

**Plan des examens *Vérification interne et contrôles internes* [MU1]  
2008-2009**

**Raison d'être**

Les examens *Vérification interne et contrôles internes* [MU1] ont été élaborés à l'aide d'un plan d'examen. Le plan d'examen, que l'on nomme parfois « spécifications d'évaluation », présente la matière visée par l'examen et la pondération liée à chaque matière. Il donne les sujets traités et les niveaux de connaissance pour chaque sujet général, ainsi que les objectifs d'apprentissage connexes. Les objectifs d'apprentissage ont été conçus de façon à ce que les candidats acquièrent les compétences correspondantes. De plus, le plan contient de l'information sur la proportion des examens accordée à chaque type de questions (c.-à-d. choix multiple, problèmes quantitatifs, etc.).

**Utilisation**

Les candidats devraient utiliser le plan d'examen dans le cadre de leur préparation à l'examen. Il se peut que le plan d'examen ne contienne pas tous les sujets compris dans le matériel didactique. Toutefois, les candidats ont la responsabilité d'acquérir une connaissance générale de tous les sujets qui ne font pas partie du plan d'examen, car ces sujets seront évalués dans les travaux pratiques et les documents de révision. En outre, l'étude des sujets qui ne font pas partie du plan d'examen permettra aux candidats de mieux comprendre les concepts de la vérification de gestion.

**Objectif de l'examen**

Cet examen de portée globale d'une durée de 4 heures a pour objectif d'évaluer les connaissances préalables aux cours PA1 et PA2 que doivent posséder les candidats au titre de CGA.

**Lignes directrices pour les questions d'examen**

*i) Types de questions*

Voici les lignes directrices pour chaque type de question ainsi que la pondération approximative pour chaque type :

<b>Question</b>	<b>Description</b>	<b>Pondération en pourcentage</b>
Questions à choix multiple	Les questions peuvent porter sur des concepts de la vérification de gestion ou peuvent exiger des candidats qu'ils fassent preuve d'aptitudes analytiques pour obtenir la bonne réponse.	20 % – 30 %
Questions à court développement et/ou courtes études de cas de nature qualitative et quantitative	Les questions peuvent se concentrer sur les aspects techniques ou analytiques de la matière. De courtes études de cas de synthèse sont parfois utilisées pour rassembler plusieurs sujets. Par exemple, dans un problème, on peut demander aux candidats de présenter des solutions de rechange et d'appuyer leurs recommandations au moyen d'une analyse numérique.	70 % – 80 %

*ii) Contenu des questions*

Le tableau suivant est structuré selon la matière visée par l'examen et contient de l'information sur les sujets, les objectifs d'apprentissage, la pondération, les compétences et les niveaux de connaissance. Les compétences rattachées à une leçon particulière sont présentées d'une façon indépendante des objectifs d'apprentissage.

**Tableau 1. Plan des examens *Vérification interne et contrôles internes* [MU1]**

Matière visée	Sujets	Objectifs d'apprentissage	Niveaux de compétence	Compétences comprises dans le module	Pondération (%)
<b>1. Une introduction à la vérification interne</b>					<b>4 % - 7 %</b>
	1.1 La définition de la vérification interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Définir la vérification interne et expliquer les principaux termes utilisés dans la définition</li> </ul>	Niveau 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>CT:CERT:01</b> : Évalue les besoins de l'organisation en matière de certification et consulte à ce sujet</li> <li>▪ <b>CT:CERT:02</b> : Détermine l'étendue de la mission</li> <li>▪ <b>CT:CERT:05</b> : Adapte les programmes ou les plans conformément aux nouvelles normes professionnelles et/ou aux normes en émergence</li> <li>▪ <b>CT:CERT:07</b> : Étudie et évalue le système de contrôle interne, formule des recommandations en la matière et renseigne l'échelon approprié de l'organisation sur les lacunes observées</li> <li>▪ <b>CT:CERT:08</b> : Formule des recommandations quant à la conception et à la mise en œuvre de contrôles internes nouveaux ou améliorés</li> <li>▪ <b>GG:ÉS:01</b> : Évalue les résultats des activités et des processus de l'entreprise par rapport aux objectifs visés et aux points de repère et formule des recommandations relatives aux nouvelles mesures à prendre</li> <li>▪ <b>CT:GEST:08</b> : Recense et analyse les facteurs de risque</li> <li>▪ <b>GG:PLAN:01</b> : Définit et évalue les forces, les faiblesses, les possibilités et les menaces associées aux processus d'exploitation et de gestion d'une organisation</li> <li>▪ <b>GG:ÉS:06</b> : Conçoit et évalue les systèmes de contrôle interne et transmet les résultats de cette évaluation afin de s'assurer que l'information de gestion est complète et exacte</li> <li>▪ <b>GG:COMM:01</b> : Transmet et échange de l'information de manière claire et concise</li> <li>▪ <b>GG:COMM:02</b> : S'assure que l'information est transmise aux destinataires appropriés, en temps opportun</li> <li>▪ <b>PROF:ÉTH:01</b> : Respecte les normes d'éthique professionnelle</li> <li>▪ <b>PROF:ÉTH:02</b> : Exerce toujours un degré élevé de jugement professionnel</li> </ul>	
	1.2 L'étendue de la vérification interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire les trois éléments de l'étendue de la vérification interne</li> </ul>	Niveau 1		
	1.3 Les fonctions de la gestion	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expliquer les principales fonctions de la gestion et leur relation au contrôle</li> </ul>	Niveau 2		
	1.4 Le risque d'exploitation	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Définir le risque et le risque d'exploitation et expliquer leur relation au concept de contrôle</li> </ul>	Niveau 1		
	1.5 Le rôle du vérificateur interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expliquer le rôle du vérificateur interne dans l'organisation et le comparer à celui du vérificateur externe</li> </ul>	Niveau 1		
	1.6 Les types de missions de vérification interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire les types de vérifications effectuées par le vérificateur interne</li> </ul>	Niveau 1		
	1.7 La mesure de la performance	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comparer la vérification interne à la mesure de la performance</li> </ul>	Niveau 2		
	1.8 Le climat éthique	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire le rôle du vérificateur interne dans la promotion d'une culture éthique saine au sein de l'organisation</li> </ul>	Niveau 1		
	1.9 Les considérations d'ordre éthique	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Porter des jugements d'ordre éthique sur divers éléments du travail du vérificateur interne</li> </ul>	Niveau 1		
	1.10 Une introduction aux études de cas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Préparer un rapport d'étude de cas à partir de l'information fournie sur un problème de vérification interne</li> </ul>	Niveau 1		

