



Norm permanente vorming – Norme de formation permanente

**Goedgekeurd door de Raad op 2 februari 2009
Approuvée par le Conseil le 2 février 2009**

<p><u>Article 1 – Obligation de suivre la formation permanente</u></p> <p>Conformément à la loi du 22 avril 1999 relative aux professions comptables et fiscales, l'expert-comptable et/ou le conseil fiscal doit tenir à jour et développer ses connaissances professionnelles tant générales que spécifiques par le biais d'activités vérifiables et mesurables qui sont pertinentes pour l'exercice de sa profession et pour sa compétence professionnelle.</p>	<p><u>Artikel 1 – Verplichting tot permanente vorming</u></p> <p>Overeenkomstig de Wet van 22 april 1999 betreffende de boekhoudkundige en fiscale beroepen, moet de accountant en/of de belastingconsulent zowel zijn algemene als zijn specifieke beroepskennis bijwerken en ontwikkelen via verifieerbare en meetbare activiteiten die relevant zijn voor de uitoefening van zijn beroep en voor zijn beroepsbekwaamheid.</p>
<p><u>Article 2 – Programme de formation permanente</u></p> <p>L'expert-comptable et/ou le conseil fiscal établit librement son programme de formation permanente. Ce programme :</p> <ul style="list-style-type: none"> – se rapporte aux domaines ayant un rapport direct et spécifique avec les activités professionnelles des experts-comptables et/ou conseils fiscaux ; – contribue à une meilleure organisation du cabinet et/ou de son travail ; – tient compte d'une répartition appropriée entre les différentes matières, telles que reprises à l'article 4 de la présente norme. 	<p><u>Artikel 2 – Programma permanente vorming</u></p> <p>De accountant en/of belastingconsulent stelt zijn programma permanente vorming vrij op. Dit programma:</p> <ul style="list-style-type: none"> – heeft betrekking op vakgebieden die direct en specifiek verband houden met de beroepsactiviteiten van de accountants en/of belastingconsulenten; – draagt bij tot een betere organisatie van het kantoor en/of van zijn werkzaamheden; – houdt rekening met een gepaste verdeling tussen de verschillende vakgebieden zoals opgenomen in artikel 4 van onderhavige norm.
<p><u>Article 3 – Nombre d'heures de formation permanente</u></p> <p>L'expert-comptable et/ou le conseil fiscal doit, dans une période de trois années civiles consécutives, consacrer au moins 120 heures à des activités contribuant à la formation permanente. Au moins 20 de ces heures doivent être effectuées par année civile.</p> <p>Si un expert-comptable et/ou conseil fiscal est (ré)inscrit en cours d'année sur la liste des experts-comptables et/ou conseils fiscaux, les heures de formation permanente requises sont déterminées <i>pro rata temporis</i>.</p>	<p><u>Artikel 3 – Aantal uren permanente vorming</u></p> <p>De accountant en/of de belastingconsulent moet, binnen een periode van drie opeenvolgende kalenderjaren, minstens 120 uur besteden aan activiteiten die bijdragen tot de permanente vorming. Hiervan dienen minstens 20 uur per kalenderjaar besteed te worden.</p> <p>Indien een accountant en/of belastingconsulent pas in de loop van het jaar (her)ingeschreven wordt op de lijst van de accountants en/of belastingconsulenten, worden de vereiste uren permanente vorming <i>pro rata temporis</i> bepaald.</p>
<p><u>Article 4 – Matières pertinentes</u></p> <p>Les matières suivantes sont, entre autres, considérées comme étant des matières pertinentes :</p>	<p><u>Artikel 4 – Relevante vakgebieden</u></p> <p>Onder meer volgende vakgebieden worden geacht relevante vakgebieden te zijn:</p>

