## Exemple de structure organisationnelle et juridique du cabinet de révision

*Veuillez identifier votre cabinet de révision. Veuillez préciser s’il s’agit d’un cabinet de révision indépendant ou si le cabinet fait partie d’un réseau de cabinets de révision.*

##### Reconnaissance par l'Institut des Réviseurs d'Entreprises (IRE)

Le cabinet de révision est reconnu par l’IRE depuis année et est inscrit au registre public sous le numéro B00000.

Tous les réviseurs d’entreprises, personnes physiques, qui font partie du cabinet de révision, sont également reconnus par l’IRE. Le tableau ci-dessous reprend les réviseurs d'entreprises liés au cabinet de révision, leur fonction au sein du cabinet de révision et leur inscription au registre public.

| **Réviseurs d’entreprises** | **Fonction dans le cabinet de révision** | **Registre public IRE** |
| --- | --- | --- |
|  |  | A |
|  |  | A |
|  |  | A |
|  |  | A |
|  |  | A |

En ce moment, XX/aucun réviseurs d'entreprises au cabinet ne possèdent l’agrément pour les Institutions financières / OCM (mutualités) / autres.

##### Structure juridique

Le cabinet de révision a été structuré juridiquement sous la forme d’une société privée à responsabilité limitée :

Nom & C°, Réviseurs d'entreprises SPRL

Siège social :

Adresse du cabinet de révision :

Numéro d'entreprise :

Registre des personnes morales :

##### Structure organisationnelle

La structure peut être représentée comme suit :

*Veuillez insérer l’organigramme du cabinet de révision faisant partie du réseau, ainsi que du réseau sous forme d’image.*

*Veuillez spécifier le nom de l’associé, du responsable de la gestion, ainsi que du/des réviseur(s) d’entreprises détenant le pouvoir de signature pour agir en tant que représentant(s) permanent(s) du cabinet de révision.*

##### Statuts

Les statuts du cabinet de révision sont disponibles sur [indiquer le lien où les statuts sont disponibles]

##### Prestations de services

Partant des missions légales et autres missions confiées aux réviseurs d’entreprises, et tenant compte de l’expérience acquise au cours des années précédentes, le cabinet de révision peut offrir les services suivants :

* missions d’audit des comptes annuels (ou consolidés) permanentes ou commissaire dans des sociétés, ASBL et entités d’intérêt public ;
* missions légales ponctuelles telles l’apport en nature, le quasi-apport, la transformation de sociétés, les liquidations, etc. ;
* expertises judiciaires et privées ;
* évaluation d’entreprises ;
* missions de conseil ;
* autres missions.

En vue de la qualité requise dans le cadre de la réalisation de la mission, il est important de se référer aux politiques et procédures relatives à l’acceptation de clients et de missions (*cf*. chapitre [[Acceptation et maintien de relations client et de missions particulières](#_ACCEPTATION_ET_MAINTIEN)](#_ACCEPTATION,_POURSUITE_ET)).

##### Classification des fonctions

*Veuillez donner un aperçu des fonctions du personnel professionnel impliqué dans la réalisation de missions de contrôle.*

*P. ex. : junior, senior, manager, associé (cf.* [*Exemple de classification des fonctions*](#_Exemple_de_classification_2)*).*

*Veuillez expliquer succinctement le contenu de ces fonctions, ainsi que le rôle et la responsabilité de chacun au sein de la structure et de l’organisation de travail d’une équipe de mission.*

*Veuillez également spécifier quelle fonction agit en qualité de responsable direct de la communication à l’égard du client.*

##### Culture de l’organisation

Sans porter préjudice à l’application rigoureuse de la norme ISQC 1 et conformément à la loi du 7 décembre 2016 loi portant organisation de la profession et de la supervision publique des réviseurs d’entreprises (ci-après « la loi du 7 décembre 2016 »), la structure et l’organisation de travail du cabinet de révision tiennent compte de la taille du cabinet et de la nature de la clientèle.

##### Procédures en matière d’organisation

Les mesures de qualité internes du cabinet de révision sont définies dans le présent manuel et respectent la loi du 7 décembre 2016.

##### Responsabilités

L’organe de gestion du cabinet de révision assume la responsabilité ultime du système interne de contrôle qualité et de la mise en œuvre d’une organisation conformément aux exigences et aux dispositions reprises dans la norme ISQC 1 et conformément à la loi du 7 décembre 2016. Certaines responsabilités peuvent être déléguées.