Matière visée	Sujets	Objectifs d'apprentissage	Niveaux de compétence	Compétences comprises dans le module	Pondération (%)
<b>2. Les normes de vérification interne</b>					<b>6 % - 10 %</b>
	2.1 Un aperçu	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire les quatre normes de qualification et les sept normes de fonctionnement qui régissent la vérification interne</li> </ul>	Niveau 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>CT:CERT:07</b> : Étudie et évalue le système de contrôle interne, formule des recommandations en la matière et renseigne l'échelon approprié de l'organisation sur les lacunes observées</li> <li>▪ <b>CT:CERT:10</b> : Exécute le programme ou le plan de certification conformément aux normes professionnelles</li> <li>▪ <b>CT:CERT:01</b> : Évalue les besoins de l'organisation en matière de certification et consulte à ce sujet</li> <li>▪ <b>PROF:ÉTH:04</b> : Planifie et exerce une diligence raisonnable</li> <li>▪ <b>CT:CERT:08</b> : Formule des recommandations quant à la conception et à la mise en œuvre de contrôles internes nouveaux ou améliorés</li> <li>▪ <b>GG:PLAN:01</b> : Définit et évalue les forces, les faiblesses, les possibilités et les menaces associées aux processus d'exploitation et de gestion d'une organisation</li> <li>▪ <b>GG:ÉS:06</b> : Conçoit et évalue les systèmes de contrôle interne et transmet les résultats de cette évaluation afin de s'assurer que l'information de gestion est complète et exacte</li> <li>▪ <b>GG:COMM:01</b> : Transmet et échange de l'information de manière claire et concise</li> <li>▪ <b>GG:COMM:02</b> : S'assure que l'information est transmise aux destinataires appropriés, en temps opportun</li> <li>▪ <b>PROF:ÉTH:01</b> : Respecte les normes d'éthique professionnelle</li> <li>▪ <b>PROF:ÉTH:02</b> : Exerce toujours un degré élevé de jugement professionnel</li> </ul>	
	2.2 La mission, les pouvoirs et les responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire les objectifs et le contenu de la charte de la vérification interne</li> </ul>	Niveau 1		
	2.3 L'indépendance et l'objectivité	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expliquer l'importance de l'indépendance et de l'objectivité en vérification interne et la manière dont elles s'obtiennent</li> </ul>	Niveau 1		
	2.4 La compétence et la diligence	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nommer et appliquer les principales normes de compétence et de diligence en vérification interne</li> </ul>	Niveau 1		
	2.5 L'impartition	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Énumérer les principaux avantages et inconvénients du recours à l'impartition en vérification interne et les exigences à remplir lorsqu'on utilise les services de fournisseurs externes</li> </ul>	Niveau 2		
	2.6 La gestion du service de vérification interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Énumérer les normes à appliquer pour une saine gestion du service de vérification interne, notamment celles qui portent sur l'assurance de la qualité (Niveau 1)</li> </ul>	Niveau 1		

