

## PLAN DE COURS<sup>1</sup>

|                          |   |  |
|--------------------------|---|--|
| SIGLE ET TITRE DU COURS  | : | SCO2300 Certification, contrôle interne et gestion des risques |
| GROUPE                   | : | 05 - Formation à distance                                      |
| ENSEIGNANTE <sup>2</sup> | : | Kim Delisle, MBA, CPA auditrice                                |

---

### PRÉSENTATION DE L'ENSEIGNANTE

Kim Delisle, MBA, CPA auditrice, est professeure à L'UQAT depuis 2015. Elle est diplômée au baccalauréat en sciences comptables et au diplôme d'études spécialisés en sciences comptables de l'UQAT. Elle détient aussi une maîtrise en administration des affaires (MBA) de l'UQTR. Elle est membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés (CPA) et détient un permis de comptabilité publique. Avant de devenir professeure, Kim a travaillé pendant plusieurs années en certification dans un cabinet comptable.

---

### ACCEPTATION DU DÉPARTEMENT<sup>3</sup>

---

---

---

HUMAINE  
CRÉATIVE  
AUDACIEUSE

<sup>1</sup> [Procédure relative aux plans de cours](#)

<sup>2</sup> Dans ce document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger la lecture du texte.

<sup>3</sup> Conformément à la [Procédure relative aux plans de cours](#), un plan de cours qui n'a pas été accepté par le département ne peut être présenté aux étudiants.

## OBJECTIFS DE LA FORMATION DE 1ER CYCLE

### La formation de premier cycle trouve sa spécificité dans les caractéristiques suivantes :

- elle vise le développement chez l'étudiant de ses capacités d'analyse et de synthèse par l'étude relativement approfondie d'une discipline ou d'un champ d'études dans les aspects aussi bien théoriques qu'empiriques et en misant sur l'appropriation des fondements et de la méthodologie propre à cette discipline ou à ce champ d'études ;
- dans la perspective d'une éducation permanente, elle développe la capacité d'apprendre par soi-même de façon continue ;
- elle le rend capable de s'adapter facilement aux changements, de relier son champ de compétence aux autres spécialités et de collaborer avec des tiers ;
- elle le rend capable de discerner la valeur objective des affirmations qu'il fait ou qui lui sont faites, de bien comprendre, interpréter et commenter l'information ;
- elle développe chez lui une compétence professionnelle ou scientifique qui le rend apte à intervenir efficacement et à mesurer la portée sociale et éthique de ses activités ;
- elle l'amène à maîtriser le langage propre à son domaine de connaissances, à pouvoir produire un discours cohérent et pertinent, à l'articuler de façon précise, claire et concise, tant à l'écrit qu'à l'oral et, ainsi, à être capable de communiquer ses connaissances dans son milieu professionnel ou scientifique et dans l'ensemble de la société ;
- elle développe son esprit d'initiative et sa créativité, qui le rendent actif dans son milieu et l'amènent à appliquer ses connaissances à des situations et des problèmes nouveaux.

## DESCRIPTION DU COURS

Rôle social de la certification, objectifs de l'auditeur et cadre légal. Définition, postulats et concepts de base de l'audit. Modèle de gouvernance d'une entité (incluant le comité d'audit interne). Définition du contrôle interne, types de contrôles, principales erreurs et fraudes, composantes d'un système de contrôle interne, responsabilité face aux lacunes des contrôles internes. Système des ventes, des achats, des salaires et du système d'inventaire permanent. Tests de contrôle et sondages destinés aux tests de contrôle, risques associés aux sondages et hors sondages. Implantation et évaluation des contrôles reliés à l'utilisation d'un système informatisé

## OBJECTIFS DU COURS

### GÉNÉRAUX

Comprendre les objectifs de la certification. Connaître les concepts, normes et notions concernant le processus d'audit. Maîtriser les concepts liés aux contrôles dans un contexte de gestion des risques de l'entité. Rendre apte à identifier les lacunes de contrôle d'une entité, à en comprendre les incidences sur l'organisation et à recommander des améliorations. Comprendre et évaluer le modèle de gouvernance d'une entité, notamment en ce qui a trait au comité d'audit. Se familiariser aux concepts liés à l'environnement et aux systèmes de contrôle manuels ou informatisés pour évaluer la gestion des risques au sein de l'entreprise et son incidence sur l'audit des états financiers, tant du point de vue du gestionnaire que de l'auditeur externe. S'initier aux méthodes de sondages liés aux tests de contrôle. Développer son jugement professionnel. Comprendre les différents aspects reliés à l'éthique et à la responsabilité professionnelle en certification. Développer ses compétences en communication.

