

VÉRIFICATION INTERNE ET CONTRÔLES INTERNES [MU1]
Juin 2008
EXAMEN

Points

Durée : 4 heures

Remarque :

Cet examen vise avant tout à évaluer les connaissances, les aptitudes et les valeurs professionnelles acquises dans le cours. On accordera des points pour l'énoncé d'arguments logiques et convaincants et pour une présentation claire et efficace. Vous devez illustrer comment, dans la pratique, on utiliserait les concepts et méthodes analytiques en les adaptant au contexte particulier décrit dans chaque question. Il vous faut donc lire attentivement les exigences propres à chaque question et répartir le temps qui vous est alloué entre les questions.

24 Question 1

Chacune des sous-questions suivantes, entre lesquelles il n'existe aucun lien, comporte plusieurs réponses. Choisissez la réponse *qui convient le mieux* et, dans votre cahier d'examen, inscrivez son numéro vis-à-vis de la lettre correspondant à la sous-question que vous traitez. Par exemple, si la réponse que vous avez choisie pour la sous-question a) est 1), inscrivez a)1) dans votre cahier d'examen. Si vous fournissez plus d'une réponse à une sous-question donnée, celle-ci ne sera pas notée. Si la réponse que vous avez choisie est erronée, elle recevra la note zéro. Aucun point ne sera accordé pour les explications que vous fournirez.

Remarque :

Chaque bonne réponse vaut 2 points.

- a) Lequel des contrôles suivants permet d'assurer l'exhaustivité des données d'entrée?
- 1) L'utilisation de dispositifs de lecture optique
 - 2) L'utilisation d'un système de terminaux de point de vente
 - 3) L'utilisation de signatures électroniques
 - 4) L'utilisation d'écrans de saisie interactifs
- b) Dans un environnement d'informatique utilisateur, laquelle des activités suivantes est l'une des activités de contrôle *les plus importantes* que doivent exercer conjointement la direction et les vérificateurs de gestion?
- 1) Séparer les tâches incompatibles
 - 2) Assurer la disponibilité d'une bonne documentation pour toutes les applications d'utilisateur
 - 3) Sensibiliser les employés à l'importance de la sécurité et du contrôle
 - 4) Établir des contrôles généraux pour le développement des applications
- c) Lequel des contrôles suivants peut être considéré comme un contrôle de détection?
- 1) Séparer les tâches incompatibles
 - 2) Préparer un rapprochement bancaire
 - 3) Utiliser des documents prénumérotés
 - 4) Utiliser des cartes magnétiques pour contrôler l'accès à un local

(Suite de la question en page 2)

- d) Le secteur de la vérification interne évalue les systèmes de gestion des risques, de contrôles et de gouvernance de l'organisation et contribue à leur amélioration. Lequel des énoncés suivants est associé à l'amélioration de la gouvernance?
- 1) Le secteur de la vérification interne doit s'assurer que les buts et les objectifs des activités et des programmes ont été établis et qu'ils sont conformes à ceux de l'organisation.
 - 2) Le secteur de la vérification interne doit revoir les activités et les programmes de façon à évaluer s'ils correspondent aux valeurs de l'organisation.
 - 3) Le secteur de la vérification interne ne doit pas subir d'ingérence dans la détermination de l'étendue des travaux de vérification interne, l'exécution du travail et la communication des résultats.
 - 4) Le secteur de la vérification interne doit adopter un processus permettant de contrôler et d'évaluer l'efficacité générale du programme d'assurance de la qualité.
- e) Lesquels des aspects suivants sont abordés par les normes de qualification?
- 1) L'indépendance, l'objectivité et la nature des travaux
 - 2) L'indépendance, la communication des résultats et la résolution des problèmes touchant les risques acceptés par la direction
 - 3) L'indépendance, l'objectivité et la compétence
 - 4) La planification d'une mission, l'exécution d'une mission et le suivi des progrès
- f) Lesquels des éléments suivants sont généralement considérés comme des avantages de l'impartition des activités de vérification interne?
- 1) Meilleure connaissance du secteur d'activité, meilleure formation et plus de souplesse
 - 2) Réduction des coûts, meilleure formation et plus de facilité à répondre aux demandes urgentes de la direction
 - 3) Meilleure connaissance du secteur d'activité, plus de souplesse et plus de facilité à répondre aux demandes urgentes de la direction
 - 4) Accès à de nouvelles compétences, plus de souplesse et réduction des coûts
- g) Lequel des contrôles suivants constituerait le moyen *le plus efficace* de s'assurer qu'une entreprise ne paie que pour les services de publicité qu'elle a effectivement reçus?
- 1) Séparation convenable des tâches
 - 2) Comparaison des factures, des bons de commande et des bordereaux de réception
 - 3) Vérification des tarifs de facturation en les comparant aux tarifs convenus dans les contrats signés avec les agences de publicité
 - 4) Vérification de l'exactitude arithmétique des factures des agences de publicité
- h) Lesquels des facteurs suivants pourraient entraîner une perte évitable de part de marché?
- 1) Mauvais positionnement stratégique et érosion de la marge sur coûts variables unitaire à la suite de l'incapacité de gérer les coûts correctement
 - 2) Service à la clientèle qui laisse à désirer et frais de commercialisation par unité vendue trop élevés
 - 3) Mauvais positionnement stratégique et ruptures de stocks fréquentes
 - 4) Mauvais positionnement stratégique et frais de commercialisation par unité vendue trop élevés
- i) Lesquels des facteurs suivants devraient amener un vérificateur de gestion à porter une plus grande attention aux systèmes et méthodes utilisés par le service des achats pour l'établissement des besoins?
- 1) Acquisition de produits non conformes aux spécifications et surstockage
 - 2) Achats non autorisés et surstockage
 - 3) Achats non autorisés et faible rotation des stocks
 - 4) Achats non autorisés et piètre qualité des produits

(Suite de la question en page 3)

