

Bruxelles, le 25 février 2022
Votre corresp.: Giuseppina Desimone
Giuseppina.desimone@fgtb.be

A L'ATTENTION DE L'INSTITUT DES
RÉVISEURS D'ENTREPRISES

■ Concerne : réponse de la FGTB Fédérale à la consultation publique concernant le projet de norme relative aux missions du réviseur d'entreprises à l'égard du conseil d'entreprise

Madame,
Monsieur,

Je vous adresse ce courrier afin de vous faire parvenir la contribution de la FGTB Fédérale à la consultation publique sur le projet de norme relative aux missions du réviseur d'entreprises à l'égard du conseil d'entreprise.

Cette contribution est le fruit d'une consultation large sur le projet de norme au sein de notre structure syndicale.

Afin de vous fournir une réponses complète, nous avons préféré scindé notre réponse en deux parties. D'une part, vous trouverez ci-dessous un préambule avec les principes importants pour la FGTB. Ensuite, nous avons formulé des propositions d'amendements aux articles et annexes du projet de norme.

Nous espérons que cette consultation publique permettra de refléter les attentes de toutes les parties, et aboutira à un travail constructif, comme cela a été le cas lors des travaux pour la brochure sur les 24 bonnes pratiques.

Dans l'attente de vous lire, je vous adresse, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

Fraternellement,

Miranda ULENS
Secrétaire Générale

Thierry BODSON
Président

Annexe

1. Préambule

En tant qu'organisation représentative des travailleurs, les représentants des travailleurs de la FGTB sont présents dans plusieurs milliers de conseils d'entreprises, dans tous les secteurs d'activités économique de notre pays. Sur base de notre longue expérience dans les CE, nous soulignons que le réviseur doit être un acteur qui participe au bon déroulement de la **concertation sociale** dans l'entreprise. Dans ce cadre, celui-ci a un rôle pédagogique important à remplir puisque les matières exposées doivent être assimilées et comprises par l'ensemble des acteurs du CE. De même, les rapports qui sont fournis au CE doivent être lisibles et utilisables pour les représentants des travailleurs.

Dans ce contexte, en 2020 et 2021, un important travail a été réalisé au sein de l'IRE en concertation avec l'ensemble des interlocuteurs sociaux, visant à adapter et améliorer **la brochure contenant les 24 bonnes pratiques**. Cette brochure doit être un outil de référence pour les réviseurs qui acceptent de mener des missions au sein des CE. Cette brochure devrait être reprise dans la norme afin d'en renforcer l'utilisation et sa portée.

La société évolue et depuis la création de la norme, de plus en plus d'entreprise appartiennent à des grands groupes européens et/ou internationaux. Cette **notion de groupe** devient de plus en plus importante car elle influence les prises de décisions qui souvent affectent l'emploi. La norme doit servir à renforcer le rôle du réviseur dans le contrôle des informations fournies au sujet du groupe et dans la compréhension de celles-ci par les représentants des travailleurs.

Finalement, nous pensons que le réviseur doit avoir un rôle de « sentinelle » **de la continuité de l'activité**. Sa mission doit consister à permettre aux représentants des travailleurs à avoir une bonne vision de la situation de l'entreprises et en cas de risque pour la continuité de l'activité, alerter les membres du CE à temps.

Nous sommes convaincus que le réviseur doit être un acteur important de la concertation sociale au sein des entreprises. Pour la FGTB, **la concertation sociale** est fruit de l'histoire sociale, politique et philosophique, caractérisant le modèle économique européen qui favorise :

- La résolution des questions économiques et sociales importantes ;
- La promotion de la bonne gouvernance ;
- Le maintien de la paix sociale ;
- La stimulation de l'économie ;
- Le renforcement de la pérennité des entreprises.

2. Commentaires sur les articles

Les commentaires suivants doivent être lus en parallèle avec les articles du projet de norme.

- Article 10 et 11 – pédagogie : ajouter que le rôle pédagogique du réviseur fait partie de sa mission d'intérêt public. En effet, la matière doit être assimilée par l'ensemble des membres du CE. En outre, le réviseur doit être conscient que les représentants des travailleurs sont susceptibles de changer tous les 4 ans (suite aux élections sociales), cela signifie que le travail pédagogique doit se faire de manière permanente.
- Article 16- nomination et démission : il est important d'insister sur le fait que l'on désigne un cabinet de réviseur, mais le vote porte sur une personne spécifique qui va assurer la mission. L'établissement d'une relation de confiance avec une personne (et non un cabinet) est primordiale pour la bonne réalisation de la mission du réviseur.
- Article 16 – en début de mandat, le réviseur désigné doit présenter au conseil d'entreprise=le périmètre exact de sa mission (estimation du temps de mission, estimation des coûts, manière d'aborder la présentation des informations économiques et financières (IEF), etc.). De même, le réviseur devra se présenter aux représentants des travailleurs, s'ils en formulent la demande.

- Article 16 – nomination : lorsque l'entreprise fait partie d'un groupe (européen ou international) qui a un cabinet de réviseur désigné pour l'ensemble du groupe, le CE doit avoir la possibilité de désigner un autre réviseur (national) afin d'assurer la neutralité et l'indépendance du réviseur.
- Article 26 – confidentialité : le réviseur doit demander à l'employeur de préciser exactement quelles types d'informations sont confidentielles, pour quelles raisons, pour quel public et durant combien de temps. Cela est important dans le cadre de la mission des représentants travailleurs qui ont le devoir d'informer l'ensemble des travailleurs sur la situation économique et financière de l'entreprise.
- Article 32 – bilan social : nous nous réjouissons que le bilan social soit soumis au contrôle du réviseur
- Article 35 – information occasionnelle : ajouter que celles-ci doivent être fournies à l'avance au CE, en tout cas, dès qu'elles sont disponibles (ne pas attendre la réunion pour diffuser les informations si celles-ci sont disponibles plus tôt)
- Article 35 – information occasionnelle : intégrer dans la norme que les représentants des travailleurs du conseil d'entreprise peuvent attirer l'attention du réviseur sur des éléments qui les interpellent. Le réviseur doit répondre à ces inquiétudes.
- Article 36 – information occasionnelle : lorsque le réviseur constate des éléments de (soupçons de) fraude, il doit en informer le conseil d'entreprise et ce point doit faire l'objet d'une dialogue social au sein du CE
- Article 36 – information périodique et occasionnelle : lorsque le réviseur constate des éléments pouvant mettre en péril l'emploi, il doit en informer immédiatement le CE et le sujet doit faire l'objet d'un dialogue social
- Article 46 – rapports sur les IEF : ajouter que le réviseur doit fournir des rapports lisibles et utilisables pour les représentants des travailleurs
- Article 47 – structure des rapports sur les IEF : ajouter que dans le cas où une entreprise dépose des comptes annuels rectificatifs à la Banque Nationale, une communication doit être fait par le commissaire aux membres du conseil d'entreprise sur la nature, la raison et l'impact de la rectification. Si cette modification n'a qu'un impact limité, cette communication peut être faite par écrit.
- Article 56- réunions préparatoires : le réviseur doit assister aux réunions préparatoires si la demande est formulée par les représentants des travailleurs
- Article 58 – les représentants des travailleurs ont le droit d'avoir des contacts avec le réviseur (mail, téléphone, etc.) sans l'accord de l'employeur en cas d'inquiétudes quant 'à la poursuite des activités (perte de gros clients, etc.). Celui-ci doit en informera le prochain CE. Dans la même logique, le réviseur informera le CE des contacts qu'il a eu avec la direction et ses représentants dans le cadre de sa mission.

3. Commentaires concernant les annexes

Modèle de lettre de mission : la lettre de mission doit être signée par l'employeur et par les représentants des travailleurs (en effet, les deux bancs donnent mission au réviseur). De plus, cette lettre de mission doit être plus concrète et courte et doit contenir des informations sur l'implication du réviseur dans les réunions préparatoires, les contacts avec les représentants du personnel, le respect des 24 bonnes pratiques, etc.

Modèle de rapport à la CE sur l'information de base et sur l'information annuelle : ces modèles de rapport doivent être plus concis et aller à l'essentiel. Autrement ces rapport ne seront pas lus et perdront de leur utilité.

L'IRE pourrait créer un groupe de travail afin de reformuler les termes de ces rapports et lettre de mission.

A l'attention de l'Institut des réviseurs d'entreprises

Bruxelles, le 25 février 2022

Objet : participation à l'enquête publique sur le projet de norme relative aux missions du réviseur d'entreprises à l'égard du conseil d'entreprise.

Madame, Monsieur,

Je vous adresse ce courrier afin que vous parvienne ma contribution à l'enquête publique sur le projet de norme relative aux missions du réviseur d'entreprises à l'égard du conseil d'entreprise.

Cette participation est particulièrement motivée par les enjeux du projet de norme, laquelle porte *in fine* sur la qualité de la concertation sociale entre représentants des travailleurs et directions locales. En outre, les points relevés ci-après proviennent d'expériences vécues en qualité de représentant des travailleurs ou communiquées par des acteurs concernés (directions, délégués d'entreprises et réviseurs).

Afin de faciliter votre traitement de ces informations, chaque point est précédé de la référence à la diligence requise et/ou à la modalité d'application dont il est question.
De votre côté, pouvez-vous m'assurer avoir pris connaissance de ces remarques et observations ?

Dans l'intérêt des principaux concernés tant syndicaux que patronaux et des réviseurs d'entreprises, j'espère que l'enquête publique permettra un saut qualitatif substantiel du projet de norme.

Dans l'attente de vous lire, je vous adresse, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

Cordialement,


Andrea Della Vecchia
Secrétaire fédéral

1) Diligence requise n°10 et modalités d'application 12 – Pédagogie

Les passages doivent être complétés pour reprendre que le rôle pédagogique du réviseur fait partie de sa mission d'intérêt public et que, par conséquent, la matière doit être comprise par l'ensemble des membres du CE, indépendamment de leur rôle ou de leurs connaissances sur les matières traitées.

De même, il est nécessaire de compléter en pointant que les représentants des travailleurs sont susceptibles de changer tous les 4 ans (suite aux élections sociales), ce qui impacte l'investissement du réviseur en matière de pédagogie à développer.

2) Diligence requise n°12 – Contenu des informations économiques et financières (IEF)

Passage : « (...) Etant donné que certaines IEF ne font pas partie de l'audit des comptes annuels, le réviseur doit déterminer la nature et l'étendue des vérifications complémentaires à opérer et recueillir des éléments probants suffisants et appropriés, afin de pouvoir certifier le caractère fidèle et complet des IEF conformément à la présente norme ».

Commentaires :

- Il apparaît nécessaire d'expliciter ce que la législation entend par IEF. En effet, dans la pratique, l'attention est surtout portée sur l'information de base et de l'information annuelle. Or, les informations économiques et financières (IEF) comportent également les informations périodiques et occasionnelles (cf. Arrêté royal de 1973). Il en va de même des CCT qui définissent les autres informations à remettre et à discuter au CE.
- De même, l'article 17 de l'AR de 1973 sur le détail de l'information annuelle comporte une information relative aux aides publiques perçues par l'entreprise.
- Aussi, l'annexe 4 induit en erreur car elle est titrée « ...certification des IEF » et se focalise sur l'information de base et l'information annuelle. Il est nécessaire d'ajouter au schéma les informations périodiques et occasionnelles.

3) Diligence requise n°15 – Lettre de mission

- Les attentes communes des représentants patronaux et syndicaux envers le réviseur peuvent varier d'une entreprise à l'autre. Il importe donc de détailler la mission spécifique du réviseur (vu les attentes exprimées par le CE, et conformément à la modalité pratique n°28) après rencontre avec l'organe de concertation.
- De même, il apparaît cohérent et transparent de traiter le contenu du projet de lettre de mission au sein du CE et de requérir les signatures conjointes du chef d'entreprise et des représentants du CE.
- Concernant le modèle avancé de lettre de mission (annexe 1), sa compréhension par les membres du conseil d'entreprise n'est pas acquise vu les formulations proposées.
Proposition concrète : constituer un groupe de travail réunissant des réviseurs et des interlocuteurs sociaux pour avancer un modèle de lettre plus accessible auprès d'un public non initié.

4) Diligences requises 16 et ss – Nomination et désignation

Conformément à la pratique 3 du guide des « 24 bonnes pratiques pour le réviseur, le chef d'entreprise et les représentants des travailleurs », il est nécessaire d'insister l'importance d'un engagement personnel tout au long du mandat afin d'établir un rapport de confiance entre le réviseur le conseil d'entreprise.

Extrait des 24 bonnes pratiques : « *Cette confiance ne s'instaure qu'entre personnes et non avec une entité, ce qui est caractéristique d'une relation intuitu personae* ».

5) Modalité d'application n°24 – Travaux communs aux quatre catégories d'IEF

Passage : « *Le réviseur n'est pas tenu de rechercher des éléments destinés à corroborer des informations qui ne découlent pas de la comptabilité, des comptes annuels ou d'autres documents vérifiables* ».

Commentaire : ce passage n'est pas conforme à la mission du réviseur au sein du conseil d'entreprise, lequel « *doit déterminer si les IEF sont fidèles et conformes* » (cf. Diligence 21). Même observation pour un passage du modèle de lettre de mission (sous-titre « *Relatives aux informations économiques et financières* »).

6) Diligence requise n°22 – Travaux communs aux quatre catégories d'IEF

Passage : « *lorsqu'il s'agit de l'information annuelle et, le cas échéant, des informations périodique et occasionnelle, cette information fournie au conseil d'entreprise est conforme aux comptes annuels, à la comptabilité ou à d'autres documents vérifiables et disponibles* ».

Commentaire : la formule « le cas échéant » induit en erreur sur le caractère obligatoire des informations périodiques et occasionnelles. Or, au même titre que l'information de base et l'information annuelle, le CE doit recevoir et traiter d'informations périodiques et occasionnelles.

7) Modalité d'application n°37 – Perspectives d'avenir

Passage : « *L'incertitude étant inhérente aux perspectives d'avenir, le réviseur n'est pas en mesure d'en certifier le caractère fidèle* ».

Cette formulation est contraire à la mission du réviseur et affaiblit la qualité de l'information fournie au CE. A ce propos, il apparaît nécessaire d'insister l'importance d'une information de qualité sur les perspectives d'avenir pour l'ensemble du CE ainsi que pour le réviseur d'entreprise (continuité).

Aussi, la modalité d'application 47 pointe que le contrôle pourrait être « limité » en matière de perspectives d'avenir. Avec une telle formulation, l'IRE n'encourage pas la diffusion et la consultation d'information relative aux perspectives d'avenir, contrairement à l'AR de 1973 et, plus globalement, aux missions du CE (Loi de 1948).

Pour cette partie, il est aussi judicieux de compléter en se basant sur ce que les interlocuteurs sociaux et l'IRE ont convenu en matière de bonne pratique (n°24).

8) Diligence requise n°35 – Informations périodique et occasionnelle

Passage : « *Le réviseur doit procéder à leur lecture et, lorsque ces informations sont significatives (...)* ».

L'arrêté royal de 1973 détaille ce qu'on entend par information périodique et occasionnelle. Il n'est pas de la compétence du réviseur d'estimer si celles-ci sont « *significatives* » pour ensuite les certifier partiellement. Il est donc nécessaire de supprimer le passage « *lorsque ces informations sont significatives* ».

De même, dans le modèle de lettre de mission, un passage vise à restreindre les informations périodiques et occasionnelles à transmettre au réviseur. Cela est contraire à son devoir de certification des IEF.

9) Diligence requise n°46 et annexes 2 et 3 – Structure des rapports des IEF

Les modèles de rapport au CE sur l'information de base et sur l'information annuelle (annexes 2 et 3) ne sont pas accessibles et ne sont pas adaptés aux membres des CE.

Proposition concrète : constituer un groupe de travail réunissant des réviseurs et des interlocuteurs sociaux pour avancer un modèle de rapport plus accessible auprès d'un public non initié aux dispositions légales à respecter en la matière.

Vu la mise en avant d'un modèle de rapport sur l'information de base et sur l'information annuelle, il est aussi nécessaire d'avancer un modèle de rapport sur les informations périodiques et occasionnelles. A défaut, cela sous-entendrait l'absence de certification de l'ensemble des IEF.

10) Diligences 51-53 et modalités d'application 52-54 : Mission relative à l'analyse et à l'explication des IEF

Cette partie doit comporter un passage relatif à l'importance d'une préparation de qualité du CE sur l'information annuelle. Pour ce faire, en cas de sollicitation du réviseur pour participer à une réunion préparatoire, celui-ci devra répondre positivement.

Par conséquent, il apparaît nécessaire d'ajouter dans cette partie de la norme les éléments repris dans la pratique 12 du guide des « 24 bonnes pratiques pour le réviseur, le chef d'entreprise et les représentants des travailleurs ».

11) Modalités d'application n°61 et 63 – Délais à respecter

Passage (61) : « *Ce délai de 15 jours n'étant toutefois pas précisé légalement, il est possible que ces rapports puissent être remis au plus tard le jour même de la réunion du conseil d'entreprise. De même, le rapport ne peut être établi que si les IEF ont été préalablement communiquées au réviseur dans un délai lui permettant de réaliser ses travaux de contrôle et de préparer son rapport.* »

Sachant que la qualité des CE dépendra aussi des préparations des parties, il est nécessaire de compléter le passage ci-dessus par un extrait du guide des « 24 bonnes pratiques », à savoir : « *Il est dès lors logique que le réviseur remette ces rapports 15 jours calendrier avant la réunion, sauf si le réviseur et le CE en ont convenu autrement* ».

Passage (63) : « *La tenue de la réunion du conseil d'entreprise relative à l'information annuelle est une obligation liée à l'AR de 1973 et non au CSA. Dès lors, le non-respect des délais relatifs à cette réunion*

peut, si le réviseur d'entreprises l'estime approprié, être mentionné dans le rapport de certification dans la section relative à d'autres points »

Le verbe « *pouvoir* » doit être remplacé par « *devoir* » et la formulation « *si le réviseur d'entreprise l'estime approprié* » doit être supprimée, de sorte à ce que la phrase devienne : « *le non-respect des délais relatifs à cette réunion doit mentionner dans le rapport de certification dans la section relative à d'autres points* ».

Cette formulation est conforme à la mission d réviseur (contrairement à celle avancée dans l'actuelle modalité 63).

12) Diligence requise 58 – Contacts avec les membres syndicaux du CE

Opportun de compléter cette partie en mentionnant que les représentants des travailleurs ont le droit d'avoir des contacts avec le réviseur (mail, téléphone, etc.). Dans la même logique, le réviseur informera le CE des contacts qu'il a eu avec la direction et ses représentants dans le cadre de sa mission.

Centre belge de concertation du révisorat d'entreprises ASBL

Boulevard Lambertmont 430/3 – 1030 Bruxelles

NN 0451.933.490 – info@bobr.be

Le 1^{er} mars 2022.

A l'attention de Monsieur Tom MEULEMAN
Président de l'Institut des réviseurs d'entreprises
et du Conseil de l'Institut des réviseurs d'entreprises

Monsieur le Président, Chers Confrères et Consoeurs,

Concerne : projet de norme relative à la mission du réviseur d'entreprises à l'égard du conseil d'entreprises.

Le CBCR a vocation depuis plus de deux décennies à fédérer les cabinets petits et moyens dans une optique de valorisation de la profession de réviseur d'entreprises tout entière. Il compte actuellement près de 300 membres cotisants.

En règle, le CBCR n'entend pas commenter les développements techniques des normes proposées par le Conseil de l'Institut des réviseurs d'entreprises, dont plusieurs membres sont également actifs au sein du CBCR.

Dans le cas présent, nous estimons utile de vous faire part avant tout de notre satisfaction que la norme applicable à la mission du réviseur d'entreprises à l'égard du conseil d'entreprises fasse l'objet d'une modernisation, qui rendra l'intervention du réviseur d'entreprises mieux adaptée aux attentes des parties prenantes dans le contexte du cadre légal qui la régit.

Nous souhaitons cependant aussi vous faire part de notre suggestion de procéder à une relecture du texte pour en corriger les imperfections formelles, principalement de type linguistico-grammaticales, surtout dans sa version néerlandaise.

Nous vous rappelons à cet égard notre suggestion formulée lors d'autres consultations publiques, de soumettre le projet de norme, lorsqu'il aura été adapté sur le fond aux résultats de la présente consultation publique, à deux panels de réviseurs d'entreprises (un néerlandophone et un francophone), tirés au sort parmi les confrères et consœurs n'ayant pas participé à sa rédaction, et qui soient représentatifs de la profession, afin d'améliorer sa lisibilité par tous – et cela avant transmission au Conseil supérieur des professions économiques.

La présente réponse à la consultation publique a été finalisée par le comité exécutif du CBCR au nom de son conseil d'administration, avec abstention de celui de leurs membres qui est aussi membre du Conseil de l'IRE.

Nous autorisons par ailleurs la publication de notre réponse.

Confraternellement,

Pour le Conseil d'administration du CBCR – BOBR,

Prof. Dr. Michel De Wolf, président

Jan Smits, vice-président.

From: [Hanne Cosaert](#)
To: tech@ibr-ire.be
Cc: [Anneleen Naessens](#)
Subject: Commentaren ontwerpnorm ondernemingsraad
Date: Tuesday, 22 February 2022 06:09:43
Attachments: [image010.jpg](#)
[image011.png](#)
[image012.png](#)
[image013.png](#)

Beste,

Wij hebben volgende vragen en opmerkingen bij de Ontwerpnorm inzake de opdrachten van de bedrijfsrevisor bij de ondernemingsraad:

1. Paragraaf 3: 'Instituut der Bedrijfsrevisoren' te wijzigen in 'Instituut der Bedrijfsrevisoren'
2. Paragraaf A15: 'Aldus is ook het ondernemingshoofd verantwoordelijk' te wijzigen in 'Aldus is ook het ondernemingshoofd verantwoordelijk'
3. Bijlage 1:
 - a. In de zin boven de titel 'Doelstellingen en reikwijdte van de opdracht' wordt het volgende vermeld: 'beoogd door de artikelen 3:83 tot 3:83'. Welk artikel dient hier vermeld te worden in plaats van de dubbele vermelding van art. 3:83?
 - b. Waarom wordt enkel de term 'bedrijfsrevisor' voorzien? Ons lijkt dat ook de term 'commissaris' voorzien moet worden in geval van een commissarismandaat.
4. Bijlage 2:
 - a. In de titel van het verslag over de basisinformatie wordt vermeld dat het een verslag betreft 'voor het boekjaar afgesloten op'. Deze titel lijkt ons niet van toepassing bij een verslag over de basisinformatie.
 - b. Waarom wordt enkel de term 'bedrijfsrevisor' voorzien? Ons lijkt dat ook de term 'commissaris' voorzien moet worden in geval van een commissarismandaat.
 - c. Waarom wordt geen 'Overige aangelegenheid' voorzien waarin kan worden meegedeeld dat de termijn met betrekking tot de overhandiging van de basisinformatie na de sociale verkiezingen in voorkomend geval niet werd gerespecteerd?
5. Bijlage 3:
 - a. Waarom wordt enkel de term 'bedrijfsrevisor' voorzien? Ons lijkt dat ook de term 'commissaris' voorzien moet worden in geval van een commissarismandaat.
 - b. Onder de titel 'Verantwoordelijkheden van bedrijfsrevisor' wordt vermeld dat onze verantwoordelijkheden in het kader van deze norm uitvoeriger worden beschreven in de sectie "Verantwoordelijkheden van de bedrijfsrevisor" van dit verslag. Het lijkt ons vreemd om een verwijzing op te nemen naar de paragraaf "Verantwoordelijkheden van de bedrijfsrevisor" in de paragraaf zelf.
 - c. Onder de subtitel 'Beschrijving van de opdracht' wordt in de eerste bullet verwezen naar de overeenstemming tussen de basisinformatie en de jaarrekening, boekhouding en andere verifieerbare en beschikbare documenten. Wordt hier niet beter verwezen naar de geactualiseerde basisinformatie?
 - d. Onder subtitel 'Certificering' dient XXX gewijzigd te worden in de Vennootschap.
 - e. Onder titel 'Verslag van de commissaris dat ons verslag over de jaarrekening en de overige door wet- en regelgeving gestelde eisen bevat', dient in de zin 'Inzake de jaarrekening het jaarverslag voorgelegd aan de algemene vergadering' tussen de jaarrekening en het jaarverslag het woord 'en' toegevoegd te worden. Hierbij zou verduidelijkt kunnen worden dat dit ook de geconsolideerde jaarrekening betreft indien van toepassing.
 - f. We stellen vast dat de paragraaf 'Aspecten met betrekking tot het overhandigen van andere informatie aan de ondernemingsraad' tussen vierkante haakjes staat en dus

From: [Clarisse Van Tichelen](#)
To: tech@ibr-ire.be
Cc: [Marie-Paule Vandormael](#); [Gérald Scheepmans](#)
Subject: Concerne : La consultation publique "Projet de norme relative aux missions du réviseur à l'égard du conseil d'entreprise"
Date: Tuesday, 22 February 2022 08:17:56
Attachments: [image001.jpg](#)
[image002.jpg](#)

Bonjour,

Nous avons pris connaissance de la consultation publique sur la norme concernant les missions du réviseur à l'égard du conseil d'entreprise.

Nous souhaitons ajouter un certain nombre d'éléments à ce texte.

Le rôle du réviseur relève de l'intérêt public. En ce sens, sa mission envers le conseil d'entreprise doit refléter cet objectif. Par son rôle de facilitateur d'informations (certification, pédagogie, mise en relief), un réviseur actif favorise une concertation sociale de bonne qualité. Il permet également aux travailleurs et à l'entreprise d'anticiper des difficultés économiques ou financières. Renforcer la norme des réviseurs en ce sens nous paraît primordial. Par ailleurs, intégrer davantage d'éléments des 24 bonnes pratiques dans la norme serait un moyen efficace pour y parvenir.

Nous suggérons d'ajouter les points suivants :

- La pérennité des entreprises est une préoccupation majeure pour ses travailleurs et pour la collectivité. La mission de gardien de la continuité des réviseurs doit être renforcée :
 - Vis-à-vis des autorités publiques :
 - en renforçant les actions avec le tribunal de l'entreprise à des stades plus précoces de défaillance.
 - Vis-à-vis des membres du conseil d'entreprise (Diligence 36 ; 52 ; 53) :
 - En mettant systématiquement en avant tout signe de défaillance impactant le chiffre d'affaires, la rentabilité, la structure financière et l'emploi dans l'entreprise. En cas d'information confidentielle, le conseil d'entreprise sera soumis à la confidentialité.
 - En facilitant une information plus détaillée du comptes de résultats (classe 7 et 6) lorsqu'elle est demandée par les représentants au conseil d'entreprise. Ceci afin qu'ils puissent mieux comprendre la politique en matière de vente et de gestion des coûts de l'entreprise.
 - En informant systématiquement le conseil d'entreprise de toute action établie auprès du tribunal de l'entreprise.
 - En ayant une mission de certification et d'information auprès des membres des CPPT aux compétences élargies.
- En cas de difficulté majeure et/ou de procédure d'un licenciement collectif, le réviseur devra certifier toute information demandée par les membres du conseil d'entreprise. Il devra également participer à des conseils d'entreprise extraordinaires, sur demande des membres, lorsqu'ils traitent de l'information économique et financière. (Diligence 36 ; 56)
- La procédure de nomination du réviseur doit impérativement être améliorée. Bien trop souvent, elle est bâclée et non respectée.
 - Le réviseur se présente au conseil d'entreprise 2 mois avant l'assemblée générale. Il présente sa vision du travail et les modalités de contacts. A la demande des travailleurs, cette entrevue peut être tenue sans la direction. (Diligences 16, 17 et 18)
 - Le réviseur rédige une lettre de mission dans laquelle il s'engage à respecter les 24 bonnes pratiques et à participer aux réunions de préparation. (Diligences 14 et 15)

- La lettre de mission est présentée au Conseil d'entreprise qui s'occupe alors de voter sa nomination. (Diligences 16, 17 et 18)
- Le secrétaire du conseil d'entreprise signe, conjointement avec l'employeur, la lettre de mission du réviseur. (Diligences 14 et 15)
- La nomination du réviseur concerne une personne en nom propre et non un cabinet. Lorsqu'un cabinet impose un changement de réviseur à une entreprise, la procédure de nomination recommence à zéro. (Diligences 16, 17 et 18)
- Lors de la transmission des IEF, le réviseur fait preuve de pédagogie. Il soutient les représentants des travailleurs dans leur **recherche de** compréhension et la formulation de leurs questions. Le réviseur ne se limite pas au langage de la comptabilité et des comptes annuels. Il explique les aspects importants des IEF et met en avant tout élément pouvant impacter significativement l'emploi, l'activité et la structure financière. (Diligence 10 ; 58)

Si le réviseur d'entreprises refuse d'être présent à une réunion IEF du CE, mais également s'il n'assume pas son rôle pédagogique/didactique, les **représentants** des travailleurs au conseil d'entreprise peuvent déposer une plainte et demander une intervention auprès :

- du service d'inspection du SPF ETCS d'une part,
- du CSR.

Enfin, il est important que la norme du réviseur puisse être comprise de tous, elle doit être rédigée de manière pédagogique, à l'image des 24 bonnes pratiques.

Afin d'améliorer la dynamique des conseils d'entreprise, nous espérons que nos commentaires seront intégrés dans le texte final.

Cordialement,

Clarisse Van Tichelen
Secrétaire permanente CNE
Service études et formation de la CNE
Av. Robert Schuman, 52
1400 Nivelles
Tél. : 067/88.91.88
GSM : 0496/39.78.76



optioneel is. In welke gevallen kan deze paragraaf weggelaten worden?

- g. Waarom wordt geen 'Overige aangelegenheid' voorzien waarin kan worden meegedeeld dat de termijnen in voorkomend geval niet werden gerespecteerd?

In het kader van de privacy-regelgeving, bevestig ik hierbij dat zowel mijn reactie als mijn naam na afloop van de openbare raadplegingsperiode op de website van het IBR mogen worden gepubliceerd.

Met vriendelijke groeten,

Hanne Cosaert

bedrijfsrevisor



VGD Gent - Belgium

Brusselsesteenweg 94 - 9090 Melle

T +32 9 210 11 92

hanne.cosaert@vgd.eu - vgd.eu - nexia.com

Download ons e-book: '[Heeft jouw organisatie baat bij een audit?](#)'

Réponses à la consultation sur le Projet de Norme relative aux missions du réviseur d'entreprises à l'égard du conseil d'entreprise

1. Avant-propos

Les présentes réponses ont été préparées à la suite du séminaire annuel tenu le 18 février 2022 sur le rôle du réviseur dans les conseils d'entreprise. Ce séminaire fait partie du programme de formation permanente destinée aux membres de la profession. Il accueille régulièrement des représentants du monde syndical et patronal ainsi que de l'inspection sociale, qui en font la demande. Cette année, trois permanents syndicaux et deux inspecteurs y ont participé.

La journée du séminaire s'est articulée autour de groupe de discussion et d'échange sur le thème de la nouvelle version des 24 bonnes pratiques et du projet de nouvelle norme professionnelle.

J'anime personnellement ce séminaire depuis le siècle dernier avec l'aide de deux responsables syndicaux ayant une grande expérience du fonctionnement des conseils d'entreprise et de la formation des élus dans cette instance.

Il a été réjouissant d'observer la qualité des interventions dans les débats et des apports des personnes externes à la profession. Les commentaires reçus au terme de la journée ont confirmé cette impression. Il aurait dommage que les principaux points de vue exposés dans les échanges sur le projet de norme ne soit pas porté à la connaissance d'un plus grand nombre de personnes concernées. C'est la raison de la rédaction de cette réponse.

2. Un contexte original

Les rapports établis par les réviseurs au terme d'une mission de certificateur public d'informations économiques et financières sont généralement largement diffusés et librement consultables par tous les parties prenantes, tant internes et externes à l'entreprise, ainsi que par tous les tiers intéressés.

Le conseil d'entreprise est un destinataire particulier d'informations et de rapports destinés à une utilisation interne à l'entité, et spécialement à l'usage des représentants du personnel qui y siègent.

Ces informations ont comme principal objectif de concourir au dialogue social.

La réglementation confirme les représentants du personnel en tant que créanciers de droit à l'information. La mission du réviseur est de protéger l'intérêt de ces créanciers, mais surtout de les aider à voir clair sur la réalité économique de l'entreprise au-delà du langage technique de la comptabilité et en dépassant le formalisme de réglementation et de norme.

Il en résulte que le rôle assigné au réviseur doit s'intégrer dans un contexte bien différent de celui de la majorité des missions révisorales soumises à des normes internationales d'audit, qui se sont focalisées trop souvent sur la protection d'intérêts financiers.

La raison d'être de la mission est de garantir la qualité de l'information destinée à un groupe restreint de personnes, qui doivent comprendre le travail de l'auditeur et percevoir la réalité économique et financière de l'entreprise au-delà du langage technique. Cela se distingue fondamentalement des autres missions révisorales encadrées par des normes professionnelles. Celles-ci ne peuvent servir que de référence limitée tant en ce qui concerne le fonds que le formatage du projet de nouvelle norme.

Les modalités de la mission du réviseur doivent permettre de **répondre à des attentes de parties prenantes** internes à l'entreprise, ce qui écarte les contraintes et les responsabilités liées à une large publicité des interventions du réviseur, à l'extérieur de l'entité. Le caractère unique à la mission auprès du conseil d'entreprise et l'obligation de répondre clairement à ces attentes n'apparaît pas formellement dans le projet de norme.

3. Une mission sociale

Dans ce contexte, la profession de réviseur d'entreprise est appelée à assumer une mission, dont l'acception peut s'inspirer de celle de la responsabilité sociale des entreprises définie par la Commission européenne dans une communication publiée en 2011 .

Une mission peut être qualifiée de sociale si elle:

- intègre des considérations d'ordre économique, éthique et social,
- donne la priorité à l'intérêt général,
- prend en compte les attentes des parties prenantes, et
- exerce des effets sur l'organisation et sur le fonctionnement de la société.

L'aspect social des missions du réviseur est inscrit dans de nombreuses dispositions du CSA. C'est le cas, notamment, en ce qui concerne le rôle du commissaire dans différentes situations révélant la survenance de risques pouvant mettre en péril les activités de l'entreprise.

La philosophie contemporaine de la responsabilité sociale des entreprises s'écarte de la conception traditionnelle anglo-saxonne centrée sur l'intérêt des actionnaires et des investisseurs. Cette ancienne conception a inspiré le système comptable des IFRS et les normes actuelles internationales d'audit, dont la faible valeur ajoutée sociale et le formalisme stérile ont été soulignés et se confirment sur le terrain.

L'objectif de l'intervention du réviseur est de contribuer à la réduction de l'asymétrie d'information des différentes composantes du conseil d'entreprise. Cette asymétrie signifie que les gestionnaires possèdent des informations pertinentes que les représentants du personnel ne disposent pas. Elle doit se réduire par la limitation des risques d'omission d'informations significatives, qui sont imposées par la réglementation ou nécessaires pour se former une opinion correcte sur la situation financière de l'entreprise, ainsi que l'explication d'une manière pédagogique de ces informations.

La nouvelle norme doit témoigner clairement de la responsabilité sociale de la profession, à l'instar de celle des entreprises (RSE). Un tel témoignage, s'il est effectivement bien perçu, pourrait conforter l'image de l'IRE. Le lecteur attentif devrait reconnaître que le projet actuel de norme répond bien imparfaitement à ces conditions.

4. Le dialogue social et l'information

Sans devoir remonter au pacte social de 1944 et à la loi de 1948 instituant les conseils d'entreprise, il est intéressant de souligner des extraits des considérations introductives de la DIRECTIVE 2002/14/CE DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 11 mars 2002 établissant un cadre général relatif à l'information et la consultation des travailleurs dans la Communauté européenne.

« Il importe de renforcer le dialogue social et les relations de confiance au sein de l'entreprise afin de favoriser l'anticipation des risques, de rendre l'organisation du travail plus flexible et de faciliter l'accès des travailleurs à la formation au sein de l'entreprise tout en préservant la sécurité, de sensibiliser les travailleurs aux besoins d'adaptation, d'accroître la disponibilité des travailleurs pour qu'ils s'engagent dans des mesures et des actions visant à renforcer leur capacité d'insertion professionnelle, de promouvoir l'association des travailleurs à la marche et à l'avenir de l'entreprise et de renforcer la compétitivité de celle-ci. »

« Il importe notamment de promouvoir et de renforcer l'information et la consultation sur la situation et l'évolution probable de l'emploi au sein de l'entreprise, et, lorsqu'il ressort de l'évaluation faite par l'employeur que l'emploi au sein de l'entreprise risque d'être menacé, les éventuelles mesures d'anticipation envisagées, notamment en termes de formation et de développement des compétences des travailleurs, en vue de

contrebalancer l'évolution négative ou ses conséquences, et de renforcer la capacité d'insertion professionnelle et l'adaptabilité des travailleurs susceptibles d'être affectés. »

« Une information et une consultation en temps utile constituent une condition préalable à la réussite des processus de restructuration et d'adaptation des entreprises aux nouvelles conditions induites par la mondialisation de l'économie, notamment au travers du développement de nouveaux modes d'organisation du travail. »

« La Communauté a défini et mis en œuvre une stratégie pour l'emploi, axée sur les notions d'anticipation, de prévention et de capacité d'insertion professionnelle, qui doivent constituer des éléments-clés de toutes les politiques publiques susceptibles de favoriser l'emploi, y compris des politiques des entreprises, à travers l'intensification du dialogue social en vue de faciliter des changements compatibles avec la préservation de l'objectif prioritaire de l'emploi. »

La profession doit prôner des normes qui inscrivent clairement la mission du réviseur dans l'ambitieuse conviction, ayant inspiré les législateurs, que la concertation sociale au sein des entreprises favorise :

- La résolution des questions économiques et sociales importantes ;
- La promotion de la bonne gouvernance ;
- Le maintien de la paix sociale ;
- La stimulation de l'économie ;
- Le renforcement de la pérennité des entreprises.

Il s'agit d'un mode de régulation sociale qui est le fruit de l'histoire sociale, politique et philosophique, caractérisant le modèle économique européen.

Quel est le sens donne-t-on au dialogue social si on ne fait pas référence dans la norme à ces valeurs fondamentales ?

5. Le dialogue social et la performance

Dans une de ses études de l'Institut français de l'entreprise déclare que
« Le dialogue social constitue un levier essentiel de la performance des entreprises. »

De nombreux travaux de chercheurs confirment le fait que la qualité des relations sociales influence la productivité des entreprises sans se limiter pas à la dimension légale et réglementaire. Il importe de ne pas voir dans le dialogue social qu'un ensemble d'obligations et de risques juridiques.

Dans une présentation de sa politique du personnel, le groupe Solvay a déclaré :

« Le maître mot, c'est de créer la confiance. Les plus grandes transformations de Solvay, y compris les plus difficiles comme des restructurations ou des cessions d'activité, n'ont pu réussir qu'avec une relation de confiance qui s'est nouée au fil du temps entre la direction et les représentants des salariés. Cette confiance ne se décrète pas. Solvay la bâtit avec les partenaires sociaux sur trois piliers. La transparence : ce qui est caché fait naître la suspicion. L'opacité nourrit tous les fantasmes, même les plus absurdes. Et ce qui doit rester confidentiel doit être justifié. Il faut savoir aller loin dans le partage, même si cela conduit à prendre des risques. Le second pilier, c'est l'anticipation, en annonçant tôt les projets. Savoir préparer les esprits est capital et évite bien des blocages le jour venu. »

Ces témoignages révèlent que le dialogue social constructif doit être perçu comme un atout pour l'entreprise, et non comme la source de coûts supplémentaires qui vont à l'encontre de l'exigence de la simplification administrative. Ce réflexe managérial polarise les relations entre les composantes du conseil d'entreprise et reflète le peu de compréhension du modèle social belge.

Compte tenu de ces réflexions, il ne paraît pas inutile de mettre en évidence les interventions du réviseur qui contribuent positivement à la qualité de la concertation sociale.

6. Une norme consensuelle

L'objectif premier des normes d'audit est d'harmoniser et d'homogénéiser les travaux afin de créer un consensus permettant de faire reconnaître des pratiques par un public le plus large possible.

Le respect des normes est important, mais il ne constitue pas une fin en soi.

