"Certified Internal Auditor"

Programme de Préparation

& de Certification





PREAMBULE :

Le titre d'Auditeur interne certifié (**CIA – Certified Internal Auditor**) est la **seule certification reconnue à l'échelle internationale pour les auditeurs internes**.

Elle constitue la référence internationale et démontre les compétences et le professionnalisme des auditeurs internes. Le CIA atteste des aptitudes des auditeurs internes à jouer un rôle important dans leur organisation. Au terme du programme, les candidats sortent enrichis d'une expérience pédagogique, d'informations et d'outils leur permettant de pratiquer l'audit interne de façon professionnelle dans tous types d'organisations ou d'environnements de gestion.

La certification CIA vous permettra de :

- Prouver votre maîtrise de l'audit interne et votre professionnalisme,
- Renforcer votre crédibilité au sein la profession et dans votre organisation,
- Accéder à de nouvelles opportunités de carrière,
- Vous distinguer de vos pairs,
- Développer vos connaissances des meilleures pratiques,
- Poser les fondements de l'amélioration continue de vos compétences et de votre promotion,
- Faire reconnaître vos compétences.

L'obtention du CIA est une étape importante et un avantage professionnel pour les auditeurs à tous les stades de leur carrière.

Un Diplôme National équivalent de **Mastère Spécialisé en Audit Interne** est délivré par les Ministères de l'Enseignement Supérieur dans plusieurs pays, y compris ceux du Maghreb (Tunisie, Maroc), aux candidats ayant subi avec succès l'examen CIA.

OBJECTIFS :

- Connaitre les techniques de l'examen
- Renforcer la maitrise des thèmes de l'examen
- Évaluer le niveau de préparation
- Préparer le programme de révision personnalisé

CONDITIONS D'INSCRIPTION & DE PASSAGE :

Pour être éligible à cet examen, le candidat doit s'inscrire au moins à une partie de son choix. L'examen est passé depuis **2008** sous un environnement informatisé, soit le **« Computer Based Testing »*** et est proposé tout au long de l'année, **5 ou 6 jours par semaine**, en fonction de la disponibilité du centre d'examen.

Les candidats qui échouent à l'une des parties de l'examen devront attendre **90 jours** avant de s'y présenter de nouveau.

Les 3 parties de l'examen peuvent être passées en même temps, le même jour, si le candidat le souhaite, (déconseillé**).**

Les conditions d'inscription à cet examen sont les suivantes :

- Etre à jour du droit d'adhésion à l'**IIA Global** pour l'exercice au cours duquel se déroulera l'examen (120 DT par an pour les Professionnels & 80 DT pour les Professeurs et les Etudiants en Double adhésion à l'IIA Global - Floride & l'IIA-Tunisia / ATAI).
- Disposer d'un Login et d'un mot de passe, un identifiant fournis par l'IIA,
- Régler les droits d'inscription et d'examen (ci -après détails);
- Fournir une demande manuscrite de participation; ci-jointe
- Fournir une attestation délivrée par l'organisme employeur justifiant les années d'expérience dans le domaine de l'Audit Interne ;
- Fournir une copie du diplôme universitaire **(Bac + 3 et plus avec 2 ans d'expérience en audit interne) ou (Bac + 2 avec 5 ans d'expérience) ou (7 ans d'expérience en audit interne ou équivalent).**

Il est à noter que l'inscription se fera par le candidat « online » auprès de l'IIA Global par le système **CCSM (Certification Candidate Management System)** et le paiement aussi s'il dispose d'une carte de crédit internationale ou à travers sa banque.

A défaut, le candidat doit payer les frais d'examen à l'ATAI qui se chargera de la procédure de paiement et de validation de son dossier auprès de l'IIA.

Une fois son inscription validée, le candidat disposera de **6 mois** pour se présenter à l'examen.

