

Art. 5. Pour l'indexation des montants visés aux articles 2 et 3 qui est effectuée conformément à l'article 38/1, § 2, de l'annexe 1 de la loi, l'indice de référence à prendre en compte est l'indice santé lissé du mois de décembre 2023.

Art. 6. Les personnes visées à l'article 22/2, § 2 de l'annexe 1, de la loi qui bénéficient des offres visées aux articles 2 et 3 peuvent acquérir d'autres services et/ou options additionnels que ceux bénéficiant de tarifs sociaux sans perdre le bénéfice de leur tarif social.

Le tarif facturé pour chacun de ces autres services et/ou options additionnels ne peut être supérieur au tarif facturé aux autres utilisateurs pour ces mêmes services ou options dans le cadre de leurs offres les plus comparables commercialisées auprès de leurs autres utilisateurs.

Le cas échéant, le tarif facturé pour l'ensemble des services et options ne peut être supérieur à celui de l'offre groupée la plus comparable commercialisée auprès de leurs autres utilisateurs.

L'Institut est chargé de vérifier l'application de cette obligation, le cas échéant, sur base de rapports demandés aux personnes visées à l'article 22/2, § 2 de l'annexe 1 de la loi.

Art. 7. Le présent arrêté royal entre en vigueur le 1^{er} janvier 2024.

Art. 8. Le ministre qui a les Télécommunications dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 20 septembre 2023.

PHILIPPE

Par le Roi :

La Ministre des Télécommunications,
P. DE SUTTER

Art. 5. Voor de indexering van de bedragen bedoeld in de artikelen 2 en 3, die doorgevoerd wordt overeenkomstig artikel 38/1, § 2, van bijlage 1 bij de wet, is de referentie-index die in aanmerking genomen moet worden de afgevlakte gezondheidsindex van de maand december 2023.

Art. 6. De personen bedoeld in artikel 22/2, § 2, van bijlage 1, bij de wet die de aanbiedingen genieten bedoeld in de artikelen 2 en 3 mogen andere diensten en/of aanvullende opties verwerven dan de begunstigde van sociale tarieven zonder het voordeel van hun sociaal tarief te verliezen.

Het gefactureerde tarief voor elk van die andere diensten en/of aanvullende opties mag niet hoger zijn dan het tarief gefactureerd aan andere gebruikers voor diezelfde diensten of opties in het kader van hun meest vergelijkbare aanbiedingen die aan hun andere gebruikers worden aangeboden.

In voorkomend geval mag het tarief gefactureerd voor het geheel van diensten en opties niet hoger zijn dan dat van de meest vergelijkbare bundel die aan hun andere gebruikers wordt aangeboden.

Het Instituut is belast met het verifiëren van de toepassing van die verplichting, in voorkomend geval, op basis van verslagen gevraagd aan de personen bedoeld in artikel 22/2, § 2, van bijlage 1 bij de wet.

Art. 7. Dit koninklijk besluit treedt in werking op 1 januari 2024.

Art. 8. De minister bevoegd voor Telecommunicatie is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 20 september 2023.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Telecommunicatie,
P. DE SUTTER

**SERVICE PUBLIC FEDERAL ECONOMIE,
P.M.E., CLASSES MOYENNES ET ENERGIE**

[C - 2023/46343]

26 JUNI 2023. — Arrêté ministériel établissant le règlement d'examen de l'Institut des Conseillers fiscaux et des Experts-comptables. — Erratum

Dans le *Moniteur belge* du 7 août 2023, n° 215, acte n° C - 2023/43317, pages 65754 et 65755, l'article 1^{er} de l'arrêté ministériel du 26 juin 2023 établissant le règlement d'examen de l'Institut des Conseillers fiscaux et des Experts-comptables renvoie à l'annexe de cet arrêté.

Toutefois, cette annexe n'a pas été publiée au *Moniteur belge*. Cette annexe est reprise ci-après.

Le Ministre de l'Economie,
P.-Y. DERMAGNE
Le Ministre des Classes moyennes,
D. CLARINVAL

Annexe : Règlement d'examen de l'Institut des Conseillers fiscaux et des Experts-Comptables

TITRE 1^{er}. — Définitions

Article 1^{er}. Pour l'application du présent règlement, on entend par :

1° la loi : la loi du 17 mars 2019 relative aux professions d'expert-comptable et de conseiller fiscal ;

2° l'arrêté royal formation professionnelle : l'arrêté royal du 11 septembre 2020 relatif à la formation professionnelle des experts-comptables et des conseillers fiscaux ;

3° l'arrêté royal registre public : l'arrêté royal du 11 septembre 2020 fixant les modalités du registre public de l'Institut des Conseillers fiscaux et des Experts-comptables, l'octroi de la qualité aux personnes de pays tiers et aux personnes morales, les règles de fonctionnement de l'Institut et les conditions d'assurance professionnelle ;

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST ECONOMIE,
K.M.O., MIDDENSTAND EN ENERGIE**

[C - 2023/46343]

26 JUNI 2023. — Ministerieel besluit tot vaststelling van het examenreglement van het Instituut van de Belastingadviseurs en de Accountants. — Erratum

In het *Belgisch Staatsblad* van 7 augustus 2023, nr. 215, akte nr. C - 2023/43317, bladzijde 65754 en 65755, verwijst artikel 1 van het ministerieel besluit van 26 juni 2023 tot vaststelling van het examenreglement van het Instituut van de Belastingadviseurs en de Accountants naar de bijlage van dat besluit.

Die bijlage werd echter niet gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad*. Die bijlage volgt hieronder.

De Minister van Economie,
P.-Y. DERMAGNE
De Minister van Middenstand,
D. CLARINVAL

Bijlage: Examenreglement van het Instituut van de Belastingadviseurs en de Accountants

TITEL 1. — Definities

Artikel 1. Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1° de wet: de wet van 17 maart 2019 betreffende de beroepen van accountant en belastingadviseur;

2° het koninklijk besluit beroepsopleiding: het koninklijk besluit van 11 september 2020 betreffende de beroepsopleiding van de accountants en van de belastingadviseurs;

3° het koninklijk besluit openbaar register: het koninklijk besluit van 11 september 2020 tot vaststelling van de nadere regels van het openbaar register van het Instituut van de Belastingadviseurs en de Accountants en, de toekenning van de hoedanigheid aan de personen van derde landen en aan de rechtspersonen, de regels inzake de werking van het Instituut en de voorwaarden inzake beroepsverzekering;

4° l'Institut : l'Institut des Conseillers fiscaux et des Experts-Comptables visé à l'article 61 de la loi ;

5° le Conseil : le Conseil de l'Institut visé à la section 4 du chapitre 8 de la loi ;

6° la commission de stage : la commission de stage de l'Institut visée à l'article 17 de la loi ;

7° les jurys d'examen : les jurys d'examen visés à l'article 60 de l'arrêté royal formation professionnelle ;

8° le stagiaire : la personne qui est admise au stage d'expert-comptable certifié ou de conseiller fiscal certifié, et qui est inscrite au registre public avec la mention de stagiaire ;

9° l'examen d'admission : l'examen visé à l'article 10, § 1^{er}, 6°, de la loi ;

10° l'examen d'aptitude : l'examen visé à l'article 10, § 1^{er}, 7°, de la loi ;

11° l'épreuve intermédiaire : l'épreuve visée à l'article 15 de la loi ;

12° l'examen : l'examen d'admission, l'épreuve intermédiaire ou l'examen d'aptitude, tant l'épreuve écrite que l'épreuve orale ;

13° le candidat : la personne physique qui participe à l'examen ;

14° ECTS : le système européen de transfert de crédits ;

15° les frais : les frais d'inscription et les frais de participation à l'examen d'admission, ainsi que les frais administratifs, tels que visés à l'article 77, 7°, de la loi ;

16° la commission d'appel : la commission visée à l'article 104 de la loi ;

17° la commission de l'examen d'admission : les personnes externes à qui la commission de stage fait appel en application de l'article 20 de l'arrêté royal formation professionnelle pour la rédaction des questions et la validation des réponses de l'examen d'admission ;

18° le réviseur d'entreprises : le réviseur d'entreprises visé à l'article 3, 3°, de la loi du 7 décembre 2016 portant organisation de la profession et de la supervision publique des réviseurs d'entreprises ;

19° les personnes ayant 7 ans d'expérience professionnelle : les personnes visées à l'article 14 de la loi ;

20° le surveillant : la personne désignée par le président de la commission de stage pour surveiller le bon déroulement de l'examen.

TITRE 2. — Dispositions générales

CHAPITRE 1^{er}. — Secrétaires

Art. 2. § 1^{er}. Le Conseil nomme, parmi les membres du personnel de l'Institut, un secrétaire néerlandophone et un secrétaire francophone pour la commission de stage, les jurys d'examen et la commission de l'examen d'admission. Le Conseil peut également nommer des secrétaires suppléants.

Les secrétaires assistent la commission de stage, les jurys d'examen et la commission de l'examen d'admission dans leurs missions et peuvent assister, sans droit de vote, aux réunions et aux délibérations.

§ 2. Les jurys d'examen et la commission de l'examen d'admission peuvent être assistés dans l'exécution de leurs tâches, y compris pour la fourniture de rapports pendant les réunions et délibérations, par les membres du personnel de l'Institut, sans que ces derniers ne disposent d'un droit de vote.

CHAPITRE 2. — Communication

Art. 3. § 1^{er}. Les candidats et l'Institut font usage des e-mails pour communiquer entre eux. À cet effet, le candidat communique son adresse e-mail et toute modification de celle-ci à l'Institut.

Si le candidat ne souhaite pas ou ne peut pas communiquer par e-mail, la communication se fait par écrit.

§ 2. Toute notification au candidat d'une décision positive ainsi que du résultat d'un examen s'effectue par e-mail ordinaire.

Toute notification au candidat de décisions autres que celles visées à l'alinéa premier s'effectue par envoi électronique recommandé.

4° het Instituut: het Instituut van de Belastingadviseurs en de Accountants bedoeld in artikel 61 van de wet;

5° de Raad: de Raad van het Instituut bedoeld in afdeling 4 van hoofdstuk 8 van de wet;

6° de stagecommissie: de stagecommissie van het Instituut bedoeld in artikel 17 van de wet;

7° de examenjury's: de examenjury's bedoeld in artikel 60 van het koninklijk besluit beroepsopleiding;

8° de stagiair: de persoon die tot de stage van gecertificeerd accountant of gecertificeerd belastingadviseur is toegelaten en die ingeschreven is in het openbaar register met de vermelding stagiair;

9° het toelatingsexamen: het examen bedoeld in artikel 10, § 1, 6°, van de wet;

10° het bekwaamheidsexamen: het examen bedoeld in artikel 10, § 1, 7°, van de wet;

11° de tussentijdse proef: de proef bedoeld in artikel 15 van de wet;

12° het examen: het toelatingsexamen, de tussentijdse proef of het bekwaamheidsexamen, zowel de schriftelijke als de mondelinge proef;

13° de kandidaat: de natuurlijke persoon die deelneemt aan het examen;

14° ECTS: het Europees systeem voor de overdracht van studiepunten;

15° de kosten: de inschrijvingskosten en de kosten voor deelname aan het toelatingsexamen, alsook de administratieve kosten bedoeld in artikel 77, 7°, van de wet;

16° de commissie van beroep: de commissie bedoeld in artikel 104 van de wet;

17° de toelatingsexamencommissie: de externe personen op wie de stagecommissie in toepassing van artikel 20 van het koninklijk besluit beroepsopleiding beroep doet voor het opstellen van de vragen en valideren van de antwoorden van het toelatingsexamen;

18° de bedrijfsrevisor: de bedrijfsrevisor bedoeld in artikel 3, 3°, van de wet van 7 december 2016 tot organisatie van het beroep van en het publiek toezicht op de bedrijfsrevisoren;

19° de personen met 7 jaar beroepservaring: de personen bedoeld in artikel 14 van de wet;

20° de toezichter: de persoon aangeduid door de voorzitter van de stagecommissie om toezicht te houden op het goede verloop van het examen.

TITEL 2. — Algemene bepalingen

HOOFDSTUK 1. — Secretarissen

Art. 2. § 1. De Raad benoemt, onder de personeelsleden van het Instituut, een Nederlandstalige en een Franstalige secretaris voor de stagecommissie, de examenjury's en de toelatingsexamencommissie. De Raad kan ook plaatsvervangende secretarissen benoemen.

De secretarissen staan de stagecommissie, de examenjury's en de toelatingsexamencommissie bij in hun opdracht en kunnen aanwezig zijn bij de vergaderingen en de beraadslagingen maar hebben geen stemrecht.

§ 2. De examenjury's en de toelatingsexamencommissie kunnen in het uitvoeren van hun taken worden bijgestaan, met inbegrip van het bezorgen van de verslagen tijdens vergaderingen en beraadslagingen, door de personeelsleden van het Instituut, zonder dat deze stemrecht hebben.

HOOFDSTUK 2. — Communicatie

Art. 3. § 1. De kandidaten en het Instituut maken voor hun onderlinge communicatie gebruik van e-mail. De kandidaat deelt hiertoe zijn e-mailadres en elke wijziging van e-mailadres mee aan het Instituut.

Indien de kandidaat daar geen gebruik wil of kan maken, gebeurt de communicatie schriftelijk.

§ 2. Kennisgevingen van een positieve beslissing aan de kandidaat, alsook het resultaat van een examen, gebeuren via gewone e-mail.

Kennisgevingen aan de kandidaat van beslissingen, andere dan die bedoeld in het eerste lid, gebeuren per elektronische aangetekende zending.

§ 3. Si aucune adresse e-mail n'a été communiquée ou si un envoi à la dernière adresse e-mail communiquée est impossible, toute notification visée au paragraphe 2, alinéa 1^{er}, s'effectue par simple lettre et toute notification visée au paragraphe 2, alinéa 2, par envoi recommandé.

Art. 4. Toute notification au candidat mentionne, le cas échéant, toutes les informations relatives aux délais à respecter ainsi que les modalités relatives à l'exercice du droit de consultation ou à l'introduction d'un recours.

CHAPITRE 3. — Sessions d'examen

Art. 5. § 1^{er}. Conformément aux articles 17 et 59 de l'arrêté royal formation professionnelle, l'Institut organise au moins deux sessions d'examen par an pour l'examen d'admission et pour l'examen d'aptitude.

§ 2. L'Institut publie les dates de début et de fin de toute session d'examen sur son site internet au plus tard six mois avant le début de ladite session d'examen. Un minimum de trois mois doit s'écouler entre la date de fin de la première session d'examen et la date de début de la deuxième session d'examen.

§ 3. Lors de la publication d'une session d'examen, les dates de début et de fin en vue de l'introduction d'une demande d'inscription à ladite session d'examen sont également publiées.

§ 4. Lors de la publication des dates de début et de fin de la session d'examen et des dates de début et de fin en vue de l'introduction d'une demande d'inscription à ladite session d'examen, des informations sont également fournies concernant :

1° l'objectif de l'examen, tel que décrit dans la loi et dans l'arrêté royal formation professionnelle ;

2° la forme de l'examen : oral ou écrit, sur ordinateur dans un local d'examen, sur papier dans un local d'examen, ou en ligne ;

3° les formes de questions utilisées : questions ouvertes ou fermées, questions à choix multiples avec ou sans points négatifs, textes lacunaires à compléter. La présente énumération n'est pas limitative ;

4° les outils autorisés pour chaque examen ;

5° la répartition des points et le résultat à obtenir pour réussir ;

6° le nombre maximum de moments d'examen qui peuvent être réservés par session d'examen, ainsi que le nombre maximum de matières qui peuvent être présentées pendant un moment d'examen.

Art. 6. Sauf cas de force majeure, l'Institut n'est plus autorisé, après la publication visée à l'article 5, § 2, à modifier la date de début ou de fin d'une session d'examen, la date de début ou de fin pour l'introduction d'une demande d'inscription à ladite session d'examen ou la forme de l'examen.

Toute modification est publiée sur le site internet de l'Institut et est communiquée individuellement aux candidats déjà inscrits.