- j) Lesquels des procédés suivants permettraient à un vérificateur de gestion de s'assurer qu'il existe un contrôle adéquat de l'utilisation de la main-d'œuvre?
- 1) Examen des objectifs d'amélioration de la productivité, des plans visant la réalisation de ces objectifs et de la façon dont les écarts sur standards de main-d'œuvre sont signalés et font l'objet d'un suivi
 - 2) Visite des installations de production et examen des objectifs d'amélioration de la productivité
 - 3) Examen des rapports portant sur le rendement de l'exploitation et examen de la façon dont les écarts sur standards de main-d'œuvre sont signalés et font l'objet d'un suivi
 - 4) Visite des installations de production et examen des rapports portant sur le rendement de l'exploitation
- k) La préparation, l'approbation et la diffusion du rapport de vérification représentent la phase la plus importante du processus de vérification de gestion. Lequel des énoncés suivants est conforme aux meilleures pratiques de diffusion du rapport de vérification?
- 1) Le rapport est habituellement adressé au comité de vérification.
 - 2) La date que porte le rapport de vérification de gestion est normalement celle où l'équipe de vérification a quitté l'unité vérifiée.
 - 3) La direction générale doit recevoir une copie de toutes les sections du rapport de vérification.
 - 4) Le rapport n'est pas remis aux vérificateurs externes pour préserver la confidentialité de l'information qui s'y trouve.
- l) Le rapport du vérificateur sera plus susceptible d'amener la direction de l'unité vérifiée à prendre des mesures correctives s'il est exact, objectif, clair, concis, constructif, complet et diffusé en temps opportun. Lequel des énoncés suivants correspond *le mieux* à la définition d'un rapport constructif?
- 1) Un rapport constructif présente les observations du vérificateur avec ménagement et fait ressortir les problèmes plutôt que les solutions.
 - 2) Un rapport constructif commence toujours par un sommaire qui met en relief l'essentiel du document.
 - 3) Un rapport constructif, par son contenu et son ton, aide l'unité vérifiée et l'organisation à accepter l'opinion du vérificateur.
 - 4) Un rapport constructif permet au lecteur de comprendre facilement les observations, les conclusions et les recommandations formulées par le vérificateur et de prendre les mesures correctives appropriées.

14 Question 2

Apex est un fabricant de portes et fenêtres qui possède plusieurs usines en Ontario et au Québec. Les produits de l'entreprise ont toujours été reconnus pour leur excellent rapport qualité-prix, mais une récente augmentation des coûts de production risque d'affecter la rentabilité de son usine de Kingston, en Ontario. En effet, le directeur de l'usine a constaté une hausse des coûts de main-d'œuvre et en particulier des coûts liés au temps supplémentaire. Cette hausse a incité la direction d'Apex à demander une vérification pour identifier les causes de l'augmentation des coûts de main-d'œuvre. Comme vous avez une connaissance spécialisée de l'usine, le contrôleur d'Apex vous a demandé d'identifier les causes de la hausse des coûts de main-d'œuvre et de recommander les mesures correctives appropriées.

Voici les informations que vous avez obtenues sur la gestion de la main-d'œuvre à l'usine de Kingston.

1. L'usine de Kingston, comme toutes les autres usines, utilise des horloges de pointage électroniques pour enregistrer les heures de travail des employés affectés à la fabrication. Tous les employés et les contremaîtres doivent glisser leur carte dans le lecteur de l'horloge au début et à la fin de leur quart de travail.
2. Le système lié aux horloges de pointage enregistre l'information et calcule les heures travaillées. Cette information sert ensuite à la préparation de la paie.
3. Un commis de bureau assure la surveillance du système et, si nécessaire, modifie les données enregistrées.
4. Comme il y a un roulement élevé du personnel de bureau à l'usine de Kingston, on permet aussi aux contremaîtres d'accéder au système et de modifier les données lorsque cela est nécessaire.

Vous avez demandé à votre adjoint de faire une analyse préliminaire des fichiers de temps travaillé, du temps de présence et des modifications apportées au fichier du temps de présence. Les résultats de cette analyse pour la plus récente période de paie, générés à l'aide de techniques de contrôle assistées par ordinateur (TCAO), sont présentés dans le document 2-1 à la page 6. L'autre fichier qui a été mis à votre disposition est celui des employés.

Fichier des employés

NOEMP :	Numéro de l'employé
NOMEMP :	Nom de l'employé
PRENOMEMP :	Prénom de l'employé
NAS :	Numéro d'assurance sociale de l'employé
DDN :	Date de naissance de l'employé
ADRESSE1 :	Numéro civique et rue de l'adresse de l'employé
ADRESSE2 :	Ville de résidence de l'employé
PROV :	Province de résidence de l'employé
NOCMPTB :	Numéro du compte de banque de l'employé
NOTRANSIT :	Numéro de transit de l'institution financière
TD1 :	Montant du formulaire TD1
DATEENG :	Date d'engagement de l'employé
NOPOSTE :	Numéro du poste occupé par l'employé
TXRMN :	Taux régulier de rémunération de l'employé par unité de temps travaillée
BASERMN :	Base de rémunération

H = horaire
B = bimensuelle

(Suite de la question en page 5)

Fichier de temps travaillé

PERPAIE :	Période de paie
NOEMP :	Numéro de l'employé qui a cumulé le temps travaillé
TMPREG :	Nombre d'unités de temps régulier travaillées
TMPSUP :	Nombre d'unités de temps supplémentaire travaillées

Fichier du temps de présence

NOTEMP :	Numéro de transaction unique généré automatiquement par le système
DATETRV :	Date de la transaction
NOEMP :	Numéro de l'employé qui apparaît sur la carte glissée dans le lecteur
HEURENT :	Heure d'entrée
HEURESRT :	Heure de sortie

Fichier des modifications apportées au fichier du temps de présence

NOMOD :	Numéro de transaction unique généré automatiquement par le système
DATEMOD :	Date de la modification
NOEMP :	Numéro de l'employé qui a modifié le fichier
NOTEMP :	Numéro de la transaction qui a été modifiée
HEURENTO :	Heure d'entrée originale
HEURENTM :	Heure d'entrée modifiée
HEURSRTO :	Heure de sortie originale
HEURSRTM :	Heure de sortie modifiée

Travail à effectuer

- 4 a) Dégagez les conclusions préliminaires que vous pouvez tirer à partir des résultats présentés dans le document 2-1 (à la page 6).
- 4 b) Recommandez toute analyse additionnelle de l'information contenue dans les fichiers que votre adjoint devrait effectuer pour obtenir d'autres indices qui faciliteraient la planification de votre vérification.
- 6 c) Sur la base de l'information disponible, recommandez des procédures ou contrôles additionnels que la direction d'Apex devrait mettre en œuvre pour améliorer la gestion du temps de travail.

(Suite de la question en page 6)

DOCUMENT 2-1

Command: EXTRACT RECORDS IF DATEMOD >= `20070430` AND DATEMOD <= `20070513` TO "MODIFICATIONS1"

8 de 56 ont passé le test : DATEMOD >= `20070430` AND DATEMOD <= `20070513`.
8 enregistrements produits

La commande EXTRACT permet d'extraire les enregistrements du fichier des modifications apportées au fichier du temps de présence pour la période de paie comprise entre le 30 avril 2007 et le 13 mai 2007 et de les copier dans le fichier MODIFICATIONS1.

