

Chère Madame, cher Monsieur,

Vous avez transmis vos coordonnées à l'IEC. Par la suite, vous avez reçu un courriel avec votre nom d'utilisateur et un lien d'activation. Cliquez sur ce lien afin d'introduire et de confirmer votre mot de passe, vous permettant ainsi de vous connecter à l'extranet et d'encoder votre programme de formation.

## Que faire si vous avez oublié votre mot de passe ?

Rendez-vous sur [www.iec-iab.be](http://www.iec-iab.be) et suivez les différentes étapes ci-après.

### 1. Cliquez sur



### 2. Cliquez ensuite sur « procédure pour choisir un nouveau mot de passe » dans le cadre de droite

### 3. Insérez les coordonnées demandées

Un courriel avec la marche à suivre vous sera envoyé.

## Comment encoder votre programme de formation ? Do's & don'ts

1. Vous recevez un lien (<https://seminars.iec-iab.be/>) que vous pouvez ajouter à vos favoris
2. Insérez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe et cliquez sur « ouvrir une session », comme indiqué dans l'exemple ci-dessous :

3. Si vous êtes la personne de contact pour un seul opérateur de formation, votre nom et votre numéro d'agrément comme opérateur de formation s'afficheront automatiquement dans le champ, après connexion.
4. Si vous êtes la personne de contact pour différents opérateurs de formation, vous devrez alors faire un choix

### Gestion des séminaires

Cliquez ensuite sur « sélectionnez »

### Gestion des séminaires

© 2014 | Pour toute question, contactez le service formation de l'IEC ([seminars@iec-iab.be](mailto:seminars@iec-iab.be))

5. Vous pouvez contrôler vos formations dans « nouveau séminaire » : elles sont soit en attente d'approbation, soit approuvées, soit rejetées et, dans ce dernier cas, vous avez reçu un courriel mentionnant la raison du rejet.

Date	Titre	Langue du site	Statut	Publié
27-05-2014	L'expert-comptable et/ou conseil fiscal comme administrateur indépendant ou externe	Frans	Approuvé par l'IEC	Oui
22-05-2014	De accountant en/of belastingconsulent als externe of onafhankelijke bestuurder	Néerlandais	Approuvé par l'IEC	Oui

**ATTENTION ! Les séminaires qui ont déjà eu lieu ne peuvent plus être recherchés ou adaptés.**

## 6. Faites le choix de la langue :

Toutes les formations en français seront encodées sur le site FR

[Home](#) > [Choix de la langue](#)

[Ajouter au site NL](#)

[Ajouter au site FR](#)

Astuce : si le séminaire est donné dans les deux langues, encodez-le dans chaque langue

Toutes les formations en néerlandais seront encodées sur le site NL

[Home](#) > [Choix de la langue](#)

[Ajouter au site NL](#)

[Ajouter au site FR](#)

Astuce : si le séminaire est donné dans les deux langues, encodez-le dans chaque langue

**ATTENTION ! Les formations en anglais seront encodées sur les deux sites**

## 7. Remplissez tous les champs complètement et correctement, faites un choix, à partir des listes, qui correspond à votre sujet

- Encodez le titre de votre formation

Titre (taille) \*

L'expert-comptable et/ou conseil fiscal comme administrateur in x

- Répétez le titre de votre formation avec éventuellement des informations supplémentaires

Titre (longueur)

L'expert-comptable et/ou conseil fiscal comme administrateur  
indépendant ou externe - 1/5

- Décrivez le contenu de votre formation dans la zone « description ».

**Attention !** Si vous copiez une description existante, elle doit pouvoir rentrer dans la case, sinon le contenu n'est pratiquement pas ou pas du tout lisible sur le site web !