CHAPITRE 4. — Rédaction des questions et validation des réponses – contestation

Section 1^{ère}. — Réunion de validation

Art. 7. § 1^{er}. La rédaction des questions et la validation des réponses pour un examen s'effectuent à l'occasion d'une réunion de validation. À cette occasion, la qualité du contenu et la qualité linguistique des questions sont contrôlées. Les membres d'une réunion de validation peuvent faire appel à des personnes externes possédant les qualifications appropriées pour contrôler la qualité du contenu et la qualité linguistique des questions. Ces personnes externes sont tenues à un devoir de confidentialité.

Les outils autorisés sont également déterminés lors de la réunion de validation.

§ 2. Il est organisé au moins une réunion de validation par an en vue de la rédaction des questions et de la validation des réponses, tant pour l'examen d'admission et l'épreuve intermédiaire que pour la partie écrite de l'examen d'aptitude.

Art. 8. § 1^{er}. La commission de l'examen d'admission organise la réunion de validation relative à l'examen d'admission.

La réunion est présidée par le membre présent le plus âgé.

Le président de la commission de l'examen d'admission communique le rapport de la réunion de validation au président de la commission de stage, au plus tard un mois après la réunion de validation.

§ 2. La commission de stage organise la réunion de validation pour l'épreuve intermédiaire et l'épreuve écrite de l'examen d'aptitude. Cette réunion de validation est présidée par le président de la

§ 3. Indien geen e-mailadres werd meegedeeld of wanneer een verzending naar het laatste opgegeven e-mailadres niet mogelijk is, gebeuren de kennisgevingen bedoeld in paragraaf 2, eerste lid, per gewone brief en de kennisgevingen bedoeld in paragraaf 2, tweede lid, per aangetekende zending.

Art. 4. Elke kennisgeving aan de kandidaat vermeldt in voorkomend geval alle inlichtingen betreffende de termijn en de nadere regels voor het uitoefenen van het recht van inzage of voor het instellen van beroep.

HOOFDSTUK 3. — Examensessies

Art. 5. § 1. Overeenkomstig artikel 17 en artikel 59 van het koninklijk besluit beroepsopleiding organiseert het Instituut per jaar minstens twee examensessies voor het toelatingsexamen en voor het bekwaamheidsexamen.

§ 2. Het Instituut publiceert op zijn website de begin- en einddatum van elke examensessie ten laatste zes maanden voor het begin van die examensessie. Er liggen minstens drie maanden tussen de einddatum van de eerste examensessie en de begindatum van de tweede examensessie.

§ 3. Bij de publicatie van een examensessie wordt ook de begin- en einddatum voor het indienen van een aanvraag tot inschrijving voor de betreffende examensessie gepubliceerd.

§ 4. Samen met de publicatie van de begin- en einddatum van de examensessie en van de begin- en einddatum voor het indienen van een aanvraag tot inschrijving voor de betreffende examensessie, wordt ook informatie verschaft over:

1° de doelstelling van het examen, als omschreven in de wet en in het koninklijk besluit beroepsopleiding;

2° de vorm van het examen: mondeling of schriftelijk, op pc in een examenlokaal, op papier in een examenlokaal of online;

3° de gebruikte vraagvormen: open of gesloten vragen, meerkeuzevragen met of zonder giscorrectie, invulvragen. Deze opsomming is niet limitatief;

4° de voor elk examen toegelaten hulpmiddelen;

5° de puntenverdeling en het te behalen resultaat om geslaagd te zijn;

6° het aantal examenmomenten dat maximaal per examensessie kan worden gereserveerd, alsook het aantal opleidingsonderdelen dat maximaal tijdens één examenmoment kan afgelegd worden.

Art. 6. Behalve in geval van overmacht mag het Instituut na de publicatie bedoeld in artikel 5, § 2, geen wijzigingen meer aanbrengen aan de begin- of einddatum van een examensessie, aan de begin- of einddatum voor het indienen van een aanvraag tot inschrijving voor de desbetreffende examensessie of aan de vorm van het examen.

Elke wijziging wordt gepubliceerd op de website van het Instituut en individueel meegedeeld aan de al ingeschreven kandidaten.

HOOFDSTUK 4. — Opstellen van vragen en validering van de antwoorden - betwisting

Afdeling 1. — Valideringsvergadering

Art. 7. § 1. Het opstellen van de vragen en het valideren van de antwoorden voor een examen gebeuren in een valideringsvergadering. Hierbij wordt ook de inhoudelijke en taalkundige kwaliteit van de vragen gecontroleerd. De leden van een valideringsvergadering kunnen externe personen met een gepaste kwalificatie inschakelen voor die inhoudelijke en taalkundige kwaliteitscontroles. Deze externe personen zijn gehouden aan een geheimhoudingsplicht.

Tijdens de valideringsvergadering wordt tevens bepaald welke hulpmiddelen toegelaten zijn.

§ 2. Er wordt ten minste één valideringsvergadering per jaar georganiseerd voor het opstellen van de vragen en het valideren van de antwoorden, zowel voor het toelatingsexamen en de tussentijdse proef als voor het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen.

Art. 8. § 1. De toelatingsexamencommissie organiseert de valideringsvergadering voor het toelatingsexamen.

De vergadering wordt voorgezeten door het oudste aanwezige lid.

De voorzitter van de toelatingsexamencommissie deelt het verslag van de valideringsvergadering mee aan de voorzitter van de stagecommissie, uiterlijk één maand na de valideringsvergadering.

§ 2. De stagecommissie organiseert de valideringsvergadering voor de tussentijdse proef en de schriftelijke proef van het bekwaamheidsexamen. Die valideringsvergadering wordt voorgezeten door de

commission de stage ou, en son absence, par le vice-président. Un membre de chaque rôle linguistique du jury d'examen y est également invité. Les membres du jury d'examen n'ont qu'une voix consultative.

Art. 9. § 1^{er}. Les réunions de validation se tiennent physiquement ou à distance.

§ 2. Pour qu'une réunion puisse se tenir valablement, il faut qu'au moins trois membres de chaque rôle linguistique avec voix délibérative soient présents, ainsi qu'une personne au moins pour chacune des cinq matières prévues dans l'annexe 1^{re} de l'arrêté royal formation professionnelle. L'un d'entre eux au moins doit avoir une connaissance suffisante de l'allemand pour les questions qui doivent être rédigées en allemand et dont les réponses doivent être validées en allemand.

§ 3. Les décisions lors d'une réunion de validation sont prises à la majorité simple des voix. En cas de partage des voix, la voix du président de la réunion de validation est prépondérante. Les membres de la réunion de validation sont tenus au secret des délibérations et des votes.

Un rapport de la réunion est établi et signé par le président de la réunion de validation.

Les décisions relatives aux outils autorisés sont consignées dans le rapport.

Les questions rédigées, en ce compris les questions ouvertes, et les réponses validées sont reprises en annexe au rapport.

Art. 10. Les questions rédigées, en ce compris les questions ouvertes, et les réponses validées sont ajoutées dans une base de données prévue à cet effet.

Seules les questions reprises dans la base de données peuvent être utilisées pour un examen écrit, sur ordinateur dans un local d'examen, sur papier dans un local d'examen ou en ligne.

Art. 11. Si des questions à choix multiples sont utilisées pour une matière, le questionnaire pour cette matière se compose comme suit :

1° au moins cinq questions à choix multiples avec, pour chaque question, quatre réponses possibles et une seule réponse correcte par question ;

2° ou au moins dix questions avec, pour chaque question, une seule réponse possible, telle que oui/non ou vrai/faux.

Section 2. — Contestation de questions rédigées ou de réponses validées

Art. 12. Si, lors d'une session d'examen, la validité d'une question ou d'une réponse déterminée est contestée, par une mention au surveillant ou par e-mail ou, si possible, via une fonction dans l'application en cas d'examen en ligne, le président de la commission de stage en est informé. Le président de la commission de stage peut décider que la question ne peut plus continuer à être utilisée pendant la session d'examen.

Art. 13. § 1^{er}. À l'issue de la session d'examen et avant les délibérations, les questions ou les réponses litigieuses et les remarques sont analysées quant au fond par la réunion de validation qui a approuvé la question ou la réponse contestée.

La personne qui a rédigé la question ou la réponse contestée ne participe pas aux délibérations ni au vote de la réunion de validation.

§ 2. Un rapport est établi et signé par le président de la réunion de validation.

Le cas échéant, le président de la commission de l'examen d'admission communique le rapport dans les plus brefs délais au président de la commission de stage.

Art. 14. Si, pendant les délibérations concernant les résultats d'un examen, la validité d'une question déterminée ou d'une réponse validée est contestée par une personne qui participe aux délibérations, les délibérations concernant l'examen sont suspendues dans l'attente d'une décision, telle que visée à l'article 15.

Art. 15. § 1^{er}. S'il est décidé de neutraliser la question contestée, la répartition des points est recalculée de manière telle qu'aucun candidat participant à cette session d'examen ne s'en trouve lésé.

§ 2. En cas de neutralisation, la question et la réponse sont supprimées de la base de données des questions rédigées et des réponses validées.

§ 3. Le président de la commission de stage informe les candidats qui ont présenté l'examen de la neutralisation et du recalcul du résultat par une notification individuelle dans les dix jours de la décision.

pourzitter van de stagecommissie of, in zijn afwezigheid, door de ondervoorzitter. Er wordt ook één lid van elke taalrol van de examenjury uitgenodigd. De leden van de examenjury hebben enkel een raadgevende stem.

Art. 9. § 1. Valideringsvergaderingen gebeuren in een fysieke bijeenkomst of op afstand.

§ 2. Om geldig te kunnen vergaderen, moeten minstens drie leden van elke taalrol met beslissende stem aanwezig zijn en minstens een persoon voor elk van de vijf opleidingsonderdelen bedoeld in bijlage 1 bij het koninklijk besluit beroepsopleiding. Ten minste één van hen heeft een voldoende kennis van het Duits voor vragen die in het Duits moeten opgesteld worden en waarvan de antwoorden in het Duits moeten worden gevalideerd.

§ 3. Tijdens een valideringsvergadering worden de beslissingen genomen bij eenvoudige meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de valideringsvergadering doorslaggevend. De leden van de valideringsvergadering zijn gehouden tot het geheim van de beraadslaging en de stemming.

Er wordt een verslag van de vergadering opgesteld dat wordt ondertekend door de voorzitter van de valideringsvergadering.

In het verslag worden de beslissingen met betrekking tot de toegelaten hulpmiddelen opgenomen.

De opgestelde vragen, met inbegrip van de open vragen, en de gevalideerde antwoorden worden als bijlage gevoegd aan het verslag.

Art. 10. De opgestelde vragen, met inbegrip van de open vragen, en de gevalideerde antwoorden worden in een daartoe bestemd gegevensbestand toegevoegd.

Voor een schriftelijk examen, op pc in een examenlokaal, op papier in een examenlokaal of online, mag enkel gebruik worden gemaakt van de in het gegevensbestand opgenomen vragen.

Art. 11. Indien voor een opleidingsonderdeel meerkeuzevragen worden gebruikt, bestaat de vragenlijst voor dat opleidingsonderdeel uit:

1° minstens vijf meerkeuzevragen met per vraag vier antwoordmogelijkheden waarbij per vraag slechts één antwoordmogelijkheid correct is;

2° of minstens tien vragen met per vraag één antwoordmogelijkheid zoals ja/nee of juist/niet juist.

Afdeling 2. — Betwisting van opgestelde vragen of gevalideerde antwoorden

Art. 12. Indien tijdens een examensessie de geldigheid van een bepaalde vraag of antwoord betwist wordt, door een melding aan de toezichter of per e-mail of, indien mogelijk, via een functie in de toepassing bij een online examen, wordt de voorzitter van de stagecommissie hiervan in kennis gesteld. De voorzitter van de stagecommissie kan beslissen dat de vraag niet verder kan gebruikt worden tijdens de examensessie.

Art. 13. § 1. Na afloop van de examensessie en vóór de beraadslaging worden de betwiste vragen of antwoorden en de opmerkingen inhoudelijk geanalyseerd door de valideringsvergadering die de betwiste vraag of het antwoord heeft goedgekeurd.

De persoon die de betwiste vraag of het betwiste antwoord heeft opgesteld, neemt niet deel aan de beraadslaging en stemming van de valideringsvergadering.

§ 2. Er wordt een verslag opgesteld dat wordt ondertekend door de voorzitter van de valideringsvergadering.

In voorkomend geval, deelt de voorzitter van de toelatingsexamencommissie het verslag zo spoedig mogelijk mee aan de voorzitter van de stagecommissie.

Art. 14. Indien tijdens een beraadslaging over de resultaten van een examen, de geldigheid van een bepaalde vraag of een gevalideerd antwoord wordt betwist door een persoon die deelneemt aan de beraadslaging, wordt de beraadslaging over het examen geschorst in afwachting van een beslissing zoals bedoeld in artikel 15.

Art. 15. § 1. Indien beslist wordt tot neutralisatie van de betwiste vraag, wordt de puntenverdeling op een zodanige wijze herrekend dat geen enkele kandidaat uit die examensessie hierdoor benadeeld wordt.

§ 2. In geval van neutralisatie wordt de vraag en het antwoord uit het gegevensbestand van de opgestelde vragen en gevalideerde antwoorden gehaald.

§ 3. De voorzitter van de stagecommissie brengt de kandidaten die het examen hebben afgelegd via een individuele kennisgeving op de hoogte van de neutralisering en de herrekening van het resultaat, binnen de tien dagen na de beslissing.

CHAPITRE 5. — *Demande d'inscription à une session d'examen – règles générales*

Art. 16. § 1^{er}. Le candidat peut uniquement s'inscrire à une session d'examen dont les dates de début et de fin ont été publiées sur le site internet de l'Institut.

§ 2. Le candidat peut uniquement s'inscrire pendant la période prévue pour l'introduction d'une demande d'inscription à la session d'examen considérée, telle que publiée sur le site internet de l'Institut.

Toute demande d'inscription à une session d'examen introduite en dehors de la période d'inscription fixée pour cette session d'examen n'est pas prise en compte pour cette session d'examen.

Art. 17. § 1^{er}. La demande d'inscription à une session d'examen est introduite par voie électronique via le site internet de l'Institut ou par écrit.

Toute demande d'inscription à une session d'examen opérée de manière non électronique contient les données et documents demandés dans le formulaire de demande en ligne.

§ 2. Si le candidat annule sa demande d'inscription à une session d'examen dans les quinze jours de son introduction, l'Institut rembourse les frais éventuellement payés dans le mois. Si le candidat annule son inscription après la période de quinze jours suivant l'introduction de la demande de celle-ci, ou si le candidat ne se présente pas à la session d'examen considérée, les frais éventuellement payés ne sont pas remboursés.

Art. 18. § 1^{er}. Dans les trente jours de la réception de la demande d'inscription à la session d'examen, le candidat reçoit un accusé de réception. En l'absence de réaction de l'Institut dans les trente jours de la réception de la demande d'inscription à la session d'examen, le dossier est présumé être complet et le candidat est autorisé à participer à l'examen.

§ 2. Le cas échéant, les données ou documents manquants sont mentionnés dans l'accusé de réception. Un délai supplémentaire de quinze jours minimum est accordé en vue de compléter le dossier ou d'effectuer le paiement.

Si le candidat ne communique pas ces données ou documents ou n'en communique qu'une partie dans le délai supplémentaire accordé, un rappel est envoyé. Le candidat dispose de huit jours pour donner suite au rappel. Un délai supplémentaire de huit jours minimum peut être accordé sur demande écrite du candidat. Dans ce cas, l'Institut mentionne la date limite de communication des données ou des documents.

Si le candidat ne communique pas les données ou documents demandés pour cette date limite, la demande d'inscription à la session d'examen est irrecevable.

§ 3. Après réception de la demande, le candidat est invité, le cas échéant, à acquitter les frais, soit via l'envoi d'une facture, soit via un lien vers un portail de paiement sécurisé.

Art. 19. L'Institut informe le candidat de la décision prise concernant l'inscription, au plus tard un mois avant le début de la session d'examen à laquelle le candidat s'est inscrit. Le candidat est par la même occasion informé du lieu de l'examen.

Art. 20. Le candidat qui, après une participation à une précédente session d'examen, veut s'inscrire à une nouvelle session d'examen, doit introduire une nouvelle demande d'inscription à cette nouvelle session d'examen.

À cette demande, le candidat joint les données et documents qui n'ont pas encore été communiqués à l'Institut ou qui ont subi une modification depuis la première demande d'inscription à une session d'examen.