### SPÉCIFIQUES

Au terme de ce cours, l'étudiant(e) sera en mesure de :

- Comprendre le rôle social de la certification et les objectifs de l'auditeur ;
- Décrire la nature, les objectifs et les caractéristiques de l'audit ;
- Comprendre le modèle de gouvernance d'une entité (incluant le comité d'audit interne) ;
- Définir le contrôle interne, comprendre les types de contrôles, les principales erreurs et fraudes et les composantes d'un système de contrôle interne ;
- Évaluer le contrôle interne, proposer des recommandations et des améliorations ;
- Préciser l'impact du contrôle interne sur le processus d'audit des états financiers tant dans un environnement manuel qu'automatisé ;
- Comprendre les systèmes des ventes, des achats, des salaires et le système d'inventaire permanent afin d'en évaluer le contrôle interne ;
- Comprendre l'implantation et l'évaluation des contrôles reliés à l'utilisation d'un système informatisé ;
- Identifier les situations problématiques en matière d'éthique et de responsabilité professionnelle, dans un contexte de certification, et proposer des solutions.

## CALENDRIER

| Séance<br>(semaine) | Contenu   | Lectures, travaux et directives  |
|---------------------|---|--|
| <b>1</b>            | Introduction à l'audit et aux objectifs de l'audit<br>Présentation de l'approche par études de cas<br><b>Séance synchrone de 1h00</b> | <b>Après le cours</b><br>Lecture des notes du cours 1  |
| <b>2</b>            | Composantes du système de contrôle interne de l'entité  | <b>Avant le cours</b><br>Lecture des notes du cours 2<br>Lecture du cas #1<br><b>Après le cours</b><br>Analyse du solutionnaire du cas #1  |
| <b>3</b>            | Fonctionnement du conseil d'administration et du comité d'audit (modèle de gouvernance)   | <b>Avant le cours</b><br>Lecture des notes du cours 3<br>Lecture du cas #2<br><b>Après le cours</b><br>Analyse du solutionnaire du cas #2<br>Lecture énoncé travail 1<br>Quiz #1 à compléter d'ici dimanche soir |
| <b>4</b>            | Cycle des ventes, débiteurs et encaissements :<br>-Compréhension du cycle<br>-Contrôle interne  | <b>Avant le cours</b><br>Lecture des notes du cours 4<br>Lecture du cas #3<br><b>Après le cours</b><br>Analyse du solutionnaire du cas #3  |
| <b>5</b>            | Cycle des achats, créditeurs et décaissements:<br>-Compréhension du cycle<br>-Contrôle interne  | <b>Avant le cours</b><br>Lecture des notes du cours 5<br>Lecture du cas #4<br><b>Après le cours</b><br>Analyse du solutionnaire du cas #4<br>Remise travail 1 dimanche soir                                      |

|    |  |   |
|----|--|---|
| 6  | Système d'inventaire permanent<br>-Compréhension du cycle<br>-Contrôle interne | <b>Avant le cours</b><br>Lecture des notes du cours 6<br>Lecture du cas #5<br><b>Après le cours</b><br>Analyse du solutionnaire du cas #5<br>Quiz #2 à compléter d'ici dimanche soir                              |
| 7  | Synthèse et révision<br>Séance synchrone de 1h00                               |   |
| 8  | <b>Examen en ligne</b>   |   |
| 9  | Système des salaires<br>-Compréhension du cycle<br>-Contrôle interne           | <b>Avant le cours</b><br>Lecture des notes du cours 9<br>Lecture du cas #6<br><b>Après le cours</b><br>Analyse du solutionnaire du cas #6<br>Lecture énoncé travail 2   |
| 10 | Rencontre de travail en équipe et encadrement du travail 2                     |   |
| 11 | Contrôle interne dans un environnement informatisé                             | <b>Avant le cours</b><br>Lecture des notes du cours 11<br>Lecture du cas #7<br><b>Après le cours</b><br>Analyse du solutionnaire du cas #7<br>Remise travail 2 dimanche soir                                      |
| 12 | Contrôle interne dans un environnement informatisé (suite)                     | <b>Avant le cours</b><br>Lecture des notes du cours 12<br>Lecture du cas #8<br><b>Après le cours</b><br>Analyse du solutionnaire du cas #8<br>Lecture énoncé travail 3<br>Quiz #3 à compléter d'ici dimanche soir |