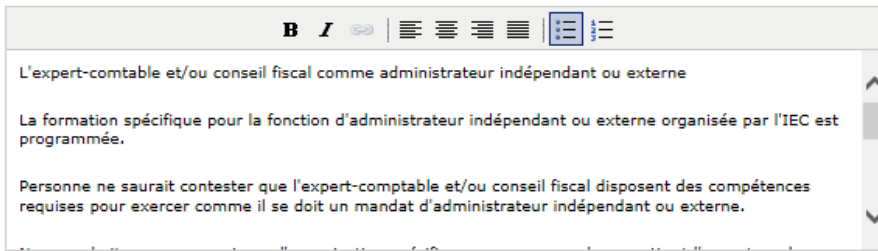
**TUYAU 1** : dans la description, vous pouvez reprendre le lien, le prix et la personne de contact pour la formation

**TUYAU 2** : indiquez les formations de plus d'un jour (ex., jour 1 ou 1/10)

[Exemple partie 1](#)

### Description \*

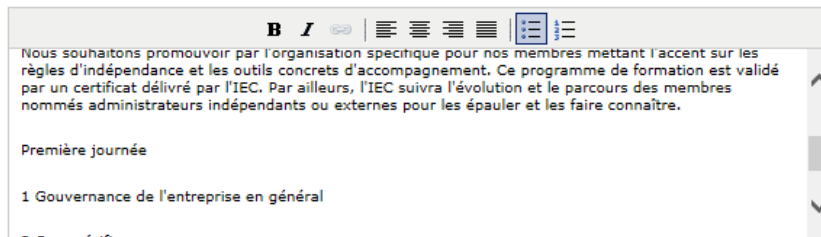
Donnez plus d'informations sur le contenu du séminaire, par exemple le sommaire sous forme de points



### Exemple partie 2

#### Description \*

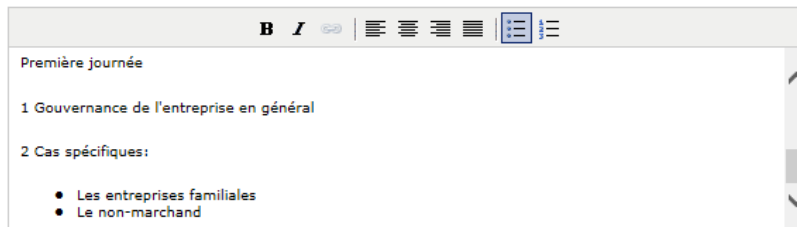
Donnez plus d'informations sur le contenu du séminaire, par exemple le sommaire sous forme de points



### Exemple partie 3

#### Description \*

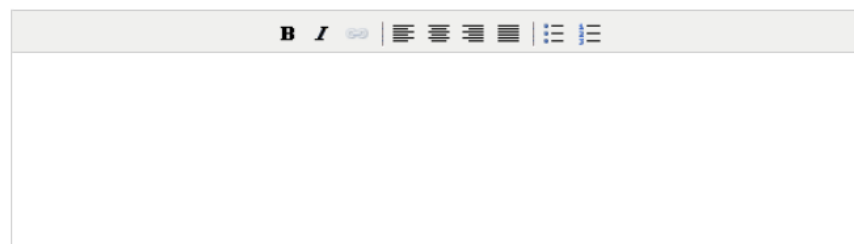
Donnez plus d'informations sur le contenu du séminaire, par exemple le sommaire sous forme de points



### FAUX

#### Description \*

Donnez plus d'informations sur le contenu du séminaire, par exemple le sommaire sous forme de points



- Insérez l'adresse complète

Lieu (bâtiment - salle - rue+numéro - code postal - commune) \*

IEC - Boulevard Emile Jacmain 135/2 - 6e étage - 1000 Bruxelles

### FAUX

Lieu (bâtiment - salle - rue+numéro - code postal - commune) \*

IEC

- Introduisez la ville ou la commune

**Ville \***

Bruxelles

**FAUX**

**Ville \***

1000

**Ville \***

Liège (au lieu de Rocourt)

**Accessible à \***

**Ville \***

Wavre (sortie E411)

- Cochez pour qui vos formations sont accessibles

**Accessible à \***

Membres et stagiaires  
Accès limité  
Tout le monde  
Le personnel interne

CS

**TUYAU** : en cas d'accès limité, indiquez le nombre de places dans votre description

- Vous pouvez masquer vos formations encodées sur le calendrier public, ce qui implique que les participants devront encoder leur formation manuellement dans leur rapport annuel, parce que la formation n'est pas visible sur le site web

**Masquer les calendriers publics**

Oui  Non

- Choisissez la langue de la formation

Néerlandais  
Français  
Néerlandais + Français  
Allemand  
Anglais

- Encodrez la date et les heures de début et de fin

**Date \***

**Heure de commencement**

12 0

**Heure de fin**

12 0

- Enregistrez le(s) nom(s) de(s) l'(l')orateur(s) – uniquement le prénom et le NOM –, comme affiché ci-dessous, sans titre(s) ou renvoi à leur profession