CONTENU DE L'EXAMEN :

C'est un QCM réparti en trois parties,

PARTIE 1	PARTIE 2	PARTIE 3
Les concepts de base de l'audit interne	**La pratique de l'audit interne**	**Les éléments de l'audit interne**
125 questions	**100 questions**	**100 questions**
2h30 (150 min)	**2h00 (120 min)**	**2h00 (120 min)**

NB. / Les candidats doivent achever le processus du programme de certification dans les quatre ans suivant l'approbation de la demande. Dans le cas où un candidat n'aurait pas achevé le processus de certification dans ce délai, tous les frais payés et les parties de l'examen passées seront considérés comme perdus, c'est-à-dire les candidats disposent d'une durée de 4 ans pour réussir les trois parties de l'examen CIA à compter de la première date de leur inscription au processus de certification. Dépassée cette durée, tous les frais payés et même les parties de l'examen déjà passées avec succès seront considérés comme perdus.

FRAIS D'EXAMEN:

TARIFS	ADHERENT	NON-ADHERENT	PROFESSEUR / ETUDIANT
Adhésion à l'IIA Global & à l'IIA Tunisia / ATAI	**120 DT**	**--**	**80 DT**
Inscription au Processus de Certification CIA	**US $115**	**US $230**	**US $65**
CIA part 1	**US $280**	**US $395**	**US $230**
CIA part 2	**US $230**	**US $345**	**US $180**
CIA part 3	**US $230**	**US $345**	**US $180**
Extension de l'inscription à une partie – 60 jours seulement	**US $100**	**US $100**	**US $100**
Modification de date / Annulation d'une partie* **	**US $75**	**US $75**	**US $75**
Extension 12 mois de la période d'éligibilité au programme (une seule fois)	**US $275**	**US $275**	**US $275**
Déclaration CPE * (1) Continuous Professional Education (Formation Professionnelle Continue)	**US $30**	**US $120**	**USD $120**

* **(1)** Validation annuelle du Diplôme CIA après son obtention : **Il est exigé des certifiés CIA** qu'ils maintiennent leur niveau de connaissance et qu'ils soient informés des améliorations et réflexions en cours sur les Normes pour la pratique professionnelle.

Les CIA, exerçant une fonction d'auditeur interne, doivent être en mesure de déclarer 80 heures de formation tous les deux ans sous l'appellation "CPE" 'Norme 1230- CPE . Ceux exerçant une autre fonction doivent justifier, quant à eux, une formation de 40 heures tous les deux ans pour continuer à bénéficier de leur certification.

Pour initier ce processus de déclaration d'heures de formation, les nouveaux certifiés reçoivent un crédit de 80 heures de formation (40 heures l'année de la certification et 40 heures l'année suivante).

Tout CIA est tenu de s'assurer que les heures de formation déclarées sont en conformité avec les instructions données par ***the IIA's Board***.



CONTENU DU PROGRAMME DE CERTIFICATION CIA (Dernière Version V6 - Juin 2019) :

CIA – Partie I

I / Les Fondements de l'Audit interne (15%)

- **A.** Comprendre la Mission, la Définition de l'audit interne et les Principes fondamentaux pour la pratique professionnelle de l'audit interne ainsi que la mission, les pouvoirs et les responsabilités de la fonction d'audit interne, tels qu'établis par l'IIA.
- **B.** Expliquer les exigences d'une charte d'audit interne (composantes requises, approbation du conseil, communication de la charte, etc.)
- **C.** Comprendre la différence entre les missions d'assurance et de conseil exécutées par la fonction d'audit interne
- **D.** Démontrer la conformité avec le Code de déontologie de l'IIA

II/ Indépendance et objectivité (15 %)

- **A.** Comprendre l'indépendance organisationnelle de la fonction d'audit interne (importance de l'indépendance, rapports fonctionnels, etc.)
- **B.** Déterminer si la fonction d'audit interne subit une quelconque atteinte à son indépendance
- **C.** Évaluer et maintenir l'objectivité de l'auditeur interne, y compris en déterminant si un auditeur interne subi des atteintes à son objectivité
- **D.** Analyser les politiques favorisant l'objectivité

III/ Compétence et conscience professionnelle (18 %)

- **A.** Identifier les connaissances, les savoir-faire et les compétences requis (qu'ils soient développés ou acquis) afin d'assumer les responsabilités de la fonction d'audit interne
- **B.** Démontrer les connaissances et