|                  |  |   |
|------------------|--|---|
| <p><b>13</b></p> | <p>Rencontre de travail en équipe et encadrement du travail 3</p> <p><b>* Évaluation des enseignements</b></p> |   |
| <p><b>14</b></p> | <p>Acquisition et implantation d'un système informatique</p>   | <p><b>Avant le cours</b></p> <p>Lecture des notes du cours 14</p> <p>Lecture du cas #9</p> <p><b>Après le cours</b></p> <p>Analyse du solutionnaire du cas #9</p> <p>Remise travail 3 dimanche soir</p>   |
| <p><b>15</b></p> | <p>Normes d'indépendance et règles d'éthique professionnelle, en contexte de certification</p>                 | <p><b>Avant le cours</b></p> <p>Lecture des notes du cours 15</p> <p><b>Après le cours</b></p> <p>Dépôt de l'exposé oral sur Moodle dimanche soir</p> <p>Remise de l'autoévaluation du travail d'équipe dimanche soir</p> <p>Quiz #4 à compléter d'ici dimanche soir</p> <p>Bonnes vacances !</p> |

## ÉVALUATION DE L'ÉTUDIANT

### Notation

Conformément à l'article 2.13.1 du [Règlement 3 des études de 1<sup>er</sup> cycle de l'UQAT](#), la notation littérale pour ce cours représente :

A+, A, A-;      B+, B, B-;      C+, C, C-;      D+, D;      E

Une cote fixe sera utilisée pour établir la notation littérale pour ce cours selon la grille suivante :

|    |         |          |    |         |         |
|----|---------|----------|----|---------|---------|
| A+ | 93,00 % | 100,00 % | C+ | 73,00 % | 76,99 % |
| A  | 90,00 % | 92,99 %  | C  | 70,00 % | 72,99 % |
| A- | 87,00 % | 89,99 %  | C- | 67,00 % | 69,99 % |
| B+ | 83,00 % | 86,99 %  | D+ | 63,00 % | 66,99 % |
| B  | 80,00 % | 82,99 %  | D  | 60,00 % | 62,99 % |
| B- | 77,00 % | 79,99 %  | E  | 0,00 %  | 59,99 % |

### Pondération d'une activité

Conformément la résolution M10-GES-38-07 du Conseil de module des sciences de la gestion, aucune activité d'évaluation ne peut représenter plus de 50 % de la note finale d'un cours.

L'enseignant peut exiger, s'il le précise dans son plan de cours, que les étudiants obtiennent une note minimale pour un ou plusieurs éléments d'évaluation pour la réussite du cours.

### Participation

Conformément la résolution M10-GES-38-08 du module des sciences de la gestion, aucune pondération ne doit être attribuée à la participation des étudiants dans tous les cours du module.

### Présentation des travaux écrits

Conformément à la résolution M10-GES-38-09 du module des sciences de la gestion, tout travail remis à l'enseignant doit respecter les règles de présentation de la dernière version du [Guide de présentation des travaux écrits de l'UQAT](#).

### Délai de correction

Sauf dans les cours à formule particulière ou dérogeant du calendrier universitaire (intensif, de moins de trois crédits, s'échelonnant sur plus d'un trimestre, stage, projet d'application, etc.), un élément d'évaluation comptant pour au moins 20 % de la note finale doit être administré et corrigé pour que les résultats soient connus des étudiants avant la date limite d'abandon sans mention d'échec au dossier universitaire et sans remboursement prévue au calendrier universitaire.

## Évaluation de la qualité du français

Conformément à la [Politique linguistique de l'UQAT](#) et la résolution M00-GES-10-06 du module des sciences de la gestion, jusqu'à 10 % des points des travaux individuels et des travaux en équipe peuvent être déduits de la note obtenue en regard de la qualité du français écrit.

## Omission ou retard dans remise d'un travail

L'omission de remettre ou de compléter un travail dans les délais demandés entraîne une perte de 20 % par jour de retard de la note finale de ce travail.

## Absence à un examen

Conformément à la [Politique d'absence et de reprise à un examen du module des sciences de la gestion](#), seul un motif sérieux permet à l'étudiant de reporter, de s'absenter et de reprendre un examen. Le motif invoqué doit relever de circonstances importantes et indépendantes de la volonté de l'étudiant.

