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

| Environnement de contrôle | Documentation à l’appui | Contrôle adéquat ? | ContrôlesImplémentés ? | 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 ? | ContrôlesImplémentés ? | 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 ? | ContrôlesImplémentés ? | 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 ? | ContrôlesImplémentés ? | 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 ? | ContrôlesImplémentés ? | 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 ? | ContrôlesImplémentés ? | 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 ? | ContrôlesImplémentés ? | 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 |  |