Matière visée	Sujets	Objectifs d'apprentissage	Niveaux de compétence	Compétences comprises dans le module	Pondération (%)
<b>3. La gestion des risques, les modèles de contrôle et la gouvernance</b>					<b>8 % - 11 %</b>
	3.1 La gestion des risques	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer ce qu'est la gestion du risque d'exploitation et la manière dont les modèles de risque peuvent aider à identifier des risques particuliers et à fixer des seuils de tolérance appropriés</li> </ul>	Niveau 1	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>CT:CERT:01</b> : Évalue les besoins de l'organisation en matière de certification et consulte à ce sujet</li> <li><b>CT:CERT:07</b> : Étudie et évalue le système de contrôle interne, formule des recommandations en la matière et renseigne l'échelon approprié de l'organisation sur les lacunes observées</li> <li><b>PROF:ÉTH:04</b> : Planifie et exerce une diligence raisonnable</li> <li><b>CT:CERT:08</b> : Formule des recommandations quant à la conception et à la mise en œuvre de contrôles internes nouveaux ou améliorés</li> <li><b>CT:GEST:02</b> : Analyse et met en application les fonctions et les processus administratifs, et formule des recommandations en la matière</li> <li><b>CT:GEST:08</b> : Recense et analyse les facteurs de risque</li> <li><b>GG:PLAN:01</b> : Définit et évalue les forces, les faiblesses, les possibilités et les menaces associées aux processus d'exploitation et de gestion d'une organisation</li> <li><b>GG:ÉS:06</b> : Conçoit et évalue les systèmes de contrôle interne et transmet les résultats de cette évaluation afin de s'assurer que l'information de gestion est complète et exacte</li> <li><b>GG:COMM:01</b> : Transmet et échange de l'information de manière claire et concise</li> <li><b>GG:COMM:02</b> : S'assure que l'information est transmise aux destinataires appropriés, en temps opportun</li> <li><b>PROF:ÉTH:02</b> : Exerce toujours un degré élevé de jugement professionnel</li> <li><b>CT:GEST:11</b> : Formule des recommandations relatives aux questions de gouvernance d'entreprise</li> <li><b>CT:CERT:05</b> : Adapte les programmes ou les plans conformément aux nouvelles normes professionnelles et/ou aux normes en émergence</li> </ul>	
	3.2 Le rôle du vérificateur interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer le rôle du vérificateur interne dans le processus de gestion des risques et la manière dont ce rôle change lorsque l'organisation n'a pas établi de processus de gestion des risques</li> </ul>	Niveau 1		
	3.3 Le processus d'évaluation des risques	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer comment les vérificateurs se servent de l'évaluation des risques pour la planification de leur vérification et comparer cette stratégie avec les stratégies traditionnelles de vérification interne</li> </ul>	Niveau 1		
	3.4 Les modèles de contrôle	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer la définition et la nature du contrôle, les limites inhérentes au contrôle et les critères de contrôle énoncés par le CCC et comparer le modèle de contrôle du CCC aux autres modèles</li> </ul>	Niveau 1		
	3.5 La vérification à l'aide de modèles de contrôle	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décrire les conséquences de l'élaboration des modèles de contrôle sur la vérification interne et décrire les étapes de l'utilisation d'un modèle de contrôle pour évaluer le contrôle dans une organisation</li> </ul>	Niveau 2		
	3.6 L'autoévaluation du contrôle	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer le processus d'autoévaluation du contrôle et en énoncer les avantages et les inconvénients</li> </ul>	Niveau 2		
	3.7 La gouvernance	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décrire les normes de fonctionnement de l'IVI en matière de gouvernance, les responsabilités du conseil d'administration ou de son équivalent dans le secteur privé en ce qui a trait à la gouvernance et le rôle de la vérification interne dans le contexte de la gouvernance d'entreprise</li> </ul>	Niveau 1		
	3.8 Le rôle du comité de vérification	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer le rôle du comité de vérification du conseil d'administration</li> </ul>	Niveau 1		
	3.9 Les faits récents en matière de gouvernance	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décrire la loi Sarbanes-Oxley de 2002 et son incidence sur le processus de gouvernance</li> </ul>	Niveau 2		