**Orateurs (prénom + NOM)**

Marc DESCHAMPS

Nouvel orateur

Si plusieurs orateurs interviennent lors de la formation, cliquez sur « nouvel opérateur » et encodez le nom dans le champ suivant

**Orateurs (prénom + NOM)**

Marc DESCHAMPS

Muriel SCHREDER

Nouvel orateur

## FAUX

**Orateurs (prénom + NOM)**

Monsieur Philippe LEDENT Senior Economist ING

M. Olivier van Bauwel

Nathalie Blondeau - Account Manager Acerta

Nouvel orateur

- Cochez la bonne catégorie : c'est un élément important pour nos membres, car ils doivent, à la fin de l'année, prouver qu'ils ont suivi des formations dans les différentes matières. Si vous n'est pas certain de la catégorie, veuillez en discuter avec votre(vos) collègue(s) ou l'(les) orateur(s)

**Session 1 : catégorie \***

Choisissez une catégorie

- Autres matières
- Contrôle interne et externe
- Déontologie
- Droit comptable
- Droit comptable et comptabilité
- Droit des sociétés
- Droit fiscal et fiscalité
- Expertise en matières fiscales
- Expertise judiciaire et expertise privée, missions particulières
- Informatique
- Techniques de communication et aptitudes sociales

Vous pouvez cocher plusieurs catégories. Celles-ci doivent alors être réparties sur le total des heures.

- Attention à l'encodage du temps qui doit être effectué en minutes et pas en heures. (p. ex. : pour 1 heure = mentionner **60 minutes**)

420 Temps en minutes

## FAUX

7

Temps en minutes

- Cochez les sous-thèmes des matières pertinentes. Le but n'est pas de les cocher tous, mais uniquement ceux de la formation !

### Étape 1

Les champs (pour l'affichage sur le site)	Actif pour ce séminaire *
Fiscalité > Impôt des sociétés (ISOC)	
Fiscalité > Impôt des personnes morales (IPM)	
Fiscalité > Précomptes	
Fiscalité > Impôt des non-résidents (INR)	
Fiscalité > Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)	
Fiscalité > Douanes et accises	
Fiscalité > Droits d'enregistrement	
Fiscalité > Droits de succession	
Fiscalité > Procédure fiscale	
Fiscalité > Mesures pénales	
Fiscalité > Impôts régionaux et locaux	
Fiscalité > Internationale	
Droit des sociétés - entreprise > Formes de sociétés	
<b>Droit des sociétés - entreprise &gt; Organes de gestion</b>	
Droit des sociétés - entreprise > Création	
Droit des sociétés - entreprise > Restructuration - ré	
Droit des sociétés - entreprise > Evaluation	
Droit des sociétés - entreprise > Liquidation - dissolu	
Droit des sociétés - entreprise > Succession - cessio	
Droit des sociétés - entreprise > Concordat judiciaire	
Droit social > Droit du travail - Réglementation social	
Droit social > Statut social indépendants - faux indép	
Droit social > Ressources humaines - Gestion du pe	
Droit social > Formes alternatives de rémunération	
Droit social > Pension	

### Étape 2

Les champs (pour l'affichage sur le site)	Actif pour ce séminaire *
Fiscalité > Impôt des sociétés (ISOC)	
Fiscalité > Impôt des personnes morales (IPM)	
Fiscalité > Précomptes	
Fiscalité > Impôt des non-résidents (INR)	
Fiscalité > Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)	
Fiscalité > Douanes et accises	
Fiscalité > Droits d'enregistrement	
Fiscalité > Droits de succession	
Fiscalité > Procédure fiscale	
Fiscalité > Mesures pénales	
Fiscalité > Impôts régionaux et locaux	
Fiscalité > Internationale	
Droit des sociétés - entreprise > Formes de sociétés	
Droit des sociétés - entreprise > Création	
Droit des sociétés - entreprise > Restructuration - ré	
Droit des sociétés - entreprise > Evaluation	
Droit des sociétés - entreprise > Liquidation - dissolu	
Droit des sociétés - entreprise > Succession - cessio	
Droit des sociétés - entreprise > Concordat judiciaire	
Droit social > Droit du travail - Réglementation social	
Droit social > Statut social indépendants - faux indép	
Droit social > Ressources humaines - Gestion du pe	
Droit social > Formes alternatives de rémunération	
Droit social > Pension	