<p><i>Pour l'expert-comptable</i></p> <p>L'expert-comptable doit parfaire sa formation dans les domaines suivants dans lesquels il doit pouvoir démontrer une expertise :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. contrôle externe et interne ; 2. droit comptable et comptabilité ; 3. droit fiscal et fiscalité ; 4. droit des entreprises ; 5. expertises judiciaire et privée et missions particulières ; 6. déontologie. <p>A cette même fin, l'expert-comptable doit également pouvoir démontrer une bonne connaissance dans les domaines suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. informatique ; 8. techniques de communication et aptitudes relationnelles ; 9. autres matières qui ont un lien direct et spécifique avec les activités de l'expert-comptable (notamment droit civil, droit social et économie d'entreprise, ...). 	<p><i>Voor de accountant</i></p> <p>De accountant moet zijn vorming vervolmaken in de volgende vakgebieden waarin hij een expertisemoet kunnen aantonen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. externe en interne controle; 2. boekhoudrecht en boekhouding; 3. fiscaal recht en fiscaliteit; 4. ondernemingsrecht; 5. gerechtelijke en privé-expertise, bijzondere opdrachten; 6. plichtenleer. <p>Daartoe dient de accountant eveneens een goede kennis te kunnen aantonen in de volgende vakgebieden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. informatica; 8. communicatietechnieken en sociale vaardigheden; 9. andere vakgebieden die specifiek en rechtstreeks verband houden met de activiteiten van de accountant (inzonderheid burgerlijk recht, sociaal recht en bedrijfseconomie...).
<p><i>Pour le conseil fiscal</i></p> <p>Le conseil fiscal doit parfaire sa formation dans les domaines suivants dans lesquels il doit pouvoir démontrer une expertise :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. droit fiscal et fiscalité ; 2. droit des entreprises ; 3. expertises en matières fiscales ; 4. déontologie. <p>A cette même fin, le conseil fiscal doit également pouvoir démontrer une bonne connaissance dans les domaines suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. droit comptable ; 6. informatique ; 7. techniques de communication et aptitudes relationnelles ; 8. autres matières qui ont un lien direct et spécifique avec les activités de conseil fiscal (notamment droit civil, droit social et économie d'entreprise...). 	<p><i>Voor de belastingconsulent</i></p> <p>De belastingconsulent moet zijn vorming vervolmaken in de volgende vakgebieden waarin hij een expertise moet kunnen aantonen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. fiscaal recht en fiscaliteit; 2. ondernemingsrecht; 3. expertise in fiscale zaken; 4. plichtenleer. <p>Daartoe dient de belastingconsulent eveneens een goede kennis te kunnen aantonen in de volgende vakgebieden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. boekhoudrecht; 6. informatica; 7. communicatietechnieken en sociale vaardigheden; 8. andere vakken die specifiek en rechtstreeks verband houden met de activiteiten van de belastingconsulent (inzonderheid burgerlijk recht, sociaal recht en bedrijfseconomie...).
<p>Il faut tendre vers un équilibre entre les différentes matières de la formation, qui doit être poursuivi sur la base d'une période de trois années civiles consécutives. Il convient donc d'éviter que la formation ne soit exagérément concentrée sur un seul domaine de compétence.</p>	<p>Er moet een evenwicht worden nagestreefd tussen de verschillende vakgebieden van de vorming, dat beoordeeld moet worden op basis van een periode van drie opeenvolgende kalenderjaren. Bijgevolg dient er vermeden te worden dat de vorming zich te veel rond één vakgebied concentreert.</p>

Article 5 – Activités qui contribuent à la formation permanente

Les activités suivantes contribuent à la formation permanente de l'expert-comptable et/ou du conseil fiscal, pour autant qu'elles portent sur des matières pertinentes :

- 1° séminaires, journées d'étude et cycles de formation organisés par :
 - les trois instituts, IEC, IRE et IPCF,
 - toute organisation internationale dont l'Institut est membre,
 - les universités et les établissements d'enseignement reconnus en Belgique ou à l'étranger ;
- 2° séminaires, journées d'étude et cycles de formation organisés par les opérateurs de formation préalablement agréés, tels que décrits à l'article 6 ;
- 3° séminaires, journées d'étude et cycles de formation préalablement agréés, tels que décrits à l'article 7 ;
- 4° donner des cours et des conférences ;
- 5° collaboration à des publications techniques ;
- 6° collaboration à des commissions techniques de l'Institut des Experts-comptables et des Conseils fiscaux, ainsi que de l'IFAC, la FEE, la CFE, l'IFA et la FIDEF ;
- 7° formations, séminaires et journées d'étude organisés par les entreprises et les personnes morales pour leurs experts-comptables internes et/ou conseils fiscaux internes, ainsi que leurs collaborateurs.