L'étudiant qui doit reporter ou s'absenter à un examen doit compléter, signer et envoyer le formulaire de demande de reprise d'examen dans les délais prescrits avec les pièces justificatives par courriel à l'adresse [gestion.distance@uqat.ca](mailto:gestion.distance@uqat.ca).

## Plagiat

Conformément au [Règlement 12 sur le plagiat ou la fraude pour les étudiants de l'UQAT](#), tout acte (incluant la tentative et la participation) de plagiat ou de fraude relatif autant aux travaux académiques qu'aux documents officiels à caractère scolaire peut entraîner une ou plusieurs sanctions.

## Échec à un cours

Conformément à l'article 2.12.3 du [Règlement 3 des études de 1<sup>er</sup> cycle de l'UQAT](#), l'évaluation est continue en ce qu'elle tient compte, pendant toute la durée du cours, de tous les éléments susceptibles de révéler le niveau d'apprentissage et de formation atteint. C'est pourquoi, en cas d'échec d'un cours, il n'y a pas d'examen de reprise tenant lieu d'évaluation globale.

| Travaux évalués                       | % de la note finale | Date limite de remise            |
|---------------------------------------|---------------------|----------------------------------|
| Travail 1 individuel : Gouvernance    | 15 %                | Dimanche de la semaine 5, 23h59  |
| Travail 2 équipe : Étude de cas       | 10 %                | Dimanche de la semaine 11, 23h59 |
| Travail 3 équipe : Étude de cas +     | 15 %                | Dimanche de la semaine 14, 23h59 |
| Exposé oral (évaluation individuelle) | 5 %                 | Dimanche de la semaine 15, 23h59 |
| Autoévaluation du travail d'équipe    | 5 %                 | Dimanche de la semaine 15, 23h59 |
| Examen mi-session en ligne            | 30 %                | Voir sur Moodle – Séance 8       |
| Quiz 1 sur la matière                 | 5 %                 | Dimanche de la semaine 3, 23h59  |
| Quiz 2 sur la matière                 | 5 %                 | Dimanche de la semaine 6, 23h59  |
| Quiz 3 sur la matière                 | 5 %                 | Dimanche de la semaine 12, 23h59 |
| Quiz 4 sur la matière                 | 5 %                 | Dimanche de la semaine 15, 23h59 |



## **Détail des travaux évalués**

(Les consignes et les grilles détaillées des évaluations sont disponibles sur le portail du cours)

### **Travail 1 (15 %)**

Ce travail s'effectue individuellement. Il consiste à faire le lien entre les informations théoriques de la séance 3 et le modèle de gouvernance d'une entreprise parmi une liste d'entreprises publiques préalablement choisie par la professeure. À partir des informations disponibles sur le site Web de l'entreprise, vous devrez expliquer le principe théorique de 10 sujets vus à la séance 3, puis démontrer comment l'entreprise applique (ou pas) ces concepts dans sa gouvernance.

### **Travail 2 (10 %)**

Ce travail s'effectue en équipe de 3 ou 4 et consiste à la résolution d'une étude de cas portant sur des sujets vus en classe. Il est possible de décider par vous-même les membres de votre équipe ou laisser la professeure former les équipes de façon aléatoire. Aucun travail individuel ne sera accepté pour les travaux d'équipe.

### **Travail 3 (15 %)**

Ce travail s'effectue en équipe de 3 ou 4 et consiste à la résolution d'une étude de cas portant sur des sujets vus en classe. Les membres des équipes seront les mêmes que pour le travail 2. Aucun travail individuel ne sera accepté pour les travaux d'équipe

### **Exposé oral (5 %)**

Présentation orale, sous forme d'une capsule vidéo à l'aide du logiciel Teams (ou tout autre logiciel permettant l'enregistrement), des résultats de la résolution de l'étude de cas du travail 3. La présentation orale sera réalisée en équipe mais chaque membre sera jugé individuellement à partir des critères de la grille d'évaluation. Vous devez avoir en votre possession une caméra pour l'enregistrement de la présentation orale.

### **Autoévaluation du travail d'équipe (5 %)**

L'autoévaluation du travail d'équipe est à compléter individuellement après la remise du travail 3. Elle consiste à évaluer la participation de vos coéquipiers lors des deux travaux d'équipes. La note finale pour l'autoévaluation sera attribuée en fonction de la remise de l'autoévaluation complétée et des notes remises par vos coéquipiers. La professeure se réserve le droit d'ajuster les notes dans les situations où une iniquité pourrait survenir.