Matière visée	Sujets	Objectifs d'apprentissage	Niveaux de compétence	Compétences comprises dans le module	Pondération (%)
<b>4. La planification de la vérification interne</b>					<b>8 % - 10 %</b>
	4.1 Les principales phases du processus de vérification interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire les phases principales du processus de vérification interne et en expliquer les buts; expliquer la manière dont les considérations d'ordre éthique sont intégrées à ce processus</li> </ul>	Niveau 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>CT:CERT:07</b> : Étudie et évalue le système de contrôle interne, formule des recommandations en la matière et renseigne l'échelon approprié de l'organisation sur les lacunes observées</li> <li>▪ <b>GG:ÉS:06</b> : Conçoit et évalue les systèmes de contrôle interne et transmet les résultats de cette évaluation afin de s'assurer que l'information de gestion est complète et exacte</li> <li>▪ <b>PROF:ÉTH:04</b> : Planifie et exerce une diligence raisonnable</li> <li>▪ <b>CT:CERT:08</b> : Formule des recommandations quant à la conception et à la mise en œuvre de contrôles internes nouveaux ou améliorés</li> <li>▪ <b>CT:GEST:08</b> : Recense et analyse les facteurs de risque</li> <li>▪ <b>GG:COMM:01</b> : Transmet et échange de l'information de manière claire et concise</li> <li>▪ <b>GG:COMM:02</b> : S'assure que l'information est transmise aux destinataires appropriés, en temps opportun</li> <li>▪ <b>PROF:ÉTH:02</b> : Exerce toujours un degré élevé de jugement professionnel</li> <li>▪ <b>CT:CERT:05</b> : Adapte les programmes ou les plans conformément aux nouvelles normes professionnelles et/ou aux normes en émergence</li> <li>▪ <b>CT:CERT:02</b> : Détermine l'étendue de la mission</li> <li>▪ <b>CT:CERT:03</b> : Détermine s'il convient d'accepter la mission ou formule des recommandations en la matière</li> <li>▪ <b>CT:CERT:04</b> : Détermine les exigences de la mission de certification en matière de ressources</li> <li>▪ <b>CT:CERT:05</b> : Adapte les programmes ou les plans conformément aux nouvelles normes professionnelles et/ou aux normes en émergence</li> <li>▪ <b>GG:ÉS:07</b> : Procède à des examens des processus administratifs associés aux systèmes, aux processus et aux contrôles existants de l'organisation</li> <li>▪ <b>CT:CERT:09</b> : Élabore et/ou modifie les procédés de certification appropriés pour la mission</li> <li>▪ <b>CT:CERT:10</b> : Exécute le programme ou le plan de certification conformément aux normes professionnelles</li> <li>▪ <b>CT:CERT:12</b> : Élabore les conclusions et rédige un rapport ou une lettre de certification</li> </ul>	
	4.2 Les processus de planification de la vérification interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire les étapes de l'élaboration des différents types de plans au cours de la phase de la planification de la vérification interne</li> </ul>	Niveau 1		
	4.3 Un aperçu du processus de planification à long terme	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expliquer les étapes de l'élaboration d'un plan de vérification à long terme, notamment la définition du périmètre de vérification et les facteurs qui peuvent avoir un effet sur l'évaluation du risque global</li> </ul>	Niveau 2		
	4.4 La planification à long terme — Grille d'évaluation du risque	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire comment le vérificateur utilise une grille d'évaluation du risque dans le cadre de la planification à long terme de la vérification</li> </ul>	Niveau 2		
	4.5 La planification à long terme — Une étude de cas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire le processus d'élaboration d'un plan de vérification à long terme</li> </ul>	Niveau 2		
	4.6 La planification à court terme de la vérification	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expliquer comment le vérificateur élabore un plan de vérification à court terme (annuel)</li> </ul>	Niveau 2		
	4.7 La planification de la mission	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expliquer comment le vérificateur planifie une mission de vérification particulière (et notamment comment il détermine l'étendue, les objectifs et les critères de la vérification) et énumérer sept étapes d'élaboration dont il doit tenir compte</li> </ul>	Niveau 1		
	4.8 La planification d'une mission — Une étude de cas détaillée	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planifier une mission de vérification particulière, à partir des renseignements fournis dans l'énoncé d'une étude de cas</li> </ul>	Niveau 1		

Matière visée	Sujets	Objectifs d'apprentissage	Niveaux de compétence	Compétences comprises dans le module	Pondération (%)
<b>5. La phase de l'exécution des travaux de vérification interne</b>					<b>18 % - 25 %</b>
	5.1 Un aperçu de la phase de l'exécution des travaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>Énumérer les principales étapes de la phase de l'exécution des travaux d'une vérification interne</li> </ul>	Niveau 1	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>PROF:ÉTH:04</b> : Planifie et exerce une diligence raisonnable</li> <li><b>CT:CERT:08</b> : Formule des recommandations quant à la conception et à la mise en œuvre de contrôles internes nouveaux ou améliorés</li> <li><b>CT:GEST:08</b> : Recense et analyse les facteurs de risque</li> <li><b>PROF:ÉTH:01</b> : Respecte les normes d'éthique professionnelle</li> <li><b>PROF:ÉTH:02</b> : Exerce toujours un degré élevé de jugement professionnel</li> <li><b>CT:CERT:05</b> : Adapte les programmes ou les plans conformément aux nouvelles normes professionnelles et/ou aux normes en émergence</li> <li><b>CT:CERT:09</b> : Élabore et/ou modifie les procédés de certification appropriés pour la mission</li> <li><b>CT:CERT:10</b> : Exécute le programme ou le plan de certification conformément aux normes professionnelles</li> <li><b>CT:CERT:12</b> : Élabore les conclusions et rédige un rapport ou une lettre de certification</li> <li><b>CT:TI:01</b> : Utilise les outils technologiques disponibles sur les lieux de travail</li> <li><b>GG:ÉS:07</b> : Procède à des examens des processus administratifs associés aux systèmes, aux processus et aux contrôles existants de l'organisation</li> <li><b>PROF:CLIENT:01</b> : Prévoit les besoins et les attentes des clients internes et externes et veille à les satisfaire</li> <li><b>CT:CERT:07</b> : Étudie et évalue le système de contrôle interne, formule des recommandations en la matière et renseigne l'échelon approprié de l'organisation sur les lacunes observées</li> <li><b>CT:CERT:13</b> : Élabore un plan de détection des fraudes et formule des recommandations en la matière</li> <li><b>CT:CERT:11</b> : Analyse et consigne en dossier les éléments probants et les résultats de la mission de certification</li> </ul>	
	5.2 La préparation du programme de vérification	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décrire le but du programme de vérification interne et expliquer les composantes et la structure de ce programme</li> </ul>	Niveau 1		
	5.3 Les tests et les éléments probants	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer la manière dont les éléments probants sont réunis, choisis et évalués ainsi que l'importance des décisions prises dans le cadre de ce processus</li> </ul>	Niveau 1		
	5.4 La définition de critères de vérification et l'élaboration d'un programme de vérification — Une étude de cas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Élaborer des critères appropriés et préparer un programme de vérification pour une vérification fondée sur le risque</li> </ul>	Niveau 1		
	5.5 Les techniques de contrôle assistées par ordinateur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire la distinction entre les techniques de contrôle assistées par ordinateur (TCAO) axées sur les systèmes et les TCAO axées sur les données</li> </ul>	Niveau 1		
	5.6 Les logiciels de vérification généraux	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer et illustrer la manière dont les données sont analysées à l'aide de logiciels de vérification généraux comme ACL</li> </ul>	Niveau 1		
	5.7 L'évaluation des résultats de la vérification	<ul style="list-style-type: none"> <li>Évaluer la situation d'une unité faisant l'objet d'une vérification selon les critères établis et analyser les causes et les effets des déficiences constatées</li> </ul>	Niveau 1		
	5.8 La constitution et la révision des dossiers de vérification	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décrire les normes qui régissent la constitution du dossier de vérification et l'importance du rôle du vérificateur interne dans la supervision de la mission</li> </ul>	Niveau 2		
	5.9 Les fraudes et les enquêtes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décrire les rôles et les responsabilités de la direction et du vérificateur interne dans la prévention et la détection des fraudes</li> </ul>	Niveau 1		