L'expert-comptable et/ou le conseil fiscal respectera les proportions suivantes :

- les activités classées sous les rubriques susvisées du 1° au 3° atteindront au moins 70 % du nombre minimum des heures prévues à l'article 3, § 1^{er}, 1^{re} phrase ;
- les activités classées sous les rubriques susvisées du 4° au 7° ne représenteront pas plus de 30 % du nombre minimum des heures prévues à l'article 3, § 1^{er}, 1^{re} phrase.

Artikel 5 – Activiteiten die bijdragen tot de permanente vorming

Volgende activiteiten dragen bij tot de permanente vorming van de accountant en/of de belastingconsulent, voor zover zij betrekking hebben op relevante vakgebieden:

- 1° seminaries, studiedagen en opleidingscycli georganiseerd door:
 - de drie Instituten, IAB, IBR en BIBF,
 - elke internationale organisatie waarvan het Instituut lid is,
 - universiteiten en erkende onderwijsinstellingen in België of in het buitenland;
- 2° seminaries, studiedagen en opleidingscycli georganiseerd door vooraf erkende vormingsoperatoren zoals bepaald in artikel 6;
- 3° seminaries, studiedagen en opleidingscycli voorafgaandelijk erkend zoals bepaald in artikel 7;
- 4° geven van lessen en voordrachten;
- 5° medewerking aan technische publicaties;
- 6° medewerking aan technische commissies van het Instituut van de Accountants en de Belastingconsulenten, evenals van IFAC, de FEE, de CFE, IFA en FIDEF.
- 7° opleidingen, seminaries en studiedagen georganiseerd door ondernemingen en rechtspersonen ten behoeve van hun interne accountants en/of interne belastingconsulenten en hun medewerkers.

De accountant en/of de belastingconsulent wordt geacht volgende verhoudingen in acht te nemen:

- activiteiten ondergebracht onder bovenbedoelde rubrieken 1° tot en met 3° maken minstens 70 % uit van het minimum aantal uren voorzien in artikel 3, lid 1, 1ste zin;
- activiteiten ondergebracht onder bovenbedoelde rubrieken 4° tot en met 7° maken niet meer dan 30 % uit van het minimum aantal uren voorzien in artikel 3, lid 1, 1ste zin.

Article 6 – Opérateur de formation

Pour l'application de la présente norme, on entend par :

1. Opérateur de formation

- toute association professionnelle qui de manière régulière organise des activités de formation pour les professionnels appartenant aux professions économiques ;
- tout cabinet d'experts-comptables et/ou de conseils fiscaux, membre de l'Institut, qui a créé en son sein une structure de formation permanente ;
- toute personne physique ou morale qui, en fonction de son activité et/ou de son objet social, dispense régulièrement de la formation pour les professionnels appartenant aux professions économiques.

2. Dossier d'agrément

La demande d'agrément en qualité d'opérateur de formation doit être introduite auprès de l'Institut et être accompagnée d'un dossier de présentation comprenant les documents et renseignements suivants :

- l'identité et/ou les statuts de l'opérateur ;
- le programme de formation. Ce programme précise les matières traitées, telles que reprises à l'article 4 de la présente norme, ainsi que le nombre d'heures y consacrées ;
- une description de l'organisation des formations (par exemple, les moyens matériels, l'échéancier des activités, le fonctionnement des inscriptions, la délivrance des attestations, l'évaluation des formations) ;
- le modèle de l'attestation de présence ;
- l'engagement de se soumettre au contrôle de l'Institut, tel que prévu à l'article 11.

3. Communication du programme de formation

L'opérateur de formation communiquera au préalable au moins une fois par an son programme de formation.

Ce programme précise les matières traitées, telles que reprises à l'article 4 de la présente norme, ainsi que le nombre d'heures y consacrées.

Artikel 6 – Vormingsoperator

Voor de toepassing van onderhavige norm, verstaan we onder:

1. Vormingsoperator

- elke beroepsvereniging die op regelmatige basis vormingsactiviteiten organiseert voor beroepsbeoefenaars die deel uitmaken van de economische beroepen;
- elk accountantskantoor en/of belastingconsulentenkantoor dat lid is van het Instituut, en in zijn schoot een structuur van permanente vorming ontwikkeld heeft;
- elke natuurlijke of rechtspersoon die in functie van zijn activiteit en/of van zijn maatschappelijk doel op regelmatige basis vorming aanbiedt voor beroepsbeoefenaars die deel uitmaken van de economische beroepen.