### **Examen mi-session (30%)**

Examen de trois heures, en ligne, portant sur les séances 1 à 6. L'examen comporte des questions de type vrai ou faux, choix de réponses ainsi que des petites études de cas.

### **Quiz 1, 2, 3 et 4 (20 % combinés)**

Quiz en ligne sur Moodle de courte durée portant sur les notions vues en classe ainsi que dans les notes de lectures.

## MÉTHODOLOGIE DE L'ENSEIGNEMENT

### Rôles du professeur :

Le professeur collabore à la réussite de l'étudiant par le biais d'activités de réflexion qui contribuent à accroître les différents savoirs nécessaires à cette réussite. En d'autres mots, il transmet les informations pertinentes, oriente et guide l'étudiant dans sa démarche et répond aux demandes individuelles d'assistance en regard de l'atteinte des objectifs du cours et en évalue le degré d'atteinte. De plus, il indique les principes de fonctionnement du cours (par exemple les règles quant à la participation, aux arrivées tardives, aux consignes de sécurité s'il y a lieu, etc.). Le professeur expose les principes se rattachant à chacun des sujets et complète par la résolution de cas pratiques.

### Délai de réponse :

La résolution *DEP-2019-SG-287-14* du département des sciences de la gestion stipule que :

« Le professeur ou le chargé de cours répondra à l'étudiant dans un délai de deux (2) jours ouvrables. Pour les questions nécessitant des réponses plus élaborées, après avis transmis à l'intérieur de ce délai, une réponse complète sera fournie à l'intérieur de cinq jours ouvrables. Passé ces délais, et après avoir tenté une relance, l'étudiant peut aviser le directeur du département, pour les cours de 1<sup>er</sup> cycle, ou le directeur du programme, pour les cours de 2<sup>e</sup> cycle, afin qu'il communique par téléphone avec le professeur ou le chargé de cours concerné. Dans des circonstances particulières, le professeur ou chargé de cours qui ne serait pas en mesure de respecter momentanément ces délais doit en aviser ses étudiants. »

### Rôles de l'étudiant :

De son côté, l'étudiant assume ses responsabilités quant à la prise en charge du développement de sa formation. Il s'en approprie les objectifs, se fait et réalise un plan de travail pour les atteindre et satisfait aux exigences (lectures, travaux, coopération) requises dans ce cours. Il doit évaluer l'enseignement et le cours avec objectivité. Un minimum de six (6) heures de travail personnel par semaine est recommandé pour ce cours.

De plus, il prend l'initiative de rencontrer individuellement le professeur au besoin. Bien sûr, ces rencontres professeur-étudiant ne peuvent avoir pour objectif de compenser l'absence au cours. L'étudiant ne peut utiliser son cellulaire ou autres équipements électroniques à l'intérieur d'un cours, à l'exception du matériel prévu dans un cadre pédagogique.

Aucun enregistrement audio ou vidéo n'est permis sans l'autorisation écrite de l'enseignant. Le non-respect de cette directive pourra entraîner des sanctions telles que prévues par les règlements et politiques de l'UQAT en vigueur.

## SOURCES DOCUMENTAIRES

### **Matériel obligatoire :**

Notes de cours sur Moodle

CPA Canada. (2023). Manuel de CPA Canada. Toronto : Comptable Professionnels Agréés du Canada. [Accessible via les ressources numériques du laboratoire informatique de l'UQAT et via Symbiose : Serveur d'application pour travailler de la maison; Manuel de CPA Canada].

Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue. (2021). Guide de présentation des travaux écrits : guide méthodologique institutionnel pour la communauté étudiante de premier cycle. <https://www.uqat.ca/telechargements/guide-de-presentacion-des-travaux-ecrits>

Veillez-vous référer au site Web <https://www.uqat.ca/etudes/distance/gestion/cours/> pour l'achat du matériel obligatoire.

### **Matériel complémentaire :**

Gendron, D., Messabia, N. et Rivest, D. (2016). Contrôle interne : Une approche gestionnaire. TC Média Livres Inc.

Institut de l'Audit interne et PricewaterhouseCoopers. (2007). La pratique du contrôle interne. Eyrolles éditions d'Organisation.

Smieliauskas, W. J. et Bewley, K. (2018). Audit – Une approche globale, 2e édition. TC Média Livres Inc.