Les normes d'audit permettent ainsi de justifier la nature et l'étendue des travaux des auditeurs et imposent une obligation de moyens.

Un référentiel normatif pour la mission révisorale au conseil d'entreprise permet d'apporter une vision partagée par les différents acteurs concernés - soit le conseil d'entreprise, les représentants du personnel et le réviseur.

Les normes ont force de loi pour les réviseurs, dont elles encadrent l'exercice professionnel en définissant les diligences à mettre en œuvre dans leurs missions.

Elles doivent respecter les principes suivants :

- Être claires et compréhensibles, non seulement pour les membres de la profession que pour les autres acteurs du monde économiques et sociales ;
- Éviter l'excès de normalisation en délimitant précisément les besoins et en appréciant le contexte, la finalité et les enjeux ;
- Appliquer le principe de proportionnalité : veiller à ce que les prescriptions normatives n'excèdent pas l'objectif de la mission.

Dans le cadre de la mission vis-à-vis du conseil d'entreprise, cette approche ne peut mettre en cause le caractère d'intérêt public de la contribution effective au dialogue social, ni aboutir à un formalisme inutile qui érode le nécessaire dynamisme dont doit faire preuve le réviseur.

Une norme professionnelle doit être élaborée de manière consensuelle par toutes les parties intéressées, portant sur des règles et des caractéristiques, des recommandations et des exemples de bonnes pratiques afin d'atteindre les objectifs de la mission et être conforme à l'esprit de la réglementation. Le respect de ces conditions sont nécessaires pour rendre une norme opposable aux réviseurs et aux conseils d'entreprise.

Existe-t-il des arguments acceptables permettant d'affirmer que le contenu de la norme ne concerne que la profession de réviseur d'entreprise ? Une telle affirmation signifierait qu'en dépit du caractère d'intérêt public de la mission vis-à-vis du conseil d'entreprise, l'objectif de satisfaction des attentes légitimes des représentants du personnel et d'autres parties prenantes ne doit pas figurer dans la norme, et être exprimé d'une manière claire et compréhensible par des non-spécialistes.

7. L'information économique et financière

L'arrêté royal du 27 novembre 1973 portant réglementation des informations économiques et financières à fournir aux conseils d'entreprise, est antérieur, notamment, à la loi de 1975 relative à la comptabilité, à la réforme du révisorat de 1985, à la loi du 7 mai 1999 contenant le Code des sociétés et à la loi du 2 mai 2002 relative aux ASBL ainsi qu'au nouveau Code des Sociétés et des Associations. Il résulte de longues négociations sociales et la clarté de certains passages en souffre, faute d'un consensus. Après près de 50 ans, cette réglementation, outre qu'elle porte la marque du temps, est incomplète et, sur certains points, redondante. L'information complémentaire publique et aisément accessible s'est développée en dehors de la réglementation de l'information des conseils d'entreprise, par application du droit commun et en application de la politique de communication de l'entreprise (notamment le développement des sites web et l'utilisation de réseaux sociaux).

Aux yeux d'un juriste des passages confus et imprécis, et du point de vue d'un économiste, des aspects obsolètes et d'autres incomplets, en raison de l'évolution de l'environnement économique, ainsi des

préoccupations contemporaines liées aux conditions d'un développement durable et à l'environnement.

Dans un mémorandum adressé en 2010 au nouveau gouvernement, le Conseil de l'IRE déclarait qu'il est « favorable à une réflexion sur l'application de l'arrêté royal concernant ces informations à transmettre aux conseils d'entreprise, afin de procurer une information financière non pas plus importante, mais plus pertinente, qui réponde plus précisément aux attentes des conseils d'entreprise ».

Le paragraphe A35 du projet de norme expose que :

« L'AR de 1973 reprend de manière claire et précise les informations faisant partie de l'information de base et de l'information annuelle, ce qui facilite grandement la vérification par le réviseur du caractère complet des éléments et des documents composant les IEF. »

Cette affirmation est contredite par les commentaires ci-devant quant à l'obsolescence de certains aspects de ces dispositions légales. En fait, les objectifs et la nature des grandes informations à transmettre sont toujours actuels. Il serait par contre inutilement coûteux de veiller à la communication d'informations n'ayant aucun impact significatif sur la vision globale de l'entreprise et sur la perception de certains aspects stratégiques pour les représentants du personnel.

Le caractère complet des IEF devra être apprécié en fonction de leur importance relative et leur pertinence pour permettre aux représentants du personnel de voir clair. Trop d'informations tuent l'information.

8. Les qualités des IEF

Les informations fournies doivent satisfaire à cinq conditions :

1. Être claires et accessibles , c'est-à-dire adaptées à la faculté de compréhension des représentants du personnel ;
2. Être exactes et non biaisées dans leur présentation, c'est à dire qu'elles ne visent pas montrer une vision déformée de la situation ;
3. Être suffisamment exhaustives et transparentes en vue de réaliser un diagnostic global non trompeur de l'entreprise ;
4. Être fournies en temps opportun avant toute publication et prise de décision lorsqu'une procédure de consultation doit être organisée ;
5. Correspondent à des renseignements que des experts placés dans les conditions des représentants du personnel considérerait comme nécessaires pour formuler son opinion sur la situation de l'entreprise.

Le respect de ces conditions doit faire l'objet d'une vérification par le réviseur qui le mentionnera dans son rapport

9. La certification des IEF

Les dispositions légales et réglementaires relatives aux conseils d'entreprise ont été arrêtées à la suite de concertations sociales au niveau fédéral. On observe qu'en pratique, elles peuvent présenter un caractère supplétif, dans la mesure le règlement d'ordre intérieur a la possibilité de les compléter ou d'y déroger de commun accord entre les parties. Une concertation sociale satisfaisante tant pour le chef d'entreprise que pour les représentants du personnel n'impose pas nécessairement un respect formel de la réglementation des IEF. Il peut exister dès lors dans chaque entreprise une certaine souplesse d'interprétations de la réglementation

décidée en concertation sociale, ce que le réviseur ne peut ignorer dans la manière dont il accomplit la mission.

En conséquence, le réviseur est tenu, d'adapter ses pratiques en fonction des modalités consensuelles de fonctionnement du conseil d'entreprise et présenter un rapport de certification qui en tient compte.

10. Le modèle de rapport d'attestation

La mission du réviseur relative au caractère fiable et suffisant des informations économiques, financières et sociales transmises au conseil d'entreprise contribue à un dialogue social pour une concertation éclairée. Ces informations doivent permettre aux représentants du personnel de se faire une opinion correcte sur la situation et l'évolution de leur entreprise, ainsi que les éventuels risques et décisions susceptibles de mettre en péril les activités et l'emploi.

Rappelons que les destinataires du rapport ne sont que les membres du conseil d'entreprise. Il est dès lors fondamental de faire preuve de pédagogie en adaptant un style et un vocabulaire dont la signification n'est pas évidente pour des personnes peu sensibles aux subtilités du jargon des auditeurs.

En simplifiant fortement, l'attestation doit confirmer que :

- On peut avoir confiance dans les chiffres et les informations.
- Ceux-ci sont nécessaires, pertinents et suffisants pour voir clair.
- Les vérifications et les analyses ont été effectuées conformément à la lettre de mission.

Les contrôles de la fiabilité des informations ont visé des objectifs différents en fonction de la nature et de l'origine de chaque information à communiquer au conseil d'entreprise. Il existe quatre niveaux de contrôle qui se caractérisent des exigences croissantes en matière de vérification : l'exhaustivité, la conformité, la cohérence et la fidélité. »

Il importe de mentionner que la notion d'importance relative d'une information faisant partie des IEF peut être perçue différemment par le réviseur et par les représentants syndicaux, c'est le cas notamment du bilan social.

Le réviseur évalue le caractère significatif et pertinent des informations économiques, financières et sociales en considérant :

- Sa perception des besoins d'informations exprimés par les représentants du personnel
- S'il peut raisonnablement s'attendre que des anomalies et des omissions, prises individuellement ou cumulés, puissent influencer l'opinion sur la situation économique et financière de l'entreprise ainsi que les décisions prises ou à prendre.
- S'il estime que les informations aident les représentants du personnel à comprendre la manière dont l'entité prend en compte les conséquences économiques et sociales de activités ainsi que ses engagements sociétaux.

Les références aux responsabilités de la direction et du réviseur sont à laisser dans la lettre de mission car leur répétition annuelle dans le rapport n'apportera guère d'intérêt pour les représentants du personnel.

11. L'explication et la pédagogie

Pour les représentants du personnel, la qualité et l'ampleur de l'explication des IEF constituent la valeur ajoutée essentielle, ce que l'on ne rencontre généralement pas avec une telle intensité dans les autres missions révisorales. L'objectif de la mission d'explication n'est pas de réaliser une quelconque formation en comptabilité ou en analyse financière. La réussite de l'intervention pédagogique du réviseur se mesure par la compréhension et l'assimilation, par les représentants du personnel d'une vue globale de leur entreprise présentée en termes simples qui transcendent toute terminologie technique inutile.

La mission d'explication des IEF et la pédagogie à mettre en œuvre ont fait d'intéressants développements dans la nouvelle version des 24 bonnes pratiques. La norme devrait en reprendre la

synthèse afin d'enrichir les paragraphes traitant du sujet et en constituer des références qui répondent aux obligations inscrites dans la législation.

Pour les représentants du personnel, la qualité et l'ampleur de l'explication des IEF constituent la valeur ajoutée essentielle, ce que l'on ne rencontre généralement pas avec une telle intensité dans les autres missions révisorales.

12. Le secret professionnel

La question du secret professionnel n'a pas été spécifiquement traitée ni dans les bonnes pratiques ni dans le projet de nouvelle norme. Il doit exister une convergence entre la déontologie des réviseurs, le respect de discrétion et de confidentialité imposées aux membres du conseil d'entreprise par l'article 192 du Code pénal social, et les droits du conseil à recevoir des informations complètes et pertinentes. Si ces droits à l'information ne sont pas respectés, le réviseur doit « en informer d'initiative le conseil d'entreprise » selon l'article 3:83 du CSA. Il s'agit d'une obligation d'agir qui se confronte au secret professionnel. Celui-ci ne peut se concevoir comme un droit ou une « protection » dont le réviseur pourrait user dans son intérêt. L'interprétation de ce texte ne peut aboutir à enlever toute efficacité à l'obligation du réviseur. Il s'impose donc d'élaborer en concertation entre les parties concernées une procédure en vue de rasséréner les droits, les obligations et les responsabilités de chaque intervenant dans le cas d'application de l'article 3:83 du CSA. En faisant appel à la notion d'"état de nécessité" le secret professionnel pourrait céder face à un conflit de valeurs. En effet, dans certaines circonstances particulières, le mutisme risquerait de créer un préjudice plus grave à l'entreprise que celui engendré par une entorse au secret professionnel. L'état de nécessité permet donc dans certains cas de figure exceptionnels de justifier une atteinte au secret professionnel qui, en d'autres temps, ne se justifierait point.

13. La pérennité de l'entreprise

La **pérennité de l'entreprise** constitue, assurément, pour les membres de leur personnel une des préoccupations majeures, parce qu'elle conditionne leur bien-être. Elle fait partie des priorités essentielles des autorités publiques. Il rentre dans sa mission d'intérêt public que le rôle du réviseur, comme vigile de la continuité des activités, soit énoncé d'une manière plus explicite, en particulier vis-à-vis du conseil d'entreprise. Le défi pour le réviseur consistera à acquérir à court terme une compréhension suffisante de la situation financière de l'entreprise afin d'identifier les éventuels faits graves et concordants susceptibles de compromettre la continuité de l'entreprise. En tant que commissaire, il pourra s'appuyer sur ses connaissances du client, sur les lignes de communication existantes et éprouvées avec la direction, etc.

Lorsque sa conviction est faite sur la gravité des faits, le réviseur interroge l'organe de gestion sur les mesures qui ont été étudiées et examinées pour faire face aux difficultés constatées et l'oblige à en délibérer dans le mois.

En l'absence de réaction appropriée des organes de gestion, le commissaire peut, après le délai d'un mois de l'envoi de son courrier, décider d'en informer le Président du tribunal de l'entreprise. Si ce dernier reste passif dans le délai d'un mois ou si les mesures envisagées ne donnent pas une réponse adéquate au problème soulevé, il paraît certain que l'information du président du tribunal deviendrait nécessaire au risque de mettre en cause la responsabilité du commissaire.

Dans son mémorandum au gouvernement fédéral en 2019, le conseil de l'institut a suggéré quatre réformes dans l'intérêt général dont l'une a pour titre :

« ÉTENDRE LE RÔLE PRÉVENTIF DU RÉVISEUR AU SEIN DU CONSEIL D'ENTREPRISE ».

« Lorsque le réviseur d'entreprises doit mettre en œuvre la procédure de sonnette d'alarme, le conseil d'entreprise a un besoin urgent d'informations correctes et il devrait être impliqué dans cette procédure.

Cela permettrait d'investir un maximum d'efforts dans la continuité – c.-à-d. la survie – de l'entreprise et le maintien de l'emploi des travailleurs ».

« POURQUOI IMPLIQUER LE CONSEIL D'ENTREPRISE DANS LA PROCÉDURE DE SONNETTE D'ALARME ? »

« La continuité de l'entreprise est cruciale pour les travailleurs.

Informé le conseil d'entreprise quand cette continuité est compromise permet d'en débattre et, espérons-le, de parvenir à des solutions satisfaisantes.

Le Code des sociétés et des associations accorde une attention soutenue à la continuité des entreprises.

Dans ce contexte, le conseil d'entreprise n'a pas été suffisamment pris en compte.

Le Conseil de l'IRE plaide par conséquent en faveur du renforcement du rôle du réviseur d'entreprises vis-à-vis du conseil d'entreprise sur ce point. Le réviseur d'entreprises a en outre un rôle à jouer dans les entreprises comprenant un Comité pour la Prévention et la Protection au Travail. »

Cette belle proposition de l'IRE doit sans nul doute être reprise dans la norme comme étant un contrat moral traduisant la confiance entre le réviseur et les représentants des travailleurs dans le conseil d'entreprise basé sur les engagements suivants : l'intérêt public lié à la continuité de l'entreprise et de l'incurie de l'organe de gestion dont la responsabilité peut être mise en cause.

14. Les rencontres séparées

Un des principes fondamentaux à inscrire dans la norme est que les représentants du personnel disposent d'un droit de s'entretenir avec le réviseur en dehors de la présence de la direction et sans devoir préalablement obtenir l'accord de celle-ci.

La direction dispose elle-même depuis longtemps d'un dialogue privilégié avec le réviseur. Celui-ci, dans le cadre de sa mission d'auditeur financier, entretient des contacts réguliers avec l'équipe de direction afin d'obtenir les informations nécessaires à ses investigations.

Il sera dans la mission du réviseur d'accepter la demande des représentants du personnel d'avoir avec ceux-ci de semblables rencontres.

Les contacts avec le réviseur seront utiles et nécessaires, notamment, dans les cas suivants :

- pour la compréhension des IEF et l'analyse et la compréhension des IEF. À cette occasion le réviseur mettra les aspects significatifs des IEF, qui de son point de vue, pourraient faire l'objet d'une attention particulière lors des débats au conseil d'entreprise parce qu'ils sont susceptibles d'avoir un impact sur la situation et l'évolution de l'entreprise.
- pour permettre aux représentants du personnel de faire part de leurs inquiétudes quant à la survenance d'événements, dont ils viennent d'avoir connaissance et qui sont susceptibles d'affecter le développement et la pérennité de l'entreprise. À la demande de ces représentants, le réviseur a dans sa mission de vérifier ces informations et d'en apprécier l'impact. Il veillera que le CE soit correctement informé par la direction dans le cadre d'IEF occasionnelle en étant attentif au respect des dispositions de l'article 3:83 – 4° du Code des Sociétés et des Associations.
- pour décoder des rapports spéciaux du conseil d'administration à l'assemblée générale lors, en particulier, d'opérations de fusion, de restructuration, de scission, d'augmentation de capital, de modification de l'objet social et des statuts.
- pour commenter le rapport établi à la suite de l'examen d'un plan de restructuration, réalisé à la demande des représentants du personnel dans le cadre de leur consultation prévue par la réglementation.

15. La lettre de mission et la nomination

Dans la mesure où le réviseur doit répondre aux attentes du conseil d'entreprise, il est impératif que le contenu de la lettre de mission soit adapté et approuvé par le conseil d'entreprise et la majorité des représentants du personnel.

Cette lettre doit être rédigée d'une manière pédagogique afin qu'elle exprime clairement les objectifs de la mission du réviseur en limitant, dans la mesure du possible, le langage technique propre à la profession.

Elle doit comprendre un contrat moral traduisant la confiance entre le réviseur et les représentants des travailleurs dans le conseil d'entreprise basé sur les engagements suivants :

- a) Le réviseur d'entreprises reconnaît le droit des représentants des travailleurs à recevoir et à comprendre des IEF pour leur permettre de percevoir la situation et l'évolution de l'entreprise.
- b) Les représentants des travailleurs reconnaissent la compétence du réviseur ainsi que le caractère indépendant et objectif de ses interventions. Ils considèrent que cette reconnaissance constitue le fondement de la confiance qu'ils lui accordent.

La lettre mentionnera que le réviseur s'informerait des éventuelles dispositions d'ordre intérieur du conseil d'entreprise qui peuvent avoir un impact sur l'exécution de sa mission, soit, notamment la fixation de l'agenda des séances du CE et les modalités d'organisation des réunions préparatoires.

La procédure légale à respecter lors de la nomination du réviseur vise à permettre aux représentants du personnel de se former leur opinion sur le candidat présenté. La mise en valeur des qualités et du profil du réviseur ainsi que son aptitude à répondre aux attentes des représentants du personnel peut impliquer l'organisation d'une rencontre séparée de ces représentants avec le candidat. Celui-ci pourra ainsi prendre le temps de présenter la manière dont il accomplira sa mission de vérifier le caractère complet des informations économiques et financières, l'explication de celles-ci ainsi que la surveillance des risques de discontinuité des activités. A cette occasion, il donnera son point de vue quant à la participation à des séances du Conseil d'entreprise, à des réunions préparatoires avec les représentants du personnel et d'autres contacts avec ceux-ci. »

En ce qui concerne la procédure légale, il me paraît nécessaire de rappeler les dispositions du LIVRE 4., de l'Arrêté royal portant exécution du Code des sociétés et des associations - 29 avril 2019., qui a pour titre "Présentation aux conseils d'entreprise de candidats à la mission de commissaire ou de réviseur d'entreprises. Ces dispositions sont peu connues....

16. Six réflexions finales

1. La mission du réviseur doit être gouvernée par l'intérêt général.
2. La pratique doit souvent se réinventer en fonction de la culture de dialogue social de chaque conseil d'entreprise.
3. Le réviseur a un rôle sociétal de veilleur de la continuité des activités.
4. Sa fonction est également d'éveiller à la compréhension de la réalité économique de l'entreprise.
5. La contribution au dialogue social présente une valeur ajoutée sociétale supérieure au respect du formalisme d'une norme.
6. Le coût de la concertation sociale est couvert par la compréhension et l'adhésion du personnel au projet de l'entreprise, ainsi que par l'amélioration des performances qui en résulte.

Ontwerp

Norm inzake de opdrachten van de bedrijfsrevisor bij de ondernemingsraad

DE RAAD VAN HET INSTITUUT VAN DE BEDRIJFSREVISOREN,

Gezien artikel 31, § 1 van de wet van 7 december 2016 tot organisatie van het beroep van en het publiek toezicht op de bedrijfsrevisoren;

Gezien het ontwerp van norm van het Instituut van de Bedrijfsrevisoren voorgelegd ter openbare raadpleging die plaatsvond van [...] tot [...];

Gezien de commentaren ontvangen op deze openbare raadpleging;

Overwegende hetgeen volgt:

- (1) De Raad van het Instituut van de Bedrijfsrevisoren (IBR) heeft op zijn vergadering van 7 februari 1992 de normen betreffende de opdracht van de bedrijfsrevisor bij de ondernemingsraad aangenomen. Deze normen werden aangepast aan het Wetboek van vennootschappen en de uitvoeringsbesluiten door de Raad van het IBR op 6 december 2002.
- (2) In november 2020 heeft de Raad van het IBR een bijkomende norm (herziene versie 2020) bij de in België van toepassing zijnde ISA's aangenomen. Bij de goedkeuring van de bijkomende norm heeft de Hoge Raad voor de Economische Beroepen beslist om, zoals voorzien door artikel 31 van de wet van 7 december 2016 tot organisatie van het beroep van en het publiek toezicht op de bedrijfsrevisoren, gebruik te maken van het injunctierecht en aan de Raad van het IBR te vragen om voormelde normen te actualiseren. Deze normen dienden inderdaad aangepast te worden aan de gewijzigde wet- en regelgeving, zoals het Wetboek van vennootschappen en verenigingen en het in België van toepassing zijnde normatiefkader.
- (3) Artikel 3:83 WVV omschrijft de opdracht van de bedrijfsrevisor als volgt:
 - 1° verslag uitbrengen over de jaarrekening en over het jaarverslag overeenkomstig de artikelen 3:74 en 3:75;
 - 2° certifiëren van de getrouwheid en volledigheid van de economische en financiële inlichtingen die het bestuursorgaan aan de ondernemingsraad verstrekt; 3° verklaren en ontleden van de economische en financiële inlichtingen ten aanzien van de financiële structuur en de evolutie in de financiële toestand van de vennootschap te verklaren en te ontleden;

4° bij gebrek aan reactie van het bestuursorgaan, de ondernemingsraad inlichten over de onmogelijkheid om de vereiste certificering te kunnen afgeven of de vastgestelde leemten in de economische en financiële inlichtingen.

Tot slot oefenen de bedrijfsrevisoren dezelfde taken uit met betrekking tot de in artikel 3:12, § 1, 8°, bedoelde sociale balans.

De oorsprong van dit artikel is terug te vinden in artikel 15bis van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven. Dit artikel werd ingevoerd naar aanleiding van de hervorming van het bedrijfsrevisoraat in 1983 ([Wetsontwerp](#) tot hervorming van het bedrijfsrevisoraat, Kamer, zitting 1982-1983, 552/1). Uit de memorie van toelichting blijkt dat de wetgever met de economische en financiële inlichtingen niet enkel de inlichtingen te verstrekken krachtens het KB van 27 november 1973 beoogde maar tevens deze verstrekt krachtens een collectieve arbeidsovereenkomst en zelfs inlichtingen die worden meegedeeld los van enige wettelijke, bestuursrechtelijke of conventionele verplichtingen.

De revisor zal dan ook eveneens de nodige aandacht besteden aan de inlichtingen die deel uitmaken van de EFI maar die niet noodzakelijkerwijze opgenomen in het koninklijk besluit van 27 november 1973. Het gaat daarbij hoofdzakelijk over de informatie vereist door de CAO 9 en, in voorkomend geval, de CAO's 24 en 39.

- (4) *Opdat de bedrijfsrevisor de economische en financiële inlichtingen kan certificeren moeten deze inlichtingen evenwel blijken uit de boekhouding, de jaarrekening of andere verifieerbare stukken.*
- (5) *Onderhavige norm bevat algemene bepalingen, vereisten en toepassingsmodaliteiten. De bedrijfsrevisor dient de gehele tekst van deze norm, met inbegrip van de toepassingsmodaliteiten, na te leven teneinde de doelstellingen te begrijpen en de vereisten naar behoren toe te passen. De bedrijfsrevisor dient daarbij zijn professionele oordeelsvorming toe te passen en een professioneel-kritische instelling te handhaven.*

De toepassingsmodaliteiten vormen leidraden die relevant zijn voor de behoorlijke toepassing van de vereisten van deze norm. De toepassingsmodaliteiten bevatten onder meer verdere uitleg over de vereisten en kunnen:

- nadere uitleg bevatten van wat een vereiste inhoudt of wat het is bedoeld te omvatten; dit kan onder meer door verwijzing naar wet- of regelgeving;*
- voorbeelden bevatten die in de gegeven omstandigheden van toepassing kunnen zijn.*

HEEFT OP ZIJN ZITTING VAN [...] DE HIERNAVOLGENDE NORM AANGENOMEN.

Goedkeuring van onderhavige norm

De Raad van het Instituut van de Bedrijfsrevisoren heeft op XX het ontwerp van onderhavige norm aangenomen en ter goedkeuring voorgelegd aan de Hoge Raad voor de Economische Beroepen en de minister bevoegd voor Economie.

Overeenkomstig artikel 31, §1, 5de en 6de lid van de wet van 7 december 2016 tot organisatie van het beroep van en het publiek toezicht op de bedrijfsrevisoren, werd het Instituut gehoord en heeft deze

laatste de aangepaste ontwerpnorm op XX aangenomen om rekening te houden met de vraag van de Hoge Raad voor de Economische Beroepen tot herformulering van deze norm op basis van zijn eigen opmerkingen, de hoorzitting of de opmerkingen van het College, de FSMA en/of de Nationale Bank van België.

Overeenkomstig artikel 31, § 2 van voormelde wet, werd deze norm werd op [...] door de Hoge Raad voor de Economische Beroepen en op [...] door de Minister die bevoegd is voor Economie goedgekeurd. Deze goedkeuring heeft het voorwerp uitgemaakt van een bericht door de minister die bevoegd is voor Economie, gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van [...], p.[...].

Inhoudstafel

Toepassingsgebied	6
Datum van inwerkingtreding en opheffingsbepaling	6
Doelstellingen	7
Definities	8
Vereisten en toepassingsmodaliteiten	11
I. Gemeenschappelijke bepalingen voor de opdrachten bij de ondernemingsraad beoogd door onderhavige norm	11
II. Opdrachtbrief	14
III. Benoeming en ontslag/ontslagname van de bedrijfsrevisor	15
IV. Schriftelijke bevestigingen	16
V. Opdrachten bij de ondernemingsraad	17
V.1. Opdracht met betrekking tot het verslag over de jaarrekening en het jaarverslag	17
V.2. Opdracht met betrekking tot de getrouwheid en de volledigheid van de EFI en op te stellen verslagen	18
V.2.1. Werkzaamheden die gemeen zijn aan de vier categorieën van EFI	18
V.2.2. Specifieke werkzaamheden naargelang van de categorie van EFI	21
V.2.2.1. Basisinformatie en jaarlijkse informatie	21
V.2.2.2. Werkzaamheden met betrekking tot de sociale balans	23
V.2.2.3. De periodieke en de occasionele informatie	23
V.2.3. Certificering volgens elke categorie van de EFI	27
V.2.3.1. Soorten van certificering van de basisinformatie	27
V.2.3.2. Soorten van certificering van de jaarlijkse informatie en, in voorkomend geval, de periodieke en de occasionele informatie	28
V.2.4. Structuur van de verslagen over de EFI	29
V.2.4.1. Verslag over de basisinformatie	30
V.2.4.2. Verslag over de jaarlijkse informatie en, in voorkomend geval, de periodieke en de occasionele informatie	31
V.3. Opdracht met betrekking tot de verklaring en de ontleding van de EFI	32
VI. Bijzondere aspecten	34
VI.1. Aspecten met betrekking tot de na te leven termijn volgens de categorie van EFI	34

VI.2. Specifieke aspecten met betrekking tot de vergaderingen.....	36
VI.3. Aspecten met betrekking tot entiteiten die deel uitmaken van een (nationale of internationale) groep	38
VI.4. Aspecten met betrekking tot een college van bedrijfsrevisoren.....	38
VI.5. Aspecten met betrekking tot het overhandigen van andere informatie aan de ondernemingsraad	39
Bijlage 1 – Model van opdrachtbrief (bedrijfsrevisor)	40
Bijlage 2 – Model van verslag aan de ondernemingsraad over de basisinformatie	47
Bijlage 3 – Model van verslag aan de ondernemingsraad over de jaarlijkse informatie	47
Bijlage 4 – Voorstelling van de verhouding tussen het oordeel over het getrouw beeld van de jaarrekening en de certificering van de EFI.....	55

Toepassingsgebied

VEREISTEN	TOEPASSINGSMODALITEITEN
<p>1. Onderhavige norm is van toepassing op de opdrachten van de bedrijfsrevisor bij de ondernemingsraad, uitgevoerd overeenkomstig artikel 15bis van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven en de artikelen 3:83 tot 3:95 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen in alle entiteiten waar een ondernemingsraad werd opgericht, met uitzondering van de gesubsidieerde onderwijsinstellingen.</p> <p>Onderhavige norm behandelt ook de aspecten met betrekking tot het tweejaarlijkse analyseverslag van de bezoldigingsstructuur dat de entiteit conform de wet van 22 april 2012 ter bestrijding van de loonkloof tussen mannen en vrouwen en tot wijziging van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven dient op te stellen.</p>	<p>opmerkingen</p> <p>1) We zouden hier graag de rol van de revisor omschreven zien tav het sociaal overleg, het belang ervan voor de werknemersafgevaardigden in de ondernemingsraad</p> <p>2) Met een extra duiding mbt het feit dat afgevaardigden OR alle 4 jaar (her)verkozen worden, en de OR dus alle 4 jaar een nieuwe samenstelling kent. Er mag ook op gewezen worden dat de meeste werknemersafgevaardigden geen notie/geen scholing hebben inzake boekhouding en dat de pedagogische rol van de revisor bijgevolg enorm belangrijk is</p> <p>3) Het is aangewezen om ook in de gesubsidieerde onderwijsinstellingen de revisor de opdracht tav de OR/LOC's te laten vervullen. We vragen een wetgevend initiatief om het WVV aan te passen</p> <p>4) We begrijpen niet goed waarom in de laatste alinea hier enkel het 2-jaarlijks loonkloofrapport vernoemd staat</p>

Datum van inwerkingtreding en opheffingsbepaling

VEREISTEN	TOEPASSINGSMODALITEITEN
<p>2. Deze norm treedt in werking voor de verslagen uitgebracht over de EFI met betrekking tot de boekjaren geopend vanaf [1 januari 2022].</p> <p>3. Vanaf deze datum worden de normen betreffende de opdracht van de bedrijfsrevisor bij de ondernemingsraad, voor het laatst gewijzigd door de Raad van het Instituut der Bedrijfsrevisoren op 6 december 2002 opgeheven.</p>	

Doelstellingen

VEREISTEN	TOEPASSINGSMODALITEITEN
<p>4. Onderhavige norm heeft tot doel:</p> <p>i. Om de aspecten te behandelen met betrekking tot de vier opdrachten van de bedrijfsrevisor bij de ondernemingsraad, alsook de uit te voeren werkzaamheden, met name:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. verslag uitbrengen over de jaarrekening en over het jaarverslag; b. certifiëren van de getrouwheid en volledigheid van de EFI en bepalen van de vorm en de inhoud van het daarop betrekking hebbende verslag, alsook van de te nemen maatregelen bij moeilijkheden of leemtes in de EFI; c. verklaren en ontleden van de EFI; d. het uitoefenen van de opdrachten (a) tot (c) met betrekking tot de in artikel 3:12, § 1, 8° WVV bedoelde sociale balans; <p>(par. A1-A3)</p> <p>ii. Om bepaalde aspecten van de opdracht van de bedrijfsrevisor bij de ondernemingsraad te verduidelijken.</p>	<p>A1. De opdrachten van de bedrijfsrevisor kaderen in de vertrouwensrelatie tussen de revisor, het ondernemingshoofd en de werknemersvertegenwoordigers in de ondernemingsraad.</p> <p>A2. Het opstellen en het overmaken van de EFI aan de ondernemingsraad behoort tot de verantwoordelijkheid van het ondernemingshoofd.</p> <p>A3. Wat de sociale balans betreft, bevat het verslag over de jaarrekening het standpunt van de revisor naargelang van de rechtsvorm van de entiteit, hetzij onder de vorm van een vermelding in het tweede deel van het verslag, hetzij als onderdeel van het oordeel over het getrouw beeld.</p>

Definities

VEREISTEN	TOEPASSINGSMODALITEITEN
<p>5. Voor de toepassing van onderhavige norm wordt verstaan onder:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) "WVV": het Wetboek van vennootschappen en verenigingen. (ii) "wet van 1948": de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven. (iii) "KB van 1973": het koninklijk besluit van 27 november 1973 houdende reglementering van de economische en financiële inlichtingen te verstrekken aan de ondernemingsraden. (iv) "bijkomende norm (herziene versie 2021) bij de in België van toepassing zijnde ISA's": de bijkomende norm (herziene versie 2021) bij de in België van toepassing zijnde internationale controlestandaarden (ISA's), aangenomen door de Raad van het IBR op xx en goedgekeurd door de HREB op xx en door de minister van Economie op xx (publicatie van het bericht tot goedkeuring in het B.S. op xx, p. xx). (v) "bedrijfsrevisor": in de zin van de wet van 7 december 2016 tot organisatie van het beroep van en het publiek toezicht op de bedrijfsrevisoren (art. 3, 3°), met name zowel de bedrijfsrevisor-natuurlijk persoon als het bedrijfsrevisorenkantoor; indien een commissaris moet worden aangesteld krachtens Boek 3 WVV, wordt de taak bedoeld in de artikelen 3:77 tot 3:80 uitgeoefend door deze commissaris. (vi) "entiteit" of "entiteiten": elke entiteit waar een ondernemingsraad moet worden opgericht krachtens de wet. (par. A4-A5) 	<p>A4. De informatieverstrekking gebeurt op het niveau van de technische bedrijfseenheid (TBE), die wordt bepaald op grond van de economische en sociale criteria (art. 14 van de wet van 1948). In de meeste gevallen stemt de TBE overeen met de juridische entiteit. Zij kan bestaan uit verschillende juridische entiteiten. wanneer er onderling een rechtstreekse band bestaat, ofwel vanuit een economisch oogpunt ofwel inzake het beheer of gemeenschappelijke belangen.</p> <p>Meerdere technische bedrijfseenheden, die worden gekenmerkt door hun grote autonomie, kunnen a contrario deel uitmaken van dezelfde juridische entiteit.</p> <p>Tot de afbakening van een TBE wordt besloten in overleg tussen de werkgever en de vakbondsvertegenwoordigers, waarbij rekening wordt gehouden met de wettelijke bepalingen, zoals omschreven in de wet sociale verkiezingen vermoedens.</p> <p>A5. Overeenkomstig artikel 15bis van de wet van 1948 moet in elke onderneming waar een ondernemingsraad werd opgericht in uitvoering van deze wet, met uitzondering van de gesubsidieerde onderwijsinstellingen, één of meer bedrijfsrevisoren worden benoemd. Naar analogie met artikel 4:8 van het koninklijk besluit van 29 april 2019 tot uitvoering van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen</p>

Commented [MPV1]: Deze opmerking is subjectief, en klopt niet meer

Commented [MPV2]: Het onderwijslandschap is enorm gewijzigd, gekenmerkt door grote scholengroepen ondergebracht vaak in een VZW. Ook hier is het belangrijk dat werknemersafgevaardigden beroep kunnen doen op de expertise van de bedrijfsrevisor

<p>(vii) "ondernemingsraad": in de zin van artikel 16 van de wet van 1948, bestaat deze uit enerzijds het ondernemingshoofd en de door de werkgever aangeduide afgevaardigden en anderzijds de afgevaardigden van het personeel ("werknemersvertegenwoordigers").</p> <p>(viii) "EFI": de economische en financiële informatie die 4 categorieën omvat (par. A6-A7):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een basisinformatie - Een jaarlijkse informatie - Een periodieke informatie - Een occasionele informatie. <p>Overeenkomstig het KB van 1973 moet de EFI toelaten het verband te leggen tussen de gegevens van economische aard en die van financiële aard, en te begrijpen welke de terugslag is van deze gegevens op het beleid van de onderneming inzake organisatie, werkgelegenheid en personeel, alsook de van materieel belang zijnde risico's die de verderzetting van de activiteiten in het gedrang kan brengen.</p> <p>(ix) "basisinformatie": de categorie van de EFI beoogd door de artikelen 4 tot 14 van het KB van 1973.</p> <p>(x) "jaarlijkse informatie": de categorie van de EFI beoogd door de artikelen 15 tot 23 van het KB van 1973.</p> <p>(xi) "de periodieke en de occasionele informatie": de categorieën van de EFI beoogd door respectievelijk het artikel 24 en de artikelen 25 en 26 van het KB van 1973.</p> <p>(xii) "CAO": collectieve arbeidsovereenkomst, waarvan de volledige lijst terug te vinden is op de website van de CNT-NAR;</p> <p>(xiii) "CAO nr. 9": de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 9 houdende ordening van de in de Nationale Arbeidsraad gesloten nationale akkoorden en collectieve</p>	<p>is dit van toepassing op alle ondernemingen, ook deze die geen vennootschappen zijn, zoals verenigingen.</p> <p>A6. Krachtens artikel 15 van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven horen de ondernemingsraden onder meer, binnen de perken van de op de onderneming toepasselijke wetten, collectieve overeenkomsten of beslissingen van paritaire comités, op gezette tijden van het ondernemingshoofd economische en financiële inlichtingen te ontvangen betreffende de gang van zaken in de onderneming en haar bedrijfsresultaten. De aard en de omvang van de aan de ondernemingsraad te verstrekken inlichtingen werden in hoofdzaak vastgesteld door het koninklijk besluit van 27 november 1973 en het Wetboek van vennootschappen en verenigingen, maar het gaat tevens over deze verstrekt krachtens een collectieve arbeidsovereenkomst en inlichtingen die worden meegedeeld los van enige wettelijke, bestuursrechtelijke of conventionele verplichtingen.</p> <p>Het gaat in hoofdzaak over de informatie in toepassing van de volgende CAO's (die bij koninklijk besluit verbindend werden verklaard):</p> <ul style="list-style-type: none"> - CAO nr. 9 omtrent de algemene vooruitzichten van de onderneming en hun gevolgen op diverse aspecten van de tewerkstelling; - CAO nr. 24 betreffende de procedure van inlichting en raadpleging van de werknemersvertegenwoordigers met betrekking tot het collectief ontslag. Deze CAO werd aangevuld in 1998 door de Renault-wet; - CAO nr 27 betreffende de verplichting voor de werkgever vertragingen in de betalingen te melden - CAO nr. 39 betreffende de voorlichting en het overleg inzake de sociale gevolgen van de invoering van nieuwe technologieën - CAO 104
--	--

	<ul style="list-style-type: none">- Maar ook voor de volledigheid de sociale balans, het trilliumverslag en het 2-jaarlijks loonloofrapport
--	---

<p>arbeidsovereenkomsten betreffende de ondernemingsraden (algemeen verbindend verklaard bij koninklijk besluit).</p> <p>(xiv) “CAO nr. 24”: de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 24 betreffende de procedure van inlichting en raadpleging van de werknemersvertegenwoordigers met betrekking tot het collectief ontslag (algemeen verbindend verklaard bij koninklijk besluit).</p> <p>(xv) “CAO nr. 39”: de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 39 betreffende de voorlichting en het overleg inzake de sociale gevolgen van de invoering van nieuwe technologieën (algemeen verbindend verklaard bij koninklijk besluit).</p> <p>(xvi) “ondernemingshoofd”: natuurlijke persoon aan het hoofd van een onderneming, zonder noodzakelijkerwijze de oprichter, de eigenaar of een van de bestuurders te zijn; hij is de vertegenwoordiger van de onderneming en de directie en is de voorzitter van de ondernemingsraad; hij is verantwoordelijk voor de organisatie van de vergadering van de ondernemingsraad; deze term beoogt tevens de afgevaardigde van het ondernemingshoofd, die hem verbindt.</p> <p>(xvii) “secretaris van de ondernemingsraad”: het gaat om een lid van de personeelsafgevaardigde; zijn rol en de modaliteiten voor de keuze en zijn vervanging dienen opgenomen te worden in de reglementen van inwendige orde;</p> <p>(xviii) “huishoudelijk reglement (zie ook A66) reglement van inwendige orde”: het reglement van inwendige orde beoogd door artikel 2 van de wet van 1948; dit wetsartikel bepaalt de punten die in het reglement van inwendige orde moeten worden opgenomen, waaronder de modaliteiten omtrent de functionering van de ondernemingsraad.</p>	<p>Het KB werd eveneens aangevuld met reglementeringen die zijn aangepast aan bepaalde sectoren.</p> <p>A7. Conform artikel 1, tweede lid KB 1973 moeten de EFI, in voorkomend geval, worden aangevuld met inlichtingen van dezelfde aard over de juridische entiteit waarvan de entiteit (zoals gedefinieerd in paragraaf 6 (xi) van onderhavige norm) deel uitmaakt. Wanneer een technische bedrijfseenheid verschillende juridische entiteiten omvat, moet de EFI alle juridische entiteiten die hiervan deel uitmaken omvatten. Wanneer verschillende technische bedrijfseenheden deel uitmaken van eenzelfde juridische entiteit, moet de EFI de jaarrekening van deze juridische entiteit omvatten.</p> <p>A8. In sommige ondernemingen worden ‘onderdelen’ gedefinieerd, zie KB EFI, en moet per onderdeel ook specifieke informatie gegeven worden en gecontroleerd/gecertificeerd door de revisor</p>
---	--

Vereisten en toepassingsmodaliteiten

I. Gemeenschappelijke bepalingen voor de opdrachten bij de ondernemingsraad beoogd door onderhavige norm

VEREISTEN	TOEPASSINGSMODALITEITEN
6. De bedrijfsrevisor dient de deontologische beginselen na te leven zoals vastgesteld door de wet van 7 december 2016.	
7. De bedrijfsrevisor dient de in België van kracht zijnde wetgeving en regelgeving na te leven die van toepassing is in het kader van zijn opdracht.	
8. De bedrijfsrevisor dient over een intern kwaliteitsbeheersingssysteem te beschikken zodat wordt verzekerd dat de opdracht uitgevoerd wordt overeenkomstig de wettelijke en regelgevende bepalingen en de vereisten inzake verslaggeving.	
9. De bedrijfsrevisor dient de algemene norm van toepassing op alle opdrachten toevertrouwd door een onderneming aan de bedrijfsrevisor na te leven. (par. A8-A9)	<p>A8. De algemene norm van het IBR van toepassing op alle opdrachten toevertrouwd door een onderneming aan de bedrijfsrevisor van 29 november 2019 bevat onder meer vereisten met betrekking tot de opdrachtaanvaarding (met inbegrip van de opdrachtbrief), de opdrachtdocumentatie en de inhoud van het verslag van de bedrijfsrevisor.</p> <p>A9. Bij het aanvaarden van de opdracht, besteedt de revisor in het bijzonder de aandacht aan de eigenschappen van de opdracht wanneer hij niet de commissaris is van de entiteit.</p>
10. Tijdens de gehele opdracht dient de bedrijfsrevisor blijf te geven van onafhankelijkheid, objectiviteit, beroepsbekwaamheid en aangepaste pedagogische kwaliteiten. (Par. A10-A12)	A10. Objectiviteit en onafhankelijkheid zijn intrinsiek met elkaar verbonden. Bij het vervullen van de toevertrouwde revisorale opdracht handelt de revisor in volledige onafhankelijkheid van de betrokken personen (art.