CHAPITRE 6. — *Frais*

Art. 21. Les frais d'inscription uniques à l'examen d'admission s'élèvent à 150,00 euros et les frais de participation à une session de l'examen d'admission s'élèvent à 50,00 euros par moment d'examen.

Art. 22. La participation à l'épreuve intermédiaire et à l'examen d'aptitude est gratuite.

Art. 23. Pour les personnes qui ne sont pas inscrites au registre public visé à l'article 29, § 1^{er}, de la loi, les frais d'inscription uniques pour l'introduction du dossier administratif sont fixés par le Conseil de l'Institut.

HOOFDSTUK 5. — *Aanvraag tot inschrijving voor een examensessie – algemene regels*

Art. 16. § 1. De kandidaat kan zich enkel inschrijven voor een examensessie waarvan de begin- en einddatum op de website van het Instituut gepubliceerd is.

§ 2. De kandidaat kan zich enkel inschrijven tijdens de periode voor het indienen van een aanvraag tot inschrijving voor de betreffende examensessie, zoals gepubliceerd op de website van het Instituut.

Elke aanvraag tot inschrijving voor een examensessie die buiten de voor die examensessie vastgestelde inschrijvingsperiode wordt ingediend, komt niet in aanmerking voor die examensessie.

Art. 17. § 1. De aanvraag tot inschrijving voor een examensessie gebeurt langs elektronische weg via de website van het Instituut of schriftelijk.

Elke aanvraag tot inschrijving voor een examensessie die op niet elektronische manier gebeurt, bevat de in het online aanvraagformulier gevraagde gegevens en documenten.

§ 2. Indien de kandidaat zijn aanvraag tot inschrijving voor een examensessie annuleert binnen vijftien dagen na de indiening ervan, betaalt het Instituut de eventueel betaalde kosten terug binnen de maand. Indien de kandidaat zijn inschrijving na de periode van vijftien dagen na indiening ervan annuleert of niet aanwezig is bij de betreffende examensessie, worden de eventueel betaalde kosten niet terugbetaald.

Art. 18. § 1. Binnen dertig dagen na de ontvangst van de aanvraag tot inschrijving voor de examensessie, ontvangt de kandidaat een ontvangstbewijs. Indien het Instituut niet binnen de dertig dagen na ontvangst van de aanvraag tot inschrijving voor de examensessie reageert, wordt het dossier geacht volledig te zijn en mag de kandidaat deelnemen aan het examen.

§ 2. In de ontvangstmelding wordt, in voorkomend geval, vermeld welke gegevens of documenten ontbreken. Er wordt een bijkomende termijn van minstens vijftien dagen toegekend om het dossier te vervolledigen of de betaling uit te voeren.

Indien de kandidaat die gegevens of documenten niet of slechts gedeeltelijk overmaakt binnen de gestelde bijkomende termijn, wordt een herinnering gestuurd. De kandidaat beschikt over acht dagen om gevolg te geven aan de herinnering. Op schriftelijk verzoek van de kandidaat kan een bijkomende termijn van minstens acht dagen worden toegestaan. Het Instituut vermeldt in dat geval de uiterste datum om de gegevens of de documenten te bezorgen.

Wanneer de kandidaat de gevraagde gegevens of documenten niet bezorgt binnen deze uiterste datum, is de aanvraag tot inschrijving voor de examensessie onontvankelijk.

§ 3. Na ontvangst van de aanvraag wordt de kandidaat, in voorkomend geval, uitgenodigd tot betaling van de kosten, hetzij via toezending van een factuur, hetzij via een link naar een beveiligd betalingsportaal.

Art. 19. Het Instituut stelt de kandidaat in kennis van de beslissing over de inschrijving, ten laatste één maand voor het begin van de examensessie waarvoor de kandidaat zich heeft ingeschreven. De kandidaat wordt hierbij in kennis gesteld van de plaats van het examen.

Art. 20. De kandidaat die, na een deelname aan een eerdere examensessie, zich wil inschrijven voor een nieuwe examensessie, moet een nieuwe aanvraag tot inschrijving voor die nieuwe examensessie indienen.

Bij deze aanvraag voegt de kandidaat de gegevens en de documenten die nog niet aan het Instituut werden overgemaakt of die een wijziging hebben ondergaan sinds zijn eerste aanvraag tot inschrijving voor een examensessie.

HOOFDSTUK 6. — *Kosten*

Art. 21. Voor het toelatingsexamen bedragen de éénmalige inschrijvingskosten 150,00 euro en de kosten voor deelname aan een examensessie van het toelatingsexamen 50,00 euro per examenmoment.

Art. 22. De deelname aan de tussentijdse proef en het bekwaamheidsexamen is gratis.

Art. 23. Voor de personen die niet ingeschreven zijn in het openbaar register bedoeld in artikel 29, § 1, van de wet, worden de éénmalige inschrijvingskosten voor het indienen van het administratief dossier vastgesteld door de Raad van het Instituut.

Art. 24. L'Institut publie les montants visés dans le présent chapitre via son site internet.

CHAPITRE 7. — Examens

Section 1ère. — Généralités

Art. 25. Il y a deux moments d'examen par jour, un le matin et un l'après-midi.

Les examens commencent au plus tôt à 8h30 et se terminent au plus tard à 18h30. Ils n'ont pas lieu les dimanches et jours fériés.

Art. 26. § 1^{er}. Pour un examen écrit, un moment d'examen dure au maximum trois heures et demie, sauf si du temps supplémentaire a été accordé en application de l'article 29. Un maximum d'une heure supplémentaire peut en l'occurrence être accordé.

Chaque moment d'examen est suivi d'une interruption d'au moins quarante-cinq minutes. Si, pendant cette interruption, le candidat est autorisé à quitter le local d'examen ou à interrompre la connexion à l'application en ligne, la partie déjà réalisée de l'examen devient définitive.

§ 2. Les épreuves orales durent au maximum une heure, sauf si du temps supplémentaire a été accordé en application de l'article 29. Un maximum de quinze minutes supplémentaires peut en l'occurrence être accordé.

Art. 27. Le candidat dont la demande d'inscription à une session d'examen a été acceptée, et qui a acquitté les frais dus, peut accéder au portail de réservation des examens pour réserver un examen écrit un mois avant le début d'une session d'examen. Le candidat réserve lui-même un ou plusieurs moments d'examen disponibles via le portail de réservation des examens. Le candidat peut effectuer une réservation jusqu'à deux jours avant un moment d'examen.

Art. 28. La convocation à l'épreuve orale de l'examen d'aptitude est envoyée au moins un mois avant l'épreuve orale et indique le lieu et le moment de l'épreuve orale.

Section 2. — Facilités

Art. 29. § 1^{er}. Le président de la commission de stage peut accorder des facilités spécifiques de présentation d'un examen aux candidats en situation de handicap.

§ 2. Un candidat est en situation de handicap :

1° en cas de perte ou de déficience à long terme d'une ou de plusieurs fonctions corporelles énumérées dans l'International Classification of Functioning (ICF) (troubles de l'apprentissage, maladie chronique, handicap moteur, visuel, auditif, psychiatrique, autre ou multiple), ou

2° en cas de perte ou de limitation inattendue de fonctions corporelles qui empêche un candidat de participer à l'examen pleinement, effectivement et sur un pied d'égalité avec les autres candidats.

Art. 30. § 1^{er}. Le candidat qui estime avoir droit à des facilités spécifiques introduit une demande auprès du président de la commission de stage. Cette demande est introduite en même temps que la demande d'inscription à une session d'examen ou dans les plus brefs délais après l'apparition du handicap. La demande de facilités est accompagnée des pièces justificatives et attestations officielles nécessaires, telles un certificat médical ou un rapport psycho-diagnostic d'évaluation du handicap.

Dans sa demande d'obtention de facilités spécifiques, le candidat mentionne les facilités dont il souhaite faire usage.

§ 2. Aucune demande de facilités ne peut être refusée sans que le candidat soit entendu ou ait été invité à une audition par le président ou par le vice-président de la commission de stage, en fonction de la langue dans laquelle le candidat a introduit la demande d'inscription à la session d'examen. Le candidat est invité au plus tard cinq jours avant le jour de l'audition. La convocation mentionne le lieu, la date et l'heure de l'audition du candidat. Si le candidat ne peut se déplacer en raison de la nature de son handicap, l'entretien peut avoir lieu en vidéoconférence.

§ 3. La décision, en ce compris la description des facilités accordées, est notifiée au candidat dans les dix jours suivant l'introduction de la demande ou, le cas échéant, dans les dix jours suivant l'audition du candidat.

Art. 24. Het Instituut maakt de bedragen bedoeld in dit hoofdstuk bekend via zijn website.

HOOFDSTUK 7. — Examens

Afdeling 1. — Algemeen

Art. 25. Per dag zijn er twee examenmomenten, één in de voormiddag en één in de namiddag.

De examens starten ten vroegste om 8.30 uur en eindigen ten laatste om 18.30 uur. Ze vinden niet plaats op zon- en wettelijke feestdagen.

Art. 26. § 1. Bij een schriftelijk examen duurt een examenmoment ten hoogste drie en een half uur, tenzij ingevolge de toepassing van artikel 29 bijkomende tijd werd toegestaan. Er kan in dat geval ten hoogste één uur extra toegekend worden.

Na elk examenmoment volgt een onderbreking van minstens vijftien minuten. Indien de kandidaat het examenlokaal tijdens deze onderbreking mag verlaten of de verbinding met de online toepassing mag verbreken, is het al afgelegde deel van het examen definitief.

§ 2. Mondelinge proeven duren ten hoogste één uur tenzij ingevolge de toepassing van artikel 29 bijkomende tijd werd toegestaan. Er kan in dat geval ten hoogste vijftien minuten extra toegekend worden.

Art. 27. De kandidaat wiens aanvraag tot inschrijving voor een examensessie aanvaard werd en die de verschuldigde kosten betaald heeft, krijgt één maand voor het begin van een examensessie toegang tot het examenreservatieportaal voor de reservatie van een schriftelijk examen. De kandidaat reserveert zelf één of meerdere beschikbare examenmomenten via het examenreservatieportaal. De kandidaat kan tot twee dagen voor een examenmoment een reservatie doen.

Art. 28. De uitnodiging voor de mondelinge proef van het bekwaamheidsexamen wordt minstens een maand voor de mondelinge proef verstuurd en vermeldt de plaats en het tijdstip waar de mondelinge proef doorgaat.

Afdeling 2. — Faciliteiten

Art. 29. § 1. De voorzitter van de stagecommissie kan specifieke faciliteiten voor het afleggen van een examen toekennen aan kandidaten met een functiebeperking.

§ 2. Kandidaten hebben een functiebeperking wanneer:

1° er een blijvende of langdurige uitval is van één of meerdere lichaamsfuncties opgesomd in de International Classification of Functioning (ICF) (leerstoornis, chronische ziekte, motorische, visuele, auditieve, psychiatrische, overige of meervoudige functiebeperking), of

2° er een onverwachte beperking of uitval is van lichaamsfuncties waardoor een kandidaat niet volledig, daadwerkelijk en op voet van gelijkheid met anderen kan participeren aan het examen.

Art. 30. § 1. De kandidaat die meent aanspraak te kunnen maken op specifieke faciliteiten, dient een aanvraag in bij de voorzitter van de stagecommissie. Deze aanvraag gebeurt samen met de aanvraag tot inschrijving voor een examensessie of zo snel mogelijk na het ontstaan van de functiebeperking. De aanvraag tot het verkrijgen van faciliteiten gaat vergezeld van de nodige bewijsstukken en officiële attesten zoals een medisch attest of psychodiagnostisch rapport betreffende de functiebeperking.

De kandidaat deelt in zijn aanvraag tot het verkrijgen van specifieke faciliteiten mee van welke faciliteiten hij gebruik wil maken.

§ 2. Geen enkele aanvraag tot het verkrijgen van faciliteiten mag worden verworpen zonder dat de kandidaat wordt gehoord of werd opgeroepen om gehoord te worden door de voorzitter of door de ondervoorzitter van de stagecommissie en dit in functie van de taal waarin de kandidaat de aanvraag tot inschrijving voor de examensessie heeft ingediend. De kandidaat wordt uitgenodigd ten laatste vijf dagen vóór de dag waarop hij gehoord wordt. De uitnodiging vermeldt de plaats, de dag en het uur waarop de kandidaat gehoord wordt. Indien de kandidaat zich door de aard van de functiebeperking niet kan verplaatsen, kan de bespreking plaatsvinden via videoconferentie.

§ 3. De beslissing, met inbegrip van de omschrijving van de toegekende faciliteiten, wordt ter kennis gebracht aan de kandidaat binnen de tien dagen nadat de aanvraag werd ingediend of in voorkomend geval tien dagen nadat de kandidaat gehoord werd.

Art. 31. § 1^{er}. Les candidats qui, en vertu d'une précédente décision du président de la commission de stage, ont pu bénéficier de facilités, indiquent dans la demande d'inscription à une prochaine session d'examen qu'ils souhaitent à nouveau faire usage des facilités accordées. Le cas échéant, le président peut demander de nouvelles attestations.

§ 2. Si, en raison de la nature de son handicap, le candidat a besoin de facilités supplémentaires ou autres, il introduit une nouvelle demande.

Section 3. — Présentation à un examen

Art. 32. Les candidats se présentent munis de leur pièce d'identité officielle ou d'un document de perte officiel. Le surveillant désigné ou, le cas échéant, le président du jury d'examen, s'assure que la photo du participant sur la pièce d'identité correspond au participant en personne et que le nom sur la pièce d'identité correspond au nom sur la convocation et sur la liste de présences.

Si un examen se déroule via une application en ligne, le candidat est informé préalablement des modalités d'identification sur cette application.

Section 4. — Surveillance – outils – langue

Art. 33. La surveillance pendant un examen écrit est assurée par un ou plusieurs surveillants.

Si un examen se déroule via une application en ligne, les modalités de surveillance sont publiées préalablement sur le site internet de l'Institut.

Art. 34. § 1^{er}. Pendant un examen écrit, des éclaircissements ou des corrections peuvent être apportés à des questions à l'initiative du surveillant ou à la demande d'un candidat. Les explications à ce sujet sont diffusées et, si cela est matériellement possible, projetées. En l'occurrence, le surveillant de l'examen écrit établit un rapport des éclaircissements ou corrections. Il communique ce rapport au président de la réunion de validation qui a approuvé la question.

§ 2. Pendant un examen écrit, les candidats sont autorisés à quitter le local d'examen pour se rendre aux toilettes. La possibilité d'interrompre la présentation d'un examen pour se rendre aux toilettes est également prévue pour les examens qui se déroulent via une application en ligne.

Art. 35. § 1^{er}. Le seul matériel qui peut être utilisé est le matériel prévu par l'Institut dans le local d'examen et les outils autorisés pour l'examen.

§ 2. Sans préjudice du paragraphe 1^{er}, le candidat utilise uniquement pendant l'examen écrit un stylo de couleur bleue ou noire et une calculatrice sans fonctions de programmation. Le candidat se munit personnellement de ces outils.

§ 3. Sans préjudice du paragraphe 1^{er}, les candidats sont autorisés à utiliser des bouchons d'oreille personnels pendant l'examen écrit. Sauf en application de l'article 29, les seuls bouchons d'oreille autorisés sont les bouchons d'oreille classiques sans électronique.

§ 4. Les candidats sont autorisés à se munir d'une montre et sont personnellement responsables du non-dépassement du temps imparti pour l'examen. Cette montre ne peut contenir aucun outil électronique ou numérique permettant de recevoir ou d'envoyer des messages ou de consulter des informations enregistrées.

Art. 36. § 1^{er}. La langue dans laquelle l'examen est présenté est la langue du dossier d'inscription introduit par le candidat dans le cadre de l'inscription administrative.

§ 2. La langue dans laquelle l'examen d'aptitude pour l'expert-comptable (interne) ou le conseiller fiscal (interne), la personne ayant 7 ans d'expérience professionnelle, le réviseur d'entreprises ou le conseiller fiscal certifié (interne) est présenté, est la langue de la demande d'inscription à l'examen d'aptitude.

§ 3. Un candidat germanophone peut choisir de présenter l'examen en français ou en néerlandais ou, si son diplôme qui donne accès à la profession visé à l'article 12 de la loi est en allemand, demander à présenter l'examen en allemand.