2. Erkenningsdossier

De aanvraag tot erkenning als vormingsoperator moet bij het Instituut worden ingediend en vergezeld zijn van een erkenningsdossier dat volgende documenten en inlichtingen bevat:

- de identiteit en/of de statuten van de operator;
- het vormingsprogramma. Dit programma beschrijft duidelijk de behandelde vakgebieden, zoals opgenomen in artikel 4 van deze norm, alsook de hieraan bestede uren;
- een beschrijving van de organisatie van de vormingen (bijvoorbeeld de materiële middelen, het tijdschema, de werking van de inschrijvingen, de aflevering van attesten, de evaluatie van de vormingen);
- het model van aanwezigheidsattest;
- de verbintenis om zich te onderwerpen aan de controle van het Instituut zoals bepaald door artikel 11.

3. Kennisgeving van het vormingsprogramma

De vormingsoperator zal voorafgaandelijk ten minste eenmaal per jaar kennis geven van zijn vormingsprogramma.

Dit programma beschrijft duidelijk de behandelde vakgebieden, zoals opgenomen in artikel 4 van deze norm, alsook de hieraan bestede uren.

Article 7 – Agréation d’une activité de formation

Le séminaire, la journée d’étude ou le cycle de formation organisé par un opérateur de formation non agréé au sens de l’article 6 peut être néanmoins agréé en tant que tel. Pour ce faire, l’organisateur introduit auprès de l’Institut un dossier d’agréation qui contient :

- l’identité et/ou les statuts de l’organisateur ;
- le programme et le contenu de la formation. Ce programme précise les matières traitées, telles que reprises à l’article 4 de la présente norme, ainsi que le nombre d’heures y consacrées ;
- une description de l’organisation de la formation (par exemple, les moyens matériels, le fonctionnement des inscriptions, la délivrance des attestations, l’évaluation de la formation) ;
- le modèle de l’attestation de présence ;
- l’engagement de se soumettre au contrôle de l’Institut, tel que prévu à l’article 11, et d’envoyer le syllabus avant le séminaire.

Artikel 7 – Erkenning van een vormingsactiviteit

Het seminarie, de studiedag of de vormingscyclus georganiseerd door een niet erkende vormingsoperator zoals bepaald in artikel 6, kan evenwel als vormingsactiviteit worden erkend. Daartoe dient de organisator een erkenningdossier in bij het Instituut, dat volgende stukken bevat:

- de identiteit en/of de statuten van de organisator;
- het programma en de inhoud van de vorming. Dit programma beschrijft duidelijk de behandelde vakgebieden, zoals opgenomen in artikel 4 van deze norm, alsook de hieraan bestede uren;
- een beschrijving van de organisatie van de vorming (bijvoorbeeld de materiële middelen, de werking van de inschrijvingen, de aflevering van attesten, de evaluatie van de vorming) ;
- het model van aanwezigheidsattest;
- de verbintenis om zich te onderwerpen aan de controle van het Instituut zoals bepaald door artikel 11 en om de syllabus op te sturen voorafgaand aan het seminarie.

Article 8 – Procédure d’agréation

La procédure d’agréation des dossiers tels que repris aux articles 6 et 7 est la suivante :

- 1) Pour les opérateurs de formation visés à l’article 5, 2°, cette agréation est délivrée pour une période de trois ans et elle est renouvelable. Le Conseil de l’Institut doit communiquer au préalable sa décision dans les trois mois suivant la réception du dossier complet d’agréation (la charge de la preuve de l’envoi du dossier incombant au demandeur).
- 2) Pour les activités visées à l’article 5, 3°, l’agréation est délivrée individuellement, les dossiers complets devant être rentrés au plus tard deux mois avant le déroulement de l’activité projetée (la charge de la preuve de l’envoi du dossier incombant au demandeur). L’Institut doit communiquer sa décision au plus tard un mois avant l’activité. A défaut de réponse, l’activité est réputée agréée.