<p>De pedagogische rol van de revisor bestaat erin de werknemersvertegenwoordigers in de ondernemingsraad te ondersteunen in het begrip en de interpretatie van meer inzicht te geven in de verstrekte informatie en de dialoog of de interpretatie van complexe informatie te vergemakkelijken.</p>	<p>12, § 1 wet van 7 december 2016 tot organisatie van het beroep van en het publiek toezicht op de bedrijfsrevisoren). Deze onafhankelijkheid omvat twee onafscheidbare aspecten: de onafhankelijkheid qua geesteshouding en de onafhankelijkheid in schijn. Wat de onafhankelijkheid in schijn betreft, moet de revisor procedures en maatregelen toepassen om feiten en situaties te vermijden of ongedaan te maken die een bedreiging of een risico vormen voor zijn objectiviteit.</p> <p>A11.De technische kwalificaties en professionele en pedagogische vaardigheden zullen bijdragen tot een goed begrip, door de leden van de ondernemingsraad, van de economische en financiële situatie feiten, die een van de noodzakelijke voorwaarden vormen voor de kwaliteit van het sociaal overleg binnen de entiteit.</p> <p>A12.Dit houdt in dat de gesprekspartners over de nodige en voldoende informatie beschikken en dat zij in staat zijn de hun verstrekte informatie zelf te interpreteren en te begrijpen om zich een duidelijke en juiste mening te vormen over de situatie, de ontwikkeling en de vooruitzichten van de entiteit.</p>
<p>11. Tijdens de uitvoering van de opdrachten, dient de revisor alle van materieel belang zijnde elementen in overweging te nemen en zijn professionele oordeelsvorming toe te passen, alsook een professioneel-kritische ingesteldheid handhaven teneinde voldoende en geschikte controle-informatie te verkrijgen en te documenteren die hem in staat stelt om zijn opdracht uit te voeren en zijn verslag op te stellen. (par. A13-A14)</p>	<p>A13.Professionele oordeelsvorming is van essentieel belang voor het op passende wijze uitvoeren van de opdracht. Dit is zo omdat de interpretatie van relevante deontologische vereisten en de relevante normen alsook de weloverwogen beslissingen die tijdens de opdracht zijn vereist, niet kunnen worden gemaakt zonder te kunnen terugvallen op een vorming, op kennis en op relevante ervaring met de feiten en de omstandigheden, vooral ook inzake de rol, opdrachten, bevoegdheden van de ondernemingsraad, en het KB EFI van 1973</p>

<p>12. Bij de controle van de jaarrekening dient de revisor, op het ogenblik dat hij zijn controle-aanpak en opdrachtplanning overeenkomstig de ISA's opstelt, aandachtig te blijven voor de EFI die meegedeeld moeten worden aan de ondernemingsraad alsook voor de kwaliteit ervan. Aangezien bepaalde EFI geen deel uitmaakt van de controle van de jaarrekening, dient de revisor de aard en de omvang van uit te voeren bijkomende verificaties te bepalen en voldoende en geschikte controle-informatie te verkrijgen, teneinde de getrouwheid en de volledigheid van de EFI overeenkomstig onderhavige norm te kunnen certificeren.</p> <p>13. De bedrijfsrevisor dient zijn dossier, dat de documentatie over de opdracht bevat die zijn verslag onderbouwen, uiterlijk zestig dagen na de datum van ondertekening van het verslag te sluiten en te archiveren. De documentatie dient voldoende en geschikt te zijn teneinde een ervaren bedrijfsrevisor die voorheen niet betrokken was bij de opdracht in staat te stellen om inzicht te verwerven in:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) de aard, de timing en de omvang van de werkzaamheden die overeenkomstig onderhavige norm en de toepasselijke wet- en regelgevende vereisten werden uitgevoerd; (b) de uitkomsten van de uitgevoerde werkzaamheden en de verkregen controle-informatie; en (c) significante aangelegenheden voortgekomen uit de opdracht, de daaruit getrokken conclusies of vaststellingen en significante professionele oordeelsvormingen die zijn toegepast om tot die conclusies of vaststellingen te komen. 	<p>A14. Een professioneel-kritische ingesteldheid is noodzakelijk voor de kritische evaluatie van onderbouwende informatie. Dit houdt onder meer in dat tegenstrijdige onderbouwende informatie en de betrouwbaarheid van documenten en verkregen antwoorden op het verzoeken om inlichtingen ter discussie worden gesteld.</p> <p>Het houdt ook het overwegen in van het voldoende en geschikt zijn van de verkregen onderbouwende informatie in het licht van de omstandigheden</p>
--	--

II. Opdrachtbrief

VEREISTEN	TOEPASSINGSMODALITEITEN
<p>14. In het kader van zijn opdracht bij de ondernemingsraad, dient de bedrijfsrevisor van het bestuursorgaan of zijn lasthebber/het ondernemingshoofd een opdrachtbrief te verkrijgen die de voorwaarden voor de opdracht, waaronder de verantwoordelijkheden van het ondernemingshoofd, formaliseert.</p> <p>Wanneer hij de opdracht uitvoert in zijn hoedanigheid van bedrijfsrevisor, dient hij gebruik te maken van het model opgenomen in bijlage 1, die de minimale inhoud verstrekt.</p> <p>Indien de bedrijfsrevisor tevens de commissaris is van de entiteit, dienen de secties betreffende de verantwoordelijkheden van de bedrijfsrevisor en van het bestuursorgaan en het ondernemingshoofd met betrekking tot de EFI, zoals opgenomen in het model van opdrachtbrief (bijlage 1), overgenomen te worden in de opdrachtbrief betreffende het commissarismandaat.</p> <p>15. De opdrachtbrief dient onder meer de verantwoordelijkheden van het bestuursorgaan, van het ondernemingshoofd en van de bedrijfsrevisor ten aanzien van de ondernemingsraad te beschrijven. (par. A15-A17)</p>	<p>A15 a. de opdrachtbrief dient verstrekt te worden aan de ondernemingsraad bij elke (her)benoeming van de revisor, met daarin duidelijk vermeld de periode van mandaat, het aantal uren/takenpakket, en de geraamde kosten verbonden aan deze opdracht</p> <p>A15 b. Het WVV legt aan het bestuursorgaan bepaalde verantwoordelijkheden op, onder meer in het kader van het schriftelijk verstrekken van de EFI aan de ondernemingsraad en het overhandigen van een kopie van deze EFI aan de bedrijfsrevisor (art. 3:84 WVV). Het WVV bevat geen specifieke bepalingen die van toepassing zijn op het ondernemingshoofd. De verantwoordelijkheden van het ondernemingshoofd in het kader van de ondernemingsraad worden vastgelegd door de wet van 1948 en het KB van 1973. Het ondernemingshoofd handelt onder de verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan. Artikel 15bis, derde lid, van de wet van 1948 bepaalt dat bij ontstentenis van een algemene vergadering van vennoten, het bestuursorgaan of, bij gebreke daarvan, het ondernemingshoofd, de rechten uitoefent die door de artikelen 3:83 tot 3:95 WVV aan de algemene vergadering worden toegekend en dat het bestuursorgaan dan wel het ondernemingshoofd de verplichtingen moet naleven die in dezelfde bepalingen worden opgelegd.</p>

	<p>Aldus is ook het ondernemingshoofd verantwoordelijk voor het opstellen en het meedelen aan de bedrijfsrevisor van de EFI die het ondernemingshoofd als getrouw en volledig beschouwt teneinde deze aan de ondernemingsraad binnen de wettelijke termijnen over te maken.</p> <p>A16.In de opdrachtbrief worden de aan de bedrijfsrevisor te communiceren EFI, met inbegrip van de periodieke en de occasionele informatie, vermeld, alsook de wijze waarop deze EFI aan de bedrijfsrevisor worden gecommuniceerd. De opdrachtbrief laat ook toe om de op de entiteit van toepassing zijnde CAO's en andere regelgeving te bevestigen.</p> <p>A17.De wettelijke termijnen die moeten worden nageleefd naargelang van de categorie van EFI worden uiteengezet in sectie VI.1. van onderhavige norm en kunnen op nuttige wijze vermeld worden in de opdrachtbrief.</p>
--	--

III. Benoeming en ontslag/ontslagname van de bedrijfsrevisor

VEREISTEN	TOEPASSINGSMODALITEITEN
<p>16. Wanneer de bedrijfsrevisor zich kandidaat stelt bij de ondernemingsraad voor een eerste mandaat of voor de vernieuwing van dit mandaat, dient hij aan de ondernemingsraad alle informatie mee te delen die hij relevant acht. (par. A18)</p> <p>17. Wanneer een bedrijfsrevisorenkantoor werd benoemd, dient deze bij de aanvang van de opdracht de vaste vertegenwoordiger van het bedrijfsrevisorenkantoor, die het mandaat in de praktijk zal waarnemen, te identificeren en dient hij, wanneer de vertegenwoordiger wordt vervangen, een nieuwe revisor in persoon aan de ondernemingsraad voor te stellen, de ondernemingsraad daarvan in te lichten. (par. A19)</p>	<p>A18. Over het algemeen, en in ieder geval wanneer de meerderheid van de werknemersvertegenwoordigers dit vraagt, stelt de bedrijfsrevisor stelt zich persoonlijk voor aan de ondernemingsraad die over het benoemingsvoorstel moet stemmen, zonder evenwel te mogen deelnemen aan de stemming over zijn kandidatuur. De bedrijfsrevisor deelt de informatie mee die door de ondernemingsraad werd opgevraagd. Indien de werknemers dat vragen bestaat er de mogelijkheid dat de werknemers de tijd krijgen (bvb 14 dagen) om de aanvraag van de auditor te overwegen en de gelegenheid hebben om hem of haar afzonderlijk te ontmoeten.</p> <p>Het kan bovendien nuttig zijn dat de revisor een presentatie geeft in de vorm van een schriftelijk document waarin bijvoorbeeld volgende punten aan bod komen: een voorstelling van het</p>

	bedrijfsrevisorenkantoor en van de revisor die de opdracht persoonlijk
--	--

<p>18. Bij vroegtijdige onderbreking van de opdracht van de bedrijfsrevisor in de loop van zijn mandaat, hetzij door een ontslag, hetzij door opzegging, zijn de wettelijke bepalingen van toepassing. Wanneer de commissaris ontslag neemt om persoonlijke en gewichtige redenen in de loop van zijn mandaat en tijdens een algemene vergadering, en nadat hij op afdoende wijze de redenen hiervoor schriftelijk heeft uiteengezet, dient hij de ondernemingsraad voorafgaandelijk van de redenen voor zijn ontslag kennis geven. (par. A20)</p> <p>18bis bij niet naleving van de benoemingsprocedure kan een vordering tot nietigverklaring van de benoeming volgen door de ondernemingsrechtbank (WVV)</p>	<p>zal uitvoeren, de controleaanpak, de timing, de omvang van de diensten en de wijze waarop de analyse en toelichting van de EFI zal worden aangepakt, of dmv een kopie van het voorstel van opdrachtbrief</p> <p>A19. Indien de revisor ten persoonlijke titel (<i>inuitu personae</i>) werd benoemd door de ondernemingsraad en hij niet meer in staat is om zijn mandaat verder te zetten;</p> <p>a) dient de normale benoemingsprocedure gevolgd te worden om zijn opvolger aan te stellen.</p> <p>b) Krachtens artikel 3:66, § 1, tweede lid WVV, kan de commissaris slechts tijdens zijn opdracht om wettige redenen opgezegd worden door de algemene vergadering en, indien er een ondernemingsraad werd opgericht in de entiteit, kan hij slechts worden opgezegd op voorstel of op een sluitend advies van door de ondernemingsraad die beslist bij meerderheid van de stemmen uitgebracht door zijn leden en bij meerderheid van de stemmen uitgebracht door de leden benoemd door de werknemers (dubbele meerderheid) (art. 3:91, eerste lid WVV).</p>
---	---

IV. Schriftelijke bevestigingen

VEREISTEN	TOEPASSINGSMODALITEITEN
<p>19. Vóór het uitbrengen van zijn verslag, indien de bedrijfsrevisor het nodig acht om een of meerdere schriftelijke bevestigingen te verkrijgen ter onderbouwing van de EFI of van een of meerdere specifieke beweringen die hierin zijn vervat, dient hij te verzoeken om een schriftelijke bevestiging over deze punten, bovenop de schriftelijke bevestigingen die hij verkregen heeft in het kader van de controle van de jaarrekening. (par. A21)</p>	<p>A21. Bijkomend aan de aanvaarding door het bestuursorgaan van haar verantwoordelijkheden en van deze van het ondernemingshoofd in de opdrachtbrief en de schriftelijke bevestigingen die hij verkregen heeft in het kader van de controle van de jaarrekening, kan de bedrijfsrevisor het nuttig achten om een schriftelijke bevestiging van het ondernemingshoofd te verkrijgen dat hij zijn verantwoordelijkheden met betrekking tot de getrouwheid en de volledigheid van elke categorie van de aan de ondernemingsraad verstrekte EFI heeft vervuld.</p> <p>Opmerking: worden de werknemersafgevaardigden hiervan op de hoogte</p>

	gesteld ifv het vermijden van procedures mbt (her)benoeming van de revisor?
--	---

V. Opdrachten bij de ondernemingsraad

V.1. Opdracht met betrekking tot het verslag over de jaarrekening en het jaarverslag

VEREISTEN	TOEPASSINGSMODALITEITEN
<p>20. Teneinde het verslag over de jaarrekening en het jaarverslag op te stellen, dient de bedrijfsrevisor de in België van toepassing zijnde ISA's toe te passen, alsook, indien van toepassing, de bijkomende norm (herziene versie 2021) bij de in België van toepassing zijnde ISA's. Op het einde van elk boekjaar dient dit verslag overgemaakt te worden aan de leden van de ondernemingsraad. (par. A22-A23)</p>	<p>A22.De verplichting om een jaarrekening op te stellen geldt ook voor buitenlandse vennootschappen voor wat hun in België gevestigde bijkantoren betreft, behalve wanneer die bijkantoren geen eigen opbrengsten hebben door verkoop van goederen of dienstverlening aan derden of door geleverde goederen of verleende diensten aan de buitenlandse vennootschap waarvan zij afhangen, en waarvan de werkingskosten volledig door de laatstgenoemde worden gedragen (art. 3:1, §2 WVV). Het verslag van de revisor over de jaarrekening mag in geen geval worden neergelegd bij de NBB.</p> <p>A23.Elke entiteit die volgens de criteria van het WVV als klein kan worden beschouwd, is verplicht, indien zij haar jaarrekening volgens het verkorte of microschemata heeft opgesteld en gepubliceerd, aan de ondernemingsraad de jaarrekening volgens het volledige schema en een sociale balans volgens het meest gedetailleerde schema aan de ondernemingsraad mee te delen. Deze jaarrekening en deze sociale balans die aan de ondernemingsraad worden meegedeeld, moeten ook aan de algemene vergadering worden overgemaakt (art. 15, (b) wet van 1948). Het verslag van de revisor over deze nieuwe jaarrekening mag in geen geval worden neergelegd bij de NBB.</p>

V.2. Opdracht met betrekking tot de getrouwheid en de volledigheid van de EFI en op te stellen verslagen

V.2.1. Werkzaamheden die gemeen zijn aan de vier categorieën van EFI

VEREISTEN	TOEPASSINGSMODALITEITEN
<p>21. De bedrijfsrevisor dient te bepalen of de EFI getrouw en volledig zijn.</p> <p>22. Om na te gaan of de informatie getrouw is in de zin van artikel 3:83 WVV, dient de revisor zich ervan te vergewissen:</p> <p>(a) Dat</p> <p style="padding-left: 20px;">a. Als het gaat over de basisinformatie, deze overeenstemt met verifieerbare en beschikbare documenten;</p> <p style="padding-left: 20px;">b. Als het gaat over jaarlijkse informatie en, in voorkomend geval, periodieke en occasionele informatie, deze overeenstemt met de jaarrekening, de boekhouding en andere verifieerbare en beschikbare documenten</p> <p>(par. A24-A26); en</p> <p>(b) er geen van materieel belang zijnde inconsistentie bestaat tussen de EFI en de informatie waarvan hij kennis heeft gekregen in het kader van zijn opdracht (par. A27).</p> <p>23. Bij de uitvoering van zijn opdracht, dient de bedrijfsrevisor aandachtig te blijven voor signalen dat de EFI die niet voortvloeien uit de jaarrekening of de boekhouding, maar wel blijken uit verifieerbare documenten een van materieel belang zijnde inconsistentie bevatten. (par. A28)</p> <p>24. Om de volledigheid na te gaan (par. A29-A30), dient de revisor zich</p>	<p>A24. De bedrijfsrevisor is er niet toe gehouden te zoeken naar bevestigende informatie die niet voortvloeit uit de boekhouding, de jaarrekening of andere verifieerbare documenten.</p> <p>Deze A24 lijkt ons overbodig, maar wekt ook verontwaardiging, immers als men bvb geruchten hoort over een nakende herstructurering in een verbonden (bvb buitenlandse) onderneming dan zal de revisor dit NIET onderzoeken??? Het lijkt ons zeer absurd, bizar, maar ook een niet correct invullen van de rol van de revisor tav de OR/AV</p> <p>A25. Wanneer de onderdelen (de juiste definitie van onderdelen in het KB EFI is 'afdeling met een zekere zelfstandigheid') de wettelijk voorziene informatie niet beschikbaar zijn, zal nagegaan worden in welke mate dient er een bijzondere opmerking (cf. par. A49) opgenomen te worden in het certificeringsverslag.</p> <p>A26. Overeenstemming betekent dat de informatie inderdaad dezelfde inhoud heeft als het geverifieerde document, zelfs indien de vorm in bepaalde gevallen anders kan zijn.</p> <p>A27. Een van materieel belang zijnde inconsistentie bestaat in de EFI wanneer het gaat om informatie die onjuist vermeld is of anderszins misleidend is (met inbegrip van het weglaten of verbergen van informatie die noodzakelijk is om een bepaald aspect van deze informatie te begrijpen). Een inconsistentie is van materieel belang wanneer er redelijkerwijs kan worden verwacht dat zij de perceptie beïnvloedt die de leden van de ondernemingsraad hebben van de economische, financiële en sociale situatie van de entiteit en hun eventuele weerslag</p>

<p>ervan te vergewissen:</p> <p>(a) op formeel vlak, de EFI werkelijk alle inlichtingen bevat die door wet- en regelgeving voor elk onderdeel wordt aangeduid;</p> <p>(b) op inhoudelijk vlak, de verstrekte inlichtingen coherent en relevant zijn zodat de leden van de ondernemingsraad inzicht krijgen in de economische, financiële en sociale positie situatie van de entiteit-onderneming en de mogelijke gevolgen ervan voor de werkgelegenheid, de besluiten, de resultaten en vooruitzichten.</p>	<p>op tewerkstelling, het beleid, de resultaten en de perspectieven.</p> <p>A28.In het kader van de opdracht bij de ondernemingsraad, richt de bedrijfsrevisor zich op de objectieve verwachtingen van de leden van de ondernemingsraad die de enige bestemmingen zijn van de verslagen tot certificering van de EFI alsook van de analyse en de toelichting door de revisor.</p> <p>A29.De EFI moeten naar hun volledigheid worden gecertificeerd, op basis van de wettelijke bepalingen van het KB EFI van 1973, rekening houdend met de beschikbaarheid, vertrouwelijkheid en het relatief belang van deze informatie.</p> <p>A30.De EFI moeten beantwoorden aan een vereiste van coherentie, hetgeen inhoudt dat zij in de tijd vergelijkbaar moeten zijn, in het bijzonder wat de manier waarop zij worden opgesteld betreft.</p>
---	--

<p>25. Wanneer de bedrijfsrevisor vaststelt dat hij niet beschikt over voldoende en geschikte onderbouwende informatie, dient hij na te gaan of deze informatie bestaat en, zo ja, de verantwoordelijken van de entiteit vragen om hem die te verstrekken.</p> <p>26. De revisor dient zich ervan bewust te zijn dat bepaalde EFI als vertrouwelijk kunnen worden beschouwd. (par. A31-A32)</p>	<p>A31. In bepaalde gevallen kan het ondernemingshoofd gemachtigd zijn om af te wijken van het principe van verplichte bekendmaking. Het aanwenden van deze mogelijkheid tot afwijking is onderworpen aan de voorafgaande goedkeuring van één van de ambtenaren van het toezicht op de sociale wetten. Het gaat over inlichtingen die een nadeel kunnen berokkenen aan de entiteit mochten zij worden bekendgemaakt. Artikel 27 van het KB van 1973 bevat een lijst van dergelijke inlichtingen. Het gaat voornamelijk om gegevens in verband met het wetenschappelijk onderzoek en commerciële aspecten. In voorkomend geval waakt de bedrijfsrevisor ook ten aanzien van de sociale inspectie over de naleving van zijn beroepsgeheim. De ondernemingsraad moet de informatie ontvangen inzake goedkeuring van mogelijkheid tot afwijking door de inspectiedienst van de FOD WASO. De werkgever dient (met toezicht) van de revisor vervangende informatie ter beschikking te stellen.</p> <p>Het feit dat men beroep doet op deze afwijking dient vermeld te worden in het certificeringsverslag</p> <p>A32. Het ondernemingshoofd kan tevens beslissen om bepaalde inlichtingen als vertrouwelijk aan te merken (art. 33 KB van 1973). Dit betekent dat zij niet buiten de ondernemingsraad mogen worden bekendgemaakt. Het gaat daarbij, bijvoorbeeld, om informatie over het bedrijfsbeleid of informatie waarvan de openbaarmaking voor de entiteit voorbarig is. Ook het aanmerken van vertrouwelijk informatie is onderworpen aan de goedkeuring van de voltallige ondernemingsraad, en in geval van een meningsverschil kan men een vraag richten tav dezelfde inspectiedienst van de FOD Waso.</p>
<p>27. Wanneer de bedrijfsrevisor vaststelt dat een van materieel belang zijnde economische en financiële inlichting, verbonden aan de jaarrekening, niet getrouw of onvolledig is, dient hij na te gaan in welke mate deze</p>	

<p>situatie in overweging is genomen bij het tot uitdrukking brengen van zijn oordeel over het getrouw beeld van de jaarrekening. Als deze situatie hierop geen impact heeft maar zou kunnen leiden tot het verstrekken van een aangepaste certificering over de EFI, dient hij het ondernemingshoofd hiervan in te lichten zodat deze de nodige correctie kan uitvoeren. Indien deze laatste hieraan geen gevolg geeft, dient hij op eigen initiatief de ondernemingsraad daarvan in kennis te stellen (art. 3:83, 4° WVV) en de gevolgen van deze situatie op zijn verslag te beoordelen. (par. A33)</p> <p>28. Wanneer de bedrijfsrevisor vaststelt dat een van materieel belang zijnde economische en financiële inlichting, verbonden aan de jaarrekening, niet getrouw of onvolledig is, en hij door deze situatie een aangepast oordeel over het getrouw beeld van de jaarrekening tot uitdrukking heeft gebracht, dient hij hiermee rekening te houden bij het opstellen van zijn verslag over de EFI (zie Sectie V.2.3.1.). (par. A33)</p>	<p>A33. Bijlage 4 bij onderhavige norm licht schematisch de verhouding tussen het oordeel over getrouw beeld van de jaarrekening en de certificering van de EFI toe.</p>
<p>29. Wanneer de bedrijfsrevisor vaststelt dat een van materieel belang zijnde economische en financiële inlichting, niet verbonden aan de jaarrekening, niet getrouw of onvolledig is en hij meent dat hij geen niet-aangepaste certificering kan verstrekken, dient hij het ondernemingshoofd hiervan in te lichten zodat deze de nodige correctie kan uitvoeren. Indien deze laatste hieraan geen gevolg geeft, dient hij op eigen initiatief de ondernemingsraad daarvan in kennis te stellen (art. 3:83, 4° WVV) (zie ook par. A43) en de gevolgen van deze situatie op zijn verslag te beoordelen. (par. A33-A34)</p>	<p>A34. De situatie waarvan sprake in paragraaf 29 worden behandeld in 3:83, 4° WVV. Binnen een maand moet gevolg worden gegeven aan de tussenkomst van de bedrijfsrevisor. In de praktijk zal het ondernemingshoofd onmiddellijk overgaan tot de nodige correctie, in het bijzonder wat de periodieke en de occasionele informatie betreft. Deze bewering is zeer subjectief en draagt niet bij tot de norm.</p>

VEREISTEN	TOEPASSINGSMODALITEITEN
<p>30. De revisor dient zich te verzekeren van de getrouwheid en de volledigheid van de onderdelen en de documenten die de basis- en de jaarlijkse informatie vormen. (par. A35-A36)</p>	<p>A35. Het KB van 1973 bevat bepaalt op duidelijke en precieze wijze de informatie die deel uitmaakt van de basisinformatie en van de jaarlijkse informatie, hetgeen het nazicht door de revisor van de volledigheid van de onderdelen en de documenten die de EFI vormen vergemakkelijkt.</p> <p>De basisinformatie en de jaarlijkse informatie kunnen als volgt worden samengevat:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) basisinformatie: deze heeft betrekking op het geheel van informatie en gegevens verstrekt na de sociale verkiezingen. Zij laten toe om de informatie van de 5 laatste jaren te begrijpen en te gebruiken en te situeren in de globale activiteit van de entiteit, van de groep en de nationale en internationale markt. (2) jaarlijkse informatie: deze actualiseert de basisinformatie en licht de ondernemingsraad in zowel omtrent de toestand en de evolutie van de onderneming tijdens het voorbije jaar de 2 voorgaande jaren, als omtrent de objectieven die in het vooruitzicht worden gesteld voor het volgende jaar, en de perspectieven voor de daaropvolgende jaren. <p>Zoals bepaald door het KB van 1973, moet eraan worden herinnerd dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - indien de onderneming of de juridische entiteit waar zij deel van uitmaakt zijn opgericht onder de vorm van een vennootschap, het ondernemingshoofd verplicht is om aan de leden van de ondernemingsraad alle documenten te overhandigen, die aan de vennoten worden medegedeeld;

	<p>- genoteerde vennootschappen aan de ondernemingsraad de inlichtingen overmaakt die betrekking hebben op het goed bestuur, alsook het verslag van het remuneratiecomité, de voorstellen tot benoeming van onafhankelijke bestuurders en de verzoeken die erop gericht zijn om aan leden van het bestuursorgaan een vergoeding van meer dan 12 maanden salaris toe te kennen.</p> <p>De revisor zal tevens aandachtig zijn voor de inlichtingen die in de EFI moeten worden opgenomen en die noodzakelijk opgesomd zijn in het KB van 1973, maar te verstrekken krachtens een collectieve arbeidsovereenkomst en inlichtingen die worden meegedeeld los van enige wettelijke, bestuursrechtelijke of conventionele verplichtingen.</p> <p>Het gaat daarbij in hoofdzaak over de inlichtingen vereist door CAO nr. 9 (zie par. A39) en, in voorkomend geval, door CAO's nr. 24 en 39.</p> <p>A36. Wanneer een basis- of jaarlijkse inlichting niet vereist is of niet van toepassing is op de entiteit en het ondernemingshoofd dit niet zelf vermeld heeft, zal de revisor oordelen of het nuttig is om dit te vermelden in zijn verslag. Dit is in tegenspraak met de onafhankelijke en objectieve rol van de revisor. Het is niet aan de revisor om hierover te oordelen, de rol is vaststellen en melding maken van de niet-verstreckte info, eventueel aangevuld met de motivatie van de werkgever om de informatie niet te verstrekken</p>
<p>31. De basisinformatie en de jaarlijkse informatie bevatten onderdelen betreffende de toekomstperspectieven. Met het oog op zijn beoordeling en bevestiging, dient de bedrijfsrevisor er zich van te vergewissen dat deze informatie werd opgesteld door gebruik te maken van redelijke methodes en dat zij niet manifest tegenstrijdig zijn met andere beschikbare informatie en met de redelijkerwijs te verwachten algemene evolutie. (par. A37)</p>	<p>A37. Omdat de onzekerheid inherent is aan de toekomstperspectieven, is de revisor niet in staat om hiervan het getrouw karakter te certificeren. De revisor kan echter wel de gegrondheid van de toekomstperspectieven beoordelen (al dan niet realistisch), bvb een sterke omzetzaling in het buitenland kan op termijn gevolgen hebben voor het personeel</p>

V.2.2.2. Werkzaamheden met betrekking tot de sociale balans

VEREISTEN	TOEPASSINGSMODALITEITEN
<p>32. De sociale balans maakt deel uit van de jaarlijkse informatie te verstrekken aan de ondernemingsraad.</p> <p>33. De bedrijfsrevisor dient de werkzaamheden uit te voeren die door de paragrafen 69-76 van de bijkomende norm (herziene versie 2021) bij de in België van toepassing zijnde ISA's worden opgelegd.</p> <p>34. Teneinde in zijn verslag aan de ondernemingsraad verslag uit te kunnen brengen over het volledig en getrouw karakter van de sociale balans als deel van de EFI, dient de bedrijfsrevisor zich te vergewissen van de coherentie tussen de EFI met betrekking tot de personeelskosten meegedeeld aan de ondernemingsraad en de informatie opgenomen in de sociale balans.</p>	

V.2.2.3. De periodieke en de occasionele informatie

VEREISTEN	TOEPASSINGSMODALITEITEN
<p>35. Het ondernemingshoofd communiceert aan de bedrijfsrevisor volgens de modaliteiten overeengekomen in de opdrachtbrief de periodieke en de occasionele informatie die het ondernemingshoofd aan de ondernemingsraad dient over te maken. (par. A38-A39) De bedrijfsrevisor dient over te gaan tot het lezen van deze informatie en, als deze informatie van materieel belang is,:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dient zich ervan te vergewissen dat getrouw en volledig zijn ten opzichte van de beschikbare informatie; 	<p>A38. De periodieke en de occasionele informatie kan als volgt worden samengevat:</p> <p>(1) de periodieke informatie: deze informatie verschaft inlichtingen over het te verwachten verloop van de afzet, van de bestellingen, van de markt, van de productie, van de kosten en van de kostprijzen, van de voorraden, van de productiviteit en van de tewerkstelling. Deze informatie stelt de ondernemingsraad in staat om te begrijpen hoe goed de doelstellingen worden bereikt.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - dient aan het ondernemingshoofd de reden(en) waarom hij de certificering niet zal kunnen afleveren of de vastgestelde leemte en de gewenste correctie mee te delen; en - Dient, indien het ondernemingshoofd hieraan geen gevolg heeft binnen de maand die volgt op zijn tussenkomst, de ondernemingsraad, op eigen initiatief in te lichten, zonder zelf de correcte informatie mee te delen (cf. par. A43). 	<p>(2) de occasionele informatie: deze informatie verschaft de ondernemingsraad, indien mogelijk voorafgaand, inlichtingen telkens zich gebeurtenissen voordoen die een belangrijke weerslag kunnen hebben op de entiteit of in alle gevallen waarin interne beslissingen die een belangrijke weerslag kunnen hebben op de entiteit tot stand komen.</p> <p>A39.Reglementaire bepalingen vervat in diverse koninklijke besluiten en CAO's vereisen van het ondernemingshoofd dat hij de ondernemingsraad inlicht telkens zich gebeurtenissen voordoen of interne beslissingen worden genomen die een belangrijke weerslag kunnen hebben op de entiteit en de tewerkstelling.</p> <p>Deze verplichtingen gelden voor ingrijpende veranderingen die onder meer betrekking hebben op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het overhandigen aan de werknemersvertegenwoordigers van alle documenten die aan de vennoten worden meegedeeld (art. 2 KB van 1973); - de economische en financiële aspecten “telkens zich gebeurtenissen voordoen die een belangrijke weerslag kunnen hebben op de onderneming en in alle gevallen waarin interne beslissingen tot stand komen die een belangrijke weerslag kunnen hebben op de onderneming” (art. 25-26 KB van 1973); - de technische werkloosheid als gevolg van bijvoorbeeld een brand of een probleem met een leverancier (Verslag aan de Koning bij het KB van 1973) - de algemene vooruitzichten voor de activiteiten die ingrijpende veranderingen voor de arbeidsorganisatie of de arbeidsovereenkomsten met zich kunnen meebrengen (art. 4 CAO nr. 9); - de werkgelegenheid, “wanneer in afwijking van de vooruitzichten inzake tewerkstelling [...] het ondernemingshoofd zich genoodzaakt
--	---

	<p>ziet over te gaan tot collectieve afdankingen of aanwervingen om economische of om technische redenen” (art. 7 CAO nr. 9):</p> <ul style="list-style-type: none"> - de werkorganisatie, “de projecten en maatregelen die van aard zijn de omstandigheden en de voorwaarden, waarin het werk in de onderneming of in een van de afdelingen wordt uitgevoerd, te wijzigen” (art. 10 CAO nr. 9); - de structuur van de onderneming, “in geval van fusie, concentratie, overname, sluiting of andere belangrijke structuurwijzigingen waaromtrent de onderneming onderhandelingen voert” (art. 11 CAO nr. 9); - de algemene evaluatie van de activiteiten en de financiële en economische positie van de onderneming en de groep waarvan ze deel uitmaakt; - de informatie- en raadplegingsprocedure van de werknemersvertegenwoordigers in het geval van collectief ontslag (CAO nr. 24); - ...
<p>36. Wanneer de bedrijfsrevisor, in de loop van zijn opdracht, gebeurtenissen vaststelt die hij van groot belang acht voor de entiteit, bijvoorbeeld met betrekking tot de toekomstige omstandigheden of beslissingen van de entiteit en die onder het begrip van occasionele informatie vallen, dient hij zich ervan te vergewissen dat deze informatie aan de ondernemingsraad werd meegedeeld. (par. A40-A43)</p>	<p>A40. Het is vooreerst de verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan en, in voorkomend geval, het ondernemingshoofd om de gepaste maatregelen te nemen om het hoofd te bieden aan discontinuïteitsrisico's. Evenementen, evoluties en indicatoren met een impact op de continuïteit vormen een bron van bezorgdheid voor het personeel van de entiteit.</p> <p>De continuïteit is een belangrijk onderdeel van de controleopdracht van de bedrijfsrevisor. Door zijn inzicht in de entiteit, zijn onafhankelijk oordeel en de permanentie van zijn functie, vervult de bedrijfsrevisor de noodzakelijke voorwaarden om een specifieke rol te spelen wanneer de entiteit in financiële moeilijkheden zit. Het gaat om een opdracht van</p>

<p>36 b Wanneer de werknemersafgevaardigden op de hoogte zijn van feiten die de economische en financiële situatie van de onderneming op zorgwekkende wijze kan beïnvloeden en ze geen of onbevredigende antwoorden kregen op vragen die ze aan het ondernemingshoofd voorlegden, waarschuwen ze de revisor, en vragen deze de situatie te onderzoeken, door eventueel bijkomende controle/analyses uit te voeren.</p> <p>36 c Als de revisor vaststelt dat er sprake is van mogelijke overtreding of ernstige feiten die de continuïteit van de onderneming in gevaar brengen, zal deze art 3:69 toepassen.</p> <p>De ondernemingsraad behoudt zich het recht bij een negatief antwoord om zelf een externe revisor/deskundige aan te stellen om de precare situatie te onderzoeken en te beoordelen.</p> <p>36 d de werknemersafgevaardigden hebben het recht om de revisor en/of een externe deskundige te vragen de voorlopige informatie in herstelplannen/sociale plannen te verifiëren.</p> <p>De leden van de ondernemingsraad kunnen in het kader van preventief optreden, beroep doen op de revisor met de vraag een risico-analyse uit te voeren</p>	<p>openbaar belang die voorzien is in verschillende normatieve, wettelijke en reglementaire bepalingen.</p> <p>A41. Verschillende normatieve en wettelijke bepalingen met betrekking tot de controle beogen de beoordeling van de continuïteit van de entiteit door de revisor. Zo stellen de in België van toepassing zijnde internationale controlestandaarden (<i>International Standards on Auditing</i>, ISA's) dat de revisor, in de loop van zijn controle, de nodige aandacht moet besteden aan omstandigheden of gebeurtenissen, van financiële of operationele aard, die mogelijk aanzienlijke twijfel doen rijzen over het vermogen van de entiteit om haar activiteiten voort te zetten. De wettelijke bepalingen beogen hoofdzakelijk de alarmbel- (art. 5:153 (BV), 6:119 (CV) of art. 7:228 (NV) WVV) en waarschuwingsprocedures (art. 3:69 WVV of art. XX.23, § 3 WER).</p> <p>A42. In de loop van het jaar en wanneer de omstandigheden het vereisen, moet het ondernemingshoofd onder de vorm van occasionele informatie communiceren met de ondernemingsraad. Dit zal bijvoorbeeld het geval zijn bij de waarschuwingsprocedure of bij het activeren van de alarmbelprocedure, waarbij het ondernemingshoofd aan de ondernemingsraad de documenten overmaakt die in dit kader aan de aandeelhouders bezorgd werden voor de algemene vergadering, samen met een kopij van de notulen van de algemene vergadering waarin de beslissingen genomen door deze vergadering en de eventuele tussenkomsten van de revisor werden genotuleerd.</p> <p>A43. Het komt niet toe aan de bedrijfsrevisor om zelf informatie mee te delen die door het ondernemingshoofd aan de ondernemingsraad moet worden meegedeeld. In voorkomend geval, wanneer er geen akkoord bestaat over de mee te delen informatie, kan de bedrijfsrevisor het nuttig achten om juridisch advies in te winnen.</p>
---	--