Fichier : MODIFICATIONS1

NOMOD	DATEMOD	NOEMP	NOTEMP	HEURENTO	HEURENTM	HEURSRTO	HEURSRTM
<u>200704018</u>	2007.04.30	<u>1895</u>	<u>2007041018</u>	07:56	07:56	16:32	16:12
<u>200705001</u>	2007.05.01	<u>1455</u>	<u>2007041075</u>	07:48	07:18	15:56	16:56
<u>200705002</u>	2007.05.04	<u>1895</u>	<u>2007050154</u>	08:01	07:43	16:01	16:01
<u>200705003</u>	2007.05.05	<u>1322</u>	<u>2007050177</u>	07:57	07:57	15:38	16:08
<u>200705004</u>	2007.05.07	<u>1455</u>	<u>2007050256</u>	07:58	07:28	16:14	17:14
<u>200705005</u>	2007.05.08	<u>1895</u>	<u>2007050301</u>	07:55	07:55	16:04	16:16
<u>200705006</u>	2007.05.11	<u>1455</u>	<u>2007050432</u>	08:01	07:31	15:54	16:54
<u>200705007</u>	2007.05.12	<u>1895</u>	<u>2007050478</u>	07:49	08:01	16:06	16:06

Command: EXTRACT RECORDS IF NOTEMP = `2007041018` OR NOTEMP = `2007041075` OR NOTEMP = `2007050154` OR NOTEMP = `2007050177` OR NOTEMP = `2007050256` OR NOTEMP = `2007050301` OR NOTEMP = `2007050432` OR NOTEMP = `2007050478` TO "MODIFICATIONS2"

8 de 1032 ont passé le test : NOTEMP = `2007041018` OR NOTEMP = `2007041075` OR NOTEMP = `2007050154` OR NOTEMP = `2007050177` OR NOTEMP = `2007050256` OR NOTEMP = `2007050301` OR NOTEMP = `2007050432` OR NOTEMP = `2007050478`.
8 enregistrements produits

La commande EXTRACT permet d'extraire les enregistrements du fichier du temps de présence qui correspondent aux numéros de référence (NOTEMP) 2007041018, 2007041075, 2007050154, 2007050177, 2007050256, 2007050301, 2007050432 et 2007050478 et de les copier dans le fichier MODIFICATIONS2.

(Suite de la question en page 7)

Fichier : MODIFICATIONS2

NOTEEMP	DATETRV	NOEMP	HEURENT	HEURESRT
<u>2007041018</u>	2007.04.30	<u>1903</u>	07:56	16:32
<u>2007041075</u>	2007.05.01	<u>1455</u>	07:48	15:56
<u>2007050154</u>	2007.05.04	<u>1258</u>	08:01	16:01
<u>2007050177</u>	2007.05.05	<u>2485</u>	07:57	15:38
<u>2007050256</u>	2007.05.07	<u>1455</u>	07:58	16:14
<u>2007050301</u>	2007.05.08	<u>1596</u>	07:55	16:04
<u>2007050432</u>	2007.05.11	<u>1455</u>	08:01	15:54
<u>2007050478</u>	2007.05.12	<u>1879</u>	07:49	16:06

Command: CLASSIFY ON NOEMP SUBTOTAL TMPSUP IF NOEMP = "1903" OR NOEMP = "1455" OR NOEMP = "1258" OR NOEMP = "2485" OR NOEMP = "1596" OR NOEMP = "1879" TO SCREEN

La commande CLASSIFY calcule la valeur totale des unités de temps supplémentaire qui ont été travaillées par les employés 1258, 1455, 1596, 1879, 1903 et 2485. Le nombre pour chaque employé est affiché dans le champ Nombre. La commande génère également le nombre total d'unités de temps supplémentaire (TMPSUP) pour chaque employé.

Fichier : Temps travaillé

NOEMP	Nombre	Nombre en pourcentage	Champ en pourcentage	TMPSUP
<u>1258</u>	1	16,66 %	5,26 %	0,3
<u>1455</u>	1	16,66 %	78,95 %	4,5
<u>1596</u>	1	16,66 %	3,51 %	0,2
<u>1879</u>	1	16,66 %	0,00 %	0,0
<u>1903</u>	1	16,66 %	3,51 %	0,2
<u>2485</u>	1	16,66 %	8,77 %	0,5
Totaux	6	100,00 %	100,00 %	5,7

30 Question 3

Propriomatik est un regroupement de propriétaires d'immeubles à logements multiples qui offre divers services à ses membres, et ce, à des prix avantageux. Ces services sont définis autour de 3 axes principaux.

Tout d'abord, Propriomatik a pour mission de défendre et de promouvoir les droits des propriétaires d'immeubles à logements multiples. Pour ce faire, les avocats de l'organisme font pression sur le gouvernement pour faire changer les lois considérées comme étant injustes envers les propriétaires. Par exemple, plusieurs interventions récentes visaient à convaincre le gouvernement de réduire la réglementation en matière de contrôle des hausses de loyer. Ces efforts n'ont pas encore porté fruit. Toutefois, l'organisme a pu démontrer que cette législation avait une incidence négative importante sur la situation financière des propriétaires et, dans certains cas, qu'elle était la principale cause de leurs faillites personnelles. Propriomatik offre également à ses membres un service de consultation juridique gratuite, jusqu'à concurrence de 5 heures de consultation par année. Pour les heures additionnelles, les honoraires demandés pour les services sont nettement inférieurs aux honoraires courants sur le marché. Les avocats engagés par l'organisme doivent avoir au moins 3 ans d'expérience dans le domaine des relations propriétaires-locataires.

De plus, Propriomatik organise des séminaires de formation pour ses membres et publie un bulletin trimestriel d'information à leur intention. Ce bulletin présente les dernières innovations dans le domaine de la rénovation et de l'entretien d'immeubles de location et fait également état des plus récents changements apportés aux lois qui régissent les activités de ses membres. Les séminaires sont offerts de 3 à 4 fois par année et les membres peuvent y assister moyennant un prix modique.

Enfin, l'organisme a pour mandat de développer et d'offrir des services dont ses membres peuvent tirer avantage. Par exemple, Propriomatik procède à des enquêtes de crédit pour le compte des propriétaires et fournit des modèles de baux et des lettres-types que les membres peuvent utiliser pour leur correspondance avec leurs locataires. L'organisme négocie également des ententes avec des fournisseurs afin de faire bénéficier ses membres d'escomptes intéressants sur des fournitures telles que l'huile à chauffage et la peinture.

Vous, CGA, avez été embauché à Propriomatik comme vérificateur de gestion. Lors de votre entrevue, le directeur général du regroupement vous a expliqué en quoi consisterait votre tâche.