## FAUX

Les champs (pour l'affichage sur le site)	Actif pour ce séminaire *
Droit des sociétés - entreprise > Restructuration - ré	
Droit des sociétés - entreprise > Evaluation	
Droit des sociétés - entreprise > Liquidation - dissolu	
Droit des sociétés - entreprise > Succession - cessio	
Droit des sociétés - entreprise > Concordat judiciaire	
Droit social > Droit du travail - Réglementation social	
Droit social > Statut social indépendants - faux indép	
Droit social > Ressources humaines - Gestion du pe	
Droit social > Formes alternatives de rémunération	
Droit social > Pension	
Droit civil, public et autre > Droit civil	
Droit civil, public et autre > Droit public	
Droit civil, public et autre > Droit commercial - droit fi	
Droit civil, public et autre > Divers	
Association et fondation > Généralités	
e-Accountancy > Membre - Client-cabinet-confère	
e-Accountancy > Membre - Autorité	
e-Accountancy > Membre - Institut	
Environnement > Généralités	
Economie > Economie générale	
Economie > Aides d'Etat-mesures de soutien	
Droit des sociétés - entreprise > Généralités	
Fiscalité > Loi antiblanchiment et anti-abus	
Droit des sociétés - entreprise > Organes de gestion	

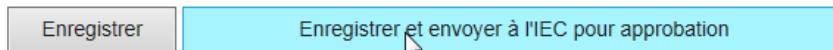
Les champs (pour l'affichage sur le site)	Actif pour ce séminaire *
	Profession > L'Institut
	Profession > Accès à la profession
	Profession > Organisation du cabinet
	Profession > Missions
	Profession > Déontologie
	Profession > Surveillance et contrôle
	Profession > International
	Profession > Autres professions économiques
	Profession > Autres instituts ou fédérations
	Audit et contrôle > Audit interne
	Comptabilité > Droit comptable belge et doctrine
	Comptabilité > Normes internationales
	Comptabilité > Règles d'évaluation
	Comptabilité > Comptes annuels
	Comptabilité > Comptabilité spécifique
	Comptabilité > Comptabilité de gestion
	Comptabilité > Gestion financière
	Comptabilité > Gestion patrimoniale
	Fiscalité > Impôt des personnes physiques (IPP)
	Fiscalité > Impôt des sociétés (ISOC)
	Fiscalité > Impôt des personnes morales (IPM)
	Fiscalité > Précomptes
	Fiscalité > Impôt des non-résidents (INR)
	Fiscalité > Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

- N'oubliez pas de cocher la catégorie sous laquelle votre formation est reprise (info, voir norme).

**Catégorie IEC \***

- A (compte pour 60 %)  
 B (compte pour 40 %)

- Vous avez le choix entre « enregistrer » et « enregistrer et envoyer à l'IEC pour approbation ». En sélectionnant le second choix, votre formation encodée sera envoyée à l'IEC. Si vous avez choisi « enregistrer », la formation sera reprise dans le tableau d'aperçu, pour des adaptations éventuelles, mais la demande ne sera pas envoyée pour approbation.



Après approbation de votre formation, celle-ci sera publiée sur le site de l'IEC. En cas de refus, vous recevrez un courriel mentionnant la raison.

**8. Que faire lorsqu'une formation est annulée ?**

Vous pouvez envoyer un courriel à [seminars@iec-iab.be](mailto:seminars@iec-iab.be) avec la mention qu'une certaine formation est annulée. Les informations suivantes doivent nous être communiquées :

- le titre
- la date
- le(s) nom(s) de l'(des) orateur(s)
- la ville
- la raison pour laquelle la formation est annulée

**9. Vérifiez bien l'information encodée avant de l'envoyer pour approbation (notamment les fautes de frappe).**

**10. Essayez d'encoder vos formations au moins une semaine à l'avance.**

**11. Les formations encodées le jour même ou plus tard que la date indiquée ne seront plus approuvées dans le futur (cf. art. 9 de la norme)**

N'hésitez pas à nous contacter pour de plus amples informations.

Nous vous remercions pour la confiance que vous nous accordez et vous souhaitons un franc succès pour vos futures formations.

Cordialement,

La Commission de formation continue