V.2.3. Certificering volgens elke categorie van de EFI

V.2.3.1. Soorten van certificering van de basisinformatie

VEREISTEN	TOEPASSINGSMODALITEITEN
<p>37. Wanneer de bedrijfsrevisor concludeert dat de basisinformatie, in alle van materieel belang zijnde opzichten, getrouw en volledig is ten aanzien van de informatie waarover hij beschikt, in voorkomend geval na correctie door het ondernemingshoofd, dient hij een niet-aangepaste certificering te verstrekken.</p> <p>38. Wanneer de bedrijfsrevisor een oordeel met voorbehoud of een afkeurend oordeel over het getrouw beeld van de jaarrekening tot uitdrukking brengt of een oordeelonthouding formuleert, dient hij de gevolgen hiervan op de certificering van de basisinformatie te beoordelen opdat de coherentie van zijn vaststellingen wordt verzekerd. (par. A44)</p> <p>39. Wanneer informatie die in de context van de EFI van materieel belang wordt geacht en die niet is verbonden aan de jaarrekening of is verbonden aan de jaarrekening maar zonder impact op het oordeel over het getrouw beeld van de jaarrekening, niet getrouw of onvolledig is en het ondernemingshoofd de gevraagde correctie niet heeft uitgevoerd, dient de revisor deze afwijking te vermelden in zijn verslag en een certificering met voorbehoud tot uitdrukking te brengen. (par. A43)</p> <p>40. In de in paragraaf 39 omschreven omstandigheden dient de bedrijfsrevisor een afkeurende certificering te verstrekken wanneer hij concludeert dat de opeenstapeling van afwijkingen een zodanig fundamentele impact heeft op de getrouwheid en de volledigheid van de informatie dat deze irrelevant wordt.</p>	<p>Voor onze afgevaardigden is het steeds weer een verbazend gegeven dat de revisor eerst in het certificeringsverslag opsomt wat er allemaal ontbreekt, om daarna te verklaren dat het efi-dossier getrouw en volledig is... Het geeft geen goede indruk, en doet de afgevaardigden twijfelen aan de 'onafhankelijkheid' van de revisor.</p> <p>A44. Wanneer de bedrijfsrevisor een afkeurend oordeel of een oordeelonthouding over het getrouw beeld van de jaarrekening formuleert, zal hij er over het algemeen ook toe gebracht worden om een afkeurende certificering of een onthoudende certificering over de basisinformatie te verstrekken.</p>

<p>41. De revisor dient een onthouding van conclusie te formuleren wanneer hij niet in staat is om voldoende en geschikte onderbouwende informatie te verkrijgen voor zijn certificering en hij concludeert dat deze situatie een zodanig fundamentele impact heeft op de getrouwheid en de volledigheid van de informatie dat deze irrelevant wordt.</p>	
--	--

V2.3.2. Soorten van certificering van de jaarlijkse informatie en, in voorkomend geval, de periodieke en de occasionele informatie

VEREISTEN	TOEPASSINGSMODALITEITEN
<p>42. De bedrijfsrevisor dient de paragrafen 37 tot en met 41 van onderhavige norm toe te passen bij de certificering van de jaarlijkse informatie.</p> <p>43. Wanneer de periodieke en de occasionele informatie, in alle van materieel belang zijnde opzichten, getrouw en volledig is ten aanzien van de informatie waarover hij beschikt, in voorkomend geval na correctie door het ondernemingshoofd, dient de bedrijfsrevisor een niet-aangepaste certificering te verstrekken volgens dewelke hij geen feiten heeft vastgesteld die hem ertoe brengen te denken dat de verstrekte periodieke en occasionele informatie niet getrouw en volledig is ten aanzien van de informatie waarvan hij kennis heeft gekregen in het kader van zijn opdracht.</p> <p>44. Wanneer de periodieke en de occasionele informatie die van materieel belang wordt geacht, niet getrouw of onvolledig is en het ondernemingshoofd de gevraagde correctie niet heeft uitgevoerd, dient de bedrijfsrevisor een certificering met voorbehoud of een afkeurende certificering met betrekking tot de periodieke en de occasionele informatie te verstrekken volgens dewelke hij kennis heeft gekregen van een feit dat hem ertoe brengt te denken dat een van materieel belang</p>	

<p>zijnde aanpassing van de informatie dient te worden uitgevoerd opdat deze getrouw en volledig zou zijn.</p> <p>45. Wanneer de bedrijfsrevisor niet in staat is om voldoende en geschikte informatie ter onderbouwing van zijn certificering te verkrijgen en hij concludeert dat deze situatie een zodanig fundamentele impact heeft op de getrouwheid en de volledigheid van de informatie dat deze irrelevant wordt, dient hij een onthoudende certificering te formuleren.</p>	
---	--

V.2.4. Structuur van de verslagen over de EFI

VEREISTEN	TOEPASSINGSMODALITEITEN
<p>46. De bedrijfsrevisor dient een certificeringsverslag uit te brengen over de basisinformatie en, op het einde van elk boekjaar, over de jaarlijkse informatie (actualisering van de basisinformatie en andere onderdelen van de jaarlijkse informatie vereist door de wet), door gebruik te maken van het modelverslag in bijlagen 2 en 3 van onderhavige norm. (par. A45-A46)</p> <p>47. Teneinde zijn certificeringsverslag op te stellen dient de bedrijfsrevisor, op grond van de verkregen onderbouwende informatie, te beoordelen of hij al dan niet de noodzakelijke mate van zekerheid heeft verkregen over de getrouwheid en de volledigheid van de EFI.</p>	<p>A45. In het kader van de basisinformatie die na de verkiezing of herverkiezing aan de leden van de ondernemingsraad wordt meegedeeld, zal het certificeringsverslag opgesteld volgens het model in bijlage gehecht worden aan deze basisinformatie.</p> <p>A46. De modelverslagen in bijlagen 2 en 3 van onderhavige norm betreffen een certificering zonder voorbehoud en dienen bijgevolg te worden aangepast aan de specifieke omstandigheden.</p>

V.2.4.1. Verslag over de basisinformatie

VEREISTEN	TOEPASSINGSMODALITEITEN
<p>48. De bedrijfsrevisor dient duidelijke hoofdingen te gebruiken in het “Verslag over de basisinformatie” en de volgende secties op te nemen:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) een sectie betreffende de verantwoordelijkheden van het ondernemingshoofd; (ii) een sectie betreffende de verantwoordelijkheden van de bedrijfsrevisor; (iii) een sectie betreffende de certificering van de getrouwheid en de volledigheid van de basisinformatie, die volgende subsecties bevat: <ul style="list-style-type: none"> a) “Beschrijving van de opdracht” b) “Bijzondere opmerkingen met betrekking tot de basisinformatie” (par. A47); c) In voorkomend geval, wanneer de bedrijfsrevisor geen conclusie kan vormen over de getrouwheid en de volledigheid van de basisinformatie, een subsectie die de aanpassing van de certificering van de basisinformatie beschrijft (cf. par. 37-41); d) “Certificering van de basisinformatie” of “Certificering met voorbehoud / Afkeurende certificering / Onthouding van certificering van de basisinformatie”; (iv) in voorkomend geval, een paragraaf inzake overige aangelegenheden (par. A48); (v) een sectie “Beperking van het gebruik van het verslag” (par. A49). 	<p>A47.Naargelang van de omstandigheden van de opdracht zal de bedrijfsrevisor geconfronteerd worden met een beperking in de uitvoering van zijn controle. Het kan gaan om:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) toekomstperspectieven; (b) de onmogelijkheid om de volledigheid van bepaalde gegevens te controleren; (c) informatie die niet door het ondernemingshoofd werd meegedeeld omdat deze niet beschikbaar was. <p>We vragen geen suggesties te doen in de verslagen, niet bij het verslag over de basisinfo, ook niet bij het verslag over de jaarinfo</p> <p>De revisor moet de OR wel informeren – via het verslag - dat hij/zij niet alle vereiste informatie heeft ontvangen.</p> <p>De opmerkingen met betrekking tot de uitvoering van de opdracht kunnen nuances bevatten die de lezing van de certificering beïnvloeden. Elke verarring tussen deze opmerkingen en voorbehouden met betrekking tot de getrouwheid en de volledigheid van de EFI moet evenwel worden vermeden. Het kan dan ook niet gaan om een loutere opmerking indien informatie die krachtens de wet moet worden meegedeeld, ontbreekt; in dat geval is een certificering met voorbehoud nodig.</p> <p>A48.Een paragraaf inzake overige aangelegenheden zou, bijvoorbeeld, gebruikt kunnen worden wanneer de bedrijfsrevisor de niet-naleving van een wettelijke termijn door het ondernemingshoofd wil meedelen (zie par. A63).</p>

	<p>A49.Om misverstanden te voorkomen is het belangrijk dat de gebruiker van het verslag erop wordt gewezen dat het verslag werd opgesteld in het kader van het van toepassing zijnde wetsartikel en het doel dat door dat</p>
--	--

	<p>wetsartikel wordt vooropgesteld. Derhalve kan het verslag niet gebruikt worden in een andere context.</p> <p>De bestemming van het verslag en de verspreiding ervan worden geregeld door de wet.</p>
--	---

V.2.4.2. Verslag over de jaarlijkse informatie en, in voorkomend geval, de periodieke en de occasionele informatie

VEREISTEN	TOEPASSINGSMODALITEITEN
<p>49. De bedrijfsrevisor dient duidelijke hoofdingen te gebruiken in het “Verslag over de jaarlijkse informatie” en de volgende secties op te nemen:</p> <p>(i) een sectie betreffende de verantwoordelijkheden van het ondernemingshoofd;</p> <p>(ii) een sectie betreffende de verantwoordelijkheden van de bedrijfsrevisor;</p> <p>(iii) een sectie betreffende de certificering van de getrouwheid en de volledigheid van de jaarlijkse informatie (zie eveneens par. 50), die volgende subsecties bevat:</p> <p>a) “Beschrijving van de opdracht”, waarin een samenvatting van de voornaamste werkzaamheden wordt gegeven, en, in voorkomend geval, een specifieke aangelegenheid (par. A50);</p> <p>b) “Bijzondere opmerkingen met betrekking tot de jaarlijkse informatie” (par. A47);</p> <p>c) in voorkomend geval, , wanneer de bedrijfsrevisor geen conclusie kan vormen over de getrouwheid en de volledigheid van de jaarlijkse informatie, een</p>	<p>A50.In voorkomend geval mag de commissaris wijzen op een of meerdere elementen die, op grond van zijn professionele oordeelsvorming, relevant zijn voor het begrip dat de gebruikers hebben van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd overeenkomstig de paragrafen 69-76 van de bijkomende norm (herziene versie 2021) bij de in België van toepassing zijnde ISA’s.</p> <p>A 50bis het lijkt ons aangewezen dat bij de toekomstverwachtingen de revisor aangeeft of er sprake was in het boekjaar van een contact met de ondernemingsrechtbank tgv de alarmbel, waarschuwingsprocedure</p>

<p>subsectie die de aanpassing van de certificering van de jaarlijkse informatie beschrijft (cf. par. 42-45); d) "Certificering van de jaarlijkse informatie" of "Certificering met voorbehoud / Afkeurende certificering / Onthouding van certificering van de jaarlijkse informatie"; (iv) een sectie « Commissarisverslag dat het verslag over de jaarrekening alsook de overige door wet- en regelgeving gestelde eisen bevat »; (v) in voorkomend geval, een paragraaf inzake overige aangelegenheden (par. A48); (vi) in voorkomend geval, een sectie met betrekking tot aspecten betreffende het overhandigen van andere informatie aan de ondernemingsraad (zie sectie VI.5. van onderhavige norm); (vii) een sectie "Beperking van het gebruik van het verslag" (par. A49).</p>	
<p>50. In de sectie betreffende de (niet-aangepaste of aangepaste) certificering van de getrouwheid en de volledigheid van de jaarlijkse informatie dient de bedrijfsrevisor, in voorkomend geval, zijn certificering van de periodieke en de occasionele informatie op te nemen. In dit geval, dient hij de hoofding van de sectie en subsecties beoogd in paragraaf 49 (iii) aan te passen. (par. A51)</p>	<p>A51. In bepaalde entiteiten zou de revisor ertoe kunnen worden gebracht om een afzonderlijk verslag over de periodieke en de occasionele informatie uit te brengen, waarvan de inhoud, die niet wettelijk vastgelegd is, zal afhangen van de omstandigheden.</p>
<p>50 b het lijkt ons aangewezen dat in het certificeringsverslag een luik opgenomen wordt mbt de controle van de sociale balans</p>	

V.3. Opdracht met betrekking tot de verklaring en de ontleding van de EFI

VEREISTEN	TOEPASSINGSMODALITEITEN
-----------	-------------------------

51. De bedrijfsrevisor heeft als opdracht om in het bijzonder ten behoeve van de door de werknemers benoemde leden van de ondernemingsraad de betekenis van de aan de ondernemingsraad verstrekte EFI ten aanzien

A52. De technische kwalificaties en de professionele en pedagogische vaardigheden, waarvan sprake in paragraaf A10 van onderhavige norm, zullen in het bijzonder belangrijk zijn bij het vervullen van zijn opdracht met betrekking tot de verklaring en de ontleding van de EFI.

<p>van de financiële structuur en de evolutie in de financiële toestand van de entiteit te verklaren en te ontleden (art. 3:83, 3° WVV). (par. A52)</p> <p>52. In het kader van de opdracht met betrekking tot de verklaring en ontleding van de door het ondernemingshoofd aan de ondernemingsraad verstrekte EFI, dient de bedrijfsrevisor de vragen te beantwoorden die hem worden gesteld door de leden van de ondernemingsraad, voor zover deze onder zijn bevoegdheid vallen, om hen toe te late de situatie en evolutie van de entiteit te begrijpen, zonder afbreuk te doen aan zijn beroepsgeheim. (par. A53)</p>	<p>A53.De opdracht van de revisor beoogt niet de opportuniteit van de beleidsbeslissingen te beoordelen, maar wel de belangrijke informatie toe te lichten zodat een globaal en feitelijk beeld wordt gegeven van de economische en financiële situatie en evolutie van de entiteit, met een extra rol/opdracht in het geval van insolventie van herstructurering tot gevolg. De bedrijfsrevisor ziet erop toe dat de informatie wordt gepresenteerd in haar algemene context, zoals bijvoorbeeld de activiteiten, de rentabiliteit en de solvabiliteit, de toegevoegde waarde, het loonaandeel, de positie van de entiteit binnen de groep, de intragroeprelaties binnen de groep en de geconsolideerde jaarrekening, alsook het bestaan van bijzondere risico's die een aanzienlijke invloed kunnen hebben op de continuïteitsperspectieven van de entiteit.</p> <p>De indicatoren dienen, in de mate van het mogelijke, aangepast te zijn aan de bijzonderheden van de non profit-sectoren.</p> <p>We vragen aan het IBR de ontwikkeling van een minimum standaard analyseverslag, dat als leidraad dient voor de bespreking in de OR.</p>
<p>53. De bedrijfsrevisor dient zijn analyse en toelichting met betrekking tot de EFI mee te delen via commentaren of mondelinge antwoorden op gestelde vragen. (par. A54)</p> <p>En de attestering van de andere verplichte info – cao nr 9 tewerstellingsrapport, cao nr 104, trilliumverslag, sociale balans, 2-jaarlijksloonkloofrapport</p>	<p>A54.Op het einde van een vergadering van de ondernemingsraad kan de revisor het nuttig achten om, naargelang van de omstandigheden, bepaalde toelichtingen schriftelijk te bevestigen en met name:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de toelichting met betrekking tot bepaalde aangelegenheden die hij niet tijdens de vergadering kon verduidelijken; - de bevestiging van bepaalde complexe toelichtingen die de revisor liever nauwkeurig en duidelijk begrepen ziet.

VI. Bijzondere aspecten

VI.1. Aspecten met betrekking tot de na te leven termijn volgens de categorie van EFI

VEREISTEN	TOEPASSINGSMODALITEITEN
<p>54. Wat de termijnen voor het meedelen van de EFI betreft dient de revisor rekening te houden met de vier categorieën van de EFI die overeenkomstig het KB van 1973 overgemaakt moeten worden aan de ondernemingsraad. (par. A55-A59)</p> <p>55. Wanneer de wettelijke termijnen voor de oproeping en voor het overhandigen van de verslagen met betrekking tot de EFI of de organisatie van de vergaderingen niet werden nageleefd, dient de bedrijfsrevisor het ondernemingshoofd te wijzen op zijn verantwoordelijkheden. Hij dient de secretaris van de ondernemingsraad in te lichten. (par. A60-A63)</p>	<p>A55.Overeenkomstig het KB van 1973 dienen de EFI te overhandigd te worden binnen de volgende termijnen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wat de basisinformatie betreft: binnen de twee maanden die volgen op de verkiezing of herverkiezing van de leden van de ondernemingsraad (art. 4 KB van 1973); (par. A57) - wat de jaarlijkse informatie betreft: <ul style="list-style-type: none"> o indien de entiteit of de juridische entiteit waarvan zij deel uitmaakt opgericht is onder de vorm van een vennootschap, heeft de vergadering van de ondernemingsraad, gewijd aan het onderzoek van deze voorlichting, verplicht plaats vóór de algemene vergadering tijdens welke de vennoten zich uitspreken over het beheer en de jaarrekening; o in de andere gevallen, binnen de drie maanden na de afsluiting van het boekjaar (art. 16 KB van 1973) (par. A58-A59); - wat de periodieke informatie: minstens om de drie maanden (art. 24 KB van 1973); - wat de occasionele informatie betreft: telkens zich gebeurtenissen voordoen die een belangrijke weerslag kunnen hebben op de onderneming of in alle gevallen waarin interne beslissingen die een belangrijke weerslag kunnen hebben op de onderneming tot stand komen (art. 25 KB van 1973).

	<p>A56. Indien nodig zal de revisor het ondernemingshoofd wijzen op zijn verantwoordelijkheid inzake de naleving van de termijnen voor het overmaken van de EFI.</p> <p>A57. Het KB van 1973 bepaalt dat de basisinformatie dient meegedeeld worden aan de (verkozen) leden van de ondernemingsraad ten laatste twee maanden na de sociale verkiezingen. De meegedeelde basisinformatie wordt vervolgens binnen twee maanden – en dus ten laatste vier maanden na de verkiezingen – besproken tijdens een buitengewone vergadering van de ondernemingsraad.</p> <p>A58. Indien de jaarrekening niet beschikbaar is binnen de termijn van drie maanden, zal de revisor erop toezien dat het ondernemingshoofd en de secretaris van de raad gezamenlijk een kalender vastleggen zodat, zoals voor de vennootschappen, de ondernemingsraad plaatsvindt vóór de algemene vergadering.</p> <p>A59. Wanneer in uitzonderlijke omstandigheden de termijn van voorstelling van de informatie vóór de algemene vergadering niet kan worden nageleefd, zal de revisor erop toezien dat het ondernemingshoofd gezamenlijk een nieuwe kalender vastleggen.</p> <p>A60. De wet bepaalt dat de EFI en, eventueel (cf. par. A61), het verslag van de revisor aan de ondernemingsraad 15 kalenderdagen op voorhand worden overgemaakt om de werknemersvertegenwoordigers toe te laten van de volledige documentatie kennis te nemen.</p> <p>A61. De verslagen van de revisor met betrekking tot de jaarlijkse informatie en tot de jaarrekening worden over het algemeen 15 dagen vóór de vergadering over de jaarlijkse informatie overgemaakt, behoudens wanneer de revisor en de ondernemingsraad dat anders hebben overeengekomen. Deze termijn van 15 dagen is evenwel niet wettelijk verduidelijkt, zodat het mogelijk is om de verslagen ten laatste op de</p>
--	---

	<p>dag zelf van de vergadering van de ondernemingsraad over te maken. Deze verslagen kunnen evenwel slechts opgesteld worden indien de EFI op voorhand overgemaakt werden aan de revisor binnen een termijn die hem toelaat om zijn controlewerkzaamheden uit te voeren en zijn verslag op te stellen. In het belang van een goede voorbereiding van de OR-leden is het echter aangewezen deze certificeringsverslagen te overhandigen op hetzelfde moment als het EFI dossier</p> <p>A62.De periodieke informatie dient minstens om de drie maanden verspreid te worden, zonder dat de wetgeving hierover preciezer is.</p> <p>A63.De organisatie van de vergadering van de ondernemingsraad met betrekking tot de jaarlijkse informatie is een verplichting die voortvloeit uit het KB van 1973 en niet uit het WVV. Bijgevolg kan de niet-naleving van de termijnen met betrekking tot deze vergadering, indien de revisor dit gepast acht, vermeld worden in het certificeringsverslag in de paragraaf inzake overige aangelegenheden (zie par. A47).</p>
--	---

VI.2. Specifieke aspecten met betrekking tot de vergaderingen

VEREISTEN	TOEPASSINGSMODALITEITEN
<p>56. De bedrijfsrevisor mag de vergaderingen van de ondernemingsraad bijwonen telkens hij dit opportuun acht (par. A64), maar moet deze bijwonen wanneer zulks hem wordt verzocht door het ondernemingshoofd of door de door de werknemers benoemde leden die daartoe hebben besloten bij meerderheid van de door hen uitgebrachte stemmen (art. 3:86 WVV). (par. A65-A66)</p> <p>57. Wanneer de bedrijfsrevisor naar behoren binnen een redelijke termijn opgeroepen werd maar om dwingende redenen de vergadering niet kan bijwonen, dient hij de redenen van zijn belet mee te delen. In dit uitzonderlijke geval kan een vennoot of een medewerker-revisor die over</p>	<p>A64.Het is ten zeerste aanbevolen dat de bedrijfsrevisor deelneemt aan elke vergadering van de ondernemingsraad waarin wordt overlegd op grond van een verslag dat hij heeft opgesteld.</p> <p>A65.Wanneer de revisor deelneemt aan een voorbereidende vergadering waarop hij werd uitgenodigd, zal hij de voorzitter en de secretaris van de ondernemingsraad hiervan op voorhand in ter lichten. teneinde de gelijke behandeling van alle werknemersvertegenwoordigers en alle delegaties te eerbiedigen. Dit is noodzakelijk om onder meer het principe van de onafhankelijkheid van de revisor te eerbiedigen.</p> <p>A66.Er wordt evenwel op gewezen dat de praktische modaliteiten voor de werking van de ondernemingsraad, overeenkomstig artikel 22, § 2 van</p>

<p>voldoende kennis van het dossier beschikt, de revisor op de vergadering vervangen.</p>	<p>de wet van 1948, opgenomen worden in de huishoudelijke reglementen van de entiteiten, binnen de paritaire commissies of op sectoraal niveau. Het is aangewezen om na te gaan of het toepasselijke huishoudelijke reglement op het niveau van de entiteit niet voorziet in striktere regels wat het aanwezigheidsquorum betreft. (dit is niet de opdracht van de revisor)</p>
<p>58. Het ondernemingshoofd, enerzijds, en de bedrijfsrevisor, anderzijds, dienen de vragen van de werknemersvertegenwoordigers op duidelijke, eenvoudige en precieze wijze te beantwoorden. (par. A67-A69)</p>	<p>A67. Op de vergadering over de jaarlijkse informatie wordt de jaarrekening gepresenteerd door het ondernemingshoofd, die gewoonlijk de belangrijkste posten toelicht en de belangrijkste variaties toelicht. Aangezien de wetgeving niet voorschrijft hoe gedetailleerd deze toelichting moet zijn, kan de revisor worden geraadpleegd over de mate van detail die moet worden verstrekt. De revisor zal rekening houden met het doel van de jaarlijkse informatie, namelijk de ondernemingsraad in staat stellen zich een mening te vormen over de financiële stabiliteit van de entiteit, haar liquiditeit en rentabiliteit, alsmede over de vooruitzichten voor de werknemers (cf. art. 15 KB van 1973). Hier bevestigen we nogmaals de vraag naar een standaard minimum analyse verslag van het IBR zie ook A 53</p> <p>A68. De revisor mag zich evenwel niet in de plaats van het ondernemingshoofd stellen en informatie bekendmaken die enkel het ondernemingshoofd mag communiceren.</p> <p>A69. Wanneer vragen worden gesteld in het kader van de periodieke en de occasionele informatie, zal de uitgenodigde revisor steeds trachten deze informatie te plaatsen in het globaal beeld van de entiteit en te relateren aan de basis- en jaarlijkse informatie waarover de leden van de ondernemingsraad beschikken.</p>
<p>59. De processen-verbaal opgesteld door de secretaris van de ondernemingsraad worden voor goedkeuring aan de leden van de</p>	

ondernemingsraad overgemaakt. Om de controleopdracht te kunnen uitvoeren is het onontbeerlijk dat de bedrijfsrevisor deze processen-verbaal ontvangt. Zodra hij het proces-verbaal ontvangt van een vergadering waarop de revisor aanwezig was, dient hij zich ervan te vergewissen dat zijn verklaringen correct werden weergegeven. Zo niet, dient hij te vragen, bij voorkeur schriftelijk, om de nodige correcties aan te brengen.

VI.3. Aspecten met betrekking tot entiteiten die deel uitmaken van een (nationale of internationale) groep

VEREISTEN	TOEPASSINGSMODALITEITEN
<p>60. Wanneer de entiteit deel uitmaakt van een groep, dient de EFI volledig en voldoende duidelijk zijn om de werknemers een correct idee te geven van de activiteiten, de resultaten en de perspectieven van de entiteit in functie van de economische en financiële groep waarvan zij deel uitmaakt. Rekening houdend met de techniciteit en de omvang van de geconsolideerde jaarrekening, dient de revisor, ter ondersteuning van de door het ondernemingshoofd gegeven informatie, in het bijzonder aandacht te besteden aan een goed begrip van deze informatie door de werknemers door (i) de belangrijkste en meest nuttige boodschappen aan te duiden en (ii) ervoor te zorgen dat op een gepaste en begrijpelijke wijze wordt gecommuniceerd, in het bijzonder over de meest technische punten die eigen zijn aan de geconsolideerde jaarrekening.</p>	<p>Graag een aanvulling mbt de rol inzake de duiding van de geconsolideerde JR, men maakt veel gebruik van IFRS, en dus vragen we dan de omzetting/duiding van de verschilpunten met de Belgium GAAP bv: goodwill, afschrijvingen, voorraadwaardering, ed</p> <p>Ook hier zou het al eerder gevraagde standaardmodel (met uitbreiding ingeval van consolidatie) een meerwaarde kunnen betekenen voor de werknemersafgevaardigden.</p>

VI.4. Aspecten met betrekking tot een college van bedrijfsrevisoren

VEREISTEN	TOEPASSINGSMODALITEITEN
<p>61. Wanneer voor een entiteit een college van bedrijfsrevisoren wordt aangesteld, mogen de bedrijfsrevisoren de taken naar de</p>	

<p>ondernemingsraad toe onder elkaar verdelen. Elke revisor is evenwel individueel verantwoordelijk voor de taken naar de ondernemingsraad toe en elke bedrijfsrevisor dient de vereiste verslagen ondertekenen.</p>	<p>Wie schrijft het certificeringsverslag? Of wordt dat een verslag met de handtekeningen van alle betrokken revisoren, en zijn ze dan ook allen aanwezig op de OR EFI vergadering?</p>
--	---

VI.5. Aspecten met betrekking tot het overhandigen van andere informatie aan de ondernemingsraad

VEREISTEN	TOEPASSINGSMODALITEITEN
<p>62. De bedrijfsrevisor dient zich ervan te vergewissen dat het tweejaarlijkse analyseverslag van de bezoldigingsstructuur door de entiteit werd opgesteld en overgemaakt aan de leden van de ondernemingsraad. (par. A70)</p> <p>63. In het jaar waarin de entiteit verplicht is dergelijk analyseverslag op te stellen, dient de bedrijfsrevisor in een specifieke sectie in het verslag over de jaarlijkse informatie (zie par. 49 (vi) en bijlage 3 bij onderhavige norm) te vermelden of voormeld analyseverslag werd opgesteld en overgemaakt aan de leden van de ondernemingsraad.</p>	<p>A70. De wet van 22 april 2012 ter bestrijding van de loonkloof tussen mannen en vrouwen en tot wijziging van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven vereist dat de werkgever om de twee jaar een analyse maakt van de bezoldigingsstructuur binnen zijn entiteit. Dit verslag maakt geen deel uit van de EFI van de entiteit die door de revisor moeten worden gecertificeerd.</p>

VI.6. Aspecten met betrekking tot klachten van ondernemingsraadsleden

VEREISTEN	TOEPASSINGSMODALITEITEN
<p>64. Indien de bedrijfsrevisor weigert aanwezig te zijn op een OR EFI vergadering, maar ook zijn pedagogische/didactische rol niet opneemt kunnen de werknemersafgevaardigden van de ondernemingsraad hiervoor een klacht neerleggen bij en een tussenkomst vragen bij</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enerzijds de inspectiedienst van de FOD WAS - Het CTR 	

Bijlage 1 – Model van opdrachtbrief (bedrijfsrevisor)

Aan de leden van het bestuursorgaan van de [vennootschap] [vereniging] [XX]

Geachte mevrouw, geachte heer

De algemene vergadering van aandeelhouders¹ van [naam vennootschap/vereniging] (“de Vennootschap / Vereniging” of “u”) heeft ons op als bedrijfsrevisor benoemd voor het uitvoeren van de opdrachten ten aanzien van de ondernemingsraad beoogd door de artikelen 3:83 tot 3:83 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen (hierna genoemd: “de Opdracht”).

Doelstellingen en reikwijdte van de opdracht

U hebt ons gevraagd:

- (a) Aan de ondernemingsraad verslag uit te brengen over de jaarrekening [en over het jaarverslag];
- (b) De getrouwheid en de volledigheid van de economische en financiële informatie (hierna genoemd: “EFI”) te certifiëren;
- (c) De EFI te verklaren en te ontleden;
- (d) Deze opdrachten (a) tot (c) uit te oefenen met betrekking tot de in artikel 3:12, §1, 8° van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen bedoelde sociale balans.

Hierbij hebben wij het genoeg u te bevestigen dat wij deze Opdracht aanvaarden en de inhoud en de voorwaarden hiervan te verduidelijken.

Onze Opdracht ten aanzien van de ondernemingsraad wordt uitgevoerd overeenkomstig de “Norm inzake de opdrachten van de bedrijfsrevisor bij de ondernemingsraad”, aangenomen door het Instituut van de Bedrijfsrevisoren (hierna genoemd: “de Norm”).

In het kader van onze opdracht gaan wij over tot de controle van de jaarrekening van de [Vennootschap/Vereniging], bestaande uit de balans, alsook de resultatenrekening en de toelichting. Onze controle wordt uitgevoerd met als doel een oordeel te geven over het getrouw beeld van het vermogen, de financiële toestand en de resultaten van de [Vennootschap/Vereniging].

De doelstelling van onze controle is het verkrijgen van een redelijke mate van zekerheid over de vraag of de jaarrekening als geheel geen afwijking van materieel belang bevat die het gevolg is van fraude of van fouten, en het uitbrengen van een verslag waarin ons oordeel is opgenomen. Een redelijke mate van zekerheid is een hoog niveau van zekerheid, maar is geen garantie dat een controle die overeenkomstig de internationale controlestandaarden (ISA’s) zoals van toepassing in België is

¹ Artikel 15bis, 3^{de} lid, van de wet van 1948 bepaalt: “Bij ontstentenis van een algemene vergadering van vennoten, oefent het bestuursorgaan of, bij gebreke daarvan, het ondernemingshoofd, de rechten uit die in de bepalingen bedoeld in het tweede lid aan de algemene vergadering worden toegekend en leeft het de verplichtingen na die in dezelfde bepalingen worden opgelegd.”

uitgevoerd altijd een afwijking van materieel belang ontdekt wanneer die bestaat. Afwijkingen kunnen zich voordoen als gevolg van fraude of fouten en worden als van materieel belang beschouwd indien redelijkerwijs kan worden verwacht dat zij, individueel of gezamenlijk, de economische beslissingen genomen door gebruikers op basis van deze jaarrekening, beïnvloeden.

De algemene voorwaarden worden vastgelegd in het algemeen contractueel kader voor prestaties, opgenomen als bijlage / gepubliceerd op onze website op volgend adres [webpagina], dat een nadere omschrijving van de contractuele relatie in het kader van onze huidige opdracht geeft. Deze opdrachtbrief en de algemene voorwaarden vormen de volledige overeenkomst tussen ons en [Vennootschap/Vereniging] met betrekking tot deze opdracht. Door deze opdrachtbrief te ondertekenen, worden deze algemene voorwaarden uitdrukkelijk door [Vennootschap/Vereniging] aanvaard. In geval van verschil tussen deze opdrachtbrief en de algemene voorwaarden zullen deze laatste prevaleren, behoudens indien deze in de opdrachtbrief worden gewijzigd door een specifieke verwijzing naar de relevante clausule van de algemene voorwaarden.

Verantwoordelijkheden van de bedrijfsrevisor

Inzake de economische en financiële informatie

Het is onze verantwoordelijkheid om de getrouwheid en de volledigheid van de EFI, die de sociale balans bevat, overgemaakt aan de ondernemingsraad te certificeren, voor zover deze informatie uit de boekhouding, uit de jaarrekening van de [Vennootschap/Vereniging] blijken of uit andere verifieerbare stukken voortvloeien. Wij zijn tevens door de wetgever belast met het verklaren en ontleden, in het bijzonder ten behoeve van de door de werknemers benoemde leden van de ondernemingsraad, de EFI die aan de ondernemingsraad werden verstrekt zodat zij de financiële structuur en de financiële toestand van de [Vennootschap/Vereniging] kunnen begrijpen.

Inzake de jaarrekening [en het jaarverslag]

Het is onze verantwoordelijkheid een oordeel over deze jaarrekening tot uitdrukking te brengen op basis van onze controle. Wij zullen de controle uitvoeren volgens de internationale controlestandaarden (ISA's) zoals van toepassing in België². Die standaarden vereisen dat wij aan de deontologische vereisten voldoen.

Wij voeren onze controle uit met inachtneming van het wettelijk, reglementair en normatief kader van toepassing op de controle van de jaarrekening in België, wij passen professionele oordeelsvorming toe en wij handhaven een professioneel-kritische instelling gedurende de controle.

[In het kader van onze opdracht en naast het tot uitdrukking brengen van een oordeel over de jaarrekening op basis van onze controle en overeenkomstig de Belgische bijkomende norm bij de in

² In voorkomend geval kunnen de woorden "volgens de internationale controlestandaarden (ISA's) zoals van toepassing in België" als volgt aangevuld worden: "Wij hebben bovendien de internationale controlestandaarden zoals door IAASB van toepassing verklaard op de boekjaren geopend [afgesloten] vanaf [DATUM] en nog niet goedgekeurd op nationaal niveau toegepast."

België van toepassing zijnde internationale controlestandaarden (ISA's), is het onze verantwoordelijkheid om, in alle van materieel belang zijnde opzichten, het jaarverslag te onderzoeken.]

Verantwoordelijkheden van het bestuursorgaan en het ondernemingshoofd

Inzake de economische en financiële informatie

Het bestuursorgaan en het ondernemingshoofd zijn verantwoordelijk voor het schriftelijk overmaken van de economische en financiële informatie aan de ondernemingsraad. Het ondernemingshoofd is verantwoordelijk voor het opstellen en het communiceren aan de bedrijfsrevisor binnen de wettelijke termijn van de EFI verstrekt aan de ondernemingsraad en die het ondernemingshoofd getrouw en volledig acht. Het behoort onder meer tot de verantwoordelijkheden van het ondernemingshoofd om ons alle informatie te verstrekken die wij hem zouden kunnen vragen en die noodzakelijk zijn voor onze opdracht.

De EFI die ons moeten worden overgemaakt, waaronder de periodieke en de occasionele informatie, zijn: [te detailleren].

De modaliteiten voor de communicatie van deze EFI zijn: [te detailleren].

De op de [Vennootschap/Vereniging] van toepassing zijnde CAO's en andere regelgeving zijn: [te detailleren door het ondernemingshoofd].

Overeenkomstig de Norm kunnen wij het nodig achten om een of meerdere schriftelijke bevestigingen te verkrijgen ter onderbouwing van de EFI of van een of meerdere specifieke beweringen die hierin zijn vervat, bovenop de schriftelijke bevestigingen verkregen in het kader van de controle van de jaarrekening.

Inzake de jaarrekening [en het jaarverslag]

Het opstellen van de jaarrekening, die een getrouw beeld geeft van het vermogen, de financiële positie en de resultaten van de [Vennootschap/Vereniging] overeenkomstig het in België van toepassing zijnde boekhoudkundig referentiestelsel, valt onder de verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan van de vennootschap.

In ons verslag wordt verklaard dat het bestuursorgaan van de vennootschap verantwoordelijk is voor het opstellen van de jaarrekening die een getrouw beeld geeft in overeenstemming met het in België van toepassing zijnde boekhoudkundig referentiestelsel. Deze verantwoordelijkheid omvat met name:

1. het opzetten, het implementeren en het behouden van de interne controlemaatregelen die relevant zijn voor het opstellen van de jaarrekening zodat die geen afwijkingen van materieel belang bevat, ingevolge fraude of het maken van fouten;
2. de selectie en de toepassing van juiste grondslagen voor de financiële verslaggeving;
3. het maken van schattingen die juist zijn in de gegeven omstandigheden;

4. het inschatten van de mogelijkheid van de [Vennootschap/Vereniging] om haar continuïteit te handhaven, het toelichten, indien van toepassing, van aangelegenheden die met continuïteit verband houden en het gebruiken van de continuïteitsveronderstelling, tenzij het bestuursorgaan het voornemen heeft om de [Vennootschap/Vereniging] te liquideren of om de bedrijfsactiviteiten te beëindigen of geen realistisch alternatief heeft dan dit te doen;
5. het feit dat u ons alle inlichtingen ter beschikking stelt waarvan het bestuursorgaan kennis heeft en die betrekking hebben op het opstellen van de jaarrekening, zoals de boekhouding, de daarmee verband houdende documentatie, inclusief de notulen van de raden van bestuur, en de algemene vergaderingen van aandeelhouders, evenals alle informatie en elementen die we noodzakelijk achten voor de uitvoering van onze controle;
6. het feit dat u ons alle bijkomende inlichtingen verschaft die wij zouden kunnen vragen aan het bestuursorgaan en die noodzakelijk zijn voor de controle; en
7. het feit dat u ons vrije toegang verschaft tot de personen binnen de entiteit waarvan wij menen dat het noodzakelijk is om controle-informatie te verkrijgen.

De hoofdverantwoordelijkheid tot voorkoming en opsporing van fraude en fouten komt toe aan het management van de [Vennootschap/Vereniging]. Wij zijn noch belast met noch verantwoordelijk voor het voorkomen van fraude. Bijgevolg zijn onze controlewerkzaamheden niet specifiek opgezet met het oog op de opsporing van fraude of fouten.

Wanneer wij een afwijking als gevolg van fraude of een vermoeden van fraude of als gevolg van fouten vaststellen, zullen wij onze informatie meedelen aan het management of aan het bestuursorgaan en/of de verantwoordelijken voor de governance en, in voorkomend geval, aan de administratieve overheden en de toezichthouders overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen.

Het management [en de verantwoordelijken voor de governance] heeft [hebben] de verantwoordelijkheid om ons te bevestigen dat volgens hem [hen] de niet-gecorrigeerde fouten, zowel afzonderlijk als gezamenlijk, geen van materieel belang zijnde impact hebben op de financiële overzichten als geheel. Een lijst van niet-gecorrigeerde fouten zal gehecht worden aan de bevestigingsbrief.

De jaarrekening, met inbegrip van de toelichting, dient opgesteld te worden door de [Vennootschap/Vereniging] en ons overgemaakt te worden binnen de wettelijke termijnen.

Overeenkomstig de ISA's zullen wij inlichtingen inwinnen bij het bestuursorgaan of andere verantwoordelijke personen over het getrouw beeld en de volledigheid van de inhoud van de jaarrekening, alsook over de doeltreffendheid van het interne beheersingssysteem.

De verklaringen die een belangrijke impact hebben op de jaarrekening moeten schriftelijk aan ons bevestigd worden (hierna "bevestigingsbrief"). Samen met de resultaten van onze controles en de antwoorden op onze vragen, omvat de bevestigingsbrief bewijskrachtig materiaal waarop wij zullen steunen bij de beoordeling van de jaarrekening.