Matière visée	Sujets	Objectifs d'apprentissage	Niveaux de compétence	Compétences comprises dans le module	Pondération (%)
	<p>5.10 L'exécution d'une enquête sur une fraude</p> <p>5.11 La fraude dans un cadre technologique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Énumérer les principales étapes d'une enquête sur une fraude et la responsabilité du vérificateur quant au suivi des résultats de cette enquête</li> <li>▪ Décrire les fraudes informatiques et donner un aperçu des pratiques auxquelles le vérificateur interne a recours dans ce domaine (Niveau 2); examiner la manière dont le vérificateur peut se servir d'ACL pour enquêter sur une fraude salariale (Niveau 1)</li> </ul>	<p>Niveau 1</p> <p>Niveaux 1 et 2</p>		

Matière visée	Sujets	Objectifs d'apprentissage	Niveaux de compétence	Compétences comprises dans le module	Pondération (%)
<b>6. La communication dans le cadre de la vérification interne</b>					<b>10 % - 18 %</b>
	6.1 Les techniques d'entretien	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer l'importance de techniques d'entretien efficaces en vérification interne et préciser les situations dans lesquelles les vérificateurs internes conduisent des entretiens; décrire la démarche en sept étapes qui permet de mener des entretiens plus productifs et la façon de gérer les conflits qui se présentent au cours d'une vérification</li> </ul>	Niveau 2	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>CT:CERT:07</b> : Étudie et évalue le système de contrôle interne, formule des recommandations en la matière et renseigne l'échelon approprié de l'organisation sur les lacunes observées</li> <li><b>GG:PLAN:01</b> : Définit et évalue les forces, les faiblesses, les possibilités et les menaces associées aux processus d'exploitation et de gestion d'une organisation</li> <li><b>GG:PLAN:04</b> : Détermine les principales étapes, les jalons et les systèmes essentiels qui sont indispensables à la réussite des modifications apportées aux activités, aux processus et aux plans opérationnels de l'entreprise</li> <li><b>CT:GEST:08</b> : Recense et analyse les facteurs de risque</li> <li><b>GG:COMM:01</b> : Transmet et échange de l'information de manière claire et concise</li> <li><b>GG:COMM:02</b> : S'assure que l'information est transmise aux destinataires appropriés, en temps opportun</li> <li><b>GG:COMM:04</b> : Prépare une grande variété de rapports visant des fins précises, en utilisant un langage clair, significatif et professionnel</li> <li><b>PROF:ÉTH:02</b> : Exerce toujours un degré élevé de jugement professionnel</li> <li><b>CT:CERT:12</b> : Élabore les conclusions et rédige un rapport ou une lettre de certification</li> <li><b>GG:ÉS:03</b> : Coordonne la mise en application des mesures et des normes de performance</li> </ul>	
	6.2 Le but et les fonctions du rapport de vérification interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer le but du rapport de vérification interne et décrire les fonctions de ce rapport</li> </ul>	Niveau 1		
	6.3 Les normes de communication des résultats de la vérification interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposer les grandes lignes des normes et directives de l'IVI en ce qui a trait au rapport de vérification interne</li> </ul>	Niveau 1		
	6.4 Le contenu du rapport de vérification interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décrire l'information à présenter dans un rapport de vérification interne et dans une observation découlant de la vérification, notamment les principaux facteurs dont le vérificateur interne doit tenir compte lorsqu'il élabore ses recommandations, et expliquer pourquoi le rapport (y compris les recommandations) doit être examiné avec la direction avant d'être diffusé</li> </ul>	Niveau 1		
	6.5 La présentation du rapport de vérification interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rédiger un rapport de vérification interne</li> </ul>	Niveau 1		
	6.6 Le suivi des recommandations	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer pourquoi il est important que les vérificateurs internes fassent le suivi de leurs recommandations et décrire les étapes d'un programme de suivi</li> </ul>	Niveau 1		
	6.7 Le rapport de vérification interne — Une étude de cas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communiquer les constatations tirées de l'information présentée dans une étude de cas</li> </ul>	Niveau 2		