Artikel 8 – Erkenningsprocedure

De erkenningsprocedure van de dossiers bepaald in artikels 6 en 7 wordt als volgt vastgesteld:

- 1) Voor de vormingsoperatoren bedoeld in artikel 5, 2° geldt de erkenning voor een periode van drie jaar en is zij hernieuwbaar. De Raad van het Instituut dient zijn beslissing voorafgaandelijk mee te delen binnen de drie maanden volgend op de ontvangst van het volledige erkenningsdossier (de aanvrager is belast met het bewijs van verzending van het dossier).
- 2) Voor de activiteiten bedoeld in artikel 5, 3° wordt de erkenning per aanvraag behandeld. De volledige dossiers dienen ten laatste twee maanden voor het plaatsvinden van de geplande activiteit te worden ingediend (de aanvrager is belast met het bewijs van verzending van het dossier). Het Instituut dient uiterlijk één maand voor het plaatsvinden van de activiteit haar beslissing mee te delen. Bij gebrek aan antwoord wordt de activiteit als erkend beschouwd.

<p>L'Institut publie la liste des opérateurs de formation et des activités de formation agréés.</p>	<p>Het Instituut publiceert de lijst van de vormingsoperatoren en van de erkende opleidingsactiviteiten.</p>
<p><u>Article 9 – Retrait d'agréation</u></p> <p>Le Conseil de l'Institut se réserve, sur décision motivée, le droit de retirer à tout moment l'agréation qui a été octroyée conformément à l'article 8.</p>	<p><u>Artikel 9 – Intrekking van de erkenning</u></p> <p>De Raad van het Instituut behoudt zich het recht voor, op grond van een gemotiveerde beslissing, op elk moment de erkenning in te trekken die werd toegekend overeenkomstig artikel 8.</p>
<p><u>Article 10 – Rapport annuel de formation permanente</u></p> <p>L'expert-comptable et/ou le conseil fiscal fait rapport sur sa formation permanente selon la procédure établie par l'Institut. Ce rapport est complété de façon sincère et envoyé à l'Institut, au plus tard deux mois suivant la clôture de l'année civile. L'Institut enregistre les données et en accuse réception.</p> <p>L'expert-comptable et/ou le conseil fiscal doit conserver les accusés de réception de même que les pièces justificatives pendant cinq ans.</p>	<p><u>Artikel 10 – Jaarlijks verslag permanente vorming</u></p> <p>De accountant en/of de belastingconsulent brengt verslag uit over zijn permanente vorming volgens de door het Instituut vastgestelde procedure. Dat verslag wordt waarheidsgetrouw ingevuld en naar het Instituut gestuurd ten laatste twee maanden na het afsluiten van het kalenderjaar. Het Instituut registreert de gegevens en bevestigt de ontvangst ervan.</p> <p>De accountant en/of de belastingconsulent dient de ontvangstbevestigingen en de verantwoordingsstukken gedurende vijf jaar te bewaren.</p>
<p><u>Article 11 – Contrôle</u></p> <p>De manière générale, le contrôle de la formation permanente est assuré par l'Institut, conformément à l'article 3 de la loi du 22 avril 1999 relative aux professions comptables et fiscales.</p> <p>Plus particulièrement, en ce qui concerne le respect du nombre d'heures tel que prévu à l'article 3 de la présente norme, le contrôle s'effectuera chaque année sur la base des trois dernières années civiles écoulées.</p>	<p><u>Artikel 11 – Controle</u></p> <p>In het algemeen, wordt de controle van de permanente vorming verzekerd door het Instituut, overeenkomstig artikel 3 van de Wet van 22 april 1999 betreffende de boekhoudkundige en fiscale beroepen.</p> <p>Meer in het bijzonder, betreffende het te respecteren aantal uren zoals voorzien in artikel 3 van onderhavige norm, zal de controle jaarlijks uitgevoerd worden op basis van de drie laatste, verlopen kalenderjaren.</p>
<p><u>Article 12 – Sanctions</u></p> <p>Toute infraction de l'expert-comptable et/ou du conseil fiscal à la présente norme est considérée comme un manquement disciplinaire, conformément à la loi du 22 avril 1999 relative à la discipline professionnelle des experts-comptables et des conseils fiscaux.</p>	<p><u>Artikel 12 – Sancties</u></p> <p>Elke inbreuk van de accountant en/of de belastingconsulent op onderhavige norm wordt beschouwd als zijnde een tuchtrechtelijke tekortkoming krachtens de Wet van 22 april 1999 betreffende de beroepstucht voor accountants en belastingconsulenten.</p>