[Indien van toepassing : Verder is het bestuursorgaan verantwoordelijk voor het opstellen en de inhoud van het jaarverslag [en de andere informatie opgenomen in het jaarrapport], [van de

documenten die overeenkomstig de wettelijke en reglementaire voorschriften dienen te worden neergelegd,] voor het naleven van de wettelijke en bestuursrechtelijke voorschriften die van toepassing zijn op het voeren van de boekhouding, alsook voor het naleven van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen en van de statuten van de [Vennootschap/Vereniging].]

Verslagen van de bedrijfsrevisor

Onze verslagen zullen worden opgesteld na afloop van de opdracht en omvatten:

1. een verslag over de jaarrekening [en het jaarverslag];
2. een jaarlijks certificeringsverslag over de getrouwheid en de volledigheid van de door het ondernemingshoofd aan de ondernemingsraad verstrekte jaarlijkse informatie en, in voorkomend geval, de periodieke en de occasionele informatie;
3. een certificeringsverslag over de getrouwheid en de volledigheid van de basisinformatie.

De verslagen zijn uitsluitend bestemd voor de leden van de ondernemingsraad.

Verwerking van persoonsgegevens

In de hoedanigheid van bedrijfsrevisor handelen wij als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van artikel 4, punt 7) van de Europese verordening 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 ('AVG').

Met het oog op het vervullen van onze opdracht verwerken wij de persoonsgegevens betreffende uzelf, uw klanten, leveranciers, personeelsleden, medewerkers, bestuurders of andere betrokken personen, waarbij alleen wij het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststellen in het kader van de strikte naleving van het aan ons opgelegde beroepsgeheim, ongeacht het feit of wij de persoonsgegevens ontvingen van uzelf of op een andere wijze.

Ons privacybeleid kan worden geraadpleegd [op onze website [hyperlink invoegen naar het privacybeleid van het kantoor] / in bijlage].

Honoraria

Onze honoraria worden geschat op € exclusief btw en verplaatsingskosten. Onze honoraria worden berekend op basis van de geschatte uren die de vennoot en de medewerkers zullen presteren en op basis van het vaardigheids- en verantwoordelijkheidsniveau.

Wij hebben bovendien afgesproken dat wij bij belangrijke wijzigingen in de aard of omvang van de verrichtingen van de [Vennootschap/Vereniging] of in het niveau van assistentie verleend door uw medewerkers, een gepaste wijziging van bovenvermeld bedrag bespreken en laten goedkeuren door de algemene vergadering van aandeelhouders.

Wij zullen factureren [...] en het saldo zal aangerekend worden na de aflevering van ons verslag aan de ondernemingsraad van de [Vennootschap/Vereniging].

Witwaspreventie

Uit hoofde van de Belgische en Europese regelgeving dienen wij onze klanten te identificeren en hun identiteit te verifiëren.

Wij vragen dan ook aan u rechtstreeks en aan andere personen binnen de [Vennootschap/Vereniging] om officiële en geldige identiteitsbewijzen en verzoeken u om ons onverwijld een naar behoren ingevulde en ondertekende bevestiging van identificatie (zie model in bijlage) te bezorgen met de identificatie van de relevante personen binnen uw [Vennootschap/Vereniging].

Bovendien dient u ons op de hoogte te brengen van elke latere wijziging aan de informatie hierboven en ons zo snel mogelijk de aan de nieuwe situatie aangepaste documenten te bezorgen.

Indien de identiteit van de relevante personen niet binnen een redelijke termijn op toereikende manier wordt bevestigd, is het mogelijk dat wij genoodzaakt zijn om de voortzetting van onze opdracht te beëindigen.

Teneinde in overeenstemming met de Belgische en Europese regelgeving de waakzaamheidsverplichtingen te respecteren aangaande zakelijke activiteiten en zakenrelaties kunnen wij gepaste databanken raadplegen om informatie over u te verkrijgen of u rechtstreeks of gelijk welke andere persoon hierover raadplegen.

Uit hoofde van deze regelgevingen zijn wij ertoe gehouden elk feit of vermoeden (dat we in het kader van onze opdracht hebben vastgesteld) dat (mogelijk) verband houdt met witwassing van kapitaal of financiering van terrorisme te melden aan onze *compliance officer*, die in voorkomend geval de Cel voor Financiële Informatieverwerking (CFI) op de hoogte moet brengen. In dat geval zullen wij u niet op de hoogte brengen van die aangifte aangezien dat voor ons verboden is in het kader van de antiwitwaswetgeving.

Bevestiging en aanvaarding

Wij zouden het op prijs stellen indien u ons bevestigt dat u met de voorwaarden van onze Opdracht, met inbegrip van onze respectieve verantwoordelijkheden, akkoord gaat door de hierbij gevoegde brief ondertekend terug te bezorgen.

Met de meeste hoogachting,

_____, Bedrijfsrevisoren

Vertegenwoordigd door: _____

Vennoot: _____

Voor akkoord, _____



[Vennootschap/Vereniging] _____

Vertegenwoordigd door: _____

Datum: _____

Bijlagen: Algemeen contractueel kader voor prestaties

Bevestiging van identificatie met de identificatie van de relevante personen binnen uw [Vennootschap/Vereniging]

Bijlage 2 – Model van verslag aan de ondernemingsraad over de basisinformatie

VERSLAG VAN DE BEDRIJFSREVISOR AAN DE LEDEN VAN DE ONDERNEMINGSRA(A)D(EN)
VAN [NAAM VAN DE ENTITEIT EN RECHTSVORM] VOOR HET BOEKJAAR AFGESLOTEN OP ____
_____20____

Hierbij brengen wij ons verslag van de bedrijfsrevisor uit over de certificering van de basisinformatie opgesteld door het ondernemingshoofd van [naam van de onderneming en rechtsvorm] (de "Vennootschap" / "VZW").

Verantwoordelijkheden van het ondernemingshoofd

Overeenkomstig de bepalingen van het koninklijk besluit van 27 november 1973 houdende reglementering van de economische en financiële inlichtingen te verstrekken aan de ondernemingsraden dient het ondernemingshoofd aan de ondernemingsraad de economische en financiële informatie te verstrekken, die de werknemers in staat moet stellen zich een klaar en juist beeld te vormen van de toestand, de evolutie en de vooruitzichten van de onderneming. Zij moet toelaten het verband te leggen tussen de gegevens van economische aard en die van financiële aard, en te begrijpen welke de terugslag is van deze gegevens op het beleid van de onderneming inzake organisatie, werkgelegenheid en personeel.

Zij moet het tevens mogelijk maken de onderneming te situeren in het ruimer kader [, enerzijds, van de economische of financiële groep waarvan zij eventueel deel uitmaakt, en, anderzijds,] van de sector en van de gewestelijke, nationale en internationale economie.

Verantwoordelijkheden van de bedrijfsrevisor

Overeenkomstig de bepalingen van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen (art. 3:83) bestaan onze verantwoordelijkheden erin de getrouwheid en volledigheid te certificeren van de economische en financiële inlichtingen die het bestuursorgaan aan de ondernemingsraad verstrekt, voor zover deze inlichtingen uit de boekhouding, uit de jaarrekening van de vennootschap blijken of uit andere verifieerbare stukken voortvloeien.

Wij hebben onze opdracht uitgevoerd overeenkomstig de Norm inzake de opdrachten van de bedrijfsrevisor bij de ondernemingsraad. Wij hebben alle deontologische bepalingen die van toepassing zijn op deze opdracht nageleefd, met inbegrip van deze inzake de onafhankelijkheid.

Certificering van de getrouwheid en de volledigheid van de basisinformatie

Beschrijving van de opdracht

In het kader van onze opdracht tot certificering van de getrouwheid en de volledigheid van de basisinformatie hebben wij onze professionele oordeelsvorming en een professioneel-kritische ingesteldheid toegepast. Bovendien:

- hebben wij ons ervan vergewist dat de basisinformatie verstrekt aan de ondernemingsraad overeenstemt met verifieerbare en beschikbare documenten;
- hebben wij ons ervan vergewist dat de basisinformatie geen van materieel belang zijnde inconsistentie bevat en hebben wij voldoende en geschikte informatie verkregen ter onderbouwing van onze certificering;
- zijn wij nagegaan of de basisinformatie werkelijk alle inlichtingen bevat die door wet- en regelgeving voor elk onderdeel hoofdstuk (10 hoofdstukken in het KB efi art 5) wordt aangeduid;
- gaan wij na of de verstrekte inlichtingen consistent en relevant zijn zodat de leden van de ondernemingsraad inzicht krijgen in de economische, financiële en sociale positie van de [Vennootschap/Vereniging] en de mogelijke gevolgen ervan voor de werkgelegenheid, de besluiten, de resultaten en vooruitzichten
- bij het lezen van de basisinformatie blijven wij aandachtig voor signalen dat de basisinformatie die niet voortvloeit uit de jaarrekening of de boekhouding, maar wel blijkt uit verifieerbare documenten een van materieel belang zijnde inconsistentie bevatten.

Bijzondere opmerkingen met betrekking tot de basisinformatie

Met betrekking tot de basisinformatie dienen de volgende bijzondere bemerkingen gemaakt te worden, die hun oorsprong niet in de onderneming zelf, maar in de aard van de vereiste informatie vinden.

- a. Wat de informatie over de toekomstperspectieven van de [Vennootschap/Vereniging] betreft, ligt het voor de hand dat wij ons onmogelijk borg kunnen stellen voor hun verwezenlijking en evenmin voor de hypothesen waarop zij steunen. Wel kunnen wij bevestigen dat zij op redelijke wijze werden opgesteld en dat zij geen enkele kennelijke tegenstrijdigheid bevatten met de informatie waarvan wij kennis hebben en met de redelijkerwijze voorspelbare algemene evolutie. Wij nodigen u uit kennis te nemen van de commentaren die wij hieromtrent hebben opgenomen in ons commissarisverslag.
- b. De volgende gegevens konden door ons om de onderstaande redenen niet of onvolledig gecontroleerd worden:
 - (i) omdat zij gesteund zijn op informatie waarvan het voor ons technisch, noch materieel mogelijk is na te gaan of deze informatie correct is:

a. [De inlichtingen betreffende het programma en de algemene toekomstverwachtingen van de onderneming (Art. 11, KB 27/11/1973)]

b. De evolutie van de productie (Art. 7, 1° KB 27/11/1973)

- ~~c. De aanwending van de economische productiecapaciteit (Art. 7, 2° KB 27/11/1973)~~
- d. (...)]
- (ii) omdat zij steunen op gegevens die niet volledig binnen de onderneming ontwikkeld worden:
- ~~a. [de concurrentiepositie op de markt (Art. 6, 1° KB 27/11/1973)~~
- ~~b. de concurrentiemogelijkheden en -moeilijkheden (Art. 6, 2° KB 27/11/1973)~~
- ~~c. de afzetgebieden (Art. 6, 3° KB 27/11/1973)~~
- ~~d. de marktpositie van de onderneming (Art. 6, 9° KB 27/11/1973)~~
- ~~e. (...)]~~
- (iii) omdat het tijdstip waarop de informatie ter beschikking werd gesteld ons onvoldoende tijd voor controle liet: (...).
- ~~c. De volgende onderdelen van de economische en financiële informatie werden niet medegedeeld onder meer omdat ze niet belangrijk zijn, omdat ze geen fundamentele en duurzame gevolgen hebben op de toestand van de onderneming, omdat ze niet nodig zijn om een inzicht te verwerven, ... te weten~~

Certificering

Op grond van de resultaten van onze werkzaamheden en rekening houdend met de hierboven vermelde bijzondere opmerkingen, certificeren wij dat de basisinformatie overgemaakt aan de ondernemingsraad (ondernemingsraden) van XXX getrouw en volledig is, dit wil zeggen dat zij:

- overeenstemt met verifieerbare en beschikbare documenten;
- geen van materieel belang zijnde inconsistentie bevat ten aanzien van de informatie waarvan wij kennis hebben gekregen in het kader van onze opdracht;
- de inlichtingen bevat die door wet- en regelgeving wordt aangeduid;
- consistent en relevant is zodat de leden van de ondernemingsraad inzicht krijgen in de economische, financiële en sociale positie van de entiteit en de mogelijke gevolgen ervan voor de werkgelegenheid, de besluiten, de resultaten en vooruitzichten.

Beperking van het gebruik van het verslag

Dit verslag is bestemd voor de leden van de ondernemingsraad (-raden) van de [Vennootschap/Vereniging], teneinde te voldoen aan de voorschriften van artikel 3:83, 2° van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen en mag niet voor andere doeleinden worden aangewend.

Datum van het verslag

Handtekening

Bijlage 3 – Model van verslag aan de ondernemingsraad over de jaarlijkse informatie

VERSLAG VAN DE BEDRIJFSREVISOR AAN DE LEDEN VAN DE ONDERNEMINGSRA(A)D(EN)
VAN [NAAM VAN DE ENTITEIT EN RECHTSVORM] VOOR HET BOEKJAAR AFGESLOTEN OP ____
_____ 20 ____

Hierbij brengen wij ons verslag van de bedrijfsrevisor uit over de certificering van de jaarlijkse informatie opgesteld door het ondernemingshoofd, alsook over de jaarrekening en de sociale balans van [naam van de onderneming en rechtsvorm] (de “Vennootschap”)³.

Verantwoordelijkheden van het ondernemingshoofd

Overeenkomstig de bepalingen van het koninklijk besluit van 27 november 1973 houdende reglementering van de economische en financiële inlichtingen te verstrekken aan de ondernemingsraden dient het ondernemingshoofd aan de ondernemingsraad de economische en financiële informatie te verstrekken, die de werknemers in staat moet stellen zich een klaar en juist beeld te vormen van de toestand, de evolutie en de vooruitzichten van de onderneming. Zij moet toelaten het verband te leggen tussen de gegevens van economische aard en die van financiële aard, en te begrijpen welke de terugslag is van deze gegevens op het beleid van de onderneming inzake organisatie, werkgelegenheid en personeel.

Zij moet het tevens mogelijk maken de onderneming te situeren in het ruimer kader [, enerzijds, van de economische of financiële groep waarvan zij eventueel deel uitmaakt, en, anderzijds,] van de sector en van de gewestelijke, nationale en internationale economie.

Verantwoordelijkheden van de bedrijfsrevisor

Overeenkomstig de bepalingen van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen (art. 3:83) bestaat onze verantwoordelijkheid erin:

- de getrouwheid en volledigheid te certificeren van de economische en financiële informatie, waaronder onder meer de sociale balans, die het bestuursorgaan aan de ondernemingsraad verstrekt, voor zover deze inlichtingen uit de boekhouding, uit de jaarrekening van de vennootschap blijken of uit andere verifieerbare stukken voortvloeien;
- verslag uit te brengen bij de ondernemingsraad over de jaarrekening en over de overige door wet- en regelgeving gestelde eisen.

Wij hebben onze opdracht uitgevoerd overeenkomstig de Norm inzake de opdrachten van de bedrijfsrevisor bij de ondernemingsraad. Onze verantwoordelijkheden in het kader van deze norm worden uitvoeriger beschreven in de sectie “Verantwoordelijkheden van de bedrijfsrevisor” van dit

³ Aan te passen naargelang van de rechtsvorm van de entiteit (VZW / bijkantoor).

verslag. Wij hebben alle deontologische bepalingen die van toepassing zijn op deze opdracht nageleefd, met inbegrip van deze inzake de onafhankelijkheid.

Certificering van de getrouwheid en de volledigheid van de jaarlijkse informatie

Beschrijving van de opdracht

In het kader van onze opdracht tot certificering van de getrouwheid en de volledigheid van de jaarlijkse informatie hebben wij onze professionele oordeelsvorming en een professioneel-kritische ingesteldheid toegepast. Bovendien:

- hebben wij ons ervan vergewist dat de basisinformatie verstrekt aan de ondernemingsraad overeenstemt met de jaarrekening, de boekhouding en andere verifieerbare en beschikbare documenten;
- hebben wij ons ervan vergewist dat de jaarlijkse informatie geen van materieel belang zijnde inconsistentie bevat en hebben wij voldoende en geschikte informatie verkregen ter onderbouwing van onze certificering;
- zijn wij nagegaan of de jaarlijkse informatie werkelijk alle inlichtingen bevat die door wet- en regelgeving voor elk onderdeel wordt aangeduid;
- gaan wij na of de verstrekte inlichtingen consistent en relevant zijn zodat de leden van de ondernemingsraad inzicht krijgen in de economische, financiële en sociale positie van de Vennootschap en de mogelijke gevolgen ervan voor de werkgelegenheid, de besluiten, de resultaten en vooruitzichten
- bij het lezen van de jaarlijkse informatie blijven wij aandachtig voor signalen dat de jaarlijkse informatie die niet voortvloeit uit de jaarrekening of de boekhouding, maar wel blijkt uit verifieerbare documenten een van materieel belang zijnde inconsistentie bevat.

De voornaamste werkzaamheden die wij, overeenkomstig de toepasselijke normen, hebben uitgevoerd op de sociale balans, rekening houdend met het materieel belang van de gegevens, hebben ons in het bijzonder in staat gesteld om:

- het risico te identificeren en te beoordelen dat de sociale balans een afwijking van materieel belang bevat;
- ons te vergewissen van het gepast karakter van de gegevens opgenomen in de sociale balans, waaronder deze inzake de loonkosten, de ventilatie van de personeelskosten, de opleidingskosten en de ventilatie ervan;
- de algehele presentatie, de structuur en de inhoud van de sociale balans te beoordelen.

Wanneer er elementen zijn die erop wijzen dat de gegevens met betrekking tot de sociale balans niet juist zijn, hebben wij aan het ondernemingshoofd gevraagd om deze te corrigeren op basis van de geschikte informatie.

Bijzondere opmerkingen met betrekking tot de jaarlijkse informatie

Met betrekking tot de jaarlijkse informatie dienen de volgende bijzondere bemerkingen gemaakt te worden, die hun oorsprong niet in de onderneming zelf, maar in de aard van de vereiste informatie vinden.

- a. Wat de informatie over de toekomstperspectieven betreft, ligt het voor de hand dat wij ons onmogelijk borg kunnen stellen voor hun verwezenlijking en evenmin voor de hypothesen waarop zij steunen. Wel kunnen wij bevestigen dat zij op redelijke wijze werden opgesteld en dat zij geen enkele kennelijke tegenstrijdigheid bevatten met de informatie waarvan wij kennis hebben en met de redelijkerwijze voorspelbare algemene evolutie. Wij nodigen u uit kennis te nemen van de commentaren die wij hieromtrent hebben opgenomen in ons commissarisverslag.
- b. De volgende gegevens konden door ons om de onderstaande redenen niet of onvolledig gecontroleerd worden:
 - (i) omdat zij gesteund zijn op informatie waarvan het voor ons technisch, noch materieel mogelijk is na te gaan of deze informatie correct is ⁴:

~~a. De inlichtingen betreffende het programma en de algemene toekomstverwachtingen van de onderneming (Art. 11, KB 27/11/1973)~~

~~b. De evolutie van de productie (Art. 7, 1° KB 27/11/1973)~~

~~c. De aanwending van de economische productiecapaciteit (Art. 7, 2° KB 27/11/1973)~~

~~d. (...)~~

- (ii) omdat zij niet beschikbaar zijn in de onderneming:

~~a. de concurrentiepositie op de markt (Art. 6, 1° KB 27/11/1973)~~

~~b. de concurrentiemogelijkheden en -moeilijkheden (Art. 6, 2° KB 27/11/1973)~~

~~c. de afzetgebieden (Art. 6, 3° KB 27/11/1973)~~

~~d. de marktpositie van de onderneming (Art. 6, 9° KB 27/11/1973)~~

~~e. (...)~~

- (iii) omdat het tijdstip waarop de informatie ter beschikking werd gesteld ons onvoldoende tijd voor controle liet: (...).

~~e. De volgende onderdelen van de jaarlijkse informatie werden niet medegedeeld onder meer omdat ze niet belangrijk zijn, omdat ze geen fundamentele en duurzame gevolgen hebben~~

⁴ Artikel 17 van het KB van 1973 bepaalt dat het geschreven verslag over de jaarlijkse informatie over te maken aan de ondernemingsraad een bijwerking is van de basisinformatie, voorgeschreven in de artikelen 4 tot 14 van dit KB. De voorbeelden van dit modelverslag dienen derhalve aangepast te worden naargelang van de jaarlijkse informatie die door het ondernemingshoofd werd overhandigd.

op de toestand van de onderneming, omdat ze niet nodig zijn om een inzicht te verwerven, te weten...

Certificering

Op grond van de resultaten van onze werkzaamheden en rekening houdend met de hierboven vermelde bijzondere opmerkingen, certificeren wij dat de jaarlijkse informatie overgemaakt aan de ondernemingsraad (ondernemingsraden) van XXX getrouw en volledig is, dit wil zeggen dat zij:

- overeenstemt met de jaarrekening, de boekhouding en verifieerbare en beschikbare documenten;
- geen van materieel belang zijnde inconsistentie bevat ten aanzien van de informatie waarvan wij kennis hebben gekregen in het kader van onze opdracht;
- de inlichtingen bevat die door wet- en regelgeving wordt aangeduid;
- consistent en relevant is zodat de leden van de ondernemingsraad inzicht krijgen in de economische, financiële en sociale positie van de entiteit en de mogelijke gevolgen ervan voor de werkgelegenheid, de besluiten, de resultaten en vooruitzichten.

Het ondernemingshoofd heeft ons de [volgende] periodieke economische en financiële informatie meegedeeld [...]. Wij hebben deze beoordeeld en hebben geen feiten vastgesteld die ons ertoe brengen te denken dat de verstrekte informatie niet getrouw en volledig is ten aanzien van de informatie waarvan wij kennis hebben gekregen in het kader van onze opdracht.

[Wat de occasionele economische en financiële informatie betreft, ...]

Verslag van de commissaris dat ons verslag over de jaarrekening en de overige door wet- en regelgeving gestelde eisen bevat

Inzake de jaarrekening het jaarverslag voorgelegd aan de algemene vergadering vragen wij u kennis te nemen van het commissarisverslag [dat hieraan is gehecht en] dat ons oordeel hieromtrent bevat.

[Aspecten met betrekking tot het overhandigen van andere informatie aan de ondernemingsraad

De wet van 22 april 2012 ter bestrijding van de loonkloof tussen mannen en vrouwen en tot wijziging van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven vereist dat de werkgever om de twee jaar een analyse maakt van de bezoldigungsstructuur binnen zijn onderneming. Dit verslag maakt geen deel uit van de economische en financiële inlichtingen van de vennootschap die wij moeten certificeren. Wij hebben ons ervan vergewist dat dit verslag werd opgesteld en overgemaakt aan de leden van de ondernemingsraad.]

We begrijpen niet goed waarom het loonkloofrapport hier vermeld staat, en de sociale balans niet? En waarom alle andere verplichte documenten hier niet vernoemd staan?

Beperking van het gebruik van het verslag

Dit verslag is bestemd voor de leden van de ondernemingsraad (-raden) van de Vennootschap, teneinde te voldoen aan de voorschriften van artikel 3:83, 2° van het Wetboek van [openbare raadpleging] [Raad 26.11.2021]

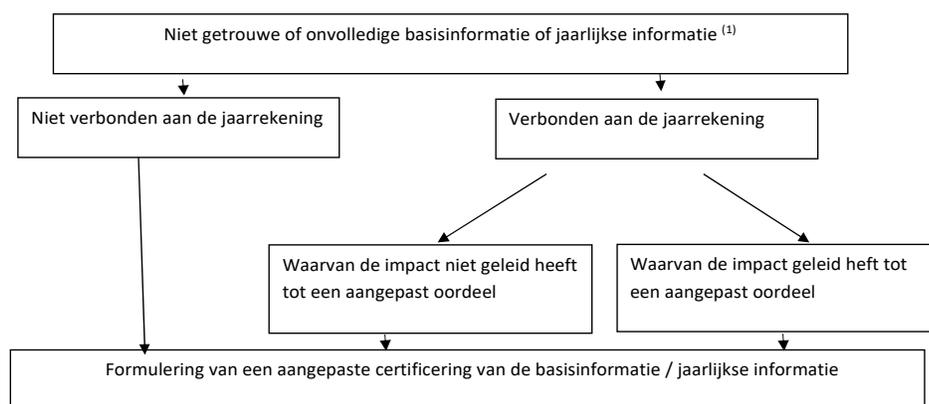


vennootschappen en verenigingen en mag niet voor andere doeleinden worden aangewend.

Datum van het verslag

Handtekening

Bijlage 4 – Voorstelling van de verhouding tussen het oordeel over het getrouw beeld van de jaarrekening en de certificering van de EFI



⁽¹⁾ Niet gecorrigeerd ondanks de vraag van de bedrijfsrevisor

Projet

Norme relative aux missions du réviseur d'entreprises à l'égard du conseil d'entreprise

LE CONSEIL DE L'INSTITUT DES REVISEURS D'ENTREPRISES,

Vu l'article 31, § 1 de la loi du 7 décembre 2016 portant organisation de la profession et de la supervision publique des réviseurs d'entreprises ;

Vu le projet de norme de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises soumis à une consultation publique ayant eu lieu du [...] au [...];

Vu les réactions reçues à cette consultation publique ;

Considérant ce qui suit :

- (1) Le Conseil de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises (IRE) a approuvé, lors de sa séance du 7 février 1992, les normes relatives à la mission du réviseur d'entreprises auprès du conseil d'entreprise. Ces normes ont été adaptées au Code des sociétés et à ses arrêtés d'exécution par le Conseil de l'IRE en date du 6 décembre 2002.*
- (2) En novembre 2020, le Conseil de l'IRE a adopté une norme complémentaire (version révisée 2020) aux normes ISA applicables en Belgique. Lors de l'approbation de cette norme complémentaire, le Conseil supérieur des Professions économiques a décidé, comme le prévoit l'article 31 de la loi du 7 décembre 2016 portant organisation de la profession et de la supervision publique des réviseurs d'entreprises, de faire usage de son droit d'injonction et de demander au Conseil de l'IRE de mettre à jour les normes précitées. En effet, ces normes devaient être adaptées aux dispositions légales et réglementaires modifiées, telles que le Code des sociétés et des associations et le cadre normatif applicable en Belgique.*
- (3) L'article 3:83 CSA décrit la mission du réviseur d'entreprises comme suit :*
 - 1° faire rapport au conseil d'entreprise sur les comptes annuels et sur le rapport de gestion, conformément aux articles 3:74 et 3:75;*
 - 2° certifier le caractère fidèle et complet des informations économiques et financières que l'organe d'administration transmet au conseil d'entreprise;*
 - 3° analyser et expliquer les informations économiques et financières qui ont été transmises au conseil d'entreprise, quant à leur signification relative à la structure financière et à l'évolution de la situation financière de la société;*

4° informer, en cas d'absence de réaction de l'organe d'administration, le conseil d'entreprise de l'impossibilité de délivrer la certification requise ou de lacunes constatée dans les informations économiques et financières.

Enfin, les réviseurs d'entreprises exercent les mêmes missions en ce qui concerne le bilan social visé à l'article 3:12, § 1er, 8°.

L'origine de cet article se trouve dans l'article 15bis de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie. Cet article a été introduit à l'occasion de la réforme du révisorat d'entreprises en 1983 ([projet de loi](#) relatif à la réforme du révisorat d'entreprises, Chambre, législature 1982-1983, 552/1). Il ressort de l'exposé des motifs que le législateur a entendu par informations économiques et financières non seulement les informations à fournir en vertu de l'arrêté royal du 27 novembre 1973, mais aussi celles fournies en vertu d'une convention collective de travail et même celles qui sont fournies indépendamment de toute obligation légale, administrative ou conventionnelle.

Le réviseur sera donc également attentif aux informations qui sont reprises dans les IEF et qui ne sont pas nécessairement reprises dans l'arrêté royal du 27 novembre 1973. Il s'agit essentiellement des informations requises par la CCT 9 et, le cas échéant par les CCT 24 et 39.

- (4) Toutefois, pour que le réviseur d'entreprises puisse certifier les informations économiques et financières, celles-ci doivent résulter de la comptabilité, des comptes annuels de la société ou d'autres documents vérifiables.*
- (5) La présente norme contient des dispositions générales, des diligences requises et des modalités d'application. Le réviseur d'entreprises doit respecter l'intégralité du texte de la présente norme, y compris ses modalités d'application, pour en comprendre les objectifs et pour appliquer correctement les diligences requises. Le réviseur d'entreprises doit, pour ce faire, exercer son jugement professionnel et faire preuve d'esprit critique.*

Les modalités d'application sont des lignes directrices qui sont pertinentes pour une compréhension des objectifs fixés dans la présente norme. Les modalités d'application explicitent plus amplement les diligences requises et peuvent :

- expliciter plus précisément ce qu'une diligence requise signifie ou vise à couvrir ; cela peut être fait, entre autres, en se référant à la législation ou à la réglementation ;*
- contenir des exemples appropriés dans les circonstances données.*

A ADOPTE DANS SA SEANCE DU [...] LA NORME SUIVANTE.

Approbation de la présente norme

Le Conseil de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises a adopté en date du XX le projet de la présente norme et l'a soumis à l'approbation du Conseil supérieur des Professions économiques et du ministre ayant l'Economie dans ses attributions.

Conformément à l'article 31, §1, alinéas 5 et 6, de la loi du 7 décembre 2016 portant organisation de la profession et de la supervision publique des réviseurs d'entreprises, l'Institut a été entendu et a adopté le projet modifié de norme le XX suite à la demande de reformulation du Conseil supérieur des

Professions économiques sur la base de ses propres observations, de l'audit ou des observations du Collège, de la FSMA et/ou de la Banque Nationale de Belgique.

Conformément à l'article 31, § 2 de la loi susmentionnée, cette norme a été approuvée le [...] par le Conseil supérieur des Professions économiques et le [...] par le Ministre ayant l'Économie dans ses attributions. Cette approbation a fait l'objet d'un avis du Ministre ayant l'Économie dans ses attributions publié au Moniteur belge du [...], p. [...].

Table des matières

Champ d'application	6
Date d'entrée en vigueur et disposition abrogatoire.....	6
Objectifs	6
Définitions	6
Diligences requises et modalités d'application.....	8
I. Dispositions communes aux missions à l'égard du conseil d'entreprise visées par la présente norme.....	8
II. Lettre de mission	9
III. Nomination et démission/révocation du réviseur d'entreprises	9
IV. Déclarations écrites	10
V. Missions auprès du conseil d'entreprises	10
V.1. Mission relative au rapport sur les comptes annuels et le rapport de gestion	10
V.2. Mission relative au caractère fidèle et complet des IEF et rapports à établir	10
V.2.1. Travaux communs aux quatre catégories d'IEF.....	10
V.2.2. Travaux spécifiques selon la catégorie d'IEF	11
V.2.2.1. Information de base et information annuelle	11
V.2.2.2. Travaux relatifs au bilan social	12
V.2.2.3. Informations périodique et occasionnelle	12
V.2.3. Certification selon chaque catégorie des IEF	14
V.2.3.1. Types de certification de l'information de base.....	14
V.2.3.2. Types de certification sur l'information annuelle, et, le cas échéant, les informations périodique et occasionnelle	14
V.2.4. Structure des rapports sur les IEF	15
V.2.4.1. Rapport sur l'information de base	15
V.2.4.2. Rapport sur l'information annuelle et, le cas échéant, les informations périodique et occasionnelle	15
V.3. Mission relative à l'analyse et l'explication des IEF.....	16
VI. Aspects particuliers	16
VI.1. Aspects relatifs aux délais à respecter selon la catégorie d'IEF.....	16
VI.2. Aspects spécifiques relatifs aux réunions	17

VI.3. Aspects relatifs aux entités faisant partie d'un groupe (national ou international)	18
VI.4. Aspects relatifs à un collège de réviseurs d'entreprises	18
VI.5. Aspects relatifs à la transmission d'autres informations au conseil d'entreprise	18
Annexe 1 –Modèle de lettre de mission (réviseur d'entreprises)	19
Annexe 2 – Modèle de rapport au conseil d'entreprise sur l'information de base	26
Annexe 3 – Modèle de rapport au conseil d'entreprise sur l'information annuelle.....	29
Annexe 4 – Présentation de la relation entre l'opinion sur l'image fidèle des comptes annuels et la certification des IEF	33

Champ d'application

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
<p>1. La présente norme s'applique aux missions du réviseur d'entreprises à l'égard d'un conseil d'entreprise effectuées conformément à l'article 15bis de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie et aux articles 3:83 à 3:95 du Code des sociétés et des associations dans toutes les entités où un conseil d'entreprise a été constitué, à l'exception des établissements d'enseignement subsidiés.</p> <p>La présente norme traite également des aspects relatifs au rapport bisannuel d'analyse sur la structure de la rémunération des travailleurs que l'entité doit établir conformément à la loi du 22 avril 2012 visant à lutter contre l'écart salarial entre hommes et femmes et modifiant la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie.</p>	<p>Remarques</p> <p>1) Nous aimerions que l'on décrive ici le rôle du réviseur dans le cadre de la concertation sociale, ainsi que son importance pour les délégués des travailleurs au conseil d'entreprise.</p> <p>2) Il faut aussi souligner le fait que les délégués CE sont (ré)élus tous les 4 ans et que la composition du CE change donc tous les 4 ans. On peut aussi indiquer que la plupart des délégués des travailleurs n'ont pas de notion/formation en comptabilité et que le rôle pédagogique du réviseur est par conséquent essentiel.</p> <p>3) Il est souhaitable que le réviseur remplisse également sa mission à l'égard des CE/LOC dans les établissements d'enseignement subsidiés. Nous demandons une initiative législative pour adapter le CSA.</p> <p>4) Nous ne comprenons pas pourquoi le dernier alinéa ne cite que le rapport bisannuel sur la structure de la rémunération.</p>

Date d'entrée en vigueur et disposition abrogatoire

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
<p>2. La présente norme entre en vigueur pour les rapports émis sur les IEF relatifs aux exercices ouverts à partir du [1^{er} janvier 2022].</p> <p>3. A partir de cette date, les normes relatives à la mission du réviseur d'entreprises auprès du conseil d'entreprise, dernièrement modifiées par le Conseil de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises en date du 6 décembre 2002, sont abrogées.</p>	

Objectifs

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
<p>4. La présente norme a pour objectif :</p> <p>(i) De traiter les aspects relatifs aux quatre missions du réviseur d'entreprises à l'égard du conseil d'entreprise, ainsi que les travaux à mettre en œuvre à savoir :</p> <p>(a) Faire rapport au conseil d'entreprise sur les comptes annuels et sur le rapport de gestion ;</p> <p>(b) Certifier le caractère fidèle et complet des IEF et déterminer la forme et le contenu du rapport y relatif ainsi que les mesures à prendre en cas de difficultés rencontrées ou de lacunes dans les IEF ;</p> <p>(c) Effectuer l'analyse et l'explication des IEF ;</p> <p>(d) Exercer les missions (a) à (c) relatives au bilan social visé à l'article 3:12, § 1er, 8° CSA ;</p> <p>(Par. A1-A3)</p> <p>(ii) De préciser certains aspects de la mission du réviseur à l'égard du conseil d'entreprise.</p>	<p>A1. Les missions du réviseur d'entreprises s'inscrivent dans la relation de confiance entre le réviseur, le chef d'entreprise et les représentants des travailleurs dans le conseil d'entreprise.</p> <p>A2. L'établissement et la transmission des IEF au conseil d'entreprise relève de la responsabilité du chef d'entreprise.</p> <p>A3. En ce qui concerne le bilan social, le rapport sur les comptes annuels intègre la position du réviseur selon la forme juridique de l'entité, soit sous la forme d'une mention en seconde partie du rapport, soit en vertu de l'opinion sur l'image fidèle.</p>

Définitions

<p>5. Pour les besoins de l'application de la présente norme, il faut entendre par :</p> <p>(i) « CSA » : le Code des sociétés et des associations.</p> <p>(ii) « Loi de 1948 » : la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie.</p> <p>(iii) « AR de 1973 » : l'arrêté royal du 27 novembre 1973 portant réglementation des informations économiques et financières à fournir aux conseils d'entreprises.</p> <p>(iv) « Norme complémentaire (version révisée 2021) aux normes ISA applicables en Belgique » : la norme complémentaire (version révisée 2021) aux normes internationales d'audit (ISA) applicables en Belgique, adoptée par le Conseil de l'IRE le xx et approuvée par le CSPE le xx et par le ministre de l'Économie le xx (publication de l'avis d'approbation au M.B. du xx, p. xx).</p> <p>(v) « Réviseur d'entreprises » : au sens de la loi du 7 décembre 2016 portant organisation de la profession et de la supervision publique des réviseurs d'entreprises (article 3, 3°), à savoir tant les réviseurs d'entreprises personnes physiques que les cabinets de révision ; lorsqu'un commissaire doit être désigné</p>	<p>A4. La communication de l'information se fait au niveau de l'unité technique d'exploitation (UTE), définie à partir des critères économiques et sociaux</p>
--	---

en vertu du livre 3 CSA, la mission visée aux articles 3:77 à 3:80 CSA est exercée par ce commissaire.

- (vi) « Entité » ou « Entités » : toute entité où un conseil d'entreprise doit être institué en vertu de la loi. (par. A4-A5).
- (vii) « Conseil d'entreprise » : au sens de l'article 16 de la loi de 1948, celui-ci se compose d'une part du chef d'entreprise et des représentants désignés par l'employeur et d'autre part des délégués du personnel (« représentants des travailleurs »).
- (viii) « IEF » : les informations économiques et financières qui comportent 4 catégories (par. A6-A7) :
 - Une information de base
 - Une information annuelle
 - Une information périodique
 - Une information occasionnelle.
 Conformément à l'AR de 1973, les IEF doivent permettre d'établir le rapport entre les données économiques et les données financières, et de comprendre l'incidence de ces données sur la politique de l'entreprise en matière d'organisation, d'emploi et de personnel ainsi que des risques significatifs pouvant mettre en cause la pérennité des activités.
- (ix) « Information de base » : La catégorie des IEF visée par les articles 4 à 14 de l'AR de 1973.
- (x) « Information annuelle » : La catégorie des IEF visée par les articles 15 à 23 de l'AR de 1973.
- (xi) « Informations périodique et occasionnelle » : Les catégories des IEF visées respectivement par l'article 24 et les articles 25 et 26 de l'AR de 1973.
- (xii) « CCT » : convention collective de travail, dont la liste complète est à consulter sur [le site internet du CNT-NAR](#);
- (xiii) « CCT N° 9 » : la convention collective de travail n° 9 coordonnant les accords nationaux et les conventions collectives de travail relatifs aux conseils d'entreprise conclus au sein du Conseil national du travail (rendue obligatoire par arrêté royal).
- (xiv) « CCT N° 24 » : la convention collective de travail n° 24 concernant la procédure d'information et de consultation des représentants des travailleurs en matière de licenciements collectifs (ratifiée par arrêté royal).
- (xv) « CCT N° 39 » : la convention collective de travail n° 39 concernant l'information et la concertation sur les conséquences sociales de l'introduction des nouvelles technologies (ratifiée par arrêté royal).
- (xvi) « Chef d'entreprise » : personne physique à la tête d'une entreprise, sans en être obligatoirement le fondateur, le propriétaire, ni même un des administrateurs ; il est le représentant de l'entreprise et de la direction, et le président du conseil d'entreprise ; il est responsable de l'organisation de la réunion du conseil d'entreprise ; ce terme vise également le délégué du chef d'entreprise, qui l'engage.
- (xvii) « Secrétaire du conseil d'entreprise » : il s'agit d'un membre de la délégation du personnel. Son rôle et les modalités de son choix et de son remplacement doivent figurer dans les règlements d'ordre intérieur.
- (xviii) « Règlement d'ordre intérieur [\(voir également A66\)](#) » : le règlement d'ordre intérieur visé par l'article 22 de la loi de 1948 ; cet article de loi détermine les points à reprendre dans le règlement d'ordre intérieur, entre autres les modalités relatives à son fonctionnement.

(art. 14 de la loi de 1948). L'UTE peut se composer de plusieurs entités [juridiques](#).

Plusieurs unités techniques d'exploitation, caractérisées par leur importante autonomie, peuvent faire partie d'une même entité juridique.

La délimitation d'une UTE est arrêtée en concertation par l'employeur et les représentants syndicaux, en prenant en considération les [dispositions légales, telles que décrites dans la loi sur les élections sociales](#).