Section 5. — Enregistrement d'un examen

Art. 37. § 1^{er}. Il est interdit au candidat ou à des tiers de réaliser un enregistrement audio et/ou vidéo d'un examen. Si un enregistrement est malgré tout réalisé, celui-ci ne pourra pas être utilisé comme matériel de preuve dans une procédure administrative ou judiciaire. Il devra en outre être détruit à la première demande du président de la commission de stage.

Art. 31. § 1. Kandidaten die door een eerdere beslissing van de voorzitter van de stagecommissie gebruik konden maken van faciliteiten, geven bij de aanvraag tot inschrijving voor een volgende examen sessie aan dat zij opnieuw gebruik willen maken van de toegekende faciliteiten. In voorkomend geval kan de voorzitter nieuwe attesten opvragen.

§ 2. Indien door de aard van de functiebeperking de kandidaat bijkomende of andere faciliteiten nodig heeft, dient hij een nieuwe aanvraag in.

Afdeling 3. — Aanmelding voor een examen

Art. 32. Kandidaten melden zich aan met hun officieel identiteitsbewijs of een officieel document van verlies. De toezichter of, in voorkomend geval, de voorzitter van de examenjury gaat na of de foto van de deelnemer op het identiteitsbewijs overeenkomt met de deelnemer zelf en of de naam op het identiteitsbewijs overeenkomt met de naam op de uitnodiging en de aanwezigheidslijst.

Indien een examen via een online toepassing verloopt, wordt vooraf aangegeven op welke wijze de kandidaat zich kan identificeren op deze toepassing.

Afdeling 4. — Toezicht – hulpmiddelen – taal

Art. 33. Het toezicht tijdens een schriftelijk examen wordt door één of meer toezichters verzekerd.

Indien een examen via een online toepassing verloopt, wordt de wijze van toezicht vooraf bekendgemaakt op de website van het Instituut.

Art. 34. § 1. Tijdens een schriftelijk examen kunnen, op initiatief van de toezichter of op vraag van een kandidaat, verduidelijkingen of correcties aan vragen worden aangebracht. De uitleg hierover wordt omgeroepen en, indien materieel mogelijk, geprojecteerd. In dit geval maakt de toezichter bij het schriftelijk examen een verslag op van de verduidelijkingen of correcties. Hij deelt die mee aan de voorzitter van de valideringsvergadering die de vraag heeft goedgekeurd.

§ 2. Tijdens een schriftelijk examen mogen de kandidaten het examenlokaal verlaten voor toiletbezoek. Voor de examens die via een online toepassing gebeuren, wordt ook voorzien in de mogelijkheid om het afleggen van een examen te onderbreken voor toiletbezoek.

Art. 35. § 1. Het enige materiaal dat mag worden gebruikt, is het materiaal dat door het Instituut is voorzien in het examenlokaal en de voor het examen toegestane hulpmiddelen.

§ 2. Onverminderd paragraaf 1 gebruikt de kandidaat tijdens het schriftelijk examen alleen een blauwe of zwarte pen en een rekenmachine zonder programmeerfuncties. De kandidaat voorziet zelf in die hulpmiddelen.

§ 3. Onverminderd paragraaf 1, mogen kandidaten eigen oordoppen gebruiken tijdens het schriftelijk examen. Behoudens bij toepassing van artikel 29 zijn de enige oordoppen die gebruikt mogen worden, de klassieke oordoppen zonder elektronica.

§ 4. De kandidaten mogen een horloge meebrengen en zijn zelf verantwoordelijk om de tijd in het oog te houden tijdens het examen. Dat horloge mag geen elektronische of digitale middelen bevatten die toelaten berichten te ontvangen of te versturen of opgeslagen informatie te raadplegen.

Art. 36. § 1. De taal waarin de kandidaat het examen aflegt, is de taal waarin hij zijn inschrijvingsdossier heeft ingediend in het kader van de administratieve inschrijving.

§ 2. De taal waarin het bekwaamheidsexamen voor de (intern) accountant of de (intern) fiscale accountant, de personen met 7 jaar beroepservaring, de bedrijfsrevisor of de (intern) gecertificeerd belastingadviseur wordt afgelegd, is de taal van de aanvraag tot inschrijving voor het bekwaamheidsexamen.

§ 3. Een Duitstalige kandidaat kan ervoor kiezen om het examen in het Frans of Nederlands af te leggen of, indien zijn diploma dat toegang geeft tot het beroep bedoeld in artikel 12 van de wet, in het Duits is, vragen om het examen in het Duits af te leggen.

Afdeling 5. — Opname van een examen

Art. 37. § 1. De kandidaat of derden mogen een examen niet opnemen via geluids- en/of beeldopnames. Als dat toch gebeurt, kan die opname niet worden aangewend als bewijsmateriaal in een administratieve of gerechtelijke procedure. Ze wordt bovendien op eerste verzoek van de voorzitter van de stagecommissie vernietigd.

§ 2. La commission de stage ou le jury d'examen est autorisé à réaliser un enregistrement audio et/ou vidéo. Un tel enregistrement est autorisé en exécution de la mission de l'Institut dans l'intérêt général, à condition que le candidat en soit informé avant le début de l'examen.

Afin de prévenir ou d'analyser des irrégularités lors d'examens en ligne, le candidat peut en outre être invité à donner une vue à 360° de l'espace dans lequel il se trouve et l'Institut peut faire usage de logiciels de surveillance « proctoring ». Le candidat doit également en être informé préalablement à l'examen.

§ 3. L'enregistrement est détruit à l'expiration du délai de recours pour cet examen.

Section 6. — L'examen ne peut pas démarrer à l'heure prévue

Art. 38. Si un examen ne peut pas démarrer à l'heure prévue, l'Institut informe les candidats dans les plus brefs délais du report de l'examen à une autre heure le même jour ou à une autre date et, dans la mesure du possible, dans la même session d'examen. Si l'examen a encore lieu le même jour, il doit débiter dans les deux heures suivant l'heure initialement prévue. Le président de la commission de stage ou le jury d'examen peut décider que l'examen soit présenté d'une autre manière en application de l'article 6.

Section 7. — L'examen ne peut pas avoir lieu

Art. 39. § 1^{er}. Si un examen ne peut pas se dérouler au lieu ou à l'heure qui ont été communiqués au candidat, le candidat est informé individuellement du nouveau lieu ou de la nouvelle heure.

§ 2. Si la nouvelle date tombe en dehors du délai prévu dans la loi ou dans l'arrêté royal formation professionnelle pour présenter l'examen, le candidat doit présenter l'examen à cette date. Le candidat ne peut en l'occurrence pas reporter à nouveau la participation à l'examen.

Section 8 — Absence ou retard à un examen

Art. 40. § 1^{er}. Le candidat qui se présente après l'heure de début qui lui a été communiquée pour présenter un examen écrit, peut encore participer à l'examen. L'heure de fin de l'examen mentionnée dans l'invitation reste inchangée. Si le candidat ne souhaite plus présenter l'examen, il est enregistré comme absent et les articles 41 et 42 s'appliquent.

§ 2. Le candidat qui se présente plus de quinze minutes après l'heure de début qui lui a été communiquée pour présenter une épreuve orale, est autorisé à présenter l'épreuve, mais seulement après que le candidat suivant ait présenté l'épreuve orale.

Si, ce jour-là, le candidat est la dernière personne à devoir présenter l'épreuve orale, il ne peut présenter l'épreuve le même jour que si c'est possible du point de vue organisationnel, moyennant l'autorisation du président du jury d'examen et à condition que le jury d'examen soit encore au complet. Dans le cas où l'épreuve orale ne peut pas avoir lieu à cause du retard du candidat, le candidat est enregistré comme absent et les articles 41 et 42 s'appliquent.

Art. 41. § 1^{er}. Toute absence doit être communiquée à l'Institut le plus rapidement possible et au plus tard le jour de l'examen.

Un candidat qui estime qu'il existe une raison fondée à son absence fait parvenir les pièces justificatives originales à l'Institut au plus tard dans les trois jours ouvrables suivant l'examen considéré.

§ 2. Sont considérées comme des raisons fondées d'absence à l'examen :

1° la maladie ou l'accident qui empêchent la participation à l'examen ;

2° le décès quatorze jours avant le début de la session considérée ou pendant la session considérée d'un parent ou d'un allié au premier ou au deuxième degré du candidat ou de la personne avec qui le candidat cohabite ;

3° les raisons judiciaires, telles qu'une convocation ou une citation devant un tribunal ;

4° d'autres raisons indépendantes de la volonté du candidat qu'il ne peut raisonnablement pas prévoir, empêcher ou surmonter.

§ 3. En cas de maladie ou d'accident, un certificat médical d'un médecin est requis déclarant qu'il a effectivement examiné le candidat au plus tard le jour de l'examen manqué et qu'il a personnellement constaté la maladie ou les conséquences de l'accident. Une attestation basée uniquement sur les déclarations du candidat (« attestation dixit ») ou un certificat rédigé après le jour de la maladie ou de l'accident (« certificat post factum ») ne sont pas admis.

§ 2. De stagecommissie of de examenjury mag een examen opnemen via geluids- en/of beeldopnames. Dit is toegelaten ter uitvoering van de opdracht van het Instituut in het algemeen belang, mits de kandidaat hiervan voor de aanvang van het examen op de hoogte wordt gebracht.

Om onregelmatigheden bij online examens te voorkomen of te onderzoeken, kan de kandidaat bovendien gevraagd worden een 360° beeld te geven van de ruimte waarin hij zich bevindt en kan gebruikgemaakt worden van proctoring software. Ook hiervan moet de kandidaat voorafgaand aan het examen op de hoogte gebracht worden.

§ 3. De opname wordt vernietigd na verloop van de beroepstermijn voor dat examen.

Afdeling 6. — Het examen kan niet tijdig starten

Art. 38. Wanneer een examen niet kan starten op het gestelde tijdstip, brengt het Instituut de kandidaten zo spoedig mogelijk op de hoogte van het uitstel van het examen naar een later tijdstip diezelfde dag of op een latere datum, en in de mate van het mogelijke, binnen dezelfde examensessie. Wanneer het examen diezelfde dag nog doorgaat, moet het binnen de twee uur na het initieel geplande tijdstip aanvangen. De voorzitter van de stagecommissie of de examenjury kunnen in toepassing van artikel 6 beslissen dat het examen wordt afgenomen op een andere wijze.

Afdeling 7. — Het examen kan niet doorgaan

Art. 39. § 1. Indien een examen niet kan doorgaan op de plaats of het tijdstip meegedeeld aan de kandidaat, wordt de kandidaat individueel in kennis gesteld van de nieuwe plaats of het nieuwe tijdstip.

§ 2. Indien de nieuwe datum buiten de in de wet of in het koninklijk besluit beroepsopleiding bepaalde termijn valt om het examen af te leggen, moet de kandidaat het examen op die datum afleggen. De kandidaat mag in dat geval de deelname aan het examen niet zelf opnieuw uitstellen.

Afdeling 8 — Afwezigheid of laattijdigheid bij een examen

Art. 40. § 1. De kandidaat die zich na het meegedeelde aanvangsuur aanmeldt voor het afleggen van een schriftelijk examen mag nog deelnemen aan het examen. Het einduur van het examen dat vermeld stond in de uitnodiging blijft onveranderd. Indien de kandidaat het examen niet meer wenst af te leggen, wordt hij als afwezig geregistreerd en zijn de artikelen 41 en 42 van toepassing.

§ 2. De kandidaat die zich meer dan vijftien minuten na het meegedeelde aanvangsuur aanmeldt voor het afleggen van een mondelinge proef, mag de proef afleggen maar slechts nadat de volgende kandidaat de mondelinge proef heeft afgelegd.

Indien de kandidaat die dag de laatste persoon is die de mondelinge proef moet afleggen, kan hij die dag enkel nog de proef afleggen voor zover dat organisatorisch mogelijk is, mits instemming van de voorzitter van de examenjury en op voorwaarde dat de examenjury nog volledig is. In het geval de mondelinge proef door de laattijdigheid van de kandidaat niet kan doorgaan, wordt de kandidaat als afwezig geregistreerd en zijn de artikelen 41 en 42 van toepassing.

Art. 41. § 1. Elke afwezigheid moet zo snel mogelijk en ten laatste op de dag van het examen gemeld worden aan het Instituut.

Een kandidaat die een gegronde reden voor zijn afwezigheid meent te hebben, bezorgt daarvan uiterlijk binnen drie werkdagen na het betreffende examen de originele bewijsstukken aan het Instituut.

§ 2. Als gegronde redenen voor afwezigheid op het examen worden beschouwd:

1° ziekte of ongeval die de deelname aan het examen verhinderen;

2° het overlijden veertien dagen voor het begin van of tijdens de betrokken sessie van een bloed- of aanverwant in de eerste of in de tweede graad van de kandidaat of van de persoon die met de kandidaat samenwoont;

3° gerechtelijke redenen zoals een oproeping of dagvaarding voor een rechtbank;

4° andere redenen onafhankelijk van de wil van de kandidaat die hij redelijkerwijze niet kan voorzien, verhinderen of overwinnen.

§ 3. Bij ziekte of ongeval is een medisch attest vereist van een arts die verklaart dat hij de kandidaat ten laatste op de dag van het gemiste examen effectief heeft onderzocht en de ziekte of de gevolgen van het ongeval zelf heeft vastgesteld. Een attest waarin enkel de verklaring van de kandidaat wordt gemeld ("dixit-attest") of een attest dat na de dag van de ziekte of het ongeval wordt geschreven ("post factum-attest"), wordt niet aanvaard.

Art. 42. § 1^{er}. Si le président de la commission de stage juge que l'absence est fondée, le candidat peut participer à un moment d'examen dans la même session d'examen, sauf s'il est impossible du point de vue organisationnel de prévoir un examen de rattrapage dans la même session d'examen. Dans ce cas, le candidat peut participer à l'examen lors de la prochaine session d'examen, et ce, sans être obligé d'introduire à nouveau un dossier d'inscription ou, le cas échéant, de payer des frais. Le candidat fait savoir dans les trois jours s'il participera à cet examen de rattrapage. La confirmation a valeur de demande d'inscription.

Si la nouvelle date tombe en dehors du délai prévu dans la loi ou dans l'arrêté royal formation professionnelle pour présenter l'examen, le candidat doit présenter l'examen à cette date. Le candidat ne peut en l'occurrence pas reporter à nouveau la participation à l'examen.

§ 2. Si le président de la commission de stage juge que l'absence est non fondée, le candidat est enregistré comme absent. Il n'est plus autorisé à présenter la ou les matières qu'il voulait présenter au moment d'examen où il était absent à un autre moment d'examen dans la même session d'examen.

Si le candidat s'était inscrit à plusieurs moments d'examen dans une même session d'examen, la perte concerne uniquement le moment d'examen où le candidat était absent.

Le candidat peut faire une nouvelle demande d'inscription pour une prochaine session d'examen. Le cas échéant, il doit acquitter à nouveau les frais de participation à l'examen d'admission visés à l'article 21.

Section 9. — Erreurs matérielles

Art. 43. § 1^{er}. Une erreur matérielle peut être signalée par un candidat après notification au candidat d'une décision relative à un résultat d'examen. Cette erreur doit être signalée dans les dix jours suivant la notification de la décision au candidat.

§ 2. Une erreur matérielle peut également être constatée par le président de la commission de l'examen d'admission, de la commission de stage ou d'un jury d'examen dans les dix jours suivant la notification d'une décision au candidat.

§ 3. Les communications ou constatations d'erreurs matérielles après les périodes visées aux paragraphes 1^{er} et 2, sont irrecevables.

Art. 44. § 1^{er}. Une erreur matérielle est corrigée par une nouvelle décision du Conseil, sur avis du président de la commission de stage. Le Conseil prend sa décision dans un délai de soixante jours à compter du signalement du candidat ou de la constatation par le président de la commission de stage ou d'un jury d'examen.

§ 2. La décision de correction est notifiée au candidat concerné dans les cinq jours de la prise de la décision par le Conseil.

Art. 45. Lorsque la correction d'une erreur matérielle a pour conséquence l'échec du candidat, la décision de correction est notifiée au candidat concerné par envoi recommandé.

Dans tous les autres cas, les décisions de correction d'une erreur matérielle sont communiquées au candidat par e-mail ordinaire ou, le cas échéant, par simple lettre.