« Il n'y a aucun service de vérification de gestion présentement en place à Propriomatik. Toutefois, nos membres ont manifesté, lors de la dernière réunion, un intérêt pour la vérification des processus de gestion de Propriomatik par une partie indépendante. Votre tâche sera donc d'identifier les indicateurs qui conviendraient pour évaluer la performance de Propriomatik. Les membres veulent s'assurer que l'organisme fonctionne de la manière la plus efficace possible tout en contribuant de façon tangible à faciliter leur propre gestion en tant que propriétaires d'immeubles. Vous devrez également présenter aux membres un plan à long terme pour les travaux de vérification que vous comptez réaliser. »

Travail à effectuer

- 26 Rédigez une note à l'intention du directeur général du regroupement dans laquelle vous énumérez les principaux indicateurs de performance que vous évalueriez au cours de vos travaux de vérification. Énumérez les qualités que ces indicateurs de performance devraient posséder. Décrivez les procédures que vous suivrez pour évaluer ces indicateurs dans le cadre d'une vérification de gestion. Décrivez également brièvement les différentes étapes du plan à long terme de votre vérification de gestion, en vous assurant d'identifier les risques associés à chaque activité vérifiable.
- 4 On accordera 4 points pour la clarté, la logique et le pouvoir de persuasion de la réponse.

32 Question 4

« La proposition en faveur d'une grève est acceptée à la majorité des votes, annonce le président de l'assemblée du syndicat des chargés de cours de l'Université des Trois Montagnes. Dès demain, nous ferons parvenir à chacun d'entre vous une liste des procédures à suivre. Le syndicat négociera avec la direction de l'Université pour que le conflit se règle le plus rapidement possible, à condition bien sûr d'obtenir les augmentations salariales de 5 % par année que nous réclamons depuis plus d'un an. »

Vous, CGA, avez observé avec beaucoup d'attention le déroulement de la réunion, car le conseil syndical souhaite vous confier un mandat relativement à cette grève.

Vous rencontrez le président et les autres membres du conseil syndical pour obtenir des précisions sur le mandat qu'ils souhaitent vous confier. Le conseil syndical a préparé une série de mesures (voir le document 4-1) qui visent à assurer le déroulement efficace de la grève et souhaite mettre en place les contrôles nécessaires pour que les directives soient suivies par tous les membres. Le conseil souhaite éviter les situations qui pourraient nuire à la réputation du syndicat et de ses membres. La dernière grève avait donné lieu à des accusations de fraude contre le président et le trésorier de l'époque. Bien que ces accusations aient été jugées non fondées, elles avaient tout de même jeté du discrédit sur le syndicat et certains de ses membres. Le président vous demande de dresser une liste des différents risques liés à la grève. Pour chacun des risques, le conseil aimerait que vous identifiiez au moins un contrôle qui pourrait être mis en place pour prévenir la matérialisation de ce risque et ainsi prévenir que le syndicat soit mis dans une situation de faiblesse envers l'employeur. De plus, le conseil vous demande de lui soumettre un projet de programme de vérification des activités liées à la grève une fois qu'elle sera terminée.

« Je vous fournis dès maintenant la liste des procédures à suivre durant la grève, explique le président. J'imagine qu'elle vous sera utile dans votre travail. J'aimerais également connaître les objectifs du rapport que vous allez soumettre au conseil syndical au terme de votre vérification ainsi que la nature des difficultés que peut représenter cette vérification compte tenu des caractéristiques particulières d'un organisme comme le nôtre. »

Travail à effectuer

- 28** Rédigez une note à l'intention du président dans laquelle vous identifierez les risques liés au déroulement de la grève et les contrôles qui devraient être mis en place afin d'atténuer ces risques. Présentez-lui également le projet du programme de vérification pour le processus de grève ainsi qu'une brève description des objectifs du rapport qui sera remis au conseil syndical au terme du mandat. Énumérez les caractéristiques des organismes sans but lucratif qui présentent, pour les vérificateurs, des défis particuliers.

- 4** On accordera 4 points pour la clarté, la logique et le pouvoir de persuasion de la réponse.

DOCUMENT 4-1

Liste des procédures à respecter par tous les membres du syndicat

1. Chaque membre en service doit se présenter au poste de piquetage au moins 5 heures par jour ouvrable afin d'obtenir la compensation salariale prévue par le syndicat.
 2. Il est strictement interdit de donner des cours durant la période de grève.
 3. Il est interdit de faire quelque commentaire que ce soit aux médias concernant la grève; le président est la seule personne autorisée à commenter publiquement les événements entourant la grève.
 4. Des autocollants et des tee-shirts « J'appuie la grève » seront disponibles au point de piquetage pour vente au coût de 5 \$ et 25 \$ respectivement, payable comptant.
 5. Des dîners froids seront servis gratuitement chaque midi aux membres présents sur les lignes de piquetage depuis le début de la journée et qui y demeureront jusqu'à 17 h.
-

FIN DE L'EXAMEN

**VÉRIFICATION INTERNE ET CONTRÔLES INTERNES [MU1]
EXAMEN**

IMPORTANT

Avant de commencer à rédiger l'examen, assurez-vous que la pagination est exacte et que l'impression est correcte. L'examen comporte 4 questions présentées sur 9 pages et totalisant 100 points.

**LISEZ ATTENTIVEMENT LES QUESTIONS
AFIN DE BIEN RÉPONDRE À CE QUI EST DEMANDÉ.**

Glossaire des consignes

David Palmer, *Study Guide: Developing Effective Study Methods* (Vancouver, CGA-Canada, 1996). Traduit et reproduit avec la permission de l'auteur.