Veuilez donner un aperçu des différentes responsabilités impliquées dans le cabinet ou utiliser l*’*[Exemple de documentation relative aux responsabilités](#_Exemple_de_documentation_2).

##### Collaborateurs

Lors du recrutement de nouveaux collaborateurs, l’accent n’est pas uniquement mis sur les compétences professionnelles théoriques et éventuellement pratiques. Il est également vérifié si le candidat collaborateur peut se rallier à la culture d’organisation du cabinet de révision.

Les jeunes collaborateurs sont principalement recrutés au sein des hautes écoles et universités.

Les aptitudes et compétences sont davantage développées par les formations professionnelles organisées au sein du cabinet de révision, ainsi que par les formations externes organisées par l’IRE ou par d’autres organisations, telles que l’ICCI. Les collaborateurs portant le titre de réviseur d’entreprises doivent entre autres respecter la norme de l’IRE relative à la formation permanente et les circulaires concernant le contrôle de qualité, adoptées par le Collège de Supervision des réviseurs d’entreprises (CSR) conformément à l’article 33 de la loi du 7 décembre 2016. Le cabinet de révision dispose d’un outil de suivi centralisé pour tous les programmes de formation suivis.

La formation des collaborateurs est planifiée en fonction des besoins pour le développement de carrière, la promotion et éventuellement le stage de réviseur d’entreprises. Le suivi et la planification ultérieure des initiatives de formation se font annuellement lors de l’évaluation des performances des collaborateurs.

En vue de la qualité de la réalisation d’une mission et de la culture interne basée sur la qualité des collaborateurs et associés, il est important de renvoyer également aux politiques et procédures relatives au personnel professionnel (*cf*. le chapitre [Ressources humaines](#_RESSOURCES_HUMAINES)).

##### Informatique

*Chaque cabinet de révision utilise un système informatique sur lequel sont stockés les fichiers dans le respect de la politique de protection de la vie privée, mise en place par le cabinet conformément au Règlement général sur la protection des données.*

Un *backup* quotidien est réalisé et est sauvegardé sur un serveur externe. Outre des logiciels utilisés pour l’administration générale du cabinet de révision, les logiciels administratifs sont principalement :

Le logiciel d’audit de *nom* ;

Le logiciel d’enregistrement des heures prestées ;

L’accès en ligne à diverses banques de données professionnelles externes importantes ;

Un logiciel pour la création de rapports.

L’accès aux logiciels et aux fichiers est réglé par un système de noms d’utilisateurs et de mots de passe auxquels est lié un tableau reprenant les accès et autorisations.

Le cabinet de révision a mis en place une politique de protection de la vie privée conformément au Règlement général sur la protection des données. Cette politique est disponible sur le site internet du cabinet de révision [*insérer l’hyperlien vers le site internet du cabinet*] et publiée dans les conditions générales.

##### Serveur informatique externe

En ce qui concerne le serveur informatique central du *cabinet de révision/réseau de cabinets de révision,* des accords ont été conclus sur la gestion, la continuité, les mesures de sécurité, la confidentialité des données clients et la disponibilité des systèmes. Les bureaux et les lieux du travail à domicile et chez les clients sont connectés aux serveurs par des lignes sécurisées. L’accès est réglé par un système de noms d’utilisateurs et de mots de passe auxquels est lié un tableau reprenant les accès et autorisations.

##### Sécurité

Le cabinet de révision est sécurisé contre les infractions par des détecteurs de mouvements connectés au centre de contrôle de l’entreprise de sécurité qui y est liée.

La sécurité de la base de données est assurée également conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD).

[Pour plus d’information sur les documents à mettre en œuvre pour se conformer au RGPD voir sur le site internet de l’IRE : [https ://www.ibr-ire.be/fr/l\_institut/actualites/actualites\_ire/Pages/Prets-pour-le-RGPD.aspx](https://www.ibr-ire.be/fr/l_institut/actualites/actualites_ire/Pages/Prets-pour-le-RGPD.aspx) et la section Traitement des données à caractère personnel du chapitre Autres aspects légaux et organisationnels du présent manuel]

*Source (à mentionner lors de toute utilisation à une autre fin que celle d’un réviseur d’entreprises dans l’exercice de sa mission d’audit) : Centre d’information du révisorat d’entreprises (ICCI).*