Section 10. — Irrégularités

Art. 46. Est considéré comme irrégularité tout comportement ou tout outil utilisé par un candidat qui, dans le cadre d'un examen, rend ou tente de rendre totalement ou partiellement impossible toute appréciation exacte des compétences acquises par le candidat ou par d'autres candidats.

Art. 47. § 1^{er}. Si un surveillant ou le président d'un jury d'examen constate ou a des motifs raisonnables de présumer qu'un candidat commet des irrégularités, il peut décider de mettre fin sur-le-champ à l'examen en cours de ce candidat ou, le cas échéant, de soumettre au candidat un nouvel examen écrit vierge. Le surveillant ou le président d'un jury d'examen saisit les éventuels pièces et outils litigieux et établit un rapport constatant l'irrégularité et la décision prise, rapport qu'il remet au président de la commission de stage.

§ 2. Si l'irrégularité n'est révélée qu'après qu'un résultat ait été attribué au candidat pour la matière à l'égard de laquelle ou pour l'examen à l'égard duquel l'irrégularité a été commise, le secrétaire de

Art. 42. § 1. Indien de voorzitter van de stagecommissie oordeelt dat de afwezigheid gegrond is, kan de kandidaat deelnemen aan een examenmoment binnen dezelfde examensessie, tenzij het organisatorisch onmogelijk is om binnen dezelfde examensessie een inhaalexamen te voorzien. In dat geval kan de kandidaat deelnemen aan het examen in de volgende examensessie en dit zonder opnieuw een inschrijvingsdossier te moeten indienen of, in voorkomend geval, kosten te betalen. De kandidaat laat binnen drie dagen weten of hij aan dit inhaalexamen zal deelnemen. De bevestiging geldt als een aanvraag tot inschrijving.

Indien de nieuwe datum buiten de in de wet of in het koninklijk besluit beroepsopleiding bepaalde termijn valt om het examen af te leggen, moet de kandidaat het examen op die datum afleggen. De kandidaat mag in dat geval de deelname aan het examen niet zelf opnieuw uitstellen.

§ 2. Indien de voorzitter van de stagecommissie oordeelt dat de afwezigheid ongegrond is, wordt de kandidaat als afwezig genoteerd. Hij mag het opleidingsonderdeel of de opleidingsonderdelen die hij wilde afleggen tijdens het examenmoment waar hij afwezig was, niet meer afleggen tijdens een volgend examenmoment in dezelfde examensessie.

Indien de kandidaat zich voor meerdere examenmomenten tijdens één examensessie had ingeschreven, betreft het verlies enkel het examenmoment waarvoor de kandidaat afwezig was.

De kandidaat kan opnieuw een aanvraag tot inschrijving doen voor een volgende examensessie. Hij moet in voorkomend geval de kosten voor deelname aan het toelatingsexamen, bedoeld in artikel 21 opnieuw betalen.

Afdeling 9. — Materiële vergissingen

Art. 43. § 1. Een materiële vergissing kan door een kandidaat worden gemeld na kennisgeving van een beslissing over een examenresultaat aan de kandidaat. De melding dient te gebeuren binnen de tien dagen na de kennisgeving van de beslissing aan de kandidaat.

§ 2. Een materiële vergissing kan ook door de voorzitter van de toelatingsexamencommissie, van de stagecommissie of van een examenjury worden vastgesteld, binnen de tien dagen na de kennisgeving van een beslissing aan de kandidaat.

§ 3. Meldingen of vaststellingen van materiële vergissingen na de periodes bedoeld in paragraaf 1 en 2, zijn onontvankelijk.

Art. 44. § 1. Een materiële vergissing wordt rechtgezet door een nieuwe beslissing van de Raad, op advies van de voorzitter van de stagecommissie. De Raad neemt een beslissing, binnen een termijn van zestig dagen, te rekenen van de melding van de kandidaat of de vaststelling door de voorzitter van de stagecommissie of van een examenjury.

§ 2. De beslissing tot rechtzetting wordt binnen de vijf dagen na het nemen van de beslissing van de Raad ter kennis gebracht aan de betrokken kandidaat.

Art. 45. Wanneer het rechtzetten van een materiële vergissing tot gevolg heeft dat de kandidaat niet langer geslaagd is, wordt de beslissing tot rechtzetting per aangetekende zending ter kennis gebracht aan de betrokken kandidaat.

In alle andere gevallen worden de beslissingen tot rechtzetting van een materiële vergissing per gewone e-mail of, in voorkomend geval, per gewone brief meegedeeld aan de kandidaat.

Afdeling 10. — Onregelmatigheden

Art. 46. Als onregelmatigheid wordt beschouwd elk gedrag of alle gebruikte hulpmiddelen waardoor een kandidaat in het kader van een examen het vormen van een juist oordeel over de verworven competenties van hemzelf of van andere kandidaten geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt of probeert te maken.

Art. 47. § 1. Indien een toezichter of de voorzitter van een examenjury vaststelt of redelijke gronden heeft om te vermoeden dat een kandidaat onregelmatigheden pleegt, kan hij beslissen om het lopende examen van die kandidaat onmiddellijk te beëindigen of om, in voorkomend geval, de kandidaat een nieuw blanco schriftelijk examen voor te leggen. De toezichter of de voorzitter van een examenjury neemt de eventueel betwiste stukken en hulpmiddelen in beslag en maakt een verslag van de vaststelling van de onregelmatigheid en van de genomen beslissing, dat overgemaakt wordt aan de voorzitter van de stagecommissie.

§ 2. Ingeval de onregelmatigheid pas aan het licht komt nadat een resultaat werd toegekend aan de kandidaat voor het opleidingsonderdeel of examen waarbij de onregelmatigheid werd gepleegd, stelt de

la commission de stage établit un rapport constatant l'irrégularité qu'il remet au président de la commission de stage.

Art. 48. Le candidat est invité par le président de la commission de stage au moins cinq jours à l'avance, par un e-mail avec accusé de réception ou, le cas échéant, par un envoi recommandé, à être entendu par le président de la commission de stage ou par le vice-président de la commission de stage (en fonction de la langue dans laquelle le candidat a introduit la demande d'inscription à la session d'examen), assisté par deux membres de la commission de stage qui n'ont pas participé à la constatation de l'irrégularité.

La convocation mentionne le lieu, le jour et l'heure de l'audition, ainsi que les faits reprochés au candidat et les éventuelles mesures, telles que prévues à l'article 49, § 1^{er}.

Le candidat a le droit de consulter son dossier.

Le candidat peut se faire assister à l'audition. Le candidat peut comparaître en personne ou faire valoir sa défense par écrit.

Si le candidat ne se présente pas à l'audition sans motif légitime ou sans faire valoir sa défense par écrit, il en est pris acte et les délibérations sur le dossier peuvent se poursuivre valablement et un avis être rendu au Conseil en vue d'imposer une mesure.

Art. 49. § 1^{er}. Lorsque des irrégularités ont été constatées, les mesures suivantes sont imposées par le Conseil, sur avis du président ou, le cas échéant, du vice-président de la commission de stage :

1° le candidat obtient une note adaptée pour l'examen ou la matière considérée ;

2° le candidat obtient la mention « irrégularité » pour l'examen ou la matière considérée. Cela implique que le candidat n'obtient aucune note pour cette matière ou cet examen ;

3° le candidat ne peut plus participer à une ou plusieurs prochaines sessions d'examen pour les matières considérées ou l'examen considéré ;

4° pour les personnes inscrites au registre public visé à l'article 29, § 1^{er}, de la loi, le dossier peut être renvoyé vers l'assesseur juridique, tel que visé à l'article 90 de la loi.

§ 2. Lors de la détermination de la mesure, il est tenu compte des circonstances suivantes :

1° la question de savoir si l'irrégularité a été commise délibérément ou est la conséquence d'une négligence du candidat concerné ;

2° la gravité des faits commis ;

3° la récidive éventuelle dans le chef du candidat.

Art. 50. La notification de la décision s'effectue par envoi recommandé (électronique), au plus tard trente jours après la décision du Conseil.

Art. 51. Aussi longtemps qu'aucune décision n'a été prise concernant l'imposition d'une mesure ou aussi longtemps qu'une mesure prise n'est pas définitive, le candidat suspecté d'irrégularités peut continuer à participer aux examens.

TITRE 3. — *L'examen d'admission*

CHAPITRE 1^{er}. — *Demande d'inscription*

Art. 52. La demande d'inscription à l'examen d'admission et l'introduction du dossier d'inscription s'effectuent conformément à la procédure générale de demande, telle que prévue aux articles 16 à 20.

CHAPITRE 2. — *Le dossier individuel de demande de dispenses de matières*

Art. 53. § 1^{er}. Le cas échéant, le candidat joint à sa demande d'inscription à l'examen d'admission son dossier individuel de demande de dispenses via un formulaire de demande en ligne disponible sur le site internet de l'Institut. Si le candidat ne souhaite pas effectuer la demande de dispenses par voie électronique, la demande de dispenses se fait par voie écrite.

Toute demande de dispenses qui n'est pas introduite via le formulaire de demande en ligne contient les informations demandées dans le formulaire de demande en ligne. Le candidat joint les pièces justificatives pour la (les) dispense(s) à sa demande.

§ 2. Dans les trente jours de la réception de la demande de dispenses, le candidat reçoit un accusé de réception indiquant, le cas échéant, une liste de données ou de documents manquants. Un délai supplémentaire

secretaris van de stagecommissie een verslag op van de vaststelling van de onregelmatigheid dat hij bezorgt aan de voorzitter van de stagecommissie.

Art. 48. De kandidaat wordt door de voorzitter van de stagecommissie ten minste vijf dagen op voorhand per e-mail met ontvangstbevestiging of, in voorkomend geval, per aangetekende zending uitgenodigd om te worden gehoord door de voorzitter van de stagecommissie of door de ondervoorzitter van de stagecommissie (in functie van de taal waarin de kandidaat de aanvraag tot inschrijving voor de examensessie heeft gemaakt), bijgestaan door twee leden van de stagecommissie die niet betrokken waren bij de vaststelling van de onregelmatigheid.

De uitnodiging vermeldt de plaats, de dag en het uur van de hoorzitting, alsook de feiten die de kandidaat ten laste worden gelegd en de mogelijke sancties zoals voorzien in artikel 49, § 1.

De kandidaat heeft recht op inzage van zijn dossier.

De kandidaat kan zich op de hoorzitting laten bijstaan. De kandidaat kan persoonlijk verschijnen of zijn verweer schriftelijk laten gelden.

Blijft de kandidaat afwezig op de hoorzitting zonder wettige reden of zonder zijn verweer schriftelijk te laten gelden, dan wordt hiervan akte genomen en kan alsnog geldig worden beraadslaagd over het dossier en advies worden gegeven aan de Raad om een maatregel op te leggen.

Art. 49. § 1. Wanneer onregelmatigheden zijn vastgesteld, legt de Raad een van de volgende maatregelen op, op advies van de voorzitter of, in voorkomend geval, de ondervoorzitter van de stagecommissie:

1° de kandidaat krijgt een aangepast examencijfer op het examen of het betrokken opleidingsonderdeel;

2° de kandidaat krijgt de melding "onregelmatigheid" voor het examen of het betrokken opleidingsonderdeel. Dit impliceert dat de kandidaat voor dat opleidingsonderdeel of examen geen examencijfer krijgt;

3° de kandidaat kan voor de betrokken opleidingsonderdelen of het betrokken examen niet meer deelnemen aan één of meerdere volgende examensessies;

4° voor de personen ingeschreven in het openbaar register bedoeld in artikel 29, § 1, van de wet kan het dossier doorverwezen worden naar de rechtskundig assessor als bedoeld in artikel 90 van de wet.

§ 2. Bij het bepalen van de maatregel wordt rekening gehouden met de volgende omstandigheden:

1° de vraag of de onregelmatigheid moedwillig is gepleegd dan wel het gevolg is van onachtzaamheid van de betrokken kandidaat;

2° de ernst van de gepleegde feiten;

3° de eventuele recidive in hoofde van de kandidaat.

Art. 50. De kennisgeving van de beslissing gebeurt per (elektronische) aangetekende zending, uiterlijk dertig dagen na de beslissing van de Raad.

Art. 51. Zolang geen beslissing werd genomen omtrent het al dan niet opleggen van een maatregel of zolang een genomen maatregel niet definitief is, kan de kandidaat die wordt verdacht van onregelmatigheden verder deelnemen aan examens.

TITEL 3. — *Het toelatingsexamen*

HOOFDSTUK 1. — *Aanvraag tot inschrijving*

Art. 52. De aanvraag tot inschrijving voor het toelatingsexamen en de indiening van het inschrijvingsdossier gebeurt overeenkomstig de algemene aanvraagprocedure, zoals voorzien in de artikelen 16 tot 20.

HOOFDSTUK 2. — *Het individueel aanvraagdossier voor vrijstellingen van opleidingsonderdelen*

Art. 53. § 1. De kandidaat dient in voorkomend geval bij zijn aanvraag tot inschrijving voor het toelatingsexamen, zijn individueel aanvraagdossier voor vrijstellingen in, via een online aanvraagformulier beschikbaar op de website van het Instituut. Indien de kandidaat de aanvraag tot vrijstellingen niet langs elektronische weg wil verrichten, gebeurt de aanvraag tot vrijstellingen schriftelijk.

Elke aanvraag voor vrijstellingen die niet gebeurt via het online aanvraagformulier, bevat de in het online aanvraagformulier gevraagde informatie. De kandidaat voegt bij zijn aanvraag de nodige bewijsstukken voor de vrijstelling(en).

§ 2. Binnen dertig dagen na de ontvangst van de aanvraag tot vrijstellingen, ontvangt de kandidaat een ontvangstbewijs met daarin, in voorkomend geval, een overzicht van de ontbrekende gegevens of

de quinze jours minimum est accordé en vue de compléter le dossier ou d'effectuer le paiement.

Si le candidat ne communique pas ces données ou ces documents ou n'en communique qu'une partie dans le délai supplémentaire accordé, un rappel est envoyé. Le candidat dispose de huit jours pour donner suite au rappel. Un délai supplémentaire de huit jours minimum peut être accordé sur demande écrite du candidat. Dans ce cas, l'Institut mentionne la date limite de communication des données ou des documents.

Si le candidat ne communique pas les données ou les documents demandés pour cette date limite, le Conseil se prononce sur la demande de dispenses sur la base des données et des documents disponibles.

Art. 54. § 1^{er}. La notification au candidat de la décision du Conseil concernant la demande de dispenses a lieu au plus tard un mois avant le début de la session d'examen à laquelle le candidat s'est inscrit. En l'absence de notification dans ce délai, le candidat est dispensé des matières pour lesquelles il a introduit une demande de dispenses.

§ 2. Si le candidat veut bénéficier d'autres dispenses que celles qui lui ont déjà été accordées, il introduit un nouveau dossier individuel de demande de dispenses.

CHAPITRE 3. — *La commission de l'examen d'admission*

Art. 55. La commission de stage établit une liste des personnes chargées de l'enseignement des matières de l'examen d'admission.

Cette liste de personnes est soumise chaque année à l'approbation du Conseil, lors de la première réunion de l'année calendrier.

Les personnes de cette liste forment la commission de l'examen d'admission.

CHAPITRE 4. — *Délibérations*

Art. 56. § 1^{er}. À l'issue d'une session d'examen, la commission de l'examen d'admission délibère afin d'évaluer les résultats obtenus par les candidats.

Les délibérations ont lieu physiquement ou à distance.

Pour pouvoir délibérer valablement, il faut qu'au moins trois membres de chaque rôle linguistique soient présents. Si un candidat a présenté l'examen d'admission en allemand, il faut qu'au moins un membre dispose d'une connaissance suffisante de la langue allemande.

La commission de l'examen d'admission choisit parmi ses membres le président. Si le président est absent, la réunion de la commission de l'examen d'admission est présidée par le membre présent le plus âgé.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas de partage des voix, la voix du président de la réunion est prépondérante. Les membres de la commission de l'examen d'admission sont tenus au secret des délibérations et des votes.

§ 2. Un rapport des délibérations est établi et signé par le président de la commission de l'examen d'admission.

La liste avec le résultat de chaque candidat est jointe en annexe au rapport.