Calculer	Déterminer mathématiquement un montant ou une valeur en inscrivant les formules et les étapes du calcul.	Expliquer	Donner les causes ou raisons, préciser le « pourquoi » et le « comment » de l'élément en question. Le cas échéant, donner les raisons expliquant les différences d'opinion ou les résultats différents. Expliquer brièvement : Indiquer les raisons simplement, en quelques mots.
Comparer	Examiner plusieurs éléments pour en faire ressortir les qualités ou caractéristiques analogues. Mettre l'accent sur les <i>similitudes</i> . Toutefois, il est possible de mentionner les différences.	Faire la critique	Formuler un <i>jugement</i> sur le sujet ou le point de vue à l'étude et présenter <i>à la fois</i> le pour et le contre. Synonymes : Évaluer, donner une appréciation, faire ressortir les qualités et les défauts.
Concevoir	Élaborer une solution qui intègre toute l'information et tous les éléments pertinents (p. ex. un plan ou un programme).	Faire la distinction	Examiner certains éléments pour en faire ressortir les <i>différences</i> . Cette consigne met l'accent sur les qualités ou caractéristiques différentes. Synonymes : Opposer, faire ressortir les différences.
Décrire	Donner les détails des qualités, caractéristiques ou événements pertinents.	Faire le lien	Montrer les liens qui existent entre divers éléments — lien de cause à effet, corrélation ou similitudes. Synonyme : Montrer la relation.
Définir	Énoncer clairement la <i>signification</i> du terme ou de l'expression, dans le contexte <i>particulier</i> du sujet à l'étude. Dans certains cas, il peut aussi être bon de montrer en quoi l'élément en question diffère d'autres termes ou expressions.	Faire ressortir	Cerner les questions importantes et préciser quels sont les questions, facteurs ou éléments importants, habituellement en se basant sur l'évaluation ou l'analyse d'un scénario. Synonymes : Cerner, dégager, relever.
Déterminer	Calculer ou formuler une réponse qui tient compte des facteurs qualitatifs et quantitatifs pertinents. Synonymes : Évaluer, apprécier, estimer.	Illustrer	Clarifier un point ou élément en fournissant un <i>exemple</i> — figure, diagramme ou exemple factuel.
Discuter	Fournir une réponse <i>complète et détaillée</i> . Procéder à un examen et à une analyse approfondis, et présenter le pour et le contre. Discuter brièvement : Énoncer les facteurs ou aspects importants en quelques phrases.	Interpréter	Exprimer une idée ou un problème en d'autres termes, donner des exemples, des solutions ou des commentaires, généralement en formulant un jugement.
Démontrer	Établir que quelque chose est vrai en fournissant des éléments de preuve ou des raisons claires et logiques. Synonyme : Prouver.	Justifier	Prouver le bien-fondé d'une décision ou d'une conclusion, ou donner les raisons sur lesquelles elles reposent.
Donner les grandes lignes	Donner une description <i>structurée</i> . Présenter un aperçu général et énoncer les idées maîtresses et les principales idées secondaires. Utiliser des titres et des sous-titres, et énumérer les points essentiels. <i>Laisser de côté les détails de moindre importance.</i>	Recommander	Proposer une solution ou des options appropriées en se basant sur l'évaluation ou l'analyse du scénario.
Énoncer	Exprimer clairement sa position après avoir évalué la question. P. ex. D'accord/En désaccord, Exact/Inexact, Oui/Non. Synonyme : Indiquer.	Résumer	Présenter les éléments ou faits essentiels sous une forme condensée — comme le résumé d'un chapitre — sans fournir de détails ou d'exemples.
Énumérer	Présenter la réponse sous forme de liste ou de tableau. Être <i>concis</i> . Une présentation sous forme d'une liste à puces est acceptable.	Retracer	Sous une forme narrative, décrire les progrès, l'évolution ou les événements survenus depuis un point d'origine.
Évaluer	Formuler un <i>jugement éclairé</i> à partir des <i>connaissances</i> et des <i>informations</i> dont on dispose sur la question. (Il n'est pas suffisant d'énoncer simplement sa pensée.) Citer des sources faisant autorité, ainsi que les avantages et les limites.	Schématiser	Répondre en produisant un diagramme, un tableau, un plan ou un graphe. En général, donner un titre au diagramme en question. Dans certains cas, ajouter une brève explication ou description. Synonymes : Représenter, illustrer, montrer, présenter sous forme de diagramme, de graphe.
Examiner	Faire un examen critique de la question, l'analyser, exprimer des commentaires sur les conclusions ou constatations qui peuvent être formulées à son sujet. Synonymes : Passer en revue, étudier.		

VÉRIFICATION INTERNE ET CONTRÔLES INTERNES [MU1]
Juin 2008
SOLUTIONS PROPOSÉES

Points

Durée : 4 heures

Remarque :

Cet examen vise avant tout à évaluer les connaissances, les aptitudes et les valeurs professionnelles acquises dans le cours. On attachera davantage d'importance à l'énoncé d'arguments logiques et convaincants, à une présentation claire et concise et à la manière dont la réponse porte expressément sur la situation exposée dans la question, qu'à la simple retranscription des notes de cours ou des lectures.

24 Question 1

Remarque :

Chaque bonne réponse vaut 2 points.

Sources :

- a) 2) Notes de cours *Vérification interne et contrôles internes*, module 7, sujet 7.6 (niveau 1)
- b) 3) Notes de cours *Vérification interne et contrôles internes*, module 7, sujet 7.8 (niveau 1)
- c) 2) Notes de cours *Vérification interne et contrôles internes*, module 7, sujet 7.6 (niveau 1)
- d) 2) Notes de cours *Vérification interne et contrôles internes*, module 2, lecture 2.1 (niveau 1)
- e) 3) Notes de cours *Vérification interne et contrôles internes*, module 2, sujet 2.1 (niveau 1)
- f) 4) Notes de cours *Vérification interne et contrôles internes*, module 2, sujet 2.5 (niveau 2)
- g) 2) Notes de cours *Vérification interne et contrôles internes*, module 8, sujet 8.2 (niveau 1)
- h) 3) Notes de cours *Vérification interne et contrôles internes*, module 8, sujet 8.1 (niveau 2)
- i) 1) Notes de cours *Vérification interne et contrôles internes*, module 8, sujet 8.4 (niveau 1)
- j) 1) Notes de cours *Vérification interne et contrôles internes*, module 8, sujet 8.6 (niveau 1)
- k) 3) Notes de cours *Vérification interne et contrôles internes*, module 6, sujet 6.4 (niveau 1)
- l) 3) Notes de cours *Vérification interne et contrôles internes*, module 6, sujet 6.5 (niveau 1)

14 Question 2

Sources : Notes de cours *Vérification interne et contrôles internes*, module 7, sujet 7.6 et module 9, sujet 9.2 (niveau 1)

4 a) Conclusions préliminaires

- Les 8 modifications au temps de présence ont été faites par 3 employés différents.
- Le temps de présence de six employés a été modifié.
- L'employé numéro 1455 a fait 3 modifications à son propre temps de présence.
- Le temps supplémentaire de l'employé 1455 représente 78,95 % de tout le temps supplémentaire payé aux 6 employés dont le temps de présence a été modifié.

Remarque :

On accordera 2 points par conclusion, jusqu'à concurrence de 4 points.

4 b) Recommandations pour des analyses additionnelles

- Vérifier l'identité de tous les employés qui ont modifié le fichier du temps de présence
- Effectuer la même analyse pour d'autres périodes de paie afin de vérifier s'il s'agit d'un problème isolé ou continu
- Vérifier si les employés ont le droit d'être rémunérés pour le temps supplémentaire
- Vérifier l'absence de liens entre les employés qui ont été rémunérés pour le temps supplémentaire et les employés ayant modifié la durée du temps de présence

Remarque :

On accordera 2 points par recommandation, jusqu'à concurrence de 4 points.

6 c) Recommandations pour des contrôles additionnels

- Ne pas donner aux contremaîtres le droit de modifier le fichier du temps de présence
- Justifier toute modification au temps de présence à l'aide d'un formulaire et le faire approuver par une personne dûment autorisée
- Interdire toute modification au fichier du temps de présence

Remarque :

On accordera 2 points par recommandation, jusqu'à concurrence de 6 points.