A5. Conformément à l'article 15bis de la loi de 1948, dans chaque entreprise où un conseil d'entreprise a été institué en exécution de la présente loi, à l'exception des institutions d'enseignement subsidiées, un ou plusieurs réviseurs d'entreprises sont désignés. Par analogie avec l'article 4:8 de l'arrêté royal du 29 avril 2019 portant exécution du Code des sociétés et des associations, cela s'applique à toutes les entreprises, autres que les sociétés, telles que les associations.

A6. En vertu de l'article 15 de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie, les conseils d'entreprise doivent, dans les limites des lois, conventions collectives ou décisions de commissions paritaires applicables, recevoir régulièrement du chef d'entreprise des informations économiques et financières sur la situation de l'entreprise et ses résultats d'exploitation. La nature et l'ampleur des informations à fournir ont été essentiellement fixées par l'arrêté royal du 27 novembre 1973 et le Code des sociétés et des associations, mais il s'agit également des informations communiquées en vertu d'une convention collective de travail et celles qui sont fournies indépendamment de toute obligation légale, administrative ou conventionnelle.

Il s'agit principalement des informations en application des CCT suivantes (rendues obligatoires par des arrêtés royaux):

- CCT N° 9 portant sur les perspectives générales de l'entreprise et leurs conséquences sur les différents aspects de l'emploi ;
- CCT N° 24 relative aux informations des représentants des travailleurs en matière de licenciements collectifs. Cette CCT a été complétée par la Loi Renault en 1998 ;
- [la CCT 27 sur la déclaration de retards de paiement](#)
- CCT N° 39 sur l'information à fournir sur les conséquences sociales de l'introduction des nouvelles technologies.
- [CCT 104](#)
- [Ainsi que, par souci d'exhaustivité, le bilan social, le rapport trillium et le rapport bisannuel sur l'écart salarial](#)

L'AR a également été complété par des réglementations adaptées à certains secteurs d'activité spécifiques.

A7. Conformément à l'article 1, deuxième alinéa, de l'AR de 1973, les IEF sont complétées, le cas échéant, par des informations de même nature relatives à l'entité juridique dont l'entité (comme définie par le paragraphe 6 (xi) de la présente norme) fait partie. Lorsque l'unité technique d'exploitation comprend plusieurs entités juridiques, l'IEF doit couvrir toutes les entités juridiques qui la composent. Lorsque plusieurs unités techniques d'exploitation font partie d'une même entité juridique, l'IEF doit couvrir les comptes de celle-ci.

A8. [Dans certaines entreprises, des 'sous-ensembles' sont définis \(cf. AR IEF\). Pour chaque sous-ensemble, des informations spécifiques doivent être données et contrôlées/certifiées par le réviseur.](#)

Diligences requises et modalités d'application

I. Dispositions communes aux missions à l'égard du conseil d'entreprise visées par la présente norme

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
6. Le réviseur d'entreprises doit respecter les principes déontologiques établis par la loi du 7 décembre 2016 portant organisation de la profession et de la supervision publique des réviseurs d'entreprises.	
7. Le réviseur d'entreprises doit se conformer à la législation et à la réglementation en vigueur en Belgique et applicables dans le cadre de sa mission.	
8. Le réviseur d'entreprises doit mettre en place un système de contrôle de qualité interne pour s'assurer que la mission est effectuée conformément aux dispositions légales et réglementaires et aux exigences relatives au reporting.	
9. Le réviseur d'entreprises doit se conformer à la norme générale applicable à toute mission confiée par une entreprise au réviseur d'entreprises. (par. A8-A9)	<p>A8. La norme générale applicable à toute mission confiée par une entreprise au réviseur d'entreprises comprend, entre autres, les diligences requises en ce qui concerne l'acceptation de la mission (en ce compris la lettre de mission), la documentation de la mission et le contenu du rapport.</p> <p>A9. Lors de l'acceptation de la mission, le réviseur sera particulièrement attentif aux caractéristiques de celle-ci lorsqu'il n'est pas commissaire de l'entité.</p>
10. Tout au long de sa mission, le réviseur d'entreprises doit faire preuve d'indépendance, d'objectivité, de compétence professionnelle et des qualités pédagogiques adaptées. (par. A10-A12). Le rôle pédagogique du réviseur consiste à soutenir les représentants des travailleurs au conseil d'entreprise en vue de la compréhension et l'interprétation des informations fournies, ainsi qu'à faciliter le dialogue ou l'interprétation d'informations complexes.	<p>A10. L'objectivité et l'indépendance sont intrinsèquement liées. Conformément aux dispositions légales, le réviseur s'acquiesce en toute indépendance par rapport aux personnes concernées des missions révisorales qui lui sont confiées (art. 12, § 1^{er} de la loi du 7 décembre 2016). Cette indépendance comporte deux aspects indissociables : l'indépendance d'esprit et l'indépendance d'apparence. En ce qui concerne l'indépendance d'apparence, le réviseur doit mettre en œuvre des procédures et actions pour éviter ou pour remédier aux faits et circonstances qui pourraient constituer une menace ou un risque pour son objectivité.</p> <p>A11. Les qualifications techniques et les compétences professionnelles et pédagogiques contribueront à la bonne compréhension, par les membres du conseil d'entreprise, de la situation économique et financière, ce qui constitue une des conditions nécessaires à la qualité de concertation sociale au sein de l'entité.</p> <p>A12. Cela implique que les interlocuteurs disposent des informations nécessaires et suffisantes, et qu'ils puissent interpréter et comprendre par eux-mêmes les informations qui leur sont transmises afin de se forger une opinion claire et correcte de la situation, de l'évolution et des perspectives de l'entité.</p> <p>A12..</p>
11. Tout au long de ses missions, le réviseur doit considérer tous les éléments significatifs et exercer son jugement professionnel ainsi que faire preuve d'esprit critique afin de recueillir et de documenter les éléments probants suffisants et appropriés lui permettant de remplir sa mission et d'établir son rapport. (par. A13-A14)	<p>A13. Le jugement professionnel est essentiel pour la bonne conduite de la mission. Cela tient au fait que l'interprétation des règles de déontologie concernées et des normes pertinentes, ainsi que les décisions fondées, requises tout au long de la mission, ne peuvent être faites ou prises sans s'appuyer sur une formation, une connaissance et une expérience pertinentes des faits et circonstances, surtout en ce qui concerne le rôle, les missions, les compétences du conseil d'entreprise ainsi que l'AR IEF de 1973.</p> <p>A14. Faire preuve d'esprit critique est nécessaire pour évaluer de manière objective les éléments probants. Ceci implique de remettre en cause de manière contradictoire les éléments probants, la fiabilité des documents ainsi que la crédibilité des réponses aux demandes de renseignements. Ceci implique également de s'interroger sur le caractère suffisant et approprié des éléments probants recueillis eu égard aux circonstances.</p>
12. Lors du contrôle des comptes annuels, le réviseur d'entreprises doit, lors de l'établissement de sa stratégie d'audit et de la planification de la mission conformément aux normes ISA, rester attentif aux IEF qui doivent être communiquées au conseil d'entreprise et à la qualité de celles-ci. Etant donné que certaines IEF ne font pas partie de l'audit des comptes annuels, le réviseur doit déterminer la nature et l'étendue des vérifications complémentaires à opérer et recueillir des éléments probants suffisants et appropriés, afin de pouvoir certifier le caractère fidèle et complet des IEF conformément à la présente norme.	
13. Le réviseur d'entreprises doit clôturer et archiver au plus tard soixante jours après la date de signature du rapport, son dossier comprenant la documentation sur la mission étayant son rapport. La documentation doit être suffisante et appropriée pour permettre à un réviseur d'entreprises expérimenté, n'ayant aucun lien antérieur avec la mission, de comprendre :	

<p>(a) la nature, le calendrier et l'étendue des procédures réalisées en application de la présente norme et des exigences légales et réglementaires applicables ;</p> <p>(b) les résultats des procédures mises en œuvre et les éléments probants recueillis ; et</p> <p>(c) les points importants relevés lors de la mission, les conclusions ou constatations auxquelles ils ont conduit et les jugements professionnels importants exercés pour aboutir à ces conclusions ou constatations.</p>	
---	--

II. Lettre de mission

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
<p>14. Dans le cadre de sa mission auprès du conseil d'entreprise, le réviseur d'entreprises doit, conformément à l'article 21 de la loi du 7 décembre 2016, obtenir une lettre de mission de l'organe d'administration ou de son mandataire/ le chef d'entreprise qui formalise les modalités de la mission, entre autres les responsabilités du chef d'entreprise.</p> <p>Lorsqu'il effectue la mission en sa qualité de réviseur d'entreprises, il doit utiliser le modèle repris en annexe 1, qui établit le contenu minimal.</p> <p>Lorsque le réviseur d'entreprises est également le commissaire de l'entité, les sections relatives aux responsabilités du réviseur d'entreprises et celles de l'organe d'administration et du chef d'entreprise relatives aux IEF, telles que reprises dans le modèle de lettre de mission (annexe 1) doivent être intégrées dans la lettre de mission relative au mandat de commissaire.</p> <p>15. La lettre de mission doit notamment mettre en évidence les responsabilités de l'organe d'administration, du chef d'entreprise, ainsi que celles du réviseur d'entreprises à l'égard du conseil d'entreprise. (par. A15-A17)</p>	<p>A15.a. La lettre de mission doit être fournie au conseil d'entreprise lors de toute (re)nomination du réviseur. Elle doit mentionner clairement la période du mandat, le nombre d'heures/mission et l'estimation des coûts en lien avec cette mission.</p> <p>A15 b. Le CSA impose certaines responsabilités à l'organe d'administration, dont celle de communiquer les IEF par écrit au conseil d'entreprise et de transmettre au réviseur d'entreprises une copie de ces IEF (art. 3:84 CSA). Le CSA ne contient pas de dispositions spécifiques applicables au chef d'entreprise. Les responsabilités du chef d'entreprise dans le cadre du conseil d'entreprise sont fixées par la loi de 1948 et l'AR de 1973. Le chef d'entreprise agit sous la responsabilité de l'organe d'administration. L'article 15bis, 3^{ème} alinéa de la loi de 1948 prévoit qu'à défaut d'assemblée générale des associés, l'organe d'administration ou, à défaut de celui-ci, le chef d'entreprise, exerce les droits conférés à l'assemblée générale par les articles 3:83 à 3:95 CSA et que l'organe d'administration ou le chef d'entreprise doivent remplir les obligations imposées par les mêmes dispositions.</p> <p>Ainsi, le chef d'entreprise est également responsable de l'établissement et de la communication au réviseur d'entreprises des IEF que le chef d'entreprise juge fidèles et complètes en vue de fournir celles-ci au conseil d'entreprise dans les délais légaux.</p> <p>A16. La lettre de mission précisera les IEF à communiquer au réviseur d'entreprises, comprenant entre autres les informations périodique et occasionnelle, les modalités de communication de ces IEF au réviseur d'entreprises et permettra également de confirmer les CCT et autres règlements applicables à l'entité.</p> <p>A17. Les délais légaux à respecter selon la catégorie d'IEF sont repris à la section VI.1 de la présente norme et pourront utilement être mentionnés dans la lettre de mission.</p>

III. Nomination et démission/révocation du réviseur d'entreprises

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
<p>16. Lorsque le réviseur d'entreprises présente sa candidature auprès du conseil d'entreprise pour un premier mandat ou pour le renouvellement de celui-ci, il doit communiquer à celui-ci toutes les informations qu'il considère pertinentes. (par. A18)</p> <p>17. Lorsqu'un cabinet de révision a été désigné, celui-ci doit identifier dès le début de la mission le représentant permanent du cabinet de révision qui assumera le mandat dans la pratique et lorsqu'un changement de représentant intervient, il doit présenter le nouveau réviseur en personne au conseil d'entreprise.</p> <p>18. Lorsqu'il est mis fin à la mission du réviseur d'entreprises en cours de mandat, soit sous la forme d'une démission, soit sous la forme d'une révocation, les dispositions légales seront d'application. Si le commissaire démissionne pour motifs personnels graves en cours de mandat et ce, lors d'une assemblée générale et après qu'il ait fait rapport par écrit sur les raisons de sa démission, il doit avoir préalablement informé par écrit le conseil d'entreprise des raisons de sa démission. (par. A20)</p> <p>18bis En cas de non-respect de la procédure de nomination, une requête en annulation de la nomination peut être introduite au tribunal de l'entreprise (CSA)</p>	<p>• MODALITES D'APPLICATION</p> <p>A18. Le réviseur d'entreprises se présente personnellement au conseil d'entreprise qui est amené à voter sur la proposition de nomination, sans toutefois assister au vote sur sa candidature. Le réviseur d'entreprises fournit les informations demandées par le conseil d'entreprise.</p> <p>En outre, il peut être utile que le réviseur fasse une présentation sous forme d'un document écrit qui aborde, par exemple, les points suivants: une présentation du cabinet de révision et du réviseur qui assumera le mandat en personne, l'approche d'audit, le calendrier, le volume des prestations et la manière d'aborder l'analyse et l'explication des IEF, notamment au moyen d'une copie de la proposition de lettre de mission</p> <p>A19. Si le réviseur a été nommé à titre personnel (<i>intuitu personae</i>) par le conseil d'entreprise et qu'il n'est plus en mesure de poursuivre son mandat, une procédure normale de nomination doit être suivie pour désigner son successeur.</p> <p>A20. En vertu de l'article 3:66, § 1, alinéa 2 CSA, le commissaire ne peut être révoqué en cours de mandat que pour juste motif, par l'assemblée générale et, s'il existe un conseil d'entreprise au sein de cette entité, il ne peut être révoqué que par le conseil d'entreprise statuant à la majorité des voix émises par ses membres et à la majorité des voix émises par les membres nommés par les travailleurs (double majorité) (art. 3:91, alinéa 1er CSA).</p>

IV. Déclarations écrites

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
<p>19. Avant l'émission de son rapport, si le réviseur d'entreprises estime nécessaire d'obtenir une ou plusieurs déclarations écrites comme élément probant relatives aux IEF ou une ou plusieurs assertions spécifiques contenues dans celles-ci, il doit demander des déclarations écrites sur ces points en plus des déclarations écrites obtenues dans le cadre de l'audit des comptes annuels. (par. A21)</p>	<p>A21. Complémentaire à l'acceptation par l'organe d'administration de ses responsabilités ainsi que de celles du chef d'entreprise dans la lettre de mission et aux déclarations écrites obtenues dans le cadre de l'audit des comptes annuels, le réviseur d'entreprises peut juger utile d'obtenir une déclaration écrite du chef d'entreprise qu'il a satisfait à ses responsabilités quant au caractère fidèle et complet de chaque catégorie d'IEF fournies au conseil d'entreprise et quant à certains points dans le cadre des comptes annuels.</p> <p>Remarque : va-t-on en informer les représentants des travailleurs, en vue d'éviter des procédures dans le cadre de la (re)nomination du réviseur ?</p>

V. Missions auprès du conseil d'entreprises

V.1. Mission relative au rapport sur les comptes annuels et le rapport de gestion

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
<p>20. Afin d'établir le rapport sur les comptes annuels et le rapport de gestion, le réviseur d'entreprises doit appliquer les normes internationales d'audit applicables en Belgique ainsi que, lorsqu'elle est applicable, la norme complémentaire (version révisée 2021) aux normes ISA applicables en Belgique. Au terme de chaque exercice comptable, ce rapport doit être remis aux membres du conseil d'entreprise. (par. A22-A23)</p>	<p>A22. L'obligation d'établir des comptes annuels est aussi applicable aux sociétés étrangères en ce qui concerne leurs succursales établies en Belgique, sauf lorsque ces succursales n'ont pas de produits propres liés à la vente de biens ou à la prestation de services à des tiers ou à des biens livrés ou à des services prestés à la société étrangère dont elles relèvent, et dont les charges de fonctionnement sont supportées entièrement par cette dernière (art. 3:1, § 2 CSA). En ce qui concerne le rapport du réviseur sur ces comptes annuels, celui-ci ne peut en aucun cas faire l'objet d'un dépôt à la BNB.</p> <p>A23. Toute entité qui peut être considérée comme petite en application des critères énoncés dans le CSA est tenue, si elle a établi et publié ses comptes annuels selon le schéma abrégé ou le micro-schéma, de communiquer au conseil d'entreprise les comptes annuels selon le schéma complet ainsi qu'un bilan social selon le schéma le plus détaillé. Ces comptes annuels et ce bilan social communiqués au conseil d'entreprise doivent également être communiqués à l'assemblée générale (art. 15, b) loi de 1948). Le rapport du réviseur, qui porte sur ces nouveaux comptes annuels, ne peut en aucun cas faire l'objet d'un dépôt à la BNB.</p>

V.2. Mission relative au caractère fidèle et complet des IEF et rapports à établir

V.2.1. Travaux communs aux quatre catégories d'IEF

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
<p>21. Le réviseur d'entreprises doit déterminer si les IEF sont fidèles et complètes.</p> <p>22. Pour vérifier si l'information est fidèle au sens qu'il convient de donner à ce terme pour l'interprétation de l'article 3:83 du CSA, le réviseur doit s'assurer :</p> <p>(a) que</p> <p>a. lorsqu'il s'agit de l'information de base, cette information fournie au conseil d'entreprise est conforme à des documents vérifiables et disponibles ;</p> <p>b. lorsqu'il s'agit de l'information annuelle et, le cas échéant, des informations périodique et occasionnelle, cette information fournie au conseil d'entreprise est conforme aux comptes annuels, à la comptabilité ou à d'autres documents vérifiables et disponibles</p> <p>(par. A24-A26) ; et</p> <p>(b) qu'aucune incohérence significative n'existe dans les IEF par rapport aux informations dont il a eu connaissance dans le cadre de sa mission (par. A27).</p> <p>23. Lors de sa mission, le réviseur d'entreprises doit rester attentif aux indices suggérant que les IEF qui ne sont pas liées aux comptes annuels</p>	<p>Cette A24 nous semble superflue. Nous la trouvons même choquante. Si l'on entend des rumeurs sur une restructuration imminente dans une entreprise liée (étrangère par exemple), le réviseur ne va PAS faire de recherches ??? Cela nous semble absurde et bizarre. Selon nous, le réviseur ne remplirait ainsi pas correctement son rôle à l'égard du CE/de l'AG.</p> <p>A25. Lorsque les sous-éléments (l'AR IEF définit un sous-élément comme un département avec une certaine indépendance) les informations prévues légalement ne sont pas disponibles, une observation particulière (cf. par. A48) doit être formulée dans le rapport de certification.</p> <p>A26. La conformité signifie que l'information a effectivement le même contenu que le document vérifié, même si dans certains cas la forme peut en être différente.</p> <p>A27. Par incohérence significative dans les IEF, il s'agit d'informations incorrectement formulées ou autrement trompeuses (y compris parce que des informations nécessaires pour bien comprendre un élément communiqué dans les informations sont omises ou occultées). Elle est significative, lorsque l'on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'elle influence la perception par les membres du conseil d'entreprise de la situation économique, financière et sociale de l'entité et les éventuelles conséquences en matière d'emploi, des décisions, résultats et perspectives.</p> <p>A28. Dans le cadre de sa mission vis-à-vis du conseil d'entreprise, le réviseur d'entreprises se focalise sur les attentes objectivées des membres du conseil d'entreprise qui sont les seuls destinataires des rapports de certification des IEF ainsi que des analyses et explications données par</p>

	le réviseur.
--	--------------

<p>ou à la comptabilité mais qui résultent de documents vérifiables comportent une incohérence significative. (par. A28)</p> <p>24. Pour vérifier le caractère complet (par. A29-A30), le réviseur doit s'assurer :</p> <p>(a) que d'un point de vue formel, les IEF comprennent effectivement les renseignements relatifs à chacun des éléments visés par les dispositions légales et réglementaires ; et</p> <p>(b) que d'un point de vue substantiel, les renseignements fournis sont cohérents et pertinents afin de permettre aux membres du conseil d'entreprise de comprendre la situation économique, financière et sociale de l'entreprise et les éventuelles conséquences en matière d'emploi des décisions, résultats et perspectives. (par. A30)</p>	<p>A29. Les IEF doivent être certifiées quant à leur caractère complet, sur la base des dispositions légales de l'AR IEF de 1973.</p> <p>A30. Les IEF doivent répondre à l'exigence de cohérence, ce qui signifie être comparables dans le temps et en particulier en ce qui concerne les méthodes d'élaboration.</p>
<p>25. Lorsque le réviseur d'entreprises constate qu'il ne dispose pas des éléments suffisants et appropriés, il doit examiner si de tels éléments existent et dans l'affirmative, demander aux responsables de l'entité de les lui fournir.</p> <p>26. Le réviseur doit être conscient que certaines IEF pourraient être considérées comme confidentielles. (par. A31-A32)</p>	<p>A31. Dans certains cas, le chef d'entreprise peut être autorisé à déroger au principe de la communication obligatoire. Cette faculté de dérogation est subordonnée toutefois à l'approbation préalable d'un fonctionnaire de l'inspection des lois sociales. Elles concernent des informations qui peuvent causer préjudice à l'entité si elles sont divulguées. L'article 27 de l'AR 1973 contient une liste limitative de ces informations. Il s'agit principalement de données relatives à la recherche scientifique et aux aspects commerciaux. Le conseil d'entreprise doit recevoir les informations relatives à l'approbation de la possibilité de dérogation par le service inspection du SPF ETCS. L'employeur doit mettre des informations alternatives à disposition (sous le contrôle du réviseur).</p> <p>Le fait que l'on recoure à cette dérogation doit être mentionné dans le rapport de certification.</p> <p>A32. Le chef d'entreprise peut également décider de qualifier certaines informations de confidentielles (art. 33 AR de 1973). Ceci implique qu'elles ne peuvent être divulguées en dehors du conseil d'entreprise. Il s'agit, par exemple, d'informations concernant les politiques commerciales ou des informations dont la divulgation est prématurée pour l'entité. La qualification de certaines informations comme 'confidentielles' est soumise à l'approbation du conseil d'entreprise plénier. Si les avis divergent, une demande peut être adressée au même service d'inspection du SPF ETCS.</p>
<p>27. Lorsque le réviseur d'entreprises constate qu'une information économique et financière significative, liée aux comptes annuels, n'est pas fidèle ou est incomplète, il doit vérifier dans quelle mesure cette situation a été prise en compte en exprimant son opinion sur l'image fidèle des comptes annuels. Si cette situation n'a pas d'impact sur cette dernière mais qu'elle pourrait l'amener à délivrer une certification modifiée sur les IEF, il doit en informer le chef d'entreprise afin que celui-ci apporte la correction nécessaire. Si ce dernier n'y donne pas suite, il doit en informer d'initiative le conseil d'entreprise (art. 3:83, 4° CSA) et évaluer les conséquences de cette situation lors de la rédaction de son rapport. (par. A33)</p> <p>28. Lorsque le réviseur d'entreprises constate qu'une information économique et financière significative, liée aux comptes annuels, n'est pas fidèle ou est incomplète, et que cette situation a amené le réviseur d'entreprises à exprimer une opinion modifiée, il doit en tenir compte lors de la rédaction de son rapport sur les IEF (voir la section V.2.3.1.). (par. A33)</p>	<p>A33. L'annexe 4 de la présente norme fournit un schéma résumant relation entre l'opinion sur l'image fidèle des comptes annuels et la certification des IEF.</p>
<p>29. Lorsque le réviseur d'entreprises constate qu'une information économique et financière significative, non liée aux comptes annuels, n'est pas fidèle ou est incomplète et qu'il estime ne pas pouvoir délivrer une certification non modifiée, il doit en informer le chef d'entreprise afin que celui-ci apporte la correction nécessaire. Si ce dernier n'y donne pas suite, il doit en informer d'initiative le conseil d'entreprise (art. 3:83, 4° CSA) (voir également le par. A43) et évaluer les conséquences de cette situation lors de la rédaction de son rapport. (par. A33-A34)</p>	<p>A34. Les circonstances mentionnées dans le paragraphe 29 sont traitées par l'art. 3:83, 4° CSA. Il y a lieu de donner suite à la communication du réviseur d'entreprises dans le mois qui suit son intervention. Cette affirmation est très subjective et ne contribue pas à la norme.</p>

V.2.2. Travaux spécifiques selon la catégorie d'IEF

V.2.2.1. Information de base et information annuelle

30. Le réviseur doit s'assurer du caractère fidèle et complet des éléments et des documents composant l'information de base et l'information annuelle. (par. A35-A36)

A35.L'AR de 1973 définit de manière claire et précise les informations faisant partie de l'information de base et de l'information annuelle, ce qui facilite grandement la vérification par le réviseur du caractère complet des éléments et des documents composant les IEF.

L'information de base et l'information annuelle peuvent se résumer comme suit :

- (1) l'information de base : celle-ci comprend l'ensemble des informations et des données fournies après les élections sociales. Elles permettent de comprendre et d'utiliser les informations des

	<p>cinq dernières années et de les situer dans l'activité globale de l'entité, du groupe et de l'économie nationale et internationale.</p> <p>(2) l'information annuelle : celle-ci actualise l'information de base et donne au conseil d'entreprise des renseignements sur la situation et l'évolution de l'entreprise au cours des 2 années précédentes, les différences entre les objectifs fixés et les réalisations effectives. Elle comprend également les objectifs et les perspectives pour les années à venir.</p> <p>On rappellera toutefois, comme précisé dans l'AR de 1973 que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dans les cas où soit l'entreprise, soit l'entité juridique, dont elle fait partie, sont constituées sous la forme d'une société, le chef d'entreprise est tenu de remettre aux membres du conseil d'entreprise tout document communiqué aux associés ; - les sociétés cotées transmettent au conseil d'entreprise les informations relatives à la bonne gouvernance, le rapport du comité de rémunération, les propositions de nomination d'administrateurs indépendants et les requêtes visant l'octroi aux membres d'un organe d'administration d'une indemnité supérieure à 12 mois de salaire. <p>Le réviseur sera également attentif aux informations qui doivent être reprises dans les IEF et qui ne sont pas nécessairement reprises dans l'AR de 1973, mais qui sont à communiquer en vertu d'une convention collective de travail et celles qui sont fournies indépendamment de toute obligation légale, administrative ou conventionnelle.</p> <p>Il s'agit essentiellement des informations requises par la CCT 9 (voir par. A39) et, le cas échéant par les CCT 24 et 39.</p> <p>A36. Lorsqu'une information de base ou annuelle n'est pas requise ou n'est pas d'application dans l'entité et que le chef d'entreprise ne l'a pas lui-même mentionné, le réviseur jugera s'il est utile de le préciser dans son rapport. Ceci va à l'encontre du rôle indépendant et objectif du réviseur. Ce n'est pas à lui d'en juger. Son rôle est de constater et de signaler les informations qui n'ont pas été fournies, en y ajoutant éventuellement les motifs pour lesquels l'employeur n'a pas fourni les informations.</p>
<p>31. Les informations de base et annuelle contiennent des éléments sur les perspectives d'avenir. Le réviseur d'entreprises doit s'assurer, à des fins d'évaluation et de confirmation, que ces informations sont établies selon des méthodes raisonnables et qu'elles ne présentent aucune contradiction évidente avec d'autres informations disponibles et avec l'évolution générale à laquelle on peut raisonnablement s'attendre. (par. A37)</p>	<p>A37. L'incertitude étant inhérente aux perspectives d'avenir, le réviseur n'est pas en mesure d'en certifier le caractère fidèle. Le réviseur peut toutefois évaluer le bien-fondé des perspectives d'avenir (le fait qu'elles soient réalistes ou non). Une forte diminution du chiffre d'affaires à l'étranger, par exemple, peut avoir des conséquences à terme pour le personnel.</p>

V.2.2.2. Travaux relatifs au bilan social

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
<p>32. Le bilan social fait partie de l'information annuelle à communiquer au conseil d'entreprise.</p> <p>33. Le réviseur d'entreprises doit effectuer les travaux requis par les paragraphes 69-76 de la norme complémentaire (version révisée 2021) aux normes ISA applicables en Belgique.</p> <p>34. Afin de pouvoir émettre son rapport au conseil d'entreprise relatif au caractère fidèle et complet du bilan social faisant partie des IEF, le réviseur d'entreprises doit s'assurer de la cohérence des IEF relatives aux frais de personnel communiqués au conseil d'entreprise avec les informations mentionnées dans le bilan social.</p>	

V.2.2.3. Informations périodique et occasionnelle

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
<p>35. Le chef d'entreprise communique au réviseur d'entreprises conformément aux modalités convenues dans la lettre de mission les informations périodique et occasionnelle que le chef d'entreprise doit transmettre au conseil d'entreprise. (par. A38-A39) Le réviseur doit procéder à leur lecture et, lorsque ces informations sont significatives, :</p> <ul style="list-style-type: none"> - s'assurer qu'elles sont fidèles et complètes par rapport aux informations disponibles ; - communiquer au chef d'entreprise, la (les) raison(s) pour laquelle (lesquelles) la certification ne pourra être délivrée ou les lacunes constatées ainsi que la correction souhaitée ; et 	<p>A38. Les informations périodique et occasionnelle peuvent se résumer comme suit :</p> <p>(1) l'information périodique : celle-ci fournit des renseignements sur l'évolution prévisible des ventes, les commandes, la production, les coûts et les prix de revient, les stocks, la production et l'emploi. Elle permet au conseil d'entreprise de se rendre compte de l'état de réalisation des objectifs.</p> <p>(2) l'information occasionnelle : celle-ci fournit au conseil d'entreprise, si possible au préalable, des informations lorsque se produisent des événements susceptibles d'entraîner pour l'entité des conséquences importantes ou lorsque des décisions internes surviennent, susceptibles d'avoir des répercussions importantes sur l'entité.</p>

- si le chef d'entreprise n'y donne pas suite dans le mois qui suit son intervention, en informer d'initiative le conseil d'entreprise, sans donner lui-même l'information correcte (cf. par. A43).

A39. Des dispositions réglementaires, inscrites dans des différents arrêtés royaux et CCT, obligent le chef d'entreprise à informer le conseil d'entreprise, chaque fois que se produisent des événements ou qu'interviennent des décisions internes susceptibles d'avoir des impacts importants sur l'entité et sur l'emploi.

Ces obligations s'appliquent lors de changements substantiels qui portent notamment sur:

- la communication aux représentants des travailleurs de tous les documents transmis aux actionnaires (art. 2 AR de 1973) ;
- les aspects économiques et financiers, « chaque fois que se produisent des événements susceptibles d'entraîner pour l'entreprise des conséquences importantes et dans tous les cas où interviennent des décisions internes susceptibles d'avoir des répercussions importantes sur l'entreprise » (art. 25-26, A.R. 27/11/1973) ;
- la mise au chômage technique (Rapport au Roi, AR 27 novembre 1973) ;
- les perspectives générales des activités, qui peuvent entraîner des modifications importantes dans l'organisation du travail ou les contrats de travail (art. 4 CCT 9) ;
- l'emploi, « lorsqu'en dérogation aux prévisions en matière d'emploi [...], le chef d'entreprise est amené à procéder à des licenciements ou à des recrutements collectifs pour des raisons économiques ou techniques » (art. 7 CCT 9) ;
- l'organisation du travail, « les projets et mesures susceptibles de modifier les circonstances et les conditions dans lesquelles s'exécute le travail dans l'entreprise ou dans une de ses divisions (art. 10 CCT 9) ;
- la structure de l'entreprise, « en cas de fusion, concentration, reprise ou fermeture ou autres modifications de structure importantes négociées par l'entreprise » (art. 11 CCT 9) ;
- d'une manière générale, l'évaluation des activités, la situation économique et financière de l'entreprise, ainsi que de l'ensemble du groupe dont celle-ci fait partie ;
- une procédure d'information et de consultation préalable des représentants du personnel telle que prévue par la CCT 24 en matière de licenciements collectifs ;
- ...

36. Lorsque dans le cadre de sa mission, le réviseur constate l'existence d'événements qu'il considère comme revêtant une importance majeure pour l'entité, par exemple par rapport aux conditions et décisions d'avenir de l'entité et répondant au concept d'information occasionnelle, il doit s'assurer que celle-ci a bien fait l'objet d'une communication auprès du conseil d'entreprise. (par. A40-A43)

36b. Lorsque les délégués des travailleurs sont au courant de faits qui peuvent influencer de manière préoccupante la situation économique et financière de l'entreprise et qu'ils n'ont pas reçu pas de réponses satisfaisantes aux questions qu'ils ont soumises au chef d'entreprise, ils avertissent le réviseur et lui demandent d'examiner la situation, éventuellement en effectuant des contrôles ou analyses complémentaires.

36c. Si le réviseur constate qu'il est question d'infractions possibles ou de faits graves qui mettent en danger la continuité de l'entreprise, il applique l'art. 3:69.

Le conseil d'entreprise se réserve le droit, en cas de réponse négative, de désigner lui-même un réviseur/expert externe afin d'examiner et d'évaluer la situation précaire.

36d. Les délégués des travailleurs ont le droit de demander au réviseur et/ou à un expert externe de vérifier les informations provisoires contenues dans des plans de redressement ou plans sociaux.

Dans le cadre de l'action préventive, les membres du conseil d'entreprise peuvent faire appel au réviseur en lui demandant d'effectuer une analyse des risques.

A40. Il est de la responsabilité première de l'organe d'administration et, le cas échéant, du chef d'entreprise de prendre les mesures appropriées pour faire face aux risques de discontinuité. Les événements, évolutions et indicateurs qui ont un impact sur la continuité sont une source d'inquiétudes pour le personnel de l'entité.

La continuité est un élément important dans la mission de contrôle du réviseur d'entreprises. Par sa connaissance de l'entité, son jugement indépendant et la permanence de sa fonction, le réviseur d'entreprises remplit les conditions nécessaires pour jouer un rôle spécifique lorsque l'entité connaît des difficultés financières. Il s'agit d'une mission d'ordre public prévue dans diverses dispositions normatives, législatives et réglementaires.

A41. Plusieurs dispositions normatives ou légales relatives à l'audit visent l'évaluation de la continuité de l'entité par le réviseur. En effet, les normes internationales d'audit (*International Standards on Auditing*, ISA) applicables en Belgique précisent que, tout au long de sa mission de contrôle, le réviseur doit rester attentif aux conditions ou aux événements, de nature financière ou opérationnelle, qui sont susceptibles de mettre en cause la capacité de l'entreprise à poursuivre son exploitation. Les dispositions légales visent essentiellement les procédures de sonnette d'alarme (art. 5:153 (SRL), 6:119 (SC) ou art. 7:228 CSA (SA)) et d'alerte (art. 3:69 CSA ou art. XX.23, § 3, du Code de droit économique).

A42. Durant l'année, lorsque les circonstances le requièrent, le chef d'entreprise est tenu de communiquer avec le conseil d'entreprise, sous la forme d'information occasionnelle. Ce sera le cas, par exemple, lors de la procédure d'alerte ou de la mise en œuvre de la procédure sonnette d'alarme, pour laquelle le chef d'entreprise transmettra au conseil d'entreprise les documents transmis dans ce cadre aux actionnaires pour les assemblées générales, une copie du procès-verbal de cette assemblée dans lequel sont consignées les décisions de la dite assemblée et l'intervention éventuelle du réviseur.

	<p>A43. Il ne revient pas au réviseur d'entreprises de communiquer lui-même les informations à transmettre par le chef d'entreprise au conseil d'entreprise. Le cas échéant, lorsqu'il n'y a pas d'accord sur les informations à communiquer, le réviseur d'entreprises peut juger utile de solliciter un avis juridique.</p>
--	--

V.2.3. Certification selon chaque catégorie des IEF

V.2.3.1. Types de certification de l'information de base

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
<p>37. Lorsque le réviseur d'entreprises conclut que l'information de base est, dans tous ses aspects significatifs, fidèle et complète par rapport aux informations dont il dispose, le cas échéant après correction par le chef d'entreprise, le réviseur d'entreprises doit exprimer une certification non modifiée.</p> <p>38. Lorsque le réviseur d'entreprises exprime une opinion avec réserve ou une opinion négative sur les comptes annuels ou formule une abstention d'opinion, il doit en évaluer les conséquences sur sa certification de l'information de base et adapter celle-ci afin d'assurer la cohérence de ses constatations. (par. A44)</p> <p>39. Lorsqu'une information jugée significative dans le contexte des IEF, non liée aux comptes annuels ou liée aux comptes annuels sans avoir eu d'impact sur l'opinion sur l'image fidèle des comptes annuels, n'est pas fidèle ou est incomplète et que le chef d'entreprise n'a pas apporté la correction demandée, le réviseur doit mentionner l'existence de cette anomalie dans son rapport et exprimer une certification modifiée. (par. A43)</p> <p>40. Dans les circonstances décrites au paragraphe 39, le réviseur d'entreprises doit exprimer une opinion négative lorsqu'il conclut, que le cumul des anomalies a une incidence fondamentale sur le caractère fidèle et complet des informations au point qu'elle leur enlève toute pertinence.</p> <p>41. Le réviseur doit formuler une abstention de certification lorsqu'il n'est pas en mesure de recueillir des éléments probants suffisants et appropriés sur lesquels fonder sa certification et qu'il conclut que cette situation a une incidence fondamentale sur le caractère fidèle et complet des informations au point qu'elle leur enlève toute pertinence.</p>	<p>Pour nos délégués, il est toujours étonnant de constater que, dans son rapport, le réviseur commence par énumérer tout ce qui manque, pour déclarer ensuite que le dossier IEF est fidèle et complet ... Cela ne donne pas une bonne impression. Nos délégués en arrivent ainsi à douter de l'indépendance' du réviseur.</p> <p>A44. Lorsque le réviseur d'entreprises exprime une opinion négative ou une abstention d'opinion sur l'image fidèle des comptes annuels, il sera généralement amené à exprimer une certification négative ou une abstention de certification sur l'information de base.</p>

V.2.3.2. Types de certification sur l'information annuelle, et, le cas échéant, les informations périodique et occasionnelle

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
<p>42. Le réviseur d'entreprises doit appliquer les paragraphes 37 à 41 de la présente norme concernant la certification de l'information annuelle.</p> <p>43. Lorsque le réviseur d'entreprises conclut que les informations périodique et occasionnelle sont, dans tous leurs aspects significatifs, fidèles et complètes par rapport aux informations dont il dispose, le cas échéant après correction par le chef d'entreprise le réviseur d'entreprises doit, formuler une certification non modifiée selon laquelle il n'a pas relevé de faits qui le laissent à penser que les informations périodique ou occasionnelle fournies ne sont pas fidèles et complètes par rapport aux informations dont il a eu connaissance dans le cadre de sa mission.</p> <p>44. Lorsque les informations périodique et occasionnelle jugées significatives ne sont pas fidèles ou sont incomplètes par rapport aux informations disponibles et que le chef d'entreprise n'a pas apporté la correction demandée, le réviseur d'entreprises doit, formuler une certification avec réserve ou une certification négative sur les informations périodique et occasionnelle selon laquelle il a eu connaissance d'un fait qui le laisse à penser qu'un ajustement significatif doit être apporté aux informations pour que celles-ci soient fidèles et complètes.</p> <p>45. Lorsque le réviseur d'entreprises n'est pas en mesure de recueillir des éléments probants suffisants et appropriés sur lesquels fonder sa certification et qu'il conclut que cette situation a une incidence fondamentale sur le caractère fidèle et complet des informations au point qu'elle leur enlève toute pertinence, il doit formuler une abstention de certification.</p>	

V.2.4. Structure des rapports sur les IEF

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
<p>46. Le réviseur d'entreprises doit établir un rapport de certification sur l'information de base et, au terme de chaque exercice comptable, sur l'information annuelle (mise à jour de l'information de base et les autres éléments de l'information annuelle requis par la loi), en faisant usage des modèles de rapport repris aux annexes 2 et 3 de la présente norme. (par. A45-A46)</p> <p>47. Afin de pouvoir établir son rapport de certification, le réviseur d'entreprises doit apprécier, sur la base des éléments probants recueillis, s'il a ou non obtenu l'assurance nécessaire sur le caractère fidèle et complet des IEF.</p>	<p>A45. Dans le cadre de l'information de base communiquée aux membres du conseil d'entreprise après leur élection ou leur réélection, le rapport de certification selon le modèle en annexe sera joint à cette information de base.</p> <p>A46. Les modèles de rapport repris aux annexes 2 et 3 de la présente norme présentent une certification sans réserve et doivent par conséquent être adaptés aux circonstances spécifiques.</p>

V.2.4.1. Rapport sur l'information de base

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
<p>48. Le réviseur d'entreprises doit utiliser des intitulés précis dans le « Rapport sur l'information de base » et doit veiller à reprendre les sections présentées ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> (ii) une section reprenant les responsabilités du chef d'entreprise ; (iii) une section reprenant les responsabilités du réviseur d'entreprises; (iv) une section relative à la certification du caractère fidèle et complet de l'information de base comprenant les sous-sections suivantes : <ul style="list-style-type: none"> a) « Description de la mission » b) « Observations particulières relatives à l'information de base » (par. A47) c) Le cas échéant, lorsque le réviseur d'entreprises ne peut conclure sur le caractère fidèle et complet de l'information de base, une sous-section décrivant la modification liée à la certification de l'information de base » (cf. par. 37-41) ; d) « Certification de l'information de base » ou « Certification avec réserve / Certification négative / Abstention de certification de l'information de base » ; (v) le cas échéant, un paragraphe relatif à d'autres points (par. A48) ; (vi) une section « Limitation de l'utilisation du rapport » (par. A49). 	<p>A47. Selon les circonstances de la mission, le réviseur d'entreprises sera confronté à une limitation de ses contrôles. Il peut s'agir :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) des perspectives d'avenir ; (b) de l'impossibilité de contrôler de manière complète certaines données ; (c) d'informations non communiquées par le chef d'entreprise, car non disponibles. <p>Nous demandons que l'on ne fasse pas de suggestions dans les rapports, ni dans le rapport sur l'information de base, ni dans le rapport sur l'information annuelle.</p> <p>Le réviseur doit informer le conseil d'entreprise - via le rapport - qu'il n'a pas reçu toutes les informations requises.</p> <p>Les observations relatives à l'exécution de la mission peuvent contenir des nuances qui influencent la lecture de la certification. Toutefois, il convient d'éviter toute confusion entre ces observations et des réserves relatives au caractère fidèle et complet de l'IEF. Il ne peut être question d'introduire de simples observations lorsqu'une information dont la loi requiert clairement la communication fait défaut; dans ce cas, une certification avec réserve sera nécessaire.</p> <p>A48. Un paragraphe relatif à d'autres points pourrait être utilisé lorsque, par exemple, le réviseur souhaite communiquer le non-respect par le chef d'entreprise d'un délai légal (voir par. A63).</p> <p>A49. Afin d'éviter tout malentendu, il est important de signaler à l'utilisateur du rapport que celui-ci a été établi dans le contexte de l'article de loi applicable et de l'objectif poursuivi par cet article de loi. Par conséquent, le rapport ne peut être utilisé dans aucun autre contexte.</p> <p>La destinataire du rapport et sa diffusion sont réglés par la loi.</p>

V.2.4.2. Rapport sur l'information annuelle et, le cas échéant, les informations périodique et occasionnelle

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
---------------------	-------------------------

49. Le réviseur d'entreprises doit utiliser des intitulés précis dans le « Rapport sur l'information annuelle » et doit veiller à reprendre les sections présentées ci-dessous :

- (i) une section reprenant les responsabilités du chef d'entreprise ;
- (ii) une section reprenant les responsabilités du réviseur d'entreprises;
- (iii) une section relative à la certification du caractère fidèle et complet de l'information annuelle (voir également le par. 50) comprenant les sous-sections suivantes :
 - a) « Description de la mission », comprenant une synthèse des principaux travaux, comprenant, le cas échéant, un point spécifique (par. A50) ;
 - b) « Observations particulières relatives à l'information annuelle » (par. A47)
 - c) le cas échéant, lorsque le réviseur d'entreprises ne peut conclure sur le caractère fidèle et complet de l'information annuelle, une sous-section décrivant la modification liée à la certification de l'information annuelle » (cf. par. 42-45) ;
 - d) « Certification de l'information annuelle » ou « Certification avec réserve / Certification négative / Abstention de certification de l'information annuelle » ;
- (vii) une section « Rapport du commissaire incluant notre rapport sur les comptes annuels ainsi que les autres obligations légales et réglementaires »;

A50.Le commissaire peut, le cas échéant, attirer l'attention sur un ou des éléments qui, selon son jugement professionnel, sont pertinents pour la compréhension des utilisateurs des travaux réalisés conformément aux paragraphes 69-76 de la norme complémentaire (version révisée 2021) aux normes ISA applicables en Belgique.