Si la commission de l'examen d'admission décide de délibérer sur le résultat dans une matière, cette décision est mentionnée et motivée dans le rapport. Une délibération sur une note insuffisante n'est possible que s'il n'y a pas plus de deux points de différence avec la note minimale à obtenir pour réussir, et ce, pour un maximum de deux matières au total.

Le rapport et l'annexe sont transmis au plus tard un mois après la fin de la session d'examen au président de la commission de stage qui communique la liste avec le résultat de chaque candidat au Conseil.

CHAPITRE 5. — *Résultat à obtenir*

Art. 57. Pour réussir une matière, le candidat doit obtenir au moins cinquante pour cent des points.

CHAPITRE 6. — *Notification du résultat*

Art. 58. L'Institut informe le candidat des résultats de l'examen d'admission au plus tard un mois après la fin de la session d'examen.

documenten. Er wordt een bijkomende termijn van minstens vijftien dagen toegekend om het dossier te vervolledigen of de betaling uit te voeren.

Indien de kandidaat die gegevens of documenten niet of slechts gedeeltelijk overmaakt binnen de gestelde bijkomende termijn, wordt een herinnering gestuurd. De kandidaat beschikt over acht dagen om gevolg te geven aan de herinnering. Op schriftelijk verzoek van de kandidaat kan een bijkomende termijn van minstens acht dagen worden toegestaan. Het Instituut vermeldt in dat geval de uiterste datum om de gegevens of de documenten te bezorgen.

Wanneer de kandidaat de gevraagde gegevens of documenten niet bezorgt binnen deze uiterste datum, beslist de Raad over de aanvraag tot vrijstellingen op basis van de beschikbare gegevens en documenten.

Art. 54. § 1. De kennisgeving aan de kandidaat van de beslissing van de Raad over de aanvraag tot vrijstellingen gebeurt uiterlijk één maand voor het begin van de examensessie waarvoor de kandidaat zich heeft aangemeld. Bij gebrek aan kennisgeving binnen de gestelde termijn, wordt de kandidaat vrijgesteld van de opleidingsonderdelen waarvoor hij een aanvraag tot vrijstellingen heeft ingediend.

§ 2. Indien de kandidaat wil genieten van andere dan de al toegekende vrijstellingen, dient hij hiervoor een nieuw individueel aanvraagdossier voor vrijstellingen in.

HOOFDSTUK 3. — *De toelatingsexamencommissie*

Art. 55. De stagecommissie maakt een lijst met personen op die belast zijn met het onderwijs van de opleidingsonderdelen van het toelatingsexamen.

Deze lijst van personen wordt jaarlijks, op de eerste vergadering van het kalenderjaar, ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad.

De personen op deze lijst vormen de toelatingsexamencommissie.

HOOFDSTUK 4. — *Beraadslaging*

Art. 56. § 1. Na afloop van een examensessie beraadslagt de toelatingsexamencommissie om de resultaten die de kandidaten hebben behaald, te beoordelen.

Beraadslagingen gebeuren in een fysieke bijeenkomst of op afstand.

Om geldig te kunnen beraadslagen, moeten minstens drie leden van elke taalrol aanwezig zijn. Indien een kandidaat het toelatingsexamen in het Duits heeft afgelegd, beschikt minstens één lid over een voldoende kennis van de Duitse taal.

De toelatingsexamencommissie kiest onder haar leden de voorzitter. Is de voorzitter afwezig, dan wordt de vergadering van de toelatingsexamencommissie voorgezeten door het oudste aanwezige lid.

De beslissingen worden genomen bij eenvoudige meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de vergadering doorslaggevend. De leden van de toelatingsexamencommissie zijn gehouden tot het geheim van de beraadslaging en de stemming.

§ 2. Er wordt van de beraadslaging een verslag opgesteld dat wordt ondertekend door de voorzitter van de toelatingsexamencommissie.

De lijst met het resultaat per kandidaat wordt als bijlage aan het verslag toegevoegd.

Indien de toelatingsexamencommissie beslist om het resultaat op een opleidingsonderdeel te delibereren, wordt dit in het verslag vermeld samen met de reden. Deliberatie van een onvoldoende is slechts mogelijk wanneer er niet meer dan twee punten verschil zijn met het cijfer dat minimaal moet behaald worden om geslaagd te zijn op ten hoogste twee opleidingsonderdelen in totaal.

Het verslag en de bijlage wordt uiterlijk één maand na het einde van de examensessie overgemaakt aan de voorzitter van de stagecommissie, die de lijst met resultaat per kandidaat aan de Raad meedeelt.

HOOFDSTUK 5. — *Te behalen resultaat*

Art. 57. Om geslaagd te zijn voor een opleidingsonderdeel moet de kandidaat ten minste vijftig procent van de punten behalen.

HOOFDSTUK 6. — *Kennisgeving van het resultaat*

Art. 58. De resultaten van het toelatingsexamen worden door het Instituut aan de kandidaat ter kennis gebracht uiterlijk één maand na het einde van de examensessie.

CHAPITRE 7. — Réinscription

Art. 59. § 1^{er}. Le candidat qui n'a pas réussi l'examen d'admission peut s'inscrire à une prochaine session de l'examen d'admission, conformément à la procédure de demande générale, telle que prévue aux articles 16 à 20.

§ 2. Le candidat qui a réussi une partie de l'examen conserve le résultat qui lui a été attribué dans les matières qu'il a réussies.

TITRE 4. — L'épreuve intermédiaire

CHAPITRE 1^{er}. — Demande d'inscription

Art. 60. La demande d'inscription à l'épreuve intermédiaire s'effectue conformément à la procédure générale de demande, telle que prévue aux articles 16 à 20.

Art. 61. La demande d'inscription à l'épreuve intermédiaire est évaluée par la commission de stage.

Après évaluation du dossier individuel de demande, la commission de stage transmet sa proposition de décision au Conseil.

Le Conseil communique la décision relative à la participation à l'épreuve intermédiaire au candidat au plus tard un mois avant le début de la session d'examen.

CHAPITRE 2. — Délibérations

Art. 62. § 1^{er}. À l'issue d'une session d'examen, la commission de stage délibère afin d'évaluer les résultats obtenus par les candidats.

Les délibérations ont lieu physiquement ou à distance.

Pour pouvoir délibérer valablement, il faut qu'au moins la moitié des membres de chaque rôle linguistique soient présents. Si un candidat a présenté l'épreuve intermédiaire en allemand, il faut qu'au moins un membre dispose d'une connaissance suffisante de la langue allemande.

La réunion est présidée par le président ou, en son absence, par le vice-président. S'ils sont tous deux absents, la réunion est présidée par le membre présent le plus âgé.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas de partage des voix, la voix du président de la réunion est prépondérante. Les membres de la commission de stage qui étaient présents lors des délibérations sont tenus au secret des délibérations et des votes.

§ 2. Un rapport des délibérations est établi et signé par le président de la réunion.

Les points obtenus dans chaque matière et la mention de la réussite ou de l'échec sont repris dans le rapport pour chaque candidat.

§ 3. Le rapport est transmis au Conseil au plus tard un mois après la fin de la session d'examen.

CHAPITRE 3. — Résultat à obtenir

Art. 63. Pour réussir et obtenir une dispense pour une matière à la partie écrite de l'examen d'aptitude, il faut obtenir au moins cinquante pour cent des points.

Art. 64. Si le candidat n'a pas réussi une matière, mais a obtenu un score minimal de 40 %, il peut décider que le résultat obtenu pour cette matière soit pris en compte au prorata lors du calcul du résultat de l'examen d'aptitude. Il peut le faire pour un maximum de deux matières.

Il le fait au plus tard un mois après la notification du résultat. Cette notification contient les informations nécessaires à propos de la validation des points obtenus dans les matières via une plateforme électronique. Le candidat reçoit une confirmation de l'enregistrement des points validés pour les matières. La validation est définitive et ne peut être annulée que si le candidat représente la matière lors d'une prochaine session d'examen.

Si le candidat choisit de représenter la matière lors d'une prochaine session d'examen, le précédent résultat obtenu pour cette matière est irrévocablement supprimé.

CHAPITRE 4. — Notification du résultat

Art. 65. L'Institut informe le candidat des résultats de l'épreuve intermédiaire au plus tard deux mois après la fin de la session d'examen.

HOOFDSTUK 7. — Herinschrijving

Art. 59. § 1. De kandidaat die niet geslaagd is voor het toelatingsexamen, kan zich inschrijven voor een volgende examensessie van het toelatingsexamen overeenkomstig de algemene aanvraagprocedure, zoals voorzien in de artikelen 16 tot 20.

§ 2. De kandidaat die geslaagd is voor een deel van het examen behoudt het resultaat dat hem is toegekend in de opleidingsonderdelen waarvoor hij geslaagd is.

TITEL 4. — De tussentijdse proef

HOOFDSTUK 1. — Aanvraag tot inschrijving

Art. 60. De aanvraag tot inschrijving voor de tussentijdse proef gebeurt overeenkomstig de algemene aanvraagprocedure, zoals voorzien in de artikelen 16 tot 20.

Art. 61. De aanvraag tot inschrijving voor de tussentijdse proef wordt beoordeeld door de stagecommissie.

Na beoordeling van het individueel aanvraagdossier bezorgt de stagecommissie haar voorstel van beslissing aan de Raad.

De Raad deelt de beslissing over de deelname aan de tussentijdse proef mee aan de kandidaat, ten laatste één maand voor het begin van de examensessie.

HOOFDSTUK 2. — Beraadslaging

Art. 62. § 1. Na afloop van een examensessie beraadslagt de stagecommissie om de resultaten die de kandidaten hebben behaald, te beoordelen.

Beraadslagingen gebeuren in een fysieke bijeenkomst of op afstand.

Om geldig te kunnen beraadslagen, moeten minstens de helft van de leden van elke taalrol aanwezig zijn. Indien een kandidaat de tussentijdse proef in het Duits heeft afgelegd, beschikt minstens één lid over een voldoende kennis van de Duitse taal.

De vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter of bij diens afwezigheid de ondervoorzitter. Indien beiden afwezig zijn, wordt de vergadering voorgezeten door het oudste aanwezige lid.

De beslissingen worden bij eenvoudige meerderheid van stemmen genomen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de vergadering doorslaggevend. De leden van de stagecommissie die aanwezig waren bij de beraadslaging, zijn gehouden tot het geheim van de beraadslaging en de stemming.

§ 2. Er wordt van de beraadslaging een verslag opgesteld dat wordt ondertekend door de voorzitter van de vergadering.

In het verslag worden voor elke kandidaat de punten per opleidingsonderdeel opgenomen en de vermelding of hij al dan niet geslaagd is.

§ 3. Het verslag wordt uiterlijk één maand na het einde van de examensessie overgemaakt aan de Raad.

HOOFDSTUK 3. — Te behalen resultaat

Art. 63. Om geslaagd te zijn en een vrijstelling te krijgen voor een opleidingsonderdeel op het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen moet ten minste vijftig procent van de punten behaald worden.

Art. 64. Wanneer de kandidaat niet geslaagd is voor een opleidingsonderdeel, maar minimaal 40 % heeft behaald, kan hij beslissen om het resultaat voor dat opleidingsonderdeel, pro rata, toch te laten meetellen voor het resultaat van het bekwaamheidsexamen. Hij kan dit doen voor ten hoogste twee opleidingsonderdelen.

Hij doet dat uiterlijk één maand na de kennisgeving van het resultaat. Die kennisgeving bevat de nodige informatie over de validatie van behaalde punten voor opleidingsonderdelen via een elektronisch platform. De kandidaat ontvangt een bevestiging van de registratie van de gevalideerde punten voor opleidingsonderdelen. De validatie is definitief en kan enkel ongedaan gemaakt worden door het opleidingsonderdeel opnieuw af te leggen in een volgende examensessie.

Indien de kandidaat ervoor opteert om het opleidingsonderdeel opnieuw af te leggen in een volgende examensessie, vervalt het vorig resultaat voor dat opleidingsonderdeel onherroepelijk.

HOOFDSTUK 4. — Kennisgeving van het resultaat

Art. 65. De resultaten van de tussentijdse proef worden door het Instituut aan de kandidaat ter kennis gebracht uiterlijk twee maanden na het einde van de examensessie.

TITRE 5. — L'examen d'aptitude**CHAPITRE 1^{er}. — Partie écrite***Section 1ère. — La demande d'inscription*

Art. 66. La demande d'inscription à la partie écrite de l'examen d'aptitude s'effectue conformément à la procédure générale de demande, telle que prévue aux articles 16 à 20.

Art. 67. La notification au candidat de la décision relative à l'inscription à la session d'examen mentionne les matières pour lesquelles le candidat doit présenter l'examen et, si d'application, les matières pour lesquelles le candidat a été dispensé d'examen écrit suite aux épreuves intermédiaires, et les matières pour lesquelles il n'a pas été dispensé, mais dont il a validé les résultats suite aux épreuves intermédiaires, conformément à l'article 64.

Section 2. — Matière de prédilection

Art. 68. § 1^{er}. Le candidat peut indiquer dans la demande d'inscription si, en vue de la répartition des points, il souhaite invoquer une matière de prédilection, par expérience ou spécialisation, dans la liste des matières qu'il doit encore présenter pour la partie écrite de l'examen d'aptitude auquel il s'inscrit.

§ 2. Le candidat ne peut choisir qu'une seule matière par session d'examen comme matière de prédilection.

§ 3. Si le candidat choisit la matière « droit des sociétés et des associations », il doit choisir entre le droit des sociétés et le droit des associations.

§ 4. La matière « déontologie de la profession et législation anti-blanchiment » ne peut pas être choisie comme matière de prédilection.

Art. 69. Pour la matière choisie en application de l'article 68, et par dérogation à l'article 72 :

1° les points obtenus dans la matière choisie comptent pour trente pour cent du total des points dans l'ensemble des matières de l'expertise comptable ;

2° les points obtenus dans la matière choisie comptent pour trente pour cent du total des points dans l'ensemble des matières fiscales ;

3° les points obtenus en droit des sociétés ou en droit des associations, selon le choix opéré dans la matière « droit des sociétés et des associations », comptent pour septante pour cent du total des points dans cette matière.

Section 3. — Délibérations

Art. 70. § 1^{er}. À l'issue d'une session d'examen, la commission de stage délibère afin d'évaluer les résultats obtenus par les candidats.

Les délibérations ont lieu physiquement ou à distance.

Pour pouvoir délibérer valablement, il faut qu'au moins la moitié des membres de la commission de stage de chaque rôle linguistique soient présents. Si un candidat a présenté la partie écrite de l'examen d'aptitude en allemand, il faut qu'au moins un membre dispose d'une connaissance suffisante de la langue allemande.

Les réunions sont présidées par le président ou, en son absence, par le vice-président. S'ils sont tous deux absents, la réunion est présidée par le membre présent le plus âgé.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas de partage des voix, la voix du président de la réunion est prépondérante. Les membres de la commission de stage qui participent aux délibérations sont tenus au secret des délibérations et des votes.

§ 2. Un rapport des délibérations est établi et signé par le président de la réunion.

Dans le rapport, figurent les points par matière pour chaque candidat, et la mention qu'il a réussi ou échoué ou qu'il est admis à l'épreuve orale comme déterminé à l'article 73, § 3.

Si la commission décide de délibérer sur le résultat dans une matière, cette décision est mentionnée et motivée dans le rapport.

§ 3. En ce qui concerne l'examen d'aptitude pour la qualité d'expert-comptable certifié (interne), la délibération d'un échec n'est possible que dans les conditions suivantes :

1° le candidat a obtenu une note d'au moins 8 sur 20 pour toutes les matières, et

TITEL 5. — Het bekwaamheidsexamen**HOOFDSTUK 1. — Schriftelijk gedeelte***Afdeling 1. — De aanvraag tot inschrijving*

Art. 66. De aanvraag tot inschrijving voor het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen gebeurt overeenkomstig de algemene aanvraagprocedure, als voorzien in de artikelen 16 tot 20.

Art. 67. De kennisgeving van de beslissing over de inschrijving voor de examensessie aan de kandidaat vermeldt voor welke opleidingsonderdelen examen moet worden afgelegd en, indien van toepassing, voor welke opleidingsonderdelen de kandidaat ingevolge de tussentijdse proeven vrijgesteld is van het schriftelijk examen en de opleidingsonderdelen waarvoor hij niet is vrijgesteld, maar waarvan hij naar aanleiding van de tussentijdse proeven de resultaten heeft gevalideerd overeenkomstig artikel 64.