30 Question 3

Sources : Notes de cours *Vérification interne et contrôles internes*, module 5, sujet 5.2 (niveau 1); module 1, sujet 1.7 et module 4, sujet 4.3 (niveau 2)

Grandes lignes de la réponse

Voici un aperçu des points que les candidats peuvent aborder dans leur note. Cet aperçu est suivi d'un exemple de réponse rédigée en bonne et due forme. Les candidats ne sont pas tenus d'inclure un tel aperçu dans leur réponse.

4 Qualités que les indicateurs de performance devraient posséder

- Spécifiques
- Mesurables
- Réalisables
- Réalistes
- Vérifiables

Remarque :

On accordera 2 points par qualité jusqu'à concurrence de 4 points.

12 Indicateurs de performance et procédures de vérification

Modification de la réglementation relative aux lois régissant les relations propriétaires-locataires qui touchent les propriétaires d'immeubles

- Entrevues avec les avocats du regroupement pour déterminer le degré d'avancement des différents dossiers mis de l'avant pour faire changer la réglementation
- Dresser une liste des plus récentes modifications apportées à la réglementation
- Déterminer quelles sont les modifications pour lesquelles l'organisme avait fait des représentations favorables
- À partir des feuilles de temps des avocats, déterminer le nombre d'heures qu'ils ont consacrées à chaque dossier mis de l'avant pour faire changer la réglementation

Niveau de compétence des avocats spécialistes

- Vérifier le processus d'entrevue pour s'assurer que tous les critères exigés ont été évalués de façon rigoureuse
- S'assurer que les avocats à l'emploi du regroupement ont toujours le niveau de connaissance et de compétence souhaité
- À l'aide de sondages, évaluer le niveau de satisfaction des membres envers le service de consultation juridique
- S'assurer de l'indépendance professionnelle des avocats choisis

Bulletin trimestriel d'information

- Vérifier que les bulletins d'information sont publiés en temps opportun
- Vérifier le contenu des bulletins pour s'assurer qu'il répond aux besoins des membres
- S'assurer que toutes les modifications apportées à la réglementation, et leurs conséquences pour les membres, ont été expliquées clairement dans un bulletin

Pertinence des formations

- Vérifier la pertinence des séminaires de formation offerts au cours de la dernière année
- Mesurer le niveau de popularité de chaque séminaire sur la base du nombre de membres qui se sont inscrits à chacun d'entre eux
- À l'aide de sondages, évaluer le niveau de satisfaction des membres envers les séminaires de formation

(Suite de la solution en page 4)

Importance des ententes négociées avec les fournisseurs

- Vérifier si les prix obtenus offrent des avantages réels en les comparant aux prix qui ont été consentis à d'autres organismes similaires
- Déterminer l'intérêt des membres envers les ententes négociées avec les fournisseurs en se fondant sur le nombre de membres qui achètent de ces fournisseurs
- À l'aide de sondages, évaluer le niveau de satisfaction des membres envers les ententes négociées avec les fournisseurs

Remarque :

On accordera 1,5 point par indicateur identifié et 1,5 point par procédure jusqu'à concurrence de 12 points.

Planification à long terme de la vérification

2 *Définition du périmètre de la vérification*

Les unités vérifiables correspondent aux 3 axes principaux de services fournis par Propriomatik soit :

- Défense et promotion des droits des propriétaires d'immeubles à logements multiples
- Services d'information et de formation pour les membres
- Négociation d'ententes avec des fournisseurs et autres services

4 *Évaluation du risque global*

Les risques associés à chacune des unités vérifiables sont :

Défense et promotion des droits des propriétaires d'immeubles à logements multiples :

- Activité plus risquée en raison des résultats incertains et du temps nécessaire pour y arriver
- Plus difficile d'évaluer la performance de cette unité
- Risque que des membres soient mal informés par les conseillers juridiques
- Risque que les efforts pour obtenir des modifications à la législation demeurent vains
- Risque que l'image du regroupement soit affectée négativement

Négociation d'ententes avec des fournisseurs et autres services :

- Activité moins risquée parce que les résultats sont plus facilement mesurables
- Risque que les ententes favorisent des non membres
- Risque que les ententes soient peu avantageuses par rapport aux coûts et aux efforts consentis pour les obtenir

Services d'information et de formation pour les membres :

- Activité peu risquée car processus peu complexes et résultats facilement mesurables
- Risque inhérent faible, se limitant au risque que de la mauvaise information soit diffusée; ce risque peut facilement être atténué par des contrôles de révision de l'information avant sa diffusion

Remarque :

On accordera 2 points par risque identifié jusqu'à concurrence de 4 points.

2 *Détermination de la fréquence des vérifications*

- Toutes les activités seront vérifiées au moins une fois par année

2 *Élaboration et approbation du plan à long terme*

- Le plan sera fondé sur les indicateurs de performance décrits précédemment
- Le plan sera approuvé par le comité de vérification ou le conseil d'administration du regroupement

4 On accordera les 4 derniers points pour la clarté, la logique et le pouvoir de persuasion de la réponse.

(Suite de la solution en page 5)

Exemple de réponse

Remarque :

Les candidats donneront différentes réponses. Voici un exemple de réponse qui serait jugée acceptable.

NOTE

Destinataire : Marc Marleau, directeur général

Expéditeur : Alain Norbert

Date : Le 1^{er} mars 2008

Objet : Indicateurs de performance, critères de vérification et plan à long terme

Comme convenu, je vous fais part des principaux indicateurs de performance qui seront évalués dans le cadre du mandat que vous m'avez confié ainsi qu'une brève description des procédures qui seront utilisées pour les évaluer. Je vous présente également un aperçu du plan à long terme pour le service de vérification de gestion.

Pour être utilisée de façon efficace, une mesure de performance doit être à la fois spécifique, réalisable, réaliste et vérifiable. Un des objectifs du regroupement est d'amener le législateur à modifier les lois jugées préjudiciables pour nos membres. Une liste des plus récentes modifications apportées à la législation nous permettra de juger du succès des efforts consentis pour y arriver. Ces efforts seront d'autant plus fructueux que les avocats au service du regroupement possèdent l'expérience et les connaissances nécessaires pour défendre les intérêts de nos membres. Nous évaluerons dans quelle mesure les membres du contentieux répondent aux critères définis dans les politiques d'embauche. Nous évaluerons également le degré de satisfaction des membres envers les services de consultation offerts par les avocats du regroupement. Il est essentiel que les membres soient bien informés, et nos travaux nous amèneront à vérifier si le bulletin d'information du regroupement est publié en temps opportun et si son contenu répond aux besoins des membres. À l'aide de sondages auprès des participants, nous validerons également la pertinence des séminaires de formation offerts par le regroupement. Enfin, nous vérifierons si les prix obtenus dans le cadre des ententes négociées avec les fournisseurs offrent des avantages réels à nos membres en les comparant aux prix consentis à des regroupements similaires.