Matière visée	Sujets	Objectifs d'apprentissage	Niveaux de compétence	Compétences comprises dans le module	Pondération (%)
<b>7. Les répercussions des TI sur la vérification interne</b>					<b>8 % - 12 %</b>
	7.1 L'incidence des TI sur le processus de vérification interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expliquer pourquoi une vérification en milieu TI exige l'utilisation de processus différents des processus utilisés en milieu non informatisé</li> </ul>	Niveau 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>CT:CERT:06</b> : Évalue les risques et les enjeux économiques afin de déterminer leur incidence sur la mission</li> <li>▪ <b>PROF:ÉTH:02</b> : Exerce toujours un degré élevé de jugement professionnel</li> <li>▪ <b>CT:GEST:08</b> : Recense et analyse les facteurs de risque</li> <li>▪ <b>CT:TI:01</b> : Utilise les outils technologiques disponibles sur les lieux de travail</li> <li>▪ <b>GG:PLAN:01</b> : Définit et évalue les forces, les faiblesses, les possibilités et les menaces associées aux processus d'exploitation et de gestion d'une organisation</li> <li>▪ <b>CT:CERT:07</b> : Étudie et évalue le système de contrôle interne, formule des recommandations en la matière et renseigne l'échelon approprié de l'organisation sur les lacunes observées</li> <li>▪ <b>CT:CERT:08</b> : Formule des recommandations quant à la conception et à la mise en œuvre de contrôles internes nouveaux ou améliorés</li> <li>▪ <b>CT:CERT:09</b> : Élabore et/ou modifie les procédés de certification appropriés pour la mission</li> <li>▪ <b>CT:CERT:04</b> : Détermine les exigences de la mission de certification en matière de ressources</li> <li>▪ <b>CT:CERT:10</b> : Exécute le programme ou le plan de certification conformément aux normes professionnelles</li> <li>▪ <b>CT:CERT:11</b> : Analyse et consigne en dossier les éléments probants et les résultats de la mission de certification</li> <li>▪ <b>CT:CERT:12</b> : Élabore les conclusions et rédige un rapport ou une lettre de certification</li> <li>▪ <b>GG:ES:03</b> : Coordonne la mise en application des mesures et des normes de performance</li> </ul>	
	7.2 La vérification en milieu TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire l'évolution de la vérification en milieu TI en réponse au besoin de compétences particulières pour la vérification des systèmes TI</li> </ul>	Niveau 1		
	7.3 Les types de risques dans un environnement TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nommer les divers types de risques liés aux TI et expliquer les incidences de ces risques sur l'organisation</li> </ul>	Niveau 1		
	7.4 Les modèles de contrôle	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire deux modèles de contrôle TI</li> </ul>	Niveau 2		
	7.5 Les contrôles généraux	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire les types de contrôles généraux mis en place pour aborder les risques dans un environnement TI</li> </ul>	Niveau 1		
	7.6 Les contrôles des applications	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire les types de contrôles des applications (procédures) utilisés pour aborder les risques dans un environnement TI</li> </ul>	Niveau 1		
	7.7 Les contrôles des réseaux de communications	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire les types de contrôles mis en place pour compenser les risques dans un environnement de télématique et de réseautique</li> </ul>	Niveau 2		
	7.8 Les contrôles dans un environnement d'informatique utilisateur	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analyser les avantages et les risques liés à un environnement d'informatique utilisateur et les types de contrôles utilisés dans cet environnement</li> </ul>	Niveau 1		
	7.9 Les technologies naissantes et le vérificateur	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expliquer l'incidence des technologies naissantes sur le domaine de la vérification interne</li> </ul>	Niveau 2		
	7.10 L'incidence du commerce électronique	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire les répercussions du commerce électronique sur la vérification interne</li> </ul>	Niveau 2		