<p><u>Article 13 – Commission de formation permanente</u></p> <p>Le Conseil de l'Institut crée une commission de formation permanente, conformément à l'article 7, § 3, de la loi du 22 avril 1999 relative aux professions comptables et fiscales, qui est composée paritairement d'au moins quatre membres francophones et d'au moins quatre membres néerlandophones, dont au moins deux représentants sont membres du Conseil.</p> <p>La Commission a pour mission d'émettre des avis au Conseil quant à :</p> <ul style="list-style-type: none"> – l'agrément des opérateurs de formation (cf. article 6 de la présente norme) ; – l'agrément des activités de formation (cf. article 7 de la présente norme) ; – la procédure d'agrément ; – au contrôle de la formation permanente (cf. article 11 de la présente norme) et aux infractions constatées (cf. article 12 de la présente norme). <p>Elle est aidée dans ses travaux par les services de l'Institut.</p> <p>Par ailleurs, la Commission fera rapport de ses activités au moins une fois par an au Conseil.</p>	<p><u>Artikel 13 – Commissie permanente vorming</u></p> <p>Overeenkomstig artikel 7, § 3 van de Wet van 22 april 1999 betreffende de boekhoudkundige en fiscale beroepen, richt de Raad van het Instituut een Commissie permanente vorming op, die paritair is samengesteld uit ten minste vier Franstalige en ten minste vier Nederlandstalige leden, waarvan minstens twee vertegenwoordigers lid zijn van de Raad.</p> <p>De Commissie heeft als opdracht om adviezen uit te brengen naar de Raad toe m.b.t.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – de erkenning van de vormingsoperatoren (cf. artikel 6 van onderhavige norm); – de erkenning van de vormingsactiviteiten (cf. artikel 7 van onderhavige norm); – de erkenningsprocedure; – de controle op de permanente vorming (cf. artikel 11 van onderhavige norm) en de vastgestelde inbreuken (cf. art. 12 van onderhavige norm). <p>Zij wordt in haar werkzaamheden bijgestaan door de diensten van het Instituut.</p> <p>De Commissie zal eveneens minstens éénmaal per jaar verslag uitbrengen aan de Raad m.b.t. haar activiteiten.</p>
<p><u>Mesures transitoires</u></p> <p>1) <u>Année en cours</u></p> <p>Eu égard à la date d'entrée en vigueur de la présente norme, l'année académique 2009-2010 s'étendra du 1^{er} septembre 2009 au 31 décembre 2010 inclus.</p> <p>2) <u>Agrément des opérateurs de formation (articles 6 et 8)</u></p> <p>Dans les six mois de l'entrée en vigueur de la norme, le délai d'agrément des opérateurs de formation, tel que prévu à l'article 8, est porté de trois à six mois.</p> <p>Toutefois, les opérateurs de formation souhaitant être agréés au 1^{er} septembre 2009, devront déposer leur dossier d'agrément (tel que prévu aux articles 6 et 8 de la présente norme) pour le 30 avril 2009 au plus tard.</p> <p>Exceptionnellement pour ces derniers, l'agrément pourra s'étendre du 1^{er} septembre 2009 au 31 décembre 2012.</p>	<p><u>Overgangsmatregelen</u></p> <p>1) <u>Lopend jaar</u></p> <p>Rekening houdend met de datum van inwerkingtreding van onderhavige norm, zal het academiejaar 2009-2010 lopen van 1 september 2009 tot en met 31 december 2010.</p> <p>2) <u>Erkenning van de vormingsoperatoren (artikelen 6 en 8)</u></p> <p>De eerste zes maanden na de inwerkingtreding van de norm wordt de erkenningstermijn van de vormingsoperatoren zoals bepaald in artikel 8, van drie op zes maanden gebracht.</p> <p>Niettemin dienen vormingsoperatoren, die wensen erkend te worden vanaf 1 september 2009, hun erkenningsdossier (zoals voorzien in artikels 6 en 8 van onderhavige norm) tegen ten laatste 30 april 2009 in te dienen. Uitzonderlijk voor deze laatsten, kan de erkenning worden uitgebreid van 1 september 2009 tot 31 december 2012.</p>