|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du client |  | Exercice |  |
| Sujet | **ENVIRONNEMENT GENERAL DE CONTROLE** | | |

| Environnement de contrôle | Documentation à l’appui | Contrôle adéquat ? | Contrôles  Implémentés ? | Faiblesses à traiter ? | Initiales |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Décrivez la manière dont la direction communique/prône un comportement intègre et des valeurs éthiques.  * Existe-t-il une guidance sur ce qui apparaît comme étant un comportement  acceptable/inacceptable sur le lieu de travail ? * Actions au jour le jour entreprises par la direction. * Existe-t-il un code de bonne conduite ou une charte de valeurs ? |  |  |  |  |  |
| 1. Décrivez la philosophie du management et l’approche en matière de :  * définition de la stratégie commerciale et des objectifs ; * attitude de la direction à l’égard du contrôle ; * détermination de la structure organisationnelle et des liens hiérarchiques ; * rôles et responsabilités du personnel dans les postes clés ; * affectation de ressources (financement, personnel et formation) aux employés afin qu’ils puissent effectuer les tâches qui leur sont assignées ; * atténuation des facteurs de risques liés à l’activité et à la fraude au-travers d’un contrôle interne bien conçu, de politiques et de procédures. |  |  |  |  |  |
| 1. Décrivez la politique de la direction en matière de compétence et les actions qui sont prises pour s’assurer que le personnel reste compétent et est bien traité. Soit :  * le taux de rotation du personnel et les mesures qui sont prises pour identifier/traiter une baisse de motivation ; * les mesures qui sont prises pour développer/discipliner le personnel et pour rendre l’environnement de travail aussi attrayant que possible ; * l’adéquation initiale et continue des compétences du personnel avec leur description de fonctions ; * la manière dont le personnel est compensé ou récompensé pour des bonnes performances ; * tous les facteurs (p. ex. des bas salaires) qui pourraient limiter la capacité de l’entité à attirer du personnel compétent. |  |  |  |  |  |
| 1. Comment la direction identifie, annihile ou réduit les incitants ou les tentations qui pourraient inciter le personnel à adopter un comportement illégal, non éthique ou malhonnête ? |  |  |  |  |  |
| 1. Existe-t-il des politiques, des procédures ou des contrôles qui ciblent très précisément le risque de fraude qui pourrait survenir au sein de l’entité ? Référez-vous au registre des risques de fraude et aux scénarios de fraude imaginés lors de la réunion de planning et examiner la pertinence de la réponse apportée par la direction. |  |  |  |  |  |

| Environnement de contrôle | Documentation à l’appui | Contrôle adéquat ? | Contrôles  Implémentés ? | Faiblesses à traiter ? | Initiales |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Décrivez les politiques RH existantes pour s’assurer que du personnel de qualité est recruté. Plus particulièrement :  * l’expérience et la compétence du responsable, au sein du département RH, du recrutement ; * critères d’embauche. |  |  |  |  |  |
| 1. Quelles procédures sont suivies par la direction quand celle-ci est informée de :  * déficiences en matière de contrôle interne ou de l’adoption de politiques comptables trop agressives ? * fraude ?   Les éléments mentionnés ci-avant se sont-ils produits au cours de la dernière année ? Si oui, décrivez les. |  |  |  |  |  |
| 1. Obtenez et examinez le mandat attribué à chaque membre de la direction. Identifiez tous les points faibles et discutez-en avec la direction.   Décrivez plus particulièrement les procédures et les politiques suivies pour :   * superviser le processus d’établissement des comptes annuels ; * l’évaluation du risque ; * minimiser les risques de contournement par la direction ; * surveiller l’efficacité du contrôle interne. |  |  |  |  |  |

| Evaluation des risques | Documentation à l’appui | Contrôle adéquat ? | Contrôles  Implémentés ? | Faiblesses à traiter ? | Initiales |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Décrivez le processus (même informel) suivi par la direction pour évaluer les risques liés à l’activité et à la fraude, y compris :  * les risques liés à l’activité qui empêcheraient la société d’atteindre ses objectifs ; * le risque significatif au niveau des cycles internes (considérez uniquement les cycles majeurs) ; * les risques que les comptes annuels puissent contenir des inexactitudes significatives. |  |  |  |  |  |
| 1. Décrivez le processus en place pour identifier de nouveaux risques qui pourraient avoir un impact sur l’entité.   Considérez les éléments suivants : une croissance rapide, nouvelles opérations, acquisitions/cessions, nouvel environnement informatique ou de contrôle, nouvelles exigences en matière de *reporting* financier et des changements intervenus dans du personnel clé. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

| Système informatique | Documentation à l’appui | Contrôle adéquat ? | Contrôles  Implémentés ? | Faiblesses à traiter ? | Initiales |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Décrivez les systèmes informatiques dont dispose la direction pour élaborer des rapports de performance, ainsi :  * la comptabilité et autre software utilisés pour le *reporting* financier ; * les indicateurs clés de performance ; * la liaison de la performance actuelle aux objectifs établis (p. ex. budgets, objectifs de profits ou autres critères financiers ou opérationnels) ; * les mesures prises en cas de déviance. |  |  |  |  |  |
| 1. Décrivez l’information utilisée par la direction pour contrôler des facteurs de risques spécifiques et pour assurer le suivi des processus de contrôle interne. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Processus d’établissement des comptes annuels | Documentation à l’appui | Contrôle adéquat ? | Contrôles  Implémentés ? | Faiblesses à traiter ? | Initiales |
| 1. Décrivez les procédures d’enregistrement des opérations diverses courantes et non courantes affectant les états financiers. Examinez l’initiation, l’autorisation, l’enregistrement et le traitement. |  |  |  |  |  |
| 1. Décrivez le processus existant pour l’élaboration des estimations comptables significatives. Identifiez les estimations (y compris la provision fiscale) et examinez la fiabilité de l’information sous-jacente utilisée, le caractère raisonnable des hypothèses, la méthodologie utilisée, la compétence de la personne procédant à ces estimations, l’utilisation d’experts (le cas échéant) et l’approbation de tous changements par rapport à l’année précédente. Décrivez le processus d’approbation. |  |  |  |  |  |
| 1. Décrivez les procédures suivies pour l’élaboration du projet de comptes annuels (et des annexes) et leur revue. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

| Suivi | Documentation à l’appui | Contrôle adéquat ? | Contrôles  Implémentés ? | Faiblesses à traiter ? | Initiales |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Décrivez l’information utilisée par la direction pour le suivi des opérations de contrôle interne. |  |  |  |  |  |
| 1. Décrivez les politiques et les procédures en place pour s’assurer que les actifs physiques (inventaires, immobilisations) sont comparés périodiquement aux sommes enregistrées dans la comptabilité. |  |  |  |  |  |
| 1. Décrivez l’approche suivie par la direction lorsque des déficiences de contrôle interne sont identifiées. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Changements | Documentation à l’appui | Contrôle adéquat ? | Contrôles  Implémentés ? | Faiblesses à traiter ? | Initiales |
| 1. Décrivez les changements majeurs intervenus, pendant la période, dans les contrôles opérés au niveau de l’entité. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Conclusion global sur l’environnement de contrôle général : Bon\_\_\_\_ Moyen\_\_\_\_ Mauvais\_\_\_\_  (Décrivez les raisons principales vous ayant conduit à cette conclusion) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Préparé par |  | Date |  |
| Revu par l’associé responsable de la mission |  | Date |  |
| Revu par le responsable contrôle qualité |  | Date |  |