Notre plan de vérification à long terme comporte quatre étapes. La première de ces étapes consiste à définir le périmètre de vérification, c'est-à-dire définir ce qu'il est convenu d'appeler les unités vérifiables. L'importance de la deuxième étape ne doit pas être sous-estimée. Celle-ci vise à identifier les risques associés à chacune des unités vérifiables et à évaluer le risque global. La défense et la promotion des droits de nos membres sont d'une importance cruciale et sont plus risquées en raison des résultats incertains et des ressources financières que le regroupement y consacre. Les efforts consentis peuvent demeurer vains et l'absence de résultats concrets rend plus difficile l'évaluation de cette activité. Les risques associés à la négociation d'ententes avec les fournisseurs et aux services d'information et de formation sont moindres mais doivent tout de même être pris en compte dans l'évaluation du risque global. Dans les deux cas, les résultats sont facilement mesurables mais pas nécessairement positifs. Ainsi, il est possible que les conditions négociées avec les fournisseurs soient également accordées à des propriétaires qui ne sont pas membres du regroupement comme il est possible que des informations erronées soient publiées ou que des séminaires de formation ne répondent pas aux besoins de nos membres. Une fois cette étape terminée, il convient de déterminer la fréquence des vérifications. Celle-ci sera d'une fois l'an pour chacune des trois activités. En quatrième et dernière étape, nous élaborerons un plan détaillé qui sera soumis au comité de vérification mis en place par le regroupement.

32 Question 4

Sources : Notes de cours *Vérification interne et contrôles internes*, module 3, sujet 3.1; module 5, sujet 5.2; module 6, sujet 6.2; module 10, sujet 10.7 (niveau 1)

Grandes lignes de la réponse

Voici un aperçu des points que les candidats peuvent aborder dans leur note. Cet aperçu est suivi d'un exemple de réponse rédigée en bonne et due forme. Les candidats ne sont pas tenus d'inclure un tel aperçu dans leur réponse.

8 Identification des risques et des contrôles

Risque

- Possibilité que des membres du syndicat reçoivent une rémunération sans qu'ils aient effectué le nombre d'heures de piquetage requis.

Contrôle

- Pour obtenir sa rémunération, chaque membre du syndicat doit compléter une feuille de temps de piquetage et la faire signer par la personne responsable de la ligne de piquetage.

Risque

- Possibilité que certains chargés de cours dispensent des cours durant la grève

Contrôle

- Vérification ponctuelle des salles de cours par une équipe pour s'assurer qu'aucun cours n'est donné par un membre du syndicat

Risque

- Possibilité que certains chargés de cours fassent des commentaires aux médias qui pourraient nuire au bon déroulement de la grève

Contrôle

- S'assurer de la disponibilité du président pour répondre aux questions des médias
- Convoquer les médias régulièrement pour leur faire part des faits nouveaux concernant la négociation

Risque

- Risque que des autocollants ou des tee-shirts soient perdus ou volés.

Contrôle

- Les autocollants et les tee-shirts doivent être comptés par un membre du conseil syndical avant d'être confiés aux responsables des lignes de piquetage. Le nombre d'articles doit être inscrit sur un formulaire qui sera conservé par le membre du conseil syndical après que celui-ci et le responsable de la ligne de piquetage y auront apposé leur signature.
- Chaque vendredi les responsables des lignes de piquetage doivent rapporter les articles non vendus au local du syndicat et en faire le décompte avec un membre du conseil syndical. Le nombre d'unités rapportées doit être inscrit sur le formulaire d'origine qui sera conservé au local du syndicat une fois que le membre du conseil syndical qui aura procédé au décompte et le responsable de la ligne de piquetage y auront apposé leur signature.

Risque

- Possibilité que les sommes perçues pour les ventes d'autocollants et de tee-shirts soient perdues ou volées.

(Suite de la solution en page 7)

Contrôle

- Les fonds de caisse confiés aux responsables des lignes de piquetage doivent être limités à 50 \$ par responsable.
- Le rapprochement des montants encaissés et des articles vendus doit être effectué lorsque les responsables des lignes de piquetage rapportent les articles non vendus au local du syndicat chaque vendredi.

Risque

- Possibilité que des membres obtiennent des repas gratuits même s'ils n'y ont pas droit.

Contrôle

- Utiliser un système de bons pour distribuer les repas gratuits. Les bons seraient remis aux membres par le responsable de la ligne de piquetage.
- Lorsqu'un bon est remis à un membre, le responsable de la ligne de piquetage doit l'inscrire sur la feuille de temps du membre. Ceci permettra de vérifier ultérieurement que le membre avait bel et bien droit au repas gratuit.

Remarque :

On accordera 1 point pour chaque risque et 1 point pour chaque contrôle, jusqu'à concurrence de 8 points.

Projet du programme de vérification des activités reliées à la grève

1 *Objectifs et étendue de la vérification*

- Déterminer si les procédures utilisées lors de la grève ont permis au syndicat d'atteindre les objectifs qu'il s'était fixé.

2 *Critères de vérification*

- Les membres doivent être présents sur les lignes de piquetage au moins 5 heures par jour ouvrable afin d'obtenir la compensation salariale prévue par le syndicat.
- Les membres doivent s'abstenir de donner des cours durant la grève.
- Les membres doivent s'abstenir de faire quelque commentaire que ce soit aux médias concernant la grève.
- Les ventes d'autocollants et de tee-shirts doivent être contrôlées pour éviter les pertes et les vols.
- Seuls les membres qui font du piquetage toute la journée (de 8 h à 17 h) peuvent obtenir des repas gratuits.

Remarque :

On accordera 1 point par critère, jusqu'à concurrence de 2 points.

1 *Planification*

- Obtenir la liste des membres du conseil syndical et des responsables des lignes de piquetage.
- Obtenir toute l'information disponible sur le processus de grève.
- Obtenir une description des mécanismes de contrôle utilisés au cours de la grève.
- Prendre connaissance de tous les procès-verbaux du conseil syndical ayant trait à la grève.

(Suite de la solution en page 8)

2 Examen

- Obtenir les feuilles de temps des membres et s'assurer qu'elles ont été approuvées par le responsable de la ligne de piquetage.
- Obtenir les formulaires de contrôle pour les autocollants et les tee-shirts et s'assurer que le responsable de la ligne de piquetage et un membre du conseil y ont apposé leurs initiales.
- Vérifier que le rapprochement des montants encaissés et des articles vendus a été fait chaque vendredi et s'assurer que le responsable de la ligne de piquetage et un membre du conseil y ont apposé leurs initiales.
- Sélectionner un échantillon de feuilles de temps pour identifier les membres qui ont obtenu des repas gratuits et s'assurer qu'ils y avaient droit.
- Sélectionner un échantillon de chèques de prestation de grève et s'assurer que les bénéficiaires y avaient droit en examinant leurs feuilles de temps de piquetage.