Matière visée	Sujets	Objectifs d'apprentissage	Niveaux de compétence	Compétences comprises dans le module	Pondération (%)
<b>8. La commercialisation, les achats et la production</b>					<b>7 % - 9 %</b>
	8.1 La fonction commercialisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire le rôle et les principales activités de la fonction commercialisation d'une organisation de même que les risques associés à cette fonction</li> </ul>	Niveau 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>CT:CERT:06</b> : Évalue les risques et les enjeux économiques afin de déterminer leur incidence sur la mission</li> <li>▪ <b>PROF:ÉTH:02</b> : Exerce toujours un degré élevé de jugement professionnel</li> <li>▪ <b>CT:CERT:08</b> : Formule des recommandations quant à la conception et à la mise en œuvre de contrôles internes nouveaux ou améliorés</li> <li>▪ <b>CT:TI:01</b> : Utilise les outils technologiques disponibles sur les lieux de travail</li> <li>▪ <b>GG:PLAN:01</b> : Définit et évalue les forces, les faiblesses, les possibilités et les menaces associées aux processus d'exploitation et de gestion d'une organisation</li> <li>▪ <b>CT:CERT:07</b> : Étudie et évalue le système de contrôle interne, formule des recommandations en la matière et renseigne l'échelon approprié de l'organisation sur les lacunes observées</li> <li>▪ <b>CT:CERT:09</b> : Élabore et/ou modifie les procédés de certification appropriés pour la mission</li> <li>▪ <b>CT:CERT:04</b> : Détermine les exigences de la mission de certification en matière de ressources</li> <li>▪ <b>CT:CERT:10</b> : Exécute le programme ou le plan de certification conformément aux normes professionnelles</li> <li>▪ <b>CT:CERT:11</b> : Analyse et consigne en dossier les éléments probants et les résultats de la mission de certification</li> <li>▪ <b>CT:CERT:12</b> : Élabore les conclusions et rédige un rapport ou une lettre de certification</li> <li>▪ <b>GG:ÉS:03</b> : Coordonne la mise en application des mesures et des normes de performance</li> </ul>	
	8.2 La vérification de la fonction commercialisation — Une étude de cas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Appliquer les concepts d'élaboration d'un plan de vérification à la mise sur pied d'un programme de vérification interne fondé sur le risque pour la fonction commercialisation; utiliser ACL pour analyser les données compilées dans le cadre d'un programme de vérification des ventes et de la commercialisation</li> </ul>	Niveau 1		
	8.3 La fonction achats	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire le rôle et les principales activités de la fonction achats d'une organisation de même que les risques associés à cette fonction</li> </ul>	Niveau 2		
	8.4 La vérification des achats — Une étude de cas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Appliquer les concepts d'élaboration d'un plan de vérification à la mise sur pied d'un programme de vérification interne fondé sur le risque pour la fonction achats</li> </ul>	Niveau 1		
	8.5 La fonction production	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire le rôle et les principales activités de la fonction production d'une organisation de même que les risques associés à cette fonction</li> </ul>	Niveau 2		
	8.6 La vérification de la fonction production — Une étude de cas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Appliquer les concepts d'élaboration d'un plan de vérification à la mise sur pied d'un programme de vérification interne fondé sur le risque pour la fonction production</li> </ul>	Niveau 1		

Matière visée	Sujets	Objectifs d'apprentissage	Niveaux de compétence	Compétences comprises dans le module	Pondération (%)
<b>9. La gestion des ressources humaines, la trésorerie et la planification stratégique</b>					<b>5 % - 8 %</b>
	9.1 La fonction gestion des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire le rôle et les principales activités de la fonction gestion des ressources humaines d'une organisation de même que les risques associés à cette fonction</li> </ul>	Niveau 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>CT:CERT:06</b> : Évalue les risques et les enjeux économiques afin de déterminer leur incidence sur la mission</li> <li>▪ <b>PROF:ÉTH:02</b> : Exerce toujours un degré élevé de jugement professionnel</li> <li>▪ <b>CT:CERT:08</b> : Formule des recommandations quant à la conception et à la mise en œuvre de contrôles internes nouveaux ou améliorés</li> <li>▪ <b>CT:TI:01</b> : Utilise les outils technologiques disponibles sur les lieux de travail</li> <li>▪ <b>GG:PLAN:01</b> : Définit et évalue les forces, les faiblesses, les possibilités et les menaces associées aux processus d'exploitation et de gestion d'une organisation</li> <li>▪ <b>CT:CERT:07</b> : Étudie et évalue le système de contrôle interne, formule des recommandations en la matière et renseigne l'échelon approprié de l'organisation sur les lacunes observées</li> <li>▪ <b>CT:CERT:09</b> : Élabore et/ou modifie les procédés de certification appropriés pour la mission</li> <li>▪ <b>CT:CERT:04</b> : Détermine les exigences de la mission de certification en matière de ressources</li> <li>▪ <b>CT:CERT:10</b> : Exécute le programme ou le plan de certification conformément aux normes professionnelles</li> <li>▪ <b>CT:CERT:11</b> : Analyse et consigne en dossier les éléments probants et les résultats de la mission de certification</li> <li>▪ <b>CT:CERT:12</b> : Élabore les conclusions et rédige un rapport ou une lettre de certification</li> <li>▪ <b>GG:ÉS:03</b> : Coordonne la mise en application des mesures et des normes de performance</li> <li>▪ <b>CT:CERT:05</b> : Adapte les programmes ou les plans conformément aux nouvelles normes professionnelles et/ou aux normes en émergence</li> </ul>	
	9.2 La vérification de la planification des ressources humaines — Une étude de cas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Appliquer les concepts d'élaboration d'un plan de vérification à la mise au point d'un programme de vérification interne fondé sur le risque pour la fonction planification des ressources humaines; utiliser ACL pour analyser les données d'un fichier de paie</li> </ul>	Niveau 1		
	9.3 La fonction trésorerie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire le rôle et les principales activités de la fonction trésorerie d'une organisation de même que les risques associés à cette fonction</li> </ul>	Niveau 2		
	9.4 La vérification de la fonction trésorerie — Une étude de cas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Appliquer les concepts d'élaboration d'un plan de vérification à la mise au point d'un programme de vérification interne fondé sur le risque pour la fonction trésorerie</li> </ul>	Niveau 1		
	9.5 La vérification du processus d'information financière	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire le rôle du vérificateur interne en ce qui touche les exigences relatives au processus d'information financière et à l'information réglementaire, à la lumière des dispositions de la loi américaine Sarbanes-Oxley de 2002 et des règlements et lois semblables adoptés dans d'autres pays</li> </ul>	Niveau 1		
	9.6 La planification stratégique	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire le rôle et les principales activités de la fonction planification stratégique d'une organisation de même que les risques associés à cette fonction</li> </ul>	Niveau 2		
	9.7 La vérification de la planification stratégique — Une étude de cas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Appliquer les concepts d'élaboration d'un plan de vérification à la mise au point d'un programme de vérification interne fondé sur le risque pour la fonction planification stratégique</li> </ul>	Niveau 1		