Afdeling 2. — Voorkeursmaterie

Art. 68. § 1. De kandidaat kan bij de aanvraag tot inschrijving aangeven of hij zich voor de puntenverdeling wenst te beroepen op een voorkeursmaterie, door ervaring of specialisatie, in de lijst van opleidingsonderdelen die hij nog moet afleggen bij het schriftelijke gedeelte van het bekwaamheidsexamen waarvoor hij zich inschrijft.

§ 2. De kandidaat kan slechts één opleidingsonderdeel per examensessie kiezen als voorkeursmaterie.

§ 3. Indien de kandidaat het opleidingsonderdeel "vennootschaps- en verenigingsrecht" kiest, moet hij een keuze maken tussen vennootschapsrecht of verenigingsrecht.

§ 4. Het opleidingsonderdeel "deontologie met betrekking tot het beroep en de beginselen van de antiwitwaswetgeving" kan niet als voorkeursmaterie gekozen worden.

Art. 69. Voor het in toepassing van artikel 68 gekozen opleidingsonderdeel tellen, in afwijking van artikel 72:

1° de behaalde punten op het gekozen opleidingsonderdeel voor dertig procent van het totaal aantal punten op het geheel van opleidingsonderdelen van accountancy;

2° de behaalde punten op het gekozen opleidingsonderdeel voor dertig procent van het totaal aantal punten op het geheel van opleidingsonderdelen van fiscaliteit;

3° de behaalde punten voor vennootschapsrecht of verenigingsrecht, gekozen binnen het opleidingsonderdeel "vennootschaps- en verenigingsrecht", voor zeventig procent van het totaal aantal punten voor dit opleidingsonderdeel.

Afdeling 3. — Beraadslaging

Art. 70. § 1. Na afloop van een examensessie beraadslagt de stagecommissie om de resultaten die de kandidaten hebben behaald, te beoordelen.

Beraadslagingen gebeuren in een fysieke bijeenkomst of op afstand.

Om geldig te kunnen beraadslagen, moeten minstens de helft van de leden van de stagecommissie van elke taalrol aanwezig zijn. Indien een kandidaat het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen in het Duits heeft afgelegd, beschikt minstens één lid over een voldoende kennis van het Duits.

De vergaderingen worden voorgezeten door de voorzitter of, bij diens afwezigheid, door de ondervoorzitter. Indien beiden afwezig zijn, wordt de vergadering voorgezeten door het oudste aanwezige lid.

De beslissingen worden genomen bij eenvoudige meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de vergadering doorslaggevend. De leden van de stagecommissie die deelnemen aan de beraadslaging zijn gehouden tot het geheim van de beraadslaging en de stemming.

§ 2. Er wordt van de beraadslaging een verslag opgesteld dat wordt ondertekend door de voorzitter van de vergadering.

In het verslag worden voor elke kandidaat de punten per opleidingsonderdeel opgenomen en de vermelding of hij al dan niet geslaagd is of toegelaten wordt tot de mondelinge proef zoals bepaald in artikel 73, § 3.

Indien beslist wordt om het resultaat op een opleidingsonderdeel te delibereren, wordt dit in het verslag vermeld samen met de reden.

§ 3. Bij het bekwaamheidsexamen voor de hoedanigheid van (intern) gecertificeerd accountant is deliberatie van een onvoldoende slechts mogelijk indien:

1° de kandidaat voor alle opleidingsonderdelen minimaal 8 op 20 heeft behaald, en

2° le candidat a un échec dans maximum une des matières suivantes :

- droit comptable et législation relative aux comptes annuels ;
- analyse et critique des comptes annuels ;
- contrôle externe ;
- impôt des personnes physiques ;
- impôt des sociétés ;
- taxe sur la valeur ajoutée ;
- procédure fiscale ;
- droit des sociétés et des associations ;
- principes de déontologie relatifs à la profession ainsi que les principes en matière de législation anti-blanchiment ; et/ou,

3° le candidat a un échec dans maximum deux des autres matières.

§ 4. En ce qui concerne l'examen d'aptitude pour la qualité de conseiller fiscal certifié (interne), la délibération d'un échec n'est possible que dans les conditions suivantes :

1° le candidat a obtenu une note d'au moins 40 % pour toutes les matières, et

2° le candidat a un échec dans maximum une des matières suivantes :

- impôt des personnes physiques ;
- impôt des sociétés ;
- taxe sur la valeur ajoutée ;
- procédure fiscale ;
- droit des sociétés et des associations ;
- principes de déontologie relatifs à la profession ainsi que les principes en matière de législation anti-blanchiment ; et/ou,

3° a un échec dans maximum une des autres matières.

Art. 71. Le rapport est transmis au Conseil par le président de la commission de stage au plus tard un mois après la fin de la session d'examen.

Section 4. — Répartition des points et résultat à obtenir

Art. 72. Pour la composition et la notation des examens, une pondération est attribuée à chaque matière de comptabilité et à chaque matière fiscale comme prévu à l'annexe 1^{re} de l'arrêté royal formation professionnelle. Cette pondération correspond à la pondération figurant à l'annexe de ce règlement.

Au sein de la matière « droit des sociétés et des associations », une pondération égale est attribuée aux deux branches de la matière.

Au sein de la matière « déontologie de la profession et principes en matière de législation anti-blanchiment », une pondération égale est attribuée aux deux branches de la matière.

Art. 73. § 1^{er}. Pour réussir, le candidat doit obtenir cinquante pour cent de la totalité du nombre de points pour toutes les matières.

§ 2. Pour le calcul du résultat, il est tenu compte des points que le candidat a obtenus dans les matières qu'il a validées dans le cadre de l'épreuve intermédiaire à laquelle il a participé.

§ 3. Après délibération, la commission de stage peut décider d'admettre à l'épreuve orale le candidat qui a obtenu quarante pour cent du nombre total de points pour toutes les matières.

Section 5. — Notification du résultat

Art. 74. L'Institut informe le candidat des résultats de l'épreuve écrite de l'examen d'aptitude au plus tard deux mois après la fin de la session d'examen.

Section 6. — Réinscription

Art. 75. § 1^{er}. Le candidat qui n'a pas été admis à l'épreuve orale peut s'inscrire pour une prochaine session d'examen à l'épreuve écrite de l'examen d'aptitude.

§ 2. Le candidat qui, suite à l'épreuve intermédiaire, a été dispensé d'une partie des matières ou qui a validé des points de matières conformément à l'article 64, ne doit pas représenter ces matières.

2° de kandidaat een onvoldoende heeft voor ten hoogste één van de volgende opleidingsonderdelen:

- boekhoudrecht en jaarrekeningenrecht;
- analyse en kritische beoordeling van de jaarrekening;
- externe controle;
- personenbelasting;
- vennootschapsbelasting;
- belasting over de toegevoegde waarde;
- fiscale procedure;
- vennootschaps- en verenigingsrecht;
- deontologie met betrekking tot het beroep evenals beginselen inzake de antiwitwaswetgeving; en/of,

3° de kandidaat een tekort heeft voor ten hoogste twee van de overige opleidingsonderdelen.

§ 4. Bij het bekwaamheidsexamen voor de hoedanigheid van (intern) gecertificeerd belastingadviseur is deliberatie van een onvoldoende slechts mogelijk indien:

1° de kandidaat voor alle opleidingsonderdelen minimaal 40 % heeft behaald, en

2° de kandidaat een onvoldoende heeft voor ten hoogste één van de volgende opleidingsonderdelen:

- personenbelasting;
- vennootschapsbelasting;
- belasting over de toegevoegde waarde;
- fiscale procedure;
- vennootschaps- en verenigingsrecht;
- deontologie met betrekking tot het beroep evenals beginselen inzake de antiwitwaswetgeving; en/of,

3° een onvoldoende heeft voor ten hoogste één van de overige opleidingsonderdelen.

Art. 71. Het verslag wordt uiterlijk één maand na het einde van de examensessie door de voorzitter van de stagecommissie overgemaakt aan de Raad.

Afdeling 4. — Puntenverdeling en te behalen resultaat

Art. 72. Voor de samenstelling en quotering van de examens wordt van elk van de opleidingsonderdelen van accountancy en de fiscale opleidingsonderdelen zoals vermeld in bijlage 1 bij het koninklijk besluit beroepsopleiding een gewicht toegekend dat overeenstemt met de weging zoals vermeld in de bijlage bij dit reglement.

Binnen het opleidingsonderdeel "vennootschaps- en verenigingsrecht" wordt aan beide opleidingsonderdelen een gelijk gewicht toegekend.

Binnen het opleidingsonderdeel "deontologie met betrekking tot het beroep evenals beginselen inzake de antiwitwaswetgeving" wordt aan beide opleidingsonderdelen een gelijk gewicht toegekend.

Art. 73. § 1. Om geslaagd te zijn, moet de kandidaat vijftig procent van het totaal aantal punten voor alle opleidingsonderdelen behalen.

§ 2. Voor het berekenen van het resultaat wordt rekening gehouden met de punten die de kandidaat behaalde op de opleidingsonderdelen die hij gevalideerd heeft naar aanleiding van de tussentijdse proef waaraan hij deelgenomen heeft.

§ 3. Na beraadslaging kan de stagecommissie beslissen om de kandidaat die veertig procent van het totaal aantal punten voor alle opleidingsonderdelen behaalde toe te laten tot de mondelinge proef.

Afdeling 5. — Kennisgeving van het resultaat

Art. 74. De resultaten van de schriftelijke proef van het bekwaamheidsexamen worden door het Instituut aan de kandidaat ter kennis gebracht uiterlijk twee maanden na het einde van de examensessie.

Afdeling 6. — Herinschrijving

Art. 75. § 1. De kandidaat die niet toegelaten is tot de mondelinge proef, kan zich inschrijven voor een volgende examensessie van de schriftelijke proef van het bekwaamheidsexamen.

§ 2. De kandidaat die als gevolg van de tussentijdse proef vrijgesteld is voor een deel van de opleidingsonderdelen of die punten van opleidingsonderdelen gevalideerd heeft in overeenstemming met artikel 64, moet die opleidingsonderdelen niet opnieuw afleggen.

CHAPITRE 2. — Épreuve orale

Section 1ère. — Convocation à l'épreuve orale

Art. 76. § 1^{er}. La convocation à l'épreuve orale est envoyée au moins un mois avant l'épreuve orale.

§ 2. Le(s) maître(s) de stage des candidats ayant la qualité de stagiaire qui réussissent l'épreuve écrite de l'examen d'aptitude reçoit(ven)t une invitation à assister en qualité d'observateur à l'épreuve orale de l'examen d'aptitude. Un maître de stage n'a pas le droit d'intervenir et doit assister en silence à l'épreuve orale de l'examen d'aptitude. Un maître de stage présent à l'épreuve orale peut néanmoins, avant et/ou après l'examen, demander à s'entretenir avec le jury d'examen ou être entendu à l'initiative du président du jury d'examen.

Section 2. — Délibérations

Art. 77. § 1^{er}. À l'issue de l'épreuve orale, le jury d'examen qui a interrogé le candidat délibère afin d'évaluer le résultat obtenu par le candidat.

Les délibérations ont lieu physiquement ou à distance.

§ 2. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas de partage des voix, la voix du président du jury d'examen est prépondérante. Les membres du jury d'examen qui ont interrogé le candidat sont tenus au secret des délibérations et des votes.

§ 3. Un rapport des délibérations est établi et signé par le président du jury d'examen.

Le rapport mentionne, pour chaque candidat, les questions posées, un résumé succinct des réponses formulées par le candidat et le résultat.

Art. 78. § 1^{er}. Au plus tard un mois après la fin de la session d'examen, le rapport est communiqué par le président du jury d'examen au président de la commission de stage qui communique ce rapport au Conseil.

§ 2. Le président de la commission de stage informe le Conseil des résultats.

Section 3. — Résultat à obtenir

Art. 79. Pour réussir l'examen d'aptitude, le candidat doit obtenir :

1° au moins cinquante pour cent des points à l'épreuve orale, et

2° au moins cinquante pour cent des points sur le total des points pour la partie écrite et pour l'épreuve orale de l'examen d'aptitude.

Section 4. — Notification du résultat

Art. 80. Le Conseil informe le candidat du résultat de l'examen d'aptitude au plus tard deux mois après la fin de la session d'examen.

Section 5. — Réinscription

Art. 81. § 1^{er}. Le candidat qui n'a pas réussi l'épreuve orale ou l'examen d'aptitude peut s'inscrire à une prochaine session de l'examen d'aptitude, conformément à la procédure de demande générale, telle que prévue aux articles 16 à 20.

§ 2. Le candidat qui a réussi l'épreuve orale, mais pas l'épreuve d'aptitude, ne conserve pas le résultat de l'épreuve orale.

§ 3. Le candidat qui a réussi l'épreuve écrite, mais pas l'examen d'aptitude peut conserver le résultat qui lui a été attribué pour l'épreuve écrite de l'examen d'aptitude.

CHAPITRE 3. — L'examen d'aptitude pour l'expert-comptable (interne) ou l'expert-comptable fiscaliste (interne)

Art. 82. Conformément aux articles 21 et 22 de la loi, l'expert-comptable (interne) ou l'expert-comptable fiscaliste (interne) présente l'examen d'aptitude pour obtenir la qualité d'expert-comptable certifié (interne) ou de conseiller fiscal certifié (interne), mais limité aux matières visées aux articles 21 et 22 de la loi.

Art. 83. Les articles 66 à 81 s'appliquent, à l'exception des articles 70, §§ 2 à 4, 72, 73, §§ 1^{er} et 2 et 81, § 2.

HOOFDSTUK 2. — Mondelinge proef

Afdeling 1. — Uitnodiging voor de mondelinge proef

Art. 76. § 1. De uitnodiging voor de mondelinge proef wordt minstens een maand voor de mondelinge proef verstuurd.

§ 2. De stagemeeester(-s) van kandidaten met de hoedanigheid van stagiair die slagen voor de schriftelijke proef van het bekwaamheidsexamen ontvangt of ontvangen een uitnodiging om aanwezig te zijn als waarnemer bij de mondelinge proef van het bekwaamheidsexamen. Een stagemeeester heeft geen recht van tussenkomst en moet in strikt stilzwijgen de mondelinge proef van het bekwaamheidsexamen bijwonen. Een bij de mondelinge proef aanwezige stagemeeester kan wel voor en/of na het examen een onderhoud vragen met de examenjury of op initiatief van de voorzitter van de examenjury gehoord worden.

Afdeling 2. — Beraadslaging

Art. 77. § 1. Na afloop van de mondelinge proef beraadslagt de examenjury die de kandidaat heeft ondervraagd om het resultaat dat de kandidaat heeft behaald, te beoordelen.

Beraadslagingen gebeuren in een fysieke bijeenkomst of op afstand.

§ 2. De beslissingen worden bij eenvoudige meerderheid van stemmen genomen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de examenjury doorslaggevend. De leden van de examenjury die de kandidaat hebben ondervraagd, zijn gehouden tot het geheim van de beraadslaging en de stemming.

§ 3. Er wordt van de beraadslaging een verslag opgesteld dat wordt ondertekend door de voorzitter van de examenjury.

In het verslag worden voor elke kandidaat de gestelde vragen, een bondige samenvatting van de door de kandidaat hierop geformuleerde antwoorden en het resultaat vermeld.

Art. 78. § 1. Het verslag wordt uiterlijk één maand na het einde van de examensessie door de voorzitter van de examenjury meegedeeld aan de voorzitter van de stagecommissie, die dit verslag meedeelt aan de Raad.

§ 2. De voorzitter van de stagecommissie stelt de Raad in kennis van de resultaten.

Afdeling 3. — Te behalen resultaat

Art. 79. Om geslaagd te zijn voor het bekwaamheidsexamen, moet de kandidaat:

1° ten minste vijftig procent van de punten behalen op de mondelinge proef, en

2° ten minste vijftig procent van de punten behalen op het geheel van de punten voor het schriftelijk gedeelte en voor de mondelinge proef van het bekwaamheidsexamen.

Afdeling 4. — Kennisgeving van het resultaat

Art. 80. Het resultaat van het bekwaamheidsexamen wordt door de Raad aan de kandidaat ter kennis gebracht uiterlijk twee maanden na het einde van de examensessie.

