enregistrée.

F. Réunions de cabinet

Les réunions de cabinet sont-elles encore acceptées ?

Les cabinets peuvent se faire agréer comme opérateur de formation et faire agréer leurs formations s'ils satisfont aux exigences.

On peut également choisir de ne pas se faire agréer comme opérateur de formation mais demander une agrégation pour une activité de formation ; dans ce cas, le choix peut se porter sur un formateur enregistré pour obtenir une agrégation rapide. Par ailleurs, des formations internes comme des séminaires/des réunions thématiques ne peuvent être prises en considération que comme des formations de catégorie B ; ces heures devront être encodées individuellement par chaque participant, membre de l'ITAA, dans le rapport électronique sur la formation continue.

II. Activités de formation

A. Généralités

L'agrération séparée d'activités de formation est destinée spécifiquement à des formateurs qui veulent occasionnellement faire agréer une formation ou qui ne veulent pas se conformer à la réglementation pour les formateurs agréés de l'ITAA.

B. L'agrération d'une activité de formation

De quoi s'agit-il ?

Il est question d'une agrération d'une activité de formation si celle-ci est proposée par un opérateur de formation non agréé.

Vous devez faire agréer votre activité de formation via la plate-forme en tant qu'activité de formation.

Comment procéder ?

L'opérateur de formation devra s'identifier sur la plate-forme et il recevra ensuite un identifiant et un mot de passe. Ensuite, il pourra encoder immédiatement les formations afin de les faire agréer. Attention : pour ces formations, des délais spécifiques sont d'application (la demande doit être introduite au moins 2 mois avant l'activité) afin de faire agréer la formation. Plusieurs [documents](#) doivent aussi être transmis, directement via la plate-forme.

Une indemnité administrative est-elle demandée ?

Vous devrez payer des droits de dossier avec votre demande d'agrération. Le lien du montant et du numéro de compte est disponible sur la plate-forme lorsque vous encodez la demande d'agrération pour l'activité.

C. Le formateur enregistré

Quel est l'avantage d'un formateur enregistré ?

Pour les opérateurs de formation agréés, faire appel à un formateur enregistré n'offre pas d'avantage particulier. Pour les opérateurs non agréés qui veulent faire agréer une activité de formation, la collaboration avec un formateur enregistré offre la possibilité que ces demandes puissent être introduites ultérieurement (jusqu'à une semaine avant la réalisation de l'activité prévue) et que celles-ci soient agréées automatiquement sans formalités supplémentaires.

Comment savons-nous qu'un opérateur est un formateur enregistré auprès de l'ITAA ?

Les formateurs enregistrés figurent dans une liste que peuvent consulter les opérateurs de formation. Cette liste peut également être consultée par les membres de l'ITAA en tant qu'éventuels candidats-organismes d'activités de formation.

Un opérateur de formation doit-il vérifier si chaque opérateur a été agréé comme formateur enregistré ?

Non, chaque opérateur de formation demande une agrération de son activité de formation via la plate-forme de l'ITAA. L'opérateur ne doit pas être spécifiquement un « formateur enregistré » pour faire agréer une formation.

Quelles sont les exigences pour être enregistré comme formateur ?

Les **exigences** pour qu'une personne puisse être enregistrée comme formateur figurent dans la norme ([article 1](#) – définitions, § Formateur enregistré de la norme concernant la formation continue).

Comment s'enregistrer comme formateur ?

Un formateur qui souhaite s'enregistrer comme « formateur enregistré » doit s'identifier sur la plate-forme et cette personne recevra ensuite un identifiant et un mot de passe. Ensuite, la demande formelle pourra être introduite avec toutes les annexes nécessaires.

Cet enregistrement est gratuit.

Combien de temps l'enregistrement sera-t-il conservé ?

3 ans, ensuite une nouvelle demande devra être introduite.