Matière visée	Sujets	Objectifs d'apprentissage	Niveaux de compétence	Compétences comprises dans le module	Pondération (%)
<b>10. La vérification interne dans le secteur public et le secteur des organismes sans but lucratif</b>					<b>6 % - 10 %</b>
	10.1 Les rôles, les activités et les risques dans le secteur public	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire les rôles, les activités et les risques propres au secteur public au Canada</li> </ul>	Niveau 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>CT:CERT:06</b> : Évalue les risques et les enjeux économiques afin de déterminer leur incidence sur la mission</li> <li>▪ <b>PROF:ÉTH:02</b> : Exerce toujours un degré élevé de jugement professionnel</li> <li>▪ <b>CT:CERT:08</b> : Formule des recommandations quant à la conception et à la mise en œuvre de contrôles internes nouveaux ou améliorés</li> <li>▪ <b>CT:CERT:02</b> : Détermine l'étendue de la mission</li> <li>▪ <b>GG:PLAN:01</b> : Définit et évalue les forces, les faiblesses, les possibilités et les menaces associées aux processus d'exploitation et de gestion d'une organisation</li> <li>▪ <b>CT:CERT:07</b> : Étudie et évalue le système de contrôle interne, formule des recommandations en la matière et renseigne l'échelon approprié de l'organisation sur les lacunes observées</li> <li>▪ <b>CT:CERT:09</b> : Élabore et/ou modifie les procédés de certification appropriés pour la mission</li> <li>▪ <b>CT:CERT:04</b> : Détermine les exigences de la mission de certification en matière de ressources</li> <li>▪ <b>CT:CERT:10</b> : Exécute le programme ou le plan de certification conformément aux normes professionnelles</li> <li>▪ <b>CT:CERT:11</b> : Analyse et consigne en dossier les éléments probants et les résultats de la mission de certification</li> <li>▪ <b>CT:CERT:12</b> : Élabore les conclusions et rédige un rapport ou une lettre de certification</li> <li>▪ <b>GG:ÉS:03</b> : Coordonne la mise en application des mesures et des normes de performance</li> <li>▪ <b>CT:CERT:01</b> : Évalue les besoins de l'organisation en matière de certification et consulte à ce sujet</li> </ul>	
	10.2 La gouvernance dans le secteur public	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire la gouvernance dans le secteur public; expliquer comment les vérificateurs et les comités de vérification du secteur public peuvent contribuer à l'efficacité de la gouvernance</li> </ul>	Niveau 1		
	10.3 La vérification législative — Le rôle du vérificateur général	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire le rôle du vérificateur général du Canada et de ses homologues des autres ordres de gouvernement; expliquer la différence entre le rôle du vérificateur général et celui des vérificateurs internes du secteur public</li> </ul>	Niveau 2		
	10.4 La vérification interne dans le secteur public	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire et expliquer les normes et les facteurs à prendre en considération dans le contexte de la vérification interne dans le secteur public au Canada</li> </ul>	Niveau 1		
	10.5 La vérification intégrée et la vérification de gestion	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expliquer les caractéristiques et les composants de la vérification intégrée ainsi que les caractéristiques et les normes de la vérification de gestion</li> </ul>	Niveau 2		
	10.6 Les rôles, les activités, les risques et la gouvernance dans le secteur des organismes sans but lucratif	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire les rôles, les activités, les risques et les questions de gouvernance propres au secteur des organismes sans but lucratif au Canada</li> </ul>	Niveau 2		
	10.7 Les facteurs propres à la vérification interne des OSBL	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire les facteurs propres à la vérification interne des organismes sans but lucratif, et notamment à la vérification de gestion d'un OSBL</li> </ul>	Niveau 1		