Afdeling 5. — Herinschrijving

Art. 81. § 1. De kandidaat die niet geslaagd is voor de mondelinge proef of voor het bekwaamheidsexamen, kan zich inschrijven voor een volgende examensessie van het bekwaamheidsexamen overeenkomstig de algemene aanvraagprocedure, als voorzien in de artikelen 16 tot 20.

§ 2. De kandidaat die geslaagd is voor de mondelinge proef maar niet voor het bekwaamheidsexamen, behoudt het resultaat van de mondelinge proef niet.

§ 3. De kandidaat die geslaagd is voor de schriftelijke proef maar niet voor het bekwaamheidsexamen, kan het resultaat dat hem is toegekend voor de schriftelijke proef van het bekwaamheidsexamen behouden.

HOOFDSTUK 3. — Het bekwaamheidsexamen voor de (intern) accountant of de (intern) fiscaal accountant

Art. 82. Overeenkomstig de artikelen 21 en 22 van de wet legt de (intern) accountant of de (intern) fiscale accountant, om de hoedanigheid van (intern) gecertificeerd accountant of van (intern) gecertificeerd belastingadviseur te verkrijgen, het bekwaamheidsexamen af, maar beperkt tot de vakken vermeld in de artikelen 21 en 22 van de wet.

Art. 83. De artikelen 66 tot artikel 81 zijn van toepassing, met uitzondering van artikelen 70, §§ 2 tot en met 4, 72, 73, §§ 1 en 2, en 81, § 2.

Art. 84. Pour la composition et la notation des examens visés aux articles 21 et 22 de la loi, chaque matière se voit attribuer une pondération égale, et ce, proportionnellement au nombre de matières à présenter.

Art. 85. Pour réussir, le candidat doit obtenir au moins cinquante pour cent des points pour l'ensemble de l'épreuve écrite et de l'épreuve orale.

Art. 86. La délibération d'un échec n'est possible que si le candidat a obtenu au moins 8 points sur 20 pour la totalité de l'épreuve écrite et orale.

CHAPITRE 4. — *L'examen d'aptitude pour les personnes ayant sept ans d'expérience professionnelle*

Art. 87. Pour obtenir la qualité d'expert-comptable certifié (interne) ou de conseiller fiscal certifié (interne), les personnes qui ont exercé pendant au moins sept ans des activités professionnelles dans le cadre desquelles elles ont acquis une expérience suffisante dans les domaines de l'expertise comptable ou de la fiscalité, présentent l'examen d'aptitude d'expert-comptable certifié ou de conseiller fiscal certifié.

Art. 88. Les articles 66 à 81 s'appliquent, à l'exception de l'article 73, § 2.

CHAPITRE 5. — *L'examen d'aptitude pour le réviseur d'entreprises*

Art. 89. Pour obtenir la qualité d'expert-comptable certifié (interne), le réviseur d'entreprises présente l'examen d'aptitude, mais limité aux matières fiscales, telles que visées à l'annexe 1^{re} de l'arrêté royal formation professionnelle.

Art. 90. Les articles 66 à 81 s'appliquent, à l'exception des articles 70, §§ 3 et 4, et 73, § 2.

Art. 91. La délibération d'un échec n'est possible que dans les conditions suivantes :

1° le candidat a obtenu au moins 8 sur 20 pour toutes les matières ; et

2° le candidat a un échec au maximum dans une des matières suivantes :

- impôt des personnes physiques ;
- impôt des sociétés ;
- taxe sur la valeur ajoutée ;
- procédure fiscale ; et/ou,

3° la candidat a un échec dans maximum une des autres matières.

CHAPITRE 6. — *L'examen d'aptitude pour le conseiller fiscal certifié (interne)*

Art. 92. Pour obtenir la qualité d'expert-comptable certifié (interne), le conseiller fiscal certifié (interne) présente l'examen d'aptitude d'expert-comptable certifié, mais limité aux matières visées à l'annexe 1^{re} de l'arrêté royal formation professionnelle, à l'exception des matières fiscales.

Art. 93. Les articles 66 à 81 s'appliquent, à l'exception des articles 70, § 3, et 73, § 2.

Art. 94. La délibération d'un échec n'est possible que dans les conditions suivantes :

1° le candidat a obtenu au moins 8 sur 20 pour toutes les matières, et

2° le candidat a un échec au maximum dans une des matières suivantes :

- droit comptable et législation relative aux comptes annuels ;
- analyse et critique des comptes annuels ;
- contrôle externe ;
- droit des sociétés et des associations ;
- principes de déontologie relatifs à la profession ainsi que les principes en matière de législation anti-blanchiment ; et/ou,

3° le candidat a un échec dans maximum deux des autres matières.

Art. 84. Voor de samenstelling en quotering van de examens bedoeld in artikel 21 en 22 van de wet, wordt aan elk vak een gelijk gewicht toegekend en dit in verhouding tot het aantal af te leggen vakken.

Art. 85. Om geslaagd te zijn, moet de kandidaat ten minste vijftig procent van de punten behalen op het geheel van de schriftelijke en de mondelinge proef.

Art. 86. Deliberatie van een onvoldoende is slechts mogelijk wanneer de kandidaat minimaal 8 punten op 20 heeft behaald op het geheel van de schriftelijke en de mondelinge proef.

HOOFDSTUK 4. — *Het bekwaamheidsexamen voor personen met zeven jaar beroepservaring*

Art. 87. Om de hoedanigheid van (intern) gecertificeerd accountant of (intern) gecertificeerd belastingadviseur te verkrijgen, leggen de personen die ten minste zeven jaar beroepsactiviteiten hebben uitgeoefend waarbij een voldoende ervaring werd opgedaan op het vlak van accountancy of fiscaliteit, het bekwaamheidsexamen van gecertificeerd accountant of van gecertificeerd belastingadviseur af.

Art. 88. De artikelen 66 tot 81 zijn van toepassing, met uitzondering van artikel 73, § 2.

HOOFDSTUK 5. — *Het bekwaamheidsexamen voor de bedrijfsrevisor*

Art. 89. Om de hoedanigheid van (intern) gecertificeerd accountant te krijgen, legt de bedrijfsrevisor het bekwaamheidsexamen af, maar beperkt tot de fiscale opleidingsonderdelen, zoals vermeld in bijlage 1 van het koninklijk besluit beroepsopleiding.

Art. 90. De artikelen 66 tot 81 zijn van toepassing, met uitzondering van artikelen 70, §§ 3 en 4, en 73, § 2.

Art. 91. Deliberatie van een onvoldoende is slechts mogelijk indien:

1° de kandidaat voor alle opleidingsonderdelen minimaal 8 op 20 heeft behaald; en

2° de kandidaat een onvoldoende heeft voor ten hoogste één van de volgende opleidingsonderdelen:

- personenbelasting;
- vennootschapsbelasting;
- belasting over de toegevoegde waarde;
- fiscale procedure; en/of,

3° de kandidaat een onvoldoende heeft voor ten hoogste één van de overige opleidingsonderdelen.

HOOFDSTUK 6. — *Het bekwaamheidsexamen voor de (intern) gecertificeerd belastingadviseur*

Art. 92. Om de hoedanigheid van (intern) gecertificeerd accountant te verkrijgen, legt de (intern) gecertificeerd belastingadviseur het bekwaamheidsexamen van gecertificeerd accountant af, maar beperkt tot de opleidingsonderdelen, zoals vermeld in bijlage 1 van het koninklijk besluit beroepsopleiding, met uitzondering van de fiscale opleidingsonderdelen.

Art. 93. De artikelen 66 tot 81 zijn van toepassing, met uitzondering van artikelen 70, § 3, en 73, § 2.

Art. 94. Deliberatie van een onvoldoende is slechts mogelijk indien:

1° de kandidaat voor alle opleidingsonderdelen minimaal 8 op 20 heeft behaald, en

2° de kandidaat een onvoldoende heeft voor ten hoogste één van de volgende opleidingsonderdelen:

- boekhoudrecht en jaarrekeningenrecht;
- analyse en kritische beoordeling van de jaarrekening;
- externe controle;
- vennootschaps- en verenigingsrecht;
- deontologie met betrekking tot het beroep evenals beginselen inzake de antiwitwaswetgeving; en/of,

3° de kandidaat een onvoldoende heeft voor ten hoogste twee van de overige opleidingsonderdelen.

TITRE 6. — Droit de consultation et recours**CHAPITRE 1^{er}. — Droit de consultation**

Art. 95. § 1^{er}. Tout candidat a le droit de consulter son dossier de demande de dispenses de matières. Le candidat peut le faire jusqu'à quinze jours maximum après la notification de la décision relative à la demande de dispenses de matières.

La notification de la décision relative à la demande de dispenses de matières mentionne la procédure et l'organisation pratique de l'exercice du droit de consultation.

§ 2. Chaque candidat a le droit de consulter son dossier de demande d'inscription à un examen. Le candidat peut le faire jusqu'à un maximum de quinze jours après la notification de la décision sur la demande d'inscription à une session d'examen.

La notification de la décision concernant la demande d'inscription à une session d'examen précise la procédure et l'organisation pratique de l'exercice du droit de regard.

§ 3. Chaque candidat a le droit de consulter la copie individuelle de son épreuve écrite, ainsi que les réponses types ou le rapport de son épreuve orale. Le candidat peut le faire pendant un délai de maximum de quinze jours à compter de la notification du résultat.

La notification du résultat précise la procédure et les modalités pratiques d'exercice du droit d'accès.

CHAPITRE 2. — Recours

Art. 96. Dans les trente jours qui suivent la notification de la décision du Conseil concernant l'examen d'admission, l'épreuve intermédiaire et l'examen d'aptitude, le candidat peut former un recours contre la décision du Conseil auprès de la commission d'appel.

Les articles 107 à 112 de la loi s'appliquent.

TITRE 7. — Dispositions transitoires

Art. 97. Les questions d'un examen qui ont été reprises dans un fichier de questions validées avant l'entrée en vigueur du présent règlement sont automatiquement retranscrites dans la base de données visée à l'article 10.

Art. 98. Les membres de la commission de l'examen d'admission qui, à la date d'entrée en vigueur du présent règlement d'examen, étaient déjà chargés de la rédaction et de la validation des questions pour l'examen d'admission, continuent de siéger à la commission de l'examen d'admission jusqu'à la fin de l'année calendrier durant laquelle le présent règlement entre en vigueur. Une nouvelle liste de membres est soumise à l'approbation et à la décision du Conseil par la commission de stage lors de la première réunion de l'année calendrier suivant l'entrée en vigueur du présent règlement.

Art. 99. Le présent règlement entre en vigueur le premier jour du troisième mois après sa publication dans le *Moniteur belge* et à partir de la première session d'examen qui commence après l'entrée en vigueur du présent règlement.

TITEL 6. — Recht van inzage en beroep**HOOFDSTUK 1. — Recht van inzage**

Art. 95. § 1. Elke kandidaat heeft het recht om zijn aanvraagdossier voor vrijstellingen van opleidingsonderdelen te raadplegen. De kandidaat kan dit doen tot maximaal vijftien dagen na de kennisgeving van de beslissing betreffende de aanvraag voor vrijstellingen van opleidingsonderdelen.

De kennisgeving van de beslissing betreffende de aanvraag voor vrijstellingen van opleidingsonderdelen vermeldt de procedure en de praktische organisatie tot uitoefening van het recht van inzage.

§ 2. Elke kandidaat heeft het recht om zijn aanvraagdossier tot inschrijving voor een examen te raadplegen. De kandidaat kan dit doen tot maximaal vijftien dagen na de kennisgeving van de beslissing betreffende de aanvraag tot inschrijving voor een examensessie.

De kennisgeving van de beslissing betreffende de aanvraag tot inschrijving voor een examensessie vermeldt de procedure en de praktische organisatie tot uitoefening van het recht van inzage.

§ 3. Elke kandidaat heeft het recht om de individuele kopie van zijn schriftelijk examen, samen met de modelantwoorden of het verslag van zijn mondeling examen, te raadplegen. De kandidaat kan dit doen tot maximaal vijftien dagen na de kennisgeving van het resultaat.

De kennisgeving van het resultaat vermeldt de procedure en de praktische organisatie tot uitoefening van het recht van inzage.

HOOFDSTUK 2. — Beroep

Art. 96. De kandidaat kan binnen de dertig dagen volgend op de kennisgeving van de beslissing van de Raad met betrekking tot het toelatingsexamen, met betrekking tot de tussentijdse proef en met betrekking tot het bekwaamheidsexamen, beroep instellen bij de commissie van beroep tegen de beslissing van de Raad.

De artikelen 107 tot 112 van de wet zijn van toepassing.

TITEL 7. — Overgangsbepalingen

Art. 97. De vragen voor een examen die vóór de inwerkingtreding van dit reglement in een bestand met gevalideerde vragen werden opgenomen, worden automatisch overgeschreven naar het gegevensbestand bedoeld in het artikel 10.

Art. 98. De leden van de toelatingsexamencommissie die op de datum van inwerkingtreding van dit examenreglement al belast waren met het opstellen en valideren van vragen voor het toelatingsexamen, blijven zetelen in de toelatingsexamencommissie tot het einde van het kalenderjaar waarin dit reglement in werking treedt. Een nieuwe lijst met leden wordt door de stagecommissie, op de eerste vergadering van het kalenderjaar volgend op de inwerkingtreding van dit reglement, voorgelegd aan de Raad ter goedkeuring en beslissing.

Art. 99. Dit reglement treedt in werking op de eerste dag van de derde maand na die waarin het werd bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad* en vanaf de eerste examensessie na de inwerkingtreding van dit reglement.

Annexe : Pondération matières pour l'examen d'aptitude

	Intitulé de la matière	Pondération
1.	matières de la comptabilité	
1.1.	comptabilité générale	3
1.2.	droit comptable et législation relative aux comptes annuels	5
1.3.	analyse et critique des comptes annuels	4
1.4.	comptes consolidés et législation relatives aux comptes consolidés	2
1.5.	principes de la législation européenne et des normes internationales en matière de comptabilité	2
1.6.	contrôle externe	5
1.7.	contrôle interne	2
1.8.	comptabilité analytique d'exploitation et comptabilité de gestion	4
1.9.	analyse financière et principes fondamentaux de gestion financière des entreprises	3

2.	matières fiscales	
2.1.	principes généraux de droit fiscal	3
2.2.	impôt des personnes physiques	6
2.3.	impôt des sociétés	6
2.4.	taxe sur la valeur ajoutée	5
2.5.	procédure fiscale	4
2.6.	droits d'enregistrement et de succession	1
2.7.	fiscalité régionale et locale	1
2.8.	droit fiscal européen et international	1
3.	droit des sociétés et des associations	4
4.	principes de déontologie relatifs à la profession ainsi que les principes en matière de législation anti-blanchiment	4

Bijlage: Weging opleidingsonderdelen voor het bekwaamheidsexamen

	Benaming van het opleidingsonderdeel	Weging
1.	opleidingsonderdelen van accountancy	
1.1.	algemeen boekhouden	3
1.2.	boekhoudrecht en jaarrekeningenrecht	5
1.3.	analyse en kritische beoordeling van de jaarrekening	4
1.4.	geconsolideerde jaarrekeningen en wetgeving inzake geconsolideerde jaarrekeningen	2
1.5.	beginselen van de Europese wetgeving en van de internationale normen inzake boekhouding	2
1.6.	externe controle	5
1.7.	interne controle	2
1.8.	analytische boekhouding en management accounting	4
1.9.	financiële analyse en fundamentele principes van financieel bedrijfsbeheer	3
2.	fiscale opleidingsonderdelen	
2.1.	algemene beginselen van fiscaal recht	3
2.2.	personenbelasting	6
2.3.	vennootschapsbelasting	6
2.4.	belasting over de toegevoegde waarde	5
2.5.	fiscale procedure	4
2.6.	registratie- en successierechten	1
2.7.	regionale en lokale belastingen	1
2.8.	Europees en internationaal fiscaal recht	1
3.	vennootschaps- en verenigingsrecht	4
4.	deontologie met betrekking tot het beroep evenals beginselen inzake de antiwitwaswetgeving	4

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 26 juni 2023 tot vaststelling van het examenreglement van het Instituut van de Belastingadviseurs en de Accountants.

De Minister van Economie,
P.-Y. DERMAGNE
De Minister van Middenstand,
D. CLARINVAL