A50.bis Il nous semble indiqué que, dans les perspectives d'avenir, le réviseur signale si, durant l'exercice comptable, il a été question d'un contact avec le tribunal de l'entreprise dans le cadre d'une sonnette d'alarme, d'une procédure d'avertissement.

<p>(viii) le cas échéant, un paragraphe relatif à d'autres points (par. A48) ; (ix) le cas échéant, une section relative aux aspects relatifs à la transmission d'autres informations au conseil d'entreprise (voir section VI.5. de la présente norme) ; (x) une section « Diffusion du rapport » (par. A49).</p>	
<p>50. Dans la section relative à la certification du caractère fidèle et complet de l'information annuelle, le réviseur doit, le cas échéant, inclure la certification (non modifiée ou modifiée) des informations périodique et occasionnelle. Dans ce cas, le réviseur doit adapter l'intitulé de la section et des sous-sections visées au paragraphe 49 (iii). (par. A51)</p> <p>50 b. Il nous semble indiqué d'intégrer dans le rapport de certification un volet sur le contrôle du bilan social.</p>	<p>A51. Dans certaines entités, le réviseur pourrait être amené à établir un rapport distinct sur les informations périodique et occasionnelle dont le contenu, non légalement défini, dépendra des circonstances.</p>

V.3. Mission relative à l'analyse et l'explication des IEF

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
<p>51. Le réviseur d'entreprises a pour mission d'analyser et d'expliquer particulièrement à l'intention des membres du conseil d'entreprise nommés par les travailleurs, les IEF qui ont été transmises au conseil d'entreprise, quant à leur signification relative à la structure financière et à l'évolution de la situation financière de l'entité (art. 3:83, 3° CSA). (par. A52)</p> <p>52. Dans le cadre de sa mission visant à analyser et expliquer les IEF transmises par le chef d'entreprise au conseil d'entreprise, le réviseur d'entreprises doit répondre aux questions qui lui sont posées par les membres du conseil d'entreprise, lorsque celles-ci relèvent de sa compétence, pour leur permettre de percevoir la situation et l'évolution de l'entité, sans porter atteinte à son secret professionnel. (par. A53)</p>	<p>A52. Les qualifications techniques et les compétences professionnelles et pédagogiques évoquées au paragraphe A10 de la présente norme seront particulièrement importantes lors de sa mission d'analyse et d'explication des IEF.</p> <p>A53. La mission du réviseur ne vise pas à apprécier l'opportunité des décisions de gestion, mais bien à expliciter les informations significatives dans le but de donner une vision globale et factuelle sur la situation et l'évolution économique et financière de l'entité, avec un rôle/une mission supplémentaire en cas d'insolvabilité pouvant déboucher sur une restructuration. Le réviseur veille à présenter les informations dans leur contexte général, comme par exemple les activités, la rentabilité et la solvabilité, la valeur ajoutée, la part des salaires, la position de l'entité dans le groupe, aux relations intragroupe et aux comptes consolidés, ainsi que sur la survenance de risques particuliers pouvant avoir un impact significatif sur les perspectives de continuité de l'entité.</p> <p>Les indicateurs doivent être, dans la mesure du possible, adaptés aux spécificités des secteurs du non marchand.</p> <p>Nous demandons à l'IRE de développer un rapport d'analyse minimum standardisé, qui servira de fil conducteur pour la discussion au CE.</p>
<p>53. Le réviseur d'entreprises doit communiquer son analyse et ses explications relatives aux IEF par des commentaires ou réponses orales à des questions posées. (par. A54)</p> <p>Il doit également attester les autres informations obligatoires : CCT n° 9, rapport sur l'emploi, CCT n° 104, rapport trillium, bilan social, rapport bisannuel sur l'écart salarial.</p>	<p>A54. A l'issue d'une réunion du conseil d'entreprise, le réviseur d'entreprises pourra juger utile en fonction des circonstances de confirmer certaines explications par écrit et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les explications relatives aux points particuliers qu'il n'a pas été possible d'éclairer en séance; - la confirmation d'explications complexes à propos desquelles le réviseur préfère s'assurer qu'elles sont comprises avec précision et clarté.

VI. Aspects particuliers

VI.1. Aspects relatifs aux délais à respecter selon la catégorie d'IEF

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
---------------------	-------------------------

<p>54. En ce qui concerne les délais de communication des IEF, le réviseur doit tenir compte des quatre catégories d'IEF qui doivent être communiquées au conseil d'entreprise conformément à l'AR de 1973. (par. A55-A59)</p> <p>55. Lorsque les délais légaux de convocation et de remise des rapports relatifs aux IEF ou de tenue des réunions ne sont pas respectés, le réviseur d'entreprises doit attirer l'attention du chef d'entreprise sur sa responsabilité. Il doit en informer le secrétaire du conseil d'entreprise. (par. A60-A63)</p>	<p>A55. Conformément à l'AR de 1973, les délais de transmission des IEF sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en ce qui concerne l'information de base : dans les deux mois qui suivent l'élection ou la réélection des membres du conseil d'entreprise (art. 4 AR de 1973); (par. A57) - en ce qui concerne l'information annuelle : <ul style="list-style-type: none"> o si l'entreprise ou l'entité juridique, dont elle fait partie est constituée sous la forme d'une société, la réunion du conseil d'entreprise consacrée à l'examen de cette information a lieu obligatoirement avant l'assemblée générale au cours de laquelle les associés se prononcent sur la gestion et les comptes annuels ; o dans les autres cas, dans les trois mois de la clôture de l'exercice (art. 16 AR de 1973); (par. A58-A59) ; - en ce qui concerne l'information périodique : tous les trois mois au moins (art. 24 AR de 1973); - en ce qui concerne l'information occasionnelle : chaque fois que se produisent des événements susceptibles d'entraîner pour l'entreprise des conséquences importantes ou dans tous les cas où interviennent des décisions internes susceptibles d'avoir des répercussions importantes sur l'entreprise (art. 25 AR de 1973). <p>A56. Si nécessaire, le réviseur rappellera au chef d'entreprise sa responsabilité en matière de respect des délais de transmission des IEF.</p> <p>A57. L'AR de 1973 précise que l'information de base doit être communiquée aux membres (élus) du conseil d'entreprise au plus tard deux mois</p>
--	--

	<p>suyant les élections sociales. L'information de base transmise est ensuite discutée endéans les deux mois – et donc au plus tard quatre mois après les élections - lors d'une séance extraordinaire du conseil d'entreprise.</p> <p>A58.Lorsque les comptes annuels ne sont pas disponibles dans le délai de 3 mois, le réviseur veillera à ce que le chef d'entreprise et le secrétaire du conseil arrête de commun accord un calendrier afin que, comme pour les sociétés, le conseil d'entreprise se tienne avant l'assemblée générale.</p> <p>A59.Lorsque dans des circonstances exceptionnelles, le délai de présentation de l'information avant l'assemblée générale ne peut être respecté, le réviseur veillera à ce que le chef d'entreprise et le secrétaire du conseil arrêtent de commun accord un nouveau calendrier.</p> <p>A60.La loi précise que les IEF et, éventuellement (cf. par. A61), le rapport du réviseur sont transmis 15 jours calendrier avant le conseil d'entreprise afin de permettre aux représentants des travailleurs de prendre connaissance de toute la documentation.</p> <p>A61.Les rapports du réviseur relatifs à l'information annuelle et aux comptes annuels seront généralement remis 15 jours avant la réunion sur l'information annuelle sauf si le réviseur et le conseil d'entreprise en ont convenu autrement. Ce délai de 15 jours n'étant toutefois pas précisé légalement, il est possible que ces rapports puissent être remis au plus tard le jour même de la réunion du conseil d'entreprise. De même, le rapport ne peut être établi que si les IEF ont été préalablement communiquées au réviseur dans un délai lui permettant de réaliser ses travaux de contrôle et de préparer son rapport. Afin de permettre aux membres du CE de se préparer correctement, il est toutefois conseillé que ces rapports de certification soient remis au même moment que le dossier IEF.</p> <p>A62.L'information périodique doit être diffusée au moins tous les trois mois sans que la législation ne soit plus précise.</p> <p>A63.La tenue de la réunion du conseil d'entreprise relative à l'information annuelle est une obligation liée à l'AR de 1973 et non au CSA. Dès lors, le non-respect des délais relatifs à cette réunion peut, si le réviseur d'entreprises l'estime approprié, être mentionné dans le rapport de certification dans la section relative à d'autres points (voir par. A47).</p>
--	--

VI.2. Aspects spécifiques relatifs aux réunions

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
<p>56. Le réviseur d'entreprises peut assister aux réunions du conseil d'entreprise chaque fois qu'il l'estime opportun (par. A64) mais doit y assister lorsqu'il y est invité par le chef d'entreprise ou par les membres nommés par les travailleurs statuant à cet effet à la majorité des voix émises par eux (art. 3:86 du CSA). (par. A65-A66)</p> <p>57. Lorsque le réviseur a été dûment convoqué dans un délai raisonnable et qu'une raison impérieuse l'empêche de participer à la réunion, il doit communiquer les motifs de son empêchement. Dans ce cas exceptionnel, un associé ou un collaborateur-réviseur disposant d'une connaissance suffisante du dossier, peut remplacer le réviseur à la réunion.</p>	<p>A64.Il est très fortement conseillé que le réviseur d'entreprises assiste à toute réunion du conseil d'entreprise appelé à discuter sur la base d'un rapport qu'il a établi.</p> <p>A65. Lors d'une participation à une réunion préparatoire à laquelle le réviseur a été invité, ce dernier veillera à en informer préalablement le président et le secrétaire du conseil d'entreprise.</p> <p>A66.Il convient toutefois de préciser que les modalités pratiques de fonctionnement du conseil d'entreprise, conformément à l'article 22, § 2 de la loi de 1948, sont établies dans les règlements d'ordre intérieur des entités ou au sein des commissions paritaires ou encore au niveau sectoriel. (ce n'est pas la mission du réviseur)</p>
<p>58. Le chef d'entreprise, d'une part, et le réviseur d'entreprises, d'autre part, doivent répondre aux questions formulées par les représentants des travailleurs de manière claire, simple et précise. (par. A67-A69)</p>	<p>A67.Lors de la réunion consacrée à l'information annuelle, les comptes annuels sont présentés par le chef d'entreprise qui généralement commente les rubriques les plus significatives et explique les variations les plus importantes. Etant donné que la législation ne précise pas le degré de détail de ces commentaires, le réviseur pourrait être consulté sur le niveau de détail à fournir. Le réviseur tiendra compte de l'objectif de l'information annuelle qui est notamment de permettre au conseil d'entreprise de se former une opinion sur la stabilité financière de l'entité, ses liquidités et sa rentabilité, ainsi que sur les perspectives pour les travailleurs (cf. art. 15 AR de 1973). Une fois encore, nous confirmons notre demande d'un rapport d'analyse minimum standardisé de l'IRE. Voir également A 53</p> <p>A68.Le réviseur ne peut, toutefois, pas se substituer au chef d'entreprise et divulguer des informations qui ne peuvent être communiquées que par ce dernier.</p>

	<p>A69.Lorsque les questions sont posées dans le cadre des informations périodique et occasionnelle, le réviseur d'entreprises invité s'efforcera</p>
--	--

	toujours de situer cette information dans la vue globale de l'entité et de la rapprocher des informations de base et annuelle dont disposent les membres du conseil d'entreprise.
59. Les procès-verbaux rédigés par le secrétaire du conseil d'entreprise sont communiqués aux membres du conseil d'entreprise pour leur approbation. Pour assurer la mission de contrôle, il est impératif que le réviseur d'entreprises soit en possession de ces procès-verbaux. Dès réception du procès-verbal relatif à une réunion à laquelle le réviseur était présent, il doit s'assurer que ses déclarations ont été correctement relatées. A défaut, il doit demander de préférence par écrit les corrections qui s'imposent.	

VI.3. Aspects relatifs aux entités faisant partie d'un groupe (national ou international)

DILIGENCES REQUISES	MODALITÉS D'APPLICATION
60. Lorsque l'entité appartient à un groupe, les IEF doivent être complètes et suffisamment claires pour donner aux travailleurs une idée correcte des activités, des résultats et des perspectives de l'entité au regard du groupe économique et financier dont elle fait partie. Compte tenu de la technicité des comptes consolidés et de leur caractère volumineux, le réviseur doit apporter une attention particulière, complémentarément à l'information donnée par le chef d'entreprise, à la bonne compréhension de ces informations par les travailleurs (i) en identifiant les messages les plus importants et les plus utiles et (ii) en veillant à communiquer de manière compréhensible et appropriée, plus particulièrement sur les aspects les plus techniques propres aux comptes consolidés.	Il serait indiqué de prévoir un ajout concernant le rôle du réviseur par rapport à l'interprétation des comptes annuels. Les normes IFRS sont beaucoup utilisées. Nous demandons donc une transposition/interprétation des points de différence par rapport aux normes GAAP belges. Ex. : goodwill, amortissements, valorisation des stocks, etc. Le modèle standardisé, déjà demandé ci-dessus, (avec élargissement en cas de consolidation) pourrait aussi représenter une plus-value pour les délégués des travailleurs.

VI.4. Aspects relatifs à un collège de réviseurs d'entreprises

DILIGENCES REQUISES	MODALITÉS D'APPLICATION
61. Lorsque dans une entité, un collège de réviseurs d'entreprises est désigné comme commissaire de l'entité, les réviseurs d'entreprises peuvent se répartir les tâches envers le conseil d'entreprise. Cependant, les réviseurs d'entreprises assument individuellement leurs responsabilités envers le conseil d'entreprise et chaque réviseur d'entreprises doit signer les rapports requis.	Qui rédige le rapport de certification ? Ou le rapport est-il signé par tous les réviseurs concernés, qui sont tous présents à la réunion IEF du CE ?

VI.5. Aspects relatifs à la transmission d'autres informations au conseil d'entreprise

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
62. Le réviseur d'entreprises doit s'assurer que l'entité a dressé tous les deux ans un rapport d'analyse de la structure de rémunération et l'a transmis aux membres du conseil d'entreprise. (par. A70) 63. Dans l'année où l'entité est obligée de rédiger un tel rapport d'analyse, le réviseur d'entreprises doit, dans une section spécifique du rapport sur l'information annuelle (voir par. 49 (ix) et l'annexe 3 de la présente norme), mentionner si le rapport susmentionné a été rédigé et transmis aux membres du conseil d'entreprise.	A70. La loi du 22 avril 2012 visant à lutter contre l'écart salarial entre hommes et femmes et modifiant la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie impose à l'employeur de dresser tous les deux ans une analyse de la structure de rémunération au sein de son entité. Ce rapport ne fait aucunement partie des informations économiques et financières de l'entité que le réviseur doit certifier.

VI.6. Aspects relatifs aux plaintes de membres du conseil d'entreprise

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
<p>64. Si le réviseur d'entreprises refuse d'être présent à une réunion IEF du CE, mais également s'il n'assume pas son rôle pédagogique/didactique, les délégués des travailleurs au conseil d'entreprise peuvent déposer une plainte et demander une intervention auprès :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du service d'inspection du SPF ETCS d'une part - du CSR. 	

Annexe 1 –Modèle de lettre de mission (réviseur d'entreprises)

à l'organe d'administration de la [société] [association] [XX]

Chère Madame, Cher Monsieur,

Conformément aux dispositions de l'article 3:93 du CSA , l'assemblée générale des actionnaires¹ de [nom société/association] (« la Société / l'Association » ou « vous ») nous a désigné en date du__ en qualité de réviseur d'entreprises pour effectuer les missions à l'égard du conseil d'entreprise visées aux articles 3:83 à 3:86 du Code des sociétés et des associations (ci-après dénommé : « la Mission »).

Objectifs et étendue de la mission

Vous nous avez demandé :

- (a) De faire rapport au conseil d'entreprise sur les comptes annuels [et sur le rapport de gestion] ;
- (b) De certifier le caractère fidèle et complet des informations économiques et financières (ci-après dénommé : « les IEF ») ;
- (c) D'effectuer l'analyse et l'explication des IEF ;
- (d) D'exercer les missions (a) à (c) relatives au bilan social visé à l'article 3:12, § 1er, 8° du Code des sociétés et des associations.

Nous avons le plaisir de vous confirmer par la présente notre acceptation de cette Mission et de clarifier le contenu et les termes de celle-ci.

Notre Mission à l'égard du conseil d'entreprise est effectuée conformément à la « Norme relative aux missions du réviseur d'entreprises à l'égard du conseil d'entreprise », formulée par l'Institut des Réviseurs d'Entreprises (ci-après dénommé: "la Norme").

Dans le cadre de cette mission, nous procédons à l'audit des comptes annuels de [la Société/l'Association], comprenant le bilan, ainsi que le compte de résultats et l'annexe. Notre audit sera effectué en vue d'exprimer une opinion sur l'image fidèle du patrimoine, de la situation financière et des résultats de [la Société/l'Association].

L'objectif de notre audit est d'obtenir l'assurance raisonnable que les comptes annuels pris dans leur ensemble ne comportent pas d'anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraudes ou résultent d'erreurs, et d'émettre un rapport contenant notre opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes internationales d'audit (normes ISA) applicables en Belgique permettra toujours de détecter toute anomalie significative existante. Les anomalies peuvent provenir de fraudes

¹ L'article 15bis, 3ème alinéa, de la loi de 1948 prévoit : « A défaut d'assemblée générale des associés, l'organe d'administration ou, à défaut de celui-ci, le chef d'entreprise, exerce les droits que les dispositions visées à l'alinéa 2 confèrent à l'assemblée générale, et remplit les obligations qu'elles lui imposent. »

ou résulter d'erreurs et sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce que, prises individuellement ou en cumulé, elles puissent influencer les décisions économiques que les utilisateurs des comptes annuels prennent en se fondant sur ceux-ci.

Les conditions générales sont définies par le cadre contractuel général des prestations ci-annexé/publié sur notre site internet à l'adresse suivante [adresse page site internet] qui précise plus en détail la relation contractuelle dans le contexte de notre présente mission. La présente lettre de mission et les conditions générales constituent l'intégralité de la convention entre nous et [la Société/l'Association] en ce qui concerne la présente mission. Par la signature de la présente lettre de mission ces conditions générales sont acceptées expressément par [la Société/l'Association]. En cas de divergence entre la présente lettre de mission et les conditions générales, ces dernières prévaudront, sauf lorsqu'elles sont modifiées dans la lettre de mission par voie de référence spécifique à la clause pertinente des conditions générales.

Responsabilités du réviseur d'entreprises

Relatives aux informations économiques et financières

Notre responsabilité est de certifier le caractère fidèle et complet des IEF, qui comprennent le bilan social, transmises au conseil d'entreprise, pour autant que ces informations résultent de la comptabilité, des comptes annuels de [la Société/l'Association] ou d'autres documents vérifiables. Le réviseur d'entreprises est également chargé par le législateur d'analyser et d'expliquer, en particulier à l'intention des membres du conseil d'entreprise nommés par les travailleurs, les IEF qui ont été transmises au conseil d'entreprise pour leur permettre de comprendre la structure financière et à l'évolution de la situation financière de [la Société/l'Association].

Relatives aux comptes annuels [et au rapport de gestion]

Notre responsabilité est d'exprimer une opinion sur les comptes annuels sur la base de notre audit. Nous procéderons à l'audit selon les normes internationales d'audit (normes ISA) telles qu'applicables en Belgique. Ces normes requièrent de notre part de nous conformer aux exigences déontologiques.

Lors de l'exécution de notre contrôle, nous respectons le cadre légal, réglementaire et normatif qui s'applique à l'audit des comptes annuels en Belgique, nous exerçons notre jugement professionnel et faisons preuve d'esprit critique.

[Dans le cadre de notre mission, complémentairement à l'expression d'une opinion sur les comptes annuels sur la base de notre audit et conformément à la norme belge complémentaire aux normes internationales d'audit (ISA) applicables en Belgique, notre responsabilité est de vérifier, dans ses[leurs] aspects significatifs, le rapport de gestion.]

Responsabilités de l'organe d'administration et du chef d'entreprise

Relatives aux informations économiques et financières

Les responsabilités de l'organe d'administration et du chef d'entreprise sont de communiquer par écrit au conseil d'entreprise les informations économiques et financières (IEF). Les responsabilités du chef d'entreprise consistent à établir et à communiquer au réviseur d'entreprises les IEF transmises, dans les délais légaux, au conseil d'entreprise, que le chef d'entreprise juge fidèles et complètes. Les responsabilités du chef d'entreprise comprennent, entre autres, le fait de nous fournir toutes informations que nous pourrions lui demander pour les besoins de notre mission.

Les IEF à nous communiquer, comprenant entre autres les informations périodique et occasionnelle, sont : [à détailler].

Les modalités de communication de ces IEF sont : [à détailler].

Les modalités relatives à la participation aux réunions [préparatoires, périodiques, annuelles,...] sont : [à détailler].

Les CCT applicables à [la Société/l'Association] sont : [à détailler par le chef d'entreprise].

Comme le prévoient la Norme, nous pourrions estimer nécessaire d'obtenir une ou plusieurs déclarations écrites comme élément probant relatives aux IEF ou une ou plusieurs assertions spécifiques contenues dans celles-ci, en plus des déclarations écrites obtenues dans le cadre de l'audit des comptes annuels.

Relatives aux comptes annuels [et au rapport de gestion]

Il relève de la responsabilité de l'organe d'administration de [la Société/l'Association] de s'assurer que les comptes annuels donnent une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et des résultats de [la Société/l'Association], conformément au référentiel comptable applicable en Belgique.

Nous rappelons dans notre rapport que l'établissement des comptes annuels donnant une image fidèle, conformément au référentiel comptable applicable en Belgique, relève de la responsabilité de l'organe d'administration. Cette responsabilité comprend notamment :

1. la conception, la mise en place et le suivi d'un contrôle interne relatif à l'établissement des comptes annuels ne comportant pas d'anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraudes ou résultent d'erreurs ;
2. le choix et l'application de règles d'évaluation appropriées pour l'établissement du rapport financier ;
3. la détermination d'estimations comptables raisonnables au regard des circonstances ;

4. l'évaluation de la capacité de [la Société/l'Association] à poursuivre son exploitation, le fait de fournir, le cas échéant, des informations relatives à la continuité d'exploitation et d'appliquer le principe comptable de continuité d'exploitation, sauf si l'organe d'administration a l'intention de mettre [la Société/l'Association] en liquidation ou de cesser ses activités ou s'il ne peut envisager une autre solution alternative réaliste ;

5. le fait de nous donner accès à toutes les informations dont l'organe d'administration a connaissance et qui ont trait à l'établissement des comptes annuels, telles que la comptabilité, la documentation y afférente, y compris les procès-verbaux de conseils d'administration et d'assemblées générales des actionnaires, et de toute information et éléments que nous jugerions nécessaires à l'exécution de notre audit ;

6. le fait de nous fournir toutes informations supplémentaires que nous pourrions demander à l'organe d'administration pour les besoins de l'audit ; et

7. le fait de nous laisser libre accès aux personnes au sein de l'entité auprès desquelles nous considérons qu'il est nécessaire de recueillir des éléments probants.

La responsabilité première pour la prévention et la détection des fraudes et erreurs incombe à la direction de [la Société/l'Association]. Nous ne sommes ni chargé ni responsable de la prévention de la fraude. Par conséquent, nos procédures d'audit ne sont pas spécifiquement conçues en vue de détecter les fraudes ou les erreurs.

Si nous identifions une anomalie résultant d'une fraude ou d'une suspicion de fraude, ou d'une erreur nous communiquerons nos informations à la direction ou à l'organe d'administration et / ou aux responsables de la gouvernance et, le cas échéant, aux autorités administratives et aux organes de supervision conformément aux dispositions légales et réglementaires.

En outre, la direction [et les responsables de la gouvernance] a [ont] la responsabilité de nous confirmer que selon elle [eux], l'impact des erreurs non corrigées n'est pas significatif, tant individuellement que collectivement, sur les états financiers pris dans leur ensemble. Une liste des erreurs non corrigées sera annexée à la lettre d'affirmation.

Les comptes annuels, en ce compris l'annexe, doivent être établis par [la Société/l'Association] et nous être transmis dans les délais légaux.

Comme le prévoient les normes ISA, nous formulerons des demandes spécifiques auprès de l'organe d'administration ou d'autres personnes responsables sur l'image fidèle et l'exhaustivité du contenu des comptes annuels ainsi que l'efficacité du système de contrôle interne.

Les déclarations ayant une incidence significative sur les comptes annuels devront nous être confirmées par écrit (ci-après « lettre d'affirmation »). Les résultats de nos contrôles et les réponses à nos demandes, ainsi que la lettre d'affirmation constituent les documents de travail sur lesquels nous nous basons pour fonder notre opinion sur les comptes annuels.

[Si d'application : L'organe d'administration est en outre responsable de la préparation et du contenu du rapport de gestion [et des autres informations contenues dans le rapport annuel], [des documents à déposer conformément aux dispositions légales et réglementaires,] du respect des dispositions légales et réglementaires applicables à la tenue de la comptabilité ainsi que du respect du Code des sociétés et des associations et des statuts de [la Société/l'Association].]

Rapports du réviseur d'entreprises

Nos rapports seront rédigés à la suite de notre mission à savoir :

1. Un rapport sur les comptes annuels [et le rapport de gestion];
2. Un rapport annuel de certification du caractère fidèle et complet de l'information économique et financière annuelle et, le cas échéant les informations périodique et occasionnelle, fournies au conseil d'entreprise par le chef d'entreprise ;
3. Un rapport de certification du caractère fidèle et complet de l'information économique et financière de base.

Nos rapports sont uniquement destinés aux membres du conseil d'entreprise.

Traitement des données à caractère personnel

En tant que réviseur d'entreprises nous agissons en qualité de responsable de traitement au sens de l'article 4.7 du Règlement européen 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (« RGPD »).

En vue de remplir notre mission, nous traitons les données à caractère personnel vous concernant ou concernant vos clients, fournisseurs, membres du personnel, collaborateurs, administrateurs ou autres personnes concernées, en déterminant seuls les finalités et les moyens de traitement dans le cadre du respect strict du secret professionnel qui nous est imposé, peu importe que nous ayons reçu les données à caractère personnel de vous-même ou par une autre voie.

Vous trouverez notre politique de confidentialité [sur notre site web [ajouter hyperlien vers la politique de confidentialité du cabinet] / ci-jointe].

Honoraires

Nous estimons nos honoraires à € hors TVA et frais de déplacement. Nos honoraires sont calculés sur la base du temps estimés, à prester par l'associé et les collaborateurs et en fonction du niveau de compétence et de responsabilité.

Nous avons convenu en outre que toute modification importante, en termes de la nature ou de la taille des opérations de [la Société/l'Association], ou dans le niveau d'assistance accordée par vos collaborateurs, entraînera un ajustement de nos honoraires que nous vous soumettrons pour approbation par l'assemblée générale des actionnaires.

Nos factures seront établies [...], et pour le solde après remise de notre rapport au conseil d'entreprise de [la Société/l'Association].

Prévention du blanchiment

Les réglementations belge et européenne nous imposent l'identification et la vérification de l'identité de nos clients.

Dès lors nous vous sollicitons directement et sollicitons d'autres personnes au sein de [la Société/l'Association] afin d'obtenir des documents officiels et valides permettant leur identification et nous vous demandons de nous fournir sans délai, une confirmation d'identification, dûment complétée et signée (voir modèle en annexe) certifiant l'identification des personnes pertinentes au sein de votre [la Société/l'Association].

En outre, vous devez nous informer de tout changement subséquent relatif aux informations ci-dessus et nous transmettre aussitôt les documents adaptés à votre nouvelle situation.

Si l'identité des personnes pertinentes n'est pas établie de façon satisfaisante dans un délai raisonnable, les circonstances pourraient être réunies nous empêchant de continuer notre mission.

Afin de respecter les obligations de vigilance relatives aux opérations et aux relations d'affaires conformément aux réglementations belges et européennes, nous pouvons consulter des banques de données appropriées afin d'obtenir des informations vous concernant ou peut vous solliciter directement ou solliciter tout autre personne.

En application desdites réglementations, nous sommes tenus de communiquer, tout fait ou soupçon (que nous aurions identifiés dans le cadre de notre mandat) qui sont liés ou qui pourraient être en relation avec le blanchiment de capitaux ou le financement du terrorisme, à notre *compliance officer* qui, le cas échéant, devra le déclarer à la Cellule de Traitement des Informations Financières (CTIF). Si tel est le cas, nous ne vous informerons pas au sujet de cette déclaration en raison de l'interdiction qui nous en est faite par la législation anti-blanchiment.

Confirmation et acceptation

Nous vous serions reconnaissants de bien vouloir signer et nous retourner l'exemplaire ci-joint de cette lettre afin d'accuser réception de la présente et de marquer votre accord sur les termes et conditions de notre Mission, y compris de nos responsabilités respectives.

Sincères salutations,

_____, Réviseurs d'entreprises

Représenté par : _____

Associé : _____

Pour accord, _____

[la Société/l'Association] _____

Représentée par : _____

Date : _____

Annexes : Cadre contractuel général des prestations

Confirmation d'identification certifiant l'identification des personnes pertinentes au sein de [la Société/l'Association]

Annexe 2 – Modèle de rapport au conseil d'entreprise sur l'information de base

RAPPORT DU REVISEUR D'ENTREPRISES AUX MEMBRES DU [DES] CONSEIL[S] D'ENTREPRISE
DE [NOM DE L'ENTREPRISE ET FORME JURIDIQUE] POUR L'EXERCICE CLOS LE ____
_____20____

Nous vous présentons notre rapport de réviseur d'entreprises relatif à la certification de l'information de base établie par le chef d'entreprise de [nom de l'entreprise et forme juridique] (la « Société » / « ASBL »).

Responsabilités du chef d'entreprise

Conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 27 novembre 1973 portant réglementation des informations économiques et financières à fournir aux conseils d'entreprises, le chef d'entreprise est tenu de communiquer au conseil d'entreprise les informations économiques et financières, destinées à fournir aux travailleurs une image claire et correcte de la situation, de l'évolution et des perspectives d'avenir de l'entreprise. Elles doivent permettre d'établir le rapport entre les données économiques et les données financières, et de comprendre l'incidence de ces données sur la politique de l'entreprise en matière d'organisation, d'emploi et de personnel.

Elles doivent permettre également de situer l'entreprise dans le cadre plus large [, d'une part, du groupe économique ou financier dont elle fait éventuellement partie, et, d'autre part,] du secteur et de l'économie régionale, nationale et internationale.

Responsabilités du réviseur d'entreprises

Conformément aux dispositions du Code des sociétés et des associations (art 3:83), notre responsabilité est de certifier le caractère fidèle et complet des informations économiques et financières que le chef d'entreprise transmet au conseil d'entreprise, pour autant que ces informations résultent de la comptabilité, des comptes annuels de la société ou d'autres documents vérifiables.

Nous avons effectué notre mission selon la Norme relative aux missions du réviseur d'entreprises à l'égard du conseil d'entreprise. Nous nous sommes conformés à toutes les exigences déontologiques qui s'appliquent à cette mission, en ce compris celles concernant l'indépendance.

Certification du caractère fidèle et complet de l'information de base

Description de la mission

Dans le cadre de notre mission visant à certifier le caractère fidèle et complet de l'information de base, nous exerçons notre jugement professionnel et faisons preuve d'esprit critique. En outre :

- nous nous assurons que l'information de base fournie au conseil d'entreprise est conforme à des documents vérifiables et disponibles ;
- nous nous assurons que l'information de base ne comporte pas d'incohérences significatives et recueillons des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre certification ;
- nous examinons si l'information de base comprend effectivement des renseignements relatifs à chacun des **chapitres** visés par la loi et réglementation (**10 chapitres dans l'AR IEF art. 5**) ;
- nous évaluons si les renseignements fournis sont cohérents et pertinents pour permette aux membres du conseil d'entreprise de comprendre la situation économique, financière et sociale de [la Société/l'Association] et les éventuelles conséquences en matière d'emploi des décisions, résultats et perspectives ;
- à la lecture de l'information de base, nous restons attentifs aux indices suggérant que l'information de base qui n'est pas liée aux comptes annuels ou à la comptabilité mais qui résultent de documents vérifiables comporte une incohérence significative.

Observations particulières relatives à l'information de base

En ce qui concerne l'information de base, il convient d'émettre les observations particulières suivantes qui ne trouvent pas leur raison d'être dans l'entreprise même mais bien dans la nature de l'information requise.

- a. En ce qui concerne les informations relatives aux perspectives d'avenir de [la Société/l'Association], il va de soi que nous ne pouvons-nous porter garants de leurs réalisations ni même des hypothèses sur lesquelles elles se basent. Nous pouvons néanmoins affirmer qu'elles ont été établies de manière rationnelle et qu'elles ne présentent aucune contradiction évidente avec les informations dont nous avons connaissance et l'évolution générale à laquelle on peut raisonnablement s'attendre. Nous vous invitons à prendre connaissance des commentaires y relatifs dans notre rapport de commissaire
- b. Nous ne pouvons pas ou nous ne pouvons que de manière incomplète contrôler les données suivantes pour des raisons indiquées ci-dessous :
 - (i) parce qu'elles reposent sur des renseignements dont il ne nous est ni techniquement ni matériellement possible de vérifier le caractère correct :
 - (ii) parce qu'elles s'appuient sur des données qui ne sont pas entièrement développées au sein de l'entreprise :

(iii) parce qu'il ne nous restait qu'un délai insuffisant pour effectuer un contrôle à partir du moment où l'information a été mise à notre disposition : (...)

Certification

Sur la base des résultats de nos travaux et tenant compte des observations particulières reprises ci-dessus, nous certifions que l'information de base transmise au(x) conseil(s) d'entreprise de XXXX est fidèle et complète, c'est-à-dire qu'elle :

- est conforme à des documents vérifiables et disponibles;
- ne comporte pas d'incohérence significative par rapport aux informations dont nous avons eu connaissance au cours de notre mission ;
- contient les informations requises par les dispositions légales et réglementaires;
- est cohérente et pertinente pour permettre aux membres du conseil d'entreprise de comprendre la situation économique, financière et sociale de l'entreprise et les éventuelles conséquences en matière d'emploi des décisions, résultats et perspectives.

Limitation de l'utilisation du rapport

Le présent rapport est adressé aux membres du (des) conseil(s) d'entreprise de [la Société/l'Association] pour répondre aux prescriptions de l'article 3:83, 2^o du Code des sociétés et des associations et ne peut être utilisé à d'autres fins.

Date d'émission du rapport

Signature

Annexe 3 – Modèle de rapport au conseil d'entreprise sur l'information annuelle

RAPPORT DU REVISEUR D'ENTREPRISES AUX MEMBRES DU [DES] CONSEIL[S] D'ENTREPRISE
DE [NOM DE L'ENTREPRISE ET FORME JURIDIQUE] POUR L'EXERCICE CLOS LE ___
_____20___

Nous vous présentons notre rapport de réviseur d'entreprises relatif à la certification de l'information annuelle établie par le chef d'entreprise ainsi qu'aux comptes annuels et au bilan social de [nom de l'entreprise et forme juridique] (la « Société »)².

Responsabilités du chef d'entreprise

Conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 27 novembre 1973 portant réglementation des informations économiques et financières à fournir aux conseils d'entreprises, le chef d'entreprise est tenu de communiquer au conseil d'entreprise les informations économiques et financières, destinées à fournir aux travailleurs une image claire et correcte de la situation, de l'évolution et des perspectives d'avenir de l'entreprise. Elles doivent permettre d'établir le rapport entre les données économiques et les données financières, et de comprendre l'incidence de ces données sur la politique de l'entreprise en matière d'organisation, d'emploi et de personnel.

Elles doivent permettre également de situer l'entreprise dans le cadre plus large [, d'une part, du groupe économique ou financier dont elle fait éventuellement partie, et, d'autre part,] du secteur et de l'économie régionale, nationale et internationale.

Responsabilités du réviseur d'entreprises

Conformément aux dispositions du Code des sociétés et des associations (art 3:83), notre responsabilité est la suivante :

- de certifier le caractère fidèle et complet des informations économiques et financières, comprenant entre autres le bilan social, que le chef d'entreprise transmet au conseil d'entreprise, pour autant que ces informations résultent de la comptabilité, des comptes annuels de la société ou d'autres documents vérifiables
- de faire rapport au conseil d'entreprise sur les comptes annuels et sur les autres obligations légales et réglementaires.

Nous avons effectué notre mission selon la Norme relative aux missions du réviseur d'entreprises à l'égard du conseil d'entreprise. Nous nous sommes conformés à toutes les exigences déontologiques qui s'appliquent à cette mission, en ce compris celles concernant l'indépendance.

² A adapter en fonction de la forme juridique de l'entité (ASBL / succursale).

Certification du caractère fidèle et complet de l'information annuelle

Description de la mission

Dans le cadre de notre mission visant à certifier le caractère fidèle et complet de l'information annuelle, nous exerçons notre jugement professionnel et faisons preuve d'esprit critique. En outre :

- nous nous assurons que l'information annuelle fournie au conseil d'entreprise est conforme aux comptes annuels, à la comptabilité et à d'autres documents vérifiables et disponibles ;
- nous nous assurons que l'information annuelle ne comporte pas d'incohérences significatives et recueillons des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre certification ;
- nous examinons, si l'information annuelle comprend effectivement des renseignements relatifs à chacun des éléments visés par la loi et la réglementation ;
- nous évaluons si les renseignements fournis sont cohérents et pertinents pour permettre aux membres du conseil d'entreprise de comprendre la situation économique, financière et sociale de la Société et les éventuelles conséquences en matière d'emploi des décisions, résultats et perspectives ;
- à la lecture de l'information annuelle, nous restons attentifs aux indices suggérant que l'information annuelle qui n'est pas liée aux comptes annuels ou à la comptabilité mais qui résulte de documents vérifiables, comporte une incohérence significative.

Les principaux travaux que nous avons réalisés sur le bilan social, conformément aux normes applicables, en tenant compte du caractère significatif des données, ont notamment permis :

- d'identifier et d'évaluer les risques que le bilan social contienne des anomalies significatives ;
- de nous assurer du caractère approprié des données reprises dans le bilan social entre autres en matière de coûts salariaux, de la ventilation des frais de personnel, des frais de formation et de leur ventilation ;
- d'apprécier la présentation d'ensemble, la structure et le contenu du bilan social ;
- lorsque des éléments indiquaient que les données relatives au bilan social étaient inexactes, nous avons demandé à l'entreprise de rectifier celui-ci sur la base des informations adéquates.

Observations particulières relatives à l'information annuelle

En ce qui concerne l'information annuelle, il convient d'émettre les observations particulières suivantes qui ne trouvent pas leur raison d'être dans l'entreprise même mais bien dans la nature de l'information requise.

- a. En ce qui concerne les informations relatives aux perspectives d'avenir de la société, il va de soi que nous ne pouvons-nous porter garants de leurs réalisations ni même des

hypothèses sur lesquelles elles se basent. Nous pouvons néanmoins affirmer qu'elles ont été établies de manière rationnelle et qu'elles ne présentent aucune contradiction évidente avec les informations dont nous avons connaissance et l'évolution générale à laquelle on peut raisonnablement s'attendre. Nous vous invitons à prendre connaissance des commentaires y relatifs dans notre rapport de commissaire.

- b. Nous ne pouvons pas ou nous ne pouvons que de manière incomplète contrôler les données suivantes pour des raisons indiquées ci-dessous ³:
 - (i) parce qu'elles reposent sur des renseignements dont il ne nous est ni techniquement ni matériellement possible de vérifier le caractère correct :
 - (ii) parce qu'elles s'appuient sur des données qui ne sont pas entièrement développées au sein de l'entreprise:
 - (iii) parce qu'il ne nous restait qu'un délai insuffisant pour effectuer un contrôle à partir du moment où l'information a été mise à notre disposition : (...)

³ L'article 17 de l'AR de 1973 prévoit que le rapport écrit sur l'information annuelle à transmettre aux membres du conseil d'entreprise constitue une mise à jour de l'information de base prévue aux articles 4 à 14 de cet AR. Les exemples dans ce modèle de rapport doivent donc être adaptés selon l'information annuelle remise par le chef d'entreprise.

Certification

Sur la base des résultats de nos travaux et tenant compte des observations particulières reprises ci-dessus, nous certifions que l'information annuelle, comprenant entre autres le bilan social, transmise au(x) conseil(s) d'entreprise de XXXX est fidèle et complète, c'est-à-dire qu'elle :

- est conforme aux comptes annuels, à la comptabilité et à d'autres documents vérifiables et disponibles ;
- ne comporte pas d'incohérence significative par rapport aux informations dont nous avons eu connaissance au cours de notre mission ;
- contient les informations requises par les dispositions légales et réglementaires ;
- est cohérente et pertinente pour permettre aux membres du conseil d'entreprise de comprendre de la situation économique, financière et sociale de l'entreprise et les éventuelles conséquences en matière d'emploi des décisions, résultats et perspectives.

Le chef d'entreprise nous a communiqué l'information économique et financière périodique [suivante :]. Nous avons examiné celles-ci et n'avons pas relevé de faits qui nous laissent à penser que l'information fournie n'est pas fidèle et complète par rapport aux informations dont nous avons eu connaissance dans le cadre de notre mission.

[En ce qui concerne l'information économique et financière occasionnelle,]

Rapport du commissaire incluant notre rapport sur les comptes annuels ainsi que les autres obligations légales et réglementaires

En ce qui concerne les comptes annuels et le rapport de gestion soumis à l'assemblée générale, nous vous demandons de prendre connaissance du rapport de commissaire [qui y est annexé] et qui reflète notre opinion précise à leur sujet.

[Aspects relatifs à la transmission d'autres informations au conseil d'entreprise

La loi du 22 avril 2012 visant à lutter contre l'écart salarial entre hommes et femmes et modifiant la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie impose à l'employeur de dresser tous les deux ans une analyse de la structure de rémunération au sein de son entité. Ce rapport ne fait aucunement partie des informations économiques et financières de la société que nous devons certifier. Nous nous sommes assurés que ce rapport a bien été établi et communiqué aux membres du conseil d'entreprise.]

Nous ne comprenons pas bien pourquoi le rapport sur l'écart salarial est mentionné ici, mais pas le bilan social. Et pourquoi tous les autres documents obligatoires ne sont-ils pas cités ici ?

Limitation de l'utilisation du rapport

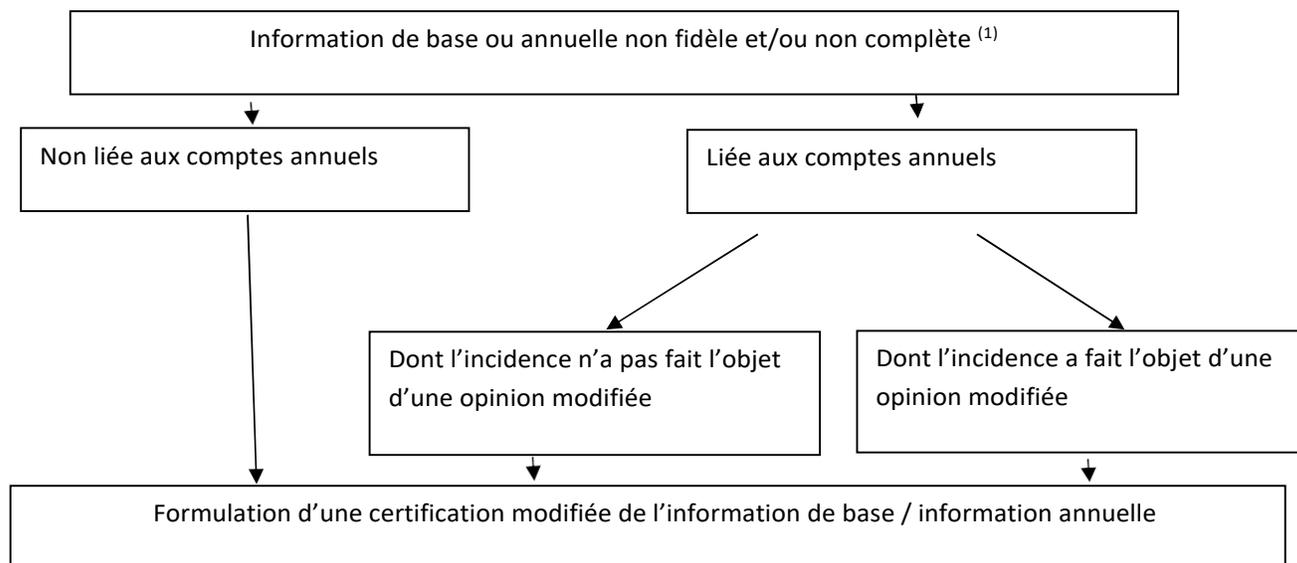
Le présent rapport est adressé aux membres du (des) conseil(s) d'entreprise de la Société pour répondre aux prescriptions de l'article 3:83, 2° du Code des sociétés et des associations et ne peut être utilisé à d'autres fins.

Date d'émission du rapport

[consultation publique] [Conseil 26.11.2021]

32/33

Annexe 4 – Présentation de la relation entre l’opinion sur l’image fidèle des comptes annuels et la certification des IEF



⁽¹⁾ Non corrigée malgré la demande du réviseur d’entreprises



Mr Tom Meuleman
Président IRE
Boulevard Emile Jacqmain 135/1
1000 Bruxelles

Bruxelles, le 28 février 2022

Monsieur le Président,

Concerne : La consultation publique "**Projet de norme relative aux missions du réviseur à l'égard du conseil d'entreprise**"

Nous avons pris connaissance avec grand intérêt des propositions de modifications de la norme concernant les missions du réviseur à l'égard du conseil d'entreprise.

Nous avons formulé quelques remarques sur le fond et la forme ainsi que sur le plan juridique. Elles sont signalées **en vert** directement dans le texte de la norme en annexe.

En outre, nous aimerions souligner un certain nombre de préoccupations et de questions émanant de nos expert.e.s IEF, permanent.e.s syndicaux.ales et représentant.e.s des travailleurs.euses au conseil d'entreprise.

- 1) Nous souhaiterions voir figurer dans l'introduction de la norme que le réviseur a une mission importante en ce qui concerne le déroulement du dialogue social au sein du Conseil d'entreprise tel que défini dans les règlements belges, les directives européennes et les recommandations de l'OIT. Cette référence montrera que le réviseur peut contribuer, dans le respect des prérogatives de chacun, à promouvoir un dialogue/une concertation social(e) de qualité, ce qui constitue une des composantes de la réussite économique et sociale des entreprises.
- 2) Le fait que le réviseur n'ait pas de mission légale à l'égard du conseil d'entreprise/LOC dans les établissements d'enseignement subventionnés nous semble être dépassé, notamment parce que le paysage éducatif a considérablement évolué. Les petites écoles ont désormais fusionné pour se retrouver dans de grands groupes scolaires, souvent constitués en ASBL. Les travailleurs de ces établissements ont également droit au soutien du réviseur au sein des organes de concertation. Nous sommes conscients qu'une adaptation du CSA est nécessaire à cet égard et nous demandons qu'une initiative (conjointe ou non) soit prise dans ce sens.

- 3) En ce qui concerne l'analyse des comptes annuels, nos délégués sont souvent submergés par des ratios dont la "méthode de calcul" n'est pas toujours claire. Nous aimerions travailler avec l'IRE sur une proposition de rapport standard contenant les ratios les plus importants tels que la liquidité, la solvabilité, la rentabilité, le cash-flow, la valeur ajoutée, avec une attention particulière à la part salariale... L'EBIT et l'EBITDA sont aussi des ratios importants utilisés dans les entreprises comme référence pour l'octroi de primes,...
L'expérience montre que les formules des ratios utilisés peuvent varier d'une année à l'autre et susciter de nombreuses discussions. Nos collègues se demandent s'il ne serait pas pertinent de s'orienter vers une proposition de rapport de base, qui pourrait être étendu, de commun accord, selon les besoins de l'entreprise.
- 4) Nous constatons que les entreprises font de plus en plus partie d'un groupe qui est souvent un enchevêtrement de structures et de constructions fiscales complexes. Nos délégués attendent du réviseur qu'il soit en mesure d'expliquer ces structures/constructions, avec leurs avantages mais aussi les risques éventuels qu'elles représentent pour tous les acteurs concernés.
- 5) En cas de restructurations ou de fermetures d'entreprises entraînant des pertes considérables d'emplois et de revenus, il est très regrettable de constater que ces entreprises ont massivement bénéficié d'aides publiques, qu'elles ont réalisé d'énormes bénéfices, parfois transférés vers d'autres sites sous la forme de dividendes, alors que les travailleurs sont abandonnés à leur sort. Nos collègues et délégués attendent du réviseur qu'il joue également un rôle dans la visibilité de ces pratiques.

Nous souhaitons également que les représentants des travailleurs puissent contacter le réviseur lorsqu'ils ont connaissance d'événements susceptibles de causer un dommage. Notre organisation plaide vivement pour qu'un rôle plus proactif soit confié au réviseur dans l'analyse des risques de discontinuité; nos délégués souhaitent être informés plus rapidement des problèmes potentiels.

Les délégués demandent tout particulièrement que tous les éléments et décisions susceptibles d'avoir un impact significatif sur les activités et l'emploi soient mis plus clairement en évidence.

Notre organisation formule également un plaidoyer de plus en plus fort en faveur du droit de recours à un réviseur d'entreprise supplémentaire - externe - ou à un autre expert externe, en cas de restructuration/fermeture. C'est particulièrement le cas dans les groupes multinationaux, où les travailleurs doutent souvent de l'indépendance du réviseur.

- 6) En tant que syndicat, nous sommes préoccupés par l'avenir de notre planète et de tous ceux et toutes celles qui y travaillent et y vivent. Nous demandons une responsabilisation plus importante des réviseurs, y compris à l'égard du conseil d'entreprise, concernant le rapport portant sur les informations de durabilité, la RSE, le respect des mesures en matière de devoir de vigilance.

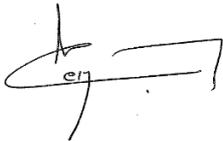
Et enfin :

- 7) Le bilan social reste pour nous un outil important dans le dossier IEF; il permet de suivre d'une part, la problématique de l'égalité salariale entre hommes et femmes et d'autre part, les efforts de formation. Nous souhaitons que le rapport de certification du réviseur au conseil d'entreprise mentionne, dans un paragraphe, que le réviseur a bien vérifié le bilan social.

Nous sommes bien entendu toujours disposés à fournir des éclaircissements et à échanger sur l'ensemble de nos remarques.

Nous espérons que celles-ci recevront une suite positive.

Bien cordialement,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Verjans', with a stylized flourish extending to the right.

Mathieu Verjans

Secrétaire National ACV-CSC



Dhr. Tom Meuleman

Voorzitter IBR

Emile Jacqmainlaan 135 /1,

1000 BRUSSEL

Brussel, 28 februari 2022

Beste Voorzitter,

Betreft: de publieke consultatie 'Ontwerp Norm inzake de opdrachten van de bedrijfsrevisor bij de ondernemingsraad

We hebben met veel interesse kennis genomen van de voorgestelde aanpassingen van de norm inzake de opdrachten van de revisor bij de ondernemingsraad.

We hebben een aantal inhoudelijke, wettelijke, en tekstuele opmerkingen die we rechtstreeks in de tekst in bijlage, **in het groen**, aangegeven hebben..

Maar daarnaast willen we hier toch een aantal bekommernissen en vragen van onze EFI deskundigen, vakbondssecretarissen en werknemersafgevaardigden OR extra in de aandacht zetten.

- 1)** We zouden graag in de inleiding van de norm lezen dat de revisor een belangrijke opdracht heeft met betrekking tot de sociale dialoog in de ondernemingsraad zoals bepaald in de Belgische verordeningen, Europese richtlijnen en de aanbevelingen van de IAO. Deze vermelding zal aantonen dat de revisor, met respect voor ieders prerogatieven kan bijdragen aan het bevorderen van een kwalitatief hoogstaande sociale dialoog/overleg die één van de componenten is van het economische en sociale succes van bedrijven.
- 2)** Het feit dat de revisor geen wettelijke opdracht heeft ten aanzien van de OR/LOC in de gesubsidieerde onderwijsinstellingen lijkt ons een achterhaald gegeven. Vooral ook omdat het onderwijslandschap sterk gewijzigd is. Kleine scholen zijn ondertussen gefusioneerd in grote scholengroepen, vaak VZW's. Ook hier hebben de werknemers recht op de ondersteuning van de bedrijfsrevisor in de overlegorganen. We zijn er ons van bewust dat hiervoor een aanpassing van het WVV nodig is en vragen om daarvoor een initiatief te nemen, al dan niet gezamenlijk.

- 3) Met betrekking tot de analyse van de jaarrekening worden onze afgevaardigden vaak overspoeld door ratio's waarvan het niet altijd duidelijk is welke 'berekenningswijze er werd gebruikt'. We zouden graag samen met het IBR willen werken aan een voorstel van standaardrapport met daarin belangrijke ratio's als liquiditeit, solvabiliteit, rentabiliteit, cash flow, toegevoegde waarde met daarin specifieke aandacht voor het loonaandeel... Maar ook EBIT en EBITDA zijn belangrijke ratio's die in bedrijven gebruikt worden als basisvoorwaarde voor de toekenning van premies, ...
- De ervaring leert dat de formules van de gebruikte ratio's in de EFI rapporten van jaar tot jaar kunnen verschillen en voor veel discussie zorgen. We kregen van onze collega's de vraag om naar een voorstel van basisrapportering te gaan, die al naargelang de behoeften van de onderneming en mits onderling akkoord nog steeds kan uitgebreid worden.
- 4) We stellen vast dat ondernemingen steeds vaker deel uit maken van een groep. En dat die groep vaak een kluwen is van structuren en fiscale constructies. Onze afgevaardigden verwachten van de revisor dat deze de structuren/constructies kan toelichten met de baten, maar ook de mogelijke risico's voor alle betrokken actoren.
- 5) Bij herstructureringen/sluitingen van ondernemingen waarbij werknemers hun job en dus ook hun inkomen verliezen is het zeer zuur steeds weer te merken dat die ondernemingen vaak ten volle beroep hebben gedaan op gemeenschapsgelden, gigantische winsten maakten, en door de uitkering van dividenden deze doorgesluisd hebben naar andere vestigingen, terwijl de werknemers in de kou blijven/komen te staan. Onze collega's en afgevaardigden verwachten van de revisor dat deze ook een rol opneemt in het zichtbaar maken van deze praktijken.

Maar ook dat de werknemers contact kunnen opnemen met de revisor wanneer zij kennis hebben van gebeurtenissen in de onderneming die deze schade kan berokkenen. In onze organisatie wordt er ook sterk gepleit voor een meer pro-actieve rol van de revisor bij het analyseren van de risico's van discontinuïteit, onze afgevaardigden verwachten sneller geïnformeerd te worden over mogelijke problemen. De afgevaardigden vragen vooral dat alle elementen en besluiten die aanzienlijke gevolgen kunnen hebben voor de activiteiten en de werkgelegenheid, duidelijker worden belicht.

In onze organisatie klinkt ook meer en meer de roep voor het recht om bij een herstructurering/sluiting beroep te doen op een extra - externe - bedrijfsrevisor, of een andere externe deskundige. Zeker in internationale groepen twijfelen onze afgevaardigden nogal eens aan de onafhankelijke positie van de revisor.

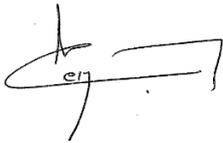
- 6) Als vakbond zijn we bezorgd voor de toekomst van onze planeet en voor iedereen die daarop leeft en werkt. We vragen een grotere verantwoordelijkheid van de revisoren inzake de rapportering, ook aan de ondernemingsraad, met betrekking tot de duurzaamheidsinformatie, het MVO, en het opvolgen van zorgvuldigheidsmaatregelen.

En tot slot:

- 7) De sociale balans is en blijft voor ons een belangrijk instrument in het EFI dossier om enerzijds de bekommernis gelijke beloning M/V en anderzijds de vormingsinspanningen te kunnen opvolgen. We zouden graag zien dat ook in het certificeringsverslag aan de ondernemingsraad een paragraaf komt waarin de revisor verklaart de sociale balans gecontroleerd te hebben.

Natuurlijk zijn we steeds bereid tot verdere toelichting en overleg over al onze opmerkingen. Wij hopen op een positief gevolg.

Met vriendelijke groeten,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mathieu Verjans', with a stylized flourish at the end.

Mathieu Verjans
Nationaal Secretaris ACV

A L'attention de Mr TOM MEULEMAN
Président
et des membres du Conseil de l'Institut des
Reviseurs d'Entreprises
Boulevard Emile Jacqmain 135/1
1000 Bruxelles

votre réf.

notre réf.
GSM/lem/001

personne de contact
Gabriel Smal

Bruxelles
28.02.2022

Concerne : La consultation publique "**Projet de norme relative aux missions du réviseur à l'égard du conseil d'entreprise**"

Monsieur le Président,

Mesdames, Messieurs

Objectif : optimiser la démocratie économique et sociale dans l'entreprise. Pour ce faire, permettre aux représentants des travailleurs d'être pleinement acteur de cette démocratie économique et sociale en comprenant d'abord mieux la situation économique, financière et sociale de l'entreprise et les éventuelles conséquences en matière d'emploi des décisions, résultats et perspectives.

Cet objectif a été un des principaux fils conducteurs de ma carrière professionnelle. Dès 1984 en participant au Service entreprise de la CSC nationale aux travaux préparatoires – avec des réviseurs de haut niveau ouverts à la construction d'une meilleure Concertation sociale- qui déboucheront sur la Loi du 21 février 1985 relative à la réforme du révisorat d'entreprises. Ensuite en vulgarisant, en informant et formant des délégués et conseillers d'entreprises à ce nouvel « outil » (r)évolutionnaire – le réviseur d'entreprises- pour l'époque. Puis ensuite, en « pratiquant » grand nombre de réviseurs dans les entreprises, tant en réunions (avant et) préparatoires qu'en accompagnateur dans des conseils d'entreprises, comme secrétaire permanent de la Centrale des métallurgistes en région/province de Liège. Et enfin, comme Secrétaire Général de ACV-CSC METEA (Centrale syndicale fédérale qui regroupe essentiellement les secteurs du « Métal » et des Technologies ainsi que du « Textile ») en les côtoyant différemment, mais de manière encore inconnue en ce qui me concerne, parfois comme collègues administrateurs de société, parfois comme commissaires dans des invests de développement régional, des asbl, une SCA et des SA, voire même ... des associations de fait.

Toutes ces expériences cumulées à des niveaux divers et complémentaires ont permis de me forger une connaissance particulière sur le rôle essentiel du réviseur d'entreprises comme acteur et vigile au bon fonctionnement de la démocratie économique et sociale dans l'entreprise et à l'intérêt commun et sociétal.

Cette connaissance particulière acquise au cours de ma carrière a été enrichie également par de nombreuses expériences (positives mais aussi - malheureusement - trop souvent négatives) et témoignages de délégués, de conseillers, de collègues secrétaires syndicaux...mais aussi d'employeurs.

En lisant le projet de norme préparé par l'Institut des Réviseurs d'Entreprises (IRE), j'ai le profond sentiment que ce projet pourrait être davantage perfectible car il n'existe pas à proprement parler de réviseur-type ouvert aux rapports sociaux et aux réflexes pédagogiques et didactiques.

Aussi à l'instar de la concrétisation de la citation bien connue « ...c'est la liberté qui opprime et la loi qui affranchit », je considère que ce projet de norme doit prendre en considération les propositions de modification formulées au nom de la CSC/ACV par Mathieu Verjans, secrétaire national. Pour ma part, je souhaite ajouter et donner un éclairage tout particulier sur 7 points, lesquels me paraissent indispensables pour l'établissement d'une « bonne » norme relative aux missions du réviseur à l'égard du conseil d'entreprise.

1. Au point 4 concernant l'objectif de la norme et faisant écho aux souhaits du législateur, il est fortement souhaitable de renforcer le réviseur d'entreprises dans son rôle de facilitateur de la concertation sociale. Ainsi, il y a lieu d'ajouter en suite du point A1 :
Le rôle du réviseur relève de l'intérêt public, en raison de son impact sociétal. La mission envers le conseil d'entreprise doit refléter cet objectif. Par son rôle de facilitateur d'informations (certification, pédagogie, mise en relief), un réviseur actif contribue à la qualité de la concertation sociale, en favorisant la bonne gouvernance, le maintien de la paix sociale et le renforcement de la pérennité des entreprises. Il permet également aux travailleurs et à l'entreprise d'anticiper des difficultés économiques ou financières.
2. Dans le chapitre II. Lettre de mission. En vue d'assurer une bonne gouvernance et la transparence, cette lettre de mission doit **intégrer l'engagement de respecter « les 24 bonnes pratiques »** de façon à conforter les bancs syndicaux de la neutralité et des compétences du réviseur.
Ces « 24 bonnes pratiques pour le réviseur, le chef d'entreprise, et les représentants des travailleurs » doivent donc être impératives et mises en annexe de la norme.
La lettre de mission doit être approuvée et le cas échéant amendée par le conseil d'entreprise de façon à correspondre au mieux à la mission du conseil d'entreprise. Cette lettre doit être rédigée d'une manière pédagogique afin qu'elle exprime clairement les objectifs de la mission du réviseur en limitant, dans la mesure du possible, le langage technique propre à la profession. Elle doit aussi mentionner que le réviseur s'engage à accepter de participer à des réunions préparatoires avec les représentants du personnel en l'absence de la direction et à faire rapport sur des plans de restructuration.

A15 Le réviseur rédige une lettre de mission dans laquelle il s'engage à respecter les 24 bonnes pratiques et à participer aux réunions de préparation du conseil d'entreprise.

*La lettre de mission est présentée au conseil d'entreprise et le document est **co-signé pour accord** par toutes les parties représentées au sein du conseil d'entreprise.*

3. Concernant le chapitre III sur la nomination du réviseur, beaucoup d'acteurs syndicaux sont confrontés à de très nombreux problèmes. Les expériences et témoignages font très régulièrement part d'une procédure bâclée réalisée à l'emporte-pièce, comme une simple formalité administrative, ce qui pose d'emblée un climat de défiance envers le réviseur. La procédure de nomination du réviseur doit impérativement être améliorée.

A18 Le réviseur se présente personnellement au conseil d'entreprise 2 mois avant l'assemblée générale. Il présente sa vision du travail et les modalités de contacts. A la demande des travailleurs, cette entrevue peut être tenue sans la direction.

La nomination du réviseur concerne une personne en nom propre et non un cabinet. Lorsqu'un cabinet impose un changement de réviseur à une entreprise, la procédure de nomination doit recommencer à nouveau entièrement.

4. Dans le chapitre V.2.1 sur les travaux communs aux quatre catégories d'IEF, le point A24 est étrangement « libérateur » pour le réviseur d'entreprises. Nous demandons sa suppression. En effet, n'est-ce pas au contraire pleinement son rôle de s'assurer de la meilleure et plus complète transmission de l'information **pertinente** aux acteurs de l'entreprise ? *Le réviseur n'est pas tenu de rechercher des éléments destinés à corroborer des informations qui ne découlent pas de la comptabilité, des comptes annuels ou d'autres documents vérifiables.*
5. Dans le chapitre V.2.2.3 sur les informations périodiques et occasionnelles, le point 36 est incomplet et vague. Les discontinuités ponctuelles ne sont généralement pas relayées par le chef d'entreprise et si elles ont disparu temporairement en fin d'année, ne sont pas nécessairement expliquées au conseil d'entreprise. En cas de non information par la direction, ce qui est condamnable par le droit pénal social, il faut que le réviseur puisse communiquer sur les stades précoces de défaillances. Afin de lier au plus près l'activité quotidienne de l'entreprise le réviseur et le conseil d'entreprise, la disposition doit être complétée comme suit: *...mettant systématiquement en avant tout signe révélateur de défaillance majeure impactant le chiffre d'affaires, la rentabilité, la situation financière et l'emploi dans l'entreprise et tout contact avec un tribunal dans le cadre d'une procédure d'avertissement ou d'une sonnette d'alarme.*

Les travailleurs souhaitent avoir des contacts plus directs avec le réviseur. Ainsi, ils pourront comprendre et intégrer que le réviseur est une personne ressource de référence lorsque des dysfonctionnements potentiellement graves ou durables sont constatés dans l'entreprise. Il est fréquent que les travailleurs soient conscients ou alertés de problèmes économiques évidents mais ne sachent pas vers qui se tourner pour leur en faire part. Dès lors, il est demandé d'ajouter la disposition suivante : *Lorsque les délégués des travailleurs sont au courant de faits qui peuvent influencer de manière préoccupante la situation économique et financière de l'entreprise et qu'ils n'ont pas reçu de réponses satisfaisantes aux questions qu'ils ont soumises au chef d'entreprise, ils peuvent en avvertir le réviseur en lui demandant d'examiner la situation, éventuellement en effectuant des contrôles ou analyses complémentaires et de leur faire rapport sur ses constatations.*

Dans le cas de situations extrêmement graves ou préjudiciables la disposition suivante doit être ajoutée : 36c. *Si le réviseur constate qu'il est question d'infractions possibles ou de faits graves qui mettent en danger la continuité de l'entreprise, il applique l'art. 3:69 du code des sociétés et des associations. Le réviseur est tenu de communiquer ses constatations au Président du tribunal de l'entreprise si l'organe de gestion ne prend pas à temps les mesures de redressement nécessaires. Le réviseur doit informer le conseil d'entreprise de ses démarches ainsi que de ses résultats.*
36d. *Les délégués des travailleurs ont le droit de demander au réviseur et/ou à un expert externe de vérifier les informations contenues dans des plans de redressement ou plans sociaux. De même, les délégués des travailleurs peuvent faire appel au réviseur en lui demandant d'effectuer une analyse des risques et de lui en faire rapport.*

6. Si on ne peut évidemment pas prédire l'avenir, nous sommes très nombreux à avoir déjà vécu des rapports aux antipodes de la réalité économique d'une entreprise. Si il est évident que le réviseur ne peut pas certifier le futur, il peut néanmoins évaluer le caractère raisonnablement fondé, tant en ce qui concerne les hypothèses retenues, que les méthodes d'élaboration. Aussi, la disposition suivante doit être ajoutée au point A37 : *Le réviseur peut toutefois évaluer le bien-fondé des perspectives d'avenir en mettant en œuvre les normes techniques professionnelles propres à une telle mission (le fait qu'elles soient réalistes ou non).*
7. Depuis près de 2 ans, faisant suite à la pandémie du COVID-19 et les statistiques Statbel le démontrent aisément : le nombre de faillites et d'entreprises en restructuration est relativement peu élevé. Il est vrai que des mesures moratoires, préventives et de protection efficaces pour préserver la pérennité des entreprises ont été prises par les entités fédérale et fédérées. Toutefois, ces mesures ne sont pas destinées à perdurer. La convention collective de travail (CCT) n°27 du 27 novembre 1975 relative à la déclaration par l'employeur de certains retards de paiement va devoir être (ré)activée.

Cette CCT (applicable aux entreprises occupant au moins 50 travailleurs) est totalement méconnue.

Elle dispose notamment que « le chef d'entreprise est tenu d'informer sans délai le conseil d'entreprise »... « lorsque son entreprise est en retard de paiement depuis 3 mois après la date d'échéance, dans ses paiements à l'ONSS, à la TVA, aux contributions directes ou à ses créanciers hypothécaires, privilégiés ou gagistes ».

En outre... le conseil d'entreprise doit être informé des informations transmises au « service de détection d'entreprises en difficulté institué auprès de l'Administration du Ministère des Affaires économiques ».

Le point A6 du projet de norme ne mentionne pas cette CCT n°27 laquelle, dans ses attendus et considérations, fait référence ... à la Loi du 20 septembre 1948 et à l'Arrêté Royal du 27 novembre 1973 !!!

Il est donc essentiel pour le réviseur de contrôler si l'employeur a bien communiqué de façon transparente et diligente sur ce premier signal indiscutable de difficultés financières et presque systématiquement annonciateur de problèmes plus graves. Le cas échéant, et à défaut d'information par le chef d'entreprise, il appartiendrait au réviseur d'entreprises d'en informer lui-même et de sa propre initiative le conseil d'entreprise (cfr supra- point 2 - les 24 bonnes pratiques).

Comme mentionné aux points 2 et 7 ci-dessus, il m'apparaît vraiment indispensable que les « 24 bonnes pratiques pour le réviseur, le chef d'entreprise, et les représentants des travailleurs » soient intégrées totalement dans la nouvelle norme et que la lettre de mission comporte expressément l'engagement de les respecter. Cette proposition ne devrait poser aucun problème dans la mesure où ces « 24 bonnes pratiques » ont été approuvées tant par l'IRE que par les partenaires sociaux, qu'il soient syndicaux et patronaux.

En intégrant, notamment les 7 points mentionnés ci-dessus, dans le projet de norme, le réviseur d'entreprises concourra plus que jamais à la qualité du dialogue social, à la construction permanente d'une meilleure concertation sociale et dès lors à l'objectif fondamental d'optimalisation de la démocratie économique et sociale dans l'entreprise.

Je suis et reste bien entendu, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs, à votre disposition en vue de fournir tout éclaircissement que vous estimeriez nécessaire ainsi qu'à échanger sur l'ensemble de nos expériences et témoignages.



Gabriel Smal
Secrétaire Général



Liège, le 25 février 2022

A Messieurs le Président, Vice-Président
et aux membres du Conseil de l'Institut des
réviseurs d'entreprise

Mesdames, Messieurs,

C'est en qualité de secrétaire fédéral de la CSC Liège-Verviers-Ostbelgien que je prends l'initiative de répondre à la consultation sur le projet de nouvelle norme relative aux missions du réviseur d'entreprises à l'égard du conseil d'entreprise. Cette responsabilité, que j'assume depuis plus de 10 ans, comprend, en particulier, la coordination de l'action interprofessionnelle et le lien avec les centrales professionnelles. Je participe en outre à des instances d'organismes liées au développement économique et au bureau national de la Confédération des Syndicats Chrétiens. Ces différents mandats constituent des postes d'observations privilégiés de la concertation sociale tant au niveau fédéral qu'à celui de l'économie locale et des entreprises.

A la lecture du projet de norme préparé par l'IRE, je suis interpellé par son caractère technocratique qui néglige les facteurs humains et sociaux propres au fonctionnement et aux objectifs d'un conseil d'entreprise. On ne devrait pas s'étonner qu'une semblable impression, soit qualifiée, d'une manière plus vive par des acteurs de la concertation sociale dont les principales questions sont : « En quoi le réviseur peut-il nous être vraiment utile ? » « Quand et comment doit-il intervenir ? »

Le projet de norme n'est pas suffisamment pédagogique pour y répondre. Or cette qualité me paraît essentielle pour faire reconnaître que le réviseur est un donneur de confiance qui répond à l'intérêt public.

Une des préoccupations fondamentales dans les différents lieux de débats correspondant à mes mandats, concerne le développement des entreprises. Celles-ci constituent des biens communs dans la mesure où en créant de la richesse et de l'emploi, elles conditionnent le niveau de vie et le bien-être de la population. L'inquiétude du personnel quant à la pérennité et la croissance des activités s'exprime régulièrement au sein de chaque entreprise. Elle se traduit dans les questions que se posent les représentants des travailleurs au conseil d'entreprise. Celui-ci est non seulement un organe d'information, mais aussi d'avis et de consultation. Ses membres doivent pouvoir procéder en toute connaissance de cause à des échanges de vues, donner leur avis et répondre à des consultations.

C'est l'essence de la concertation sociale au sein des entreprises belges qui ne peut réellement fonctionner si les représentants des travailleurs ne disposent pas d'informations pertinentes, fiables et compréhensibles. La nécessité de pouvoir bénéficier d'un expert pour vérifier la qualité des informations a été inscrite dans la loi de 1948 créant les conseils d'entreprise qui mentionne le recours à des réviseurs, avant même que la profession n'existe.

Ce rappel me semble primordial, car les missions du réviseur dans un conseil d'entreprise visent à répondre à des attentes et des besoins qui sont essentiellement propres aux représentants des travailleurs d'un conseil d'entreprise. Ceux-ci doivent être considérés en quelque sorte par le réviseur comme des clients pour lesquels il doit réaliser des prestations. Quel devrait être le premier objectif d'un fournisseur, si ce n'est de répondre aux besoins exprimés par son client qui pourra apprécier le service rendu ?

A ma connaissance, une norme professionnelle doit, d'une part, spécifier des bonnes pratiques à respecter par le prestataire et, d'autre part, définir ses droits et ses obligations de telle sorte que le bénéficiaire puisse

apprécier la nature et l'étendue des prestations qui doit satisfaire ses besoins. Une norme vaut tout autant par la manière dont elle est comprise que par la manière dont elle est écrite.

Lorsque j'ai eu connaissance de la nouvelle version des 24 bonnes pratiques, je me suis réjoui des améliorations qu'elle apporte tant en ce qui concerne la nature des interventions des réviseurs que dans leur compréhension. Je regrette toutefois que cette version n'ait pas fait l'objet d'une édition sur support papier qui permet plus une large diffusion auprès d'un grand nombre de personnes trop peu familières au maniement de fichiers informatiques. En outre, la diffusion sous forme d'une brochure est un investissement dans un outil de communication qui ne peut qu'être favorable à l'image de l'Institut des réviseurs perçue par les représentants du personnel.

Le fait que les 24 bonnes pratiques ne soient considérées par des réviseurs que comme de simples recommandations est dommageable à l'application de certaines pratiques qui intéressent particulièrement le conseil d'entreprise. Il m'est revenu effectivement des déclarations de refus par des réviseurs d'appliquer les bonnes pratiques parce qu'elles n'étaient pas obligatoires !

En parcourant le projet de norme, on ne peut que déplorer que de nombreux paragraphes présentent une vacuité évidente. Il s'agit souvent de paraphrase de la législation alors qu'une norme doit présenter les règles de conduite à respecter afin d'être conforme à cette législation. A titre d'exemple, on peut mentionner l'obligation de certifier et d'expliquer les IEF ou de participer à des réunions préparatoires, qui constituent des aspects fondamentaux de la mission, mais ne fait l'objet d'aucun développement pratique. Une norme obligatoire doit compléter et expliciter les textes et non les répéter. Il importe dès lors de compléter la norme par des références de démarches à accomplir en vue d'atteindre les véritables objectifs que doit viser la mission du réviseur au conseil d'entreprise.

Dans cette optique, il m'apparaît indispensable que les 24 bonnes pratiques soient intégrées dans la nouvelle norme et que la lettre de mission comporte expressément l'engagement de les respecter. Cette proposition ne devrait pas perturber la profession puisque les nouvelles bonnes pratiques ont été approuvées tant par l'IRE que par les instances des partenaires sociaux syndicaux et patronaux.

La confiance accordée au réviseur ne résulte pas de grandes proclamations, mais émerge bien d'une attitude respectueuse et du côtoiement des représentants du personnel. C'est un aspect déterminant de l'obligation pour le réviseur d'avoir de contacts séparés avec ces représentants. Ces rencontres peuvent être préparatoires au conseil d'entreprise qui examinera l'informations de base ou annuelle, ou en vue d'examiner un plan de restructuration ou encore d'exprimer au réviseur l'inquiétude du personnel quant à des décisions ou des évènements pouvant mettre en cause la survie de l'entreprise.

En tant que responsable syndical, le comportement du réviseur vis-à-vis du conseil d'entreprise ne peut se cantonner à respecter d'une manière formaliste des dispositions légales et une norme professionnelle, en espérant limiter sa responsabilité. Celle-ci ne s'exprime pas en termes de pénalité, mais en termes sociétaux, c'est à dire, principalement, en fonction de l'impact favorable sur la concertation sociale.

J'espère vivement que mes messages sensibiliseront les responsables de l'Institut à la nécessité d'écrire la norme dans une optique plus consensuelle visant à alimenter positivement le dialogue social.

Jean-Marc Namotte
Secrétaire fédéral