Remarque :

On accordera 1 point par élément, jusqu'à concurrence de 2 points.

2 Rapport et suivi

- Comparer les résultats de la phase d'examen aux critères convenus avec le conseil syndical.
- Déterminer les causes et les conséquences possibles des écarts observés durant l'examen.
- Convenir, avec le conseil syndical, des modifications à apporter aux procédures pour remédier aux faiblesses constatées. Les procédures modifiées pourraient servir lors d'une autre grève.
- Rédiger un rapport préliminaire et en discuter avec le conseil syndical.
- Finaliser et diffuser le rapport.
- Faire le suivi pour s'assurer que les recommandations ont été appliquées par le conseil syndical et que les procédures ont été modifiées en conséquence.

6 Objectifs du rapport

- Consignation des résultats du travail de vérification
- Établissement d'un cadre pour les mesures à prendre par la direction
- Présentation du point de vue de l'unité vérifiée
- Établissement de la base du suivi

Remarque :

On accordera 2 points par élément, jusqu'à concurrence de 6 points.

6 Caractéristiques des organismes sans but lucratif qui présentent des défis particuliers

- Le but de l'organisme est d'améliorer les salaires et les conditions de travail de ses membres et non d'offrir des biens ou des services avec l'intention d'en retirer un gain économique.
- Le syndicat s'appuie principalement sur le travail bénévole de ses membres et non sur les services rémunérés d'employés sauf pour les travaux de secrétariat.
- L'évaluation de la performance est plus difficile parce qu'elle ne repose pas sur des critères financiers.
- Les résultats financiers du syndicat ne reflètent pas la vente de produits ou de services et, par conséquent, ne révèlent rien de la performance financière de l'organisation.
- Le financement provient strictement des cotisations des membres et non pas de la vente de produits ou de services.

Remarque :

On accordera 2 points par élément, jusqu'à concurrence de 6 points.

4 On accordera les 4 derniers points pour la clarté, la logique et le pouvoir de persuasion de la réponse.

(Suite de la solution en page 9)

Exemple de réponse

Remarque :

Les candidats donneront différentes réponses. Voici un exemple de réponse qui serait jugée acceptable.

NOTE

Destinataire : Alexandre Landry, président du conseil syndical

Expéditrice : Simone Nguyen

Date : Le 1^{er} mars 2007

Objet : Risques et programme de vérification pour les activités reliées à la grève — Objectifs et défis particuliers

Comme convenu, la présente note décrit les principaux risques associés à la grève ainsi que des recommandations quant aux contrôles à mettre en place pour les atténuer. Elle contient également le projet de vérification des activités une fois la grève terminée ainsi que les objectifs du rapport qui sera présenté au conseil syndical. Enfin, la note fait état des caractéristiques d'un organisme comme le vôtre qui présentent des défis particuliers aux vérificateurs.

Risques liés à la grève et contrôles recommandés

Il se pourrait que des membres du syndicat reçoivent des prestations de grève ou obtiennent des repas gratuits même s'ils n'ont pas fait le nombre d'heures de piquetage requis. L'utilisation de feuilles de temps qui devront être validées par le ou la responsable de chaque ligne de piquetage permettra d'éviter que de telles situations se produisent. Il est également possible, quoique peu probable, que des chargés de cours tentent de donner leurs cours même s'ils sont légalement en grève. Ceci pourrait miner les efforts du syndicat et une équipe de surveillance devrait vérifier les locaux où, selon l'horaire, un cours devrait normalement être donné par un des membres pour s'assurer que ce n'est pas le cas. La meilleure façon de contrer le risque qu'une personne autre que le président s'adresse aux médias est que celui-ci soit, dans la mesure du possible, toujours disponible pour répondre aux questions des journalistes.

Programme de vérification des activités reliées à la grève

L'objectif de cette vérification est de déterminer si les procédures mises en place et les contrôles utilisés lors de la grève ont permis au syndicat d'atteindre ses objectifs. La meilleure façon de s'en assurer est de définir les critères que le vérificateur pourra valider lors de son examen. Le premier critère est le suivant : les membres doivent être présents sur les lignes de piquetage au moins 5 heures par jour ouvrable afin d'obtenir la compensation salariale. L'examen des feuilles de temps permettra de s'assurer que les heures indiquées justifient le versement d'une rémunération et que ces heures ont été approuvées par le responsable de la ligne de piquetage. Une procédure identique sera utilisée pour s'assurer qu'aucun membre n'a obtenu des repas gratuits s'il n'y avait pas droit. Troisième critère à vérifier : les membres doivent s'abstenir de donner des cours durant la grève. Les rapports de l'équipe de surveillance permettront de valider ce critère. Le dernier critère est le suivant : les membres doivent s'abstenir de faire quelque commentaire que ce soit aux médias concernant la grève. Une revue des journaux et des bulletins de nouvelles radiodiffusés et télédiffusés permettra de confirmer ou d'infirmer le respect de cette interdiction. Une fois l'examen terminé, le vérificateur rédigera un rapport qui fera état des résultats de l'examen et le soumettra au conseil syndical. En plus de fournir une description des résultats du travail de vérification, l'objectif de ce rapport est d'établir un cadre pour les mesures à prendre par la direction du syndicat et une base pour le suivi qui permettra au vérificateur de s'assurer que ses recommandations seront prises en compte par le conseil syndical et que les procédures seront modifiées si jamais une nouvelle grève devait survenir.

(Suite de la solution en page 10)

Caractéristiques du syndicat qui présentent des défis particuliers pour le vérificateur

Le but du syndicat est d'améliorer les salaires et les conditions de travail de ses membres et non d'offrir des biens ou des services avec l'intention d'en retirer un gain économique. Il est plus difficile de quantifier les efforts du syndicat et d'obtenir une mesure de la réalisation de cet objectif tout comme il est plus difficile d'évaluer sa performance globale parce qu'elle ne repose pas sur des critères financiers. Enfin, un organisme comme le vôtre s'appuie fortement sur le travail bénévole sauf peut-être en ce qui concerne les activités quotidiennes. Il arrive parfois que des bénévoles se chargent d'activités sans avoir toutes les compétences nécessaires pour les assumer correctement. Une telle situation peut parfois entraîner des incohérences de fonctionnement qui viennent contrer les contrôles mis en place pour assurer le bon déroulement des activités.

FIN DES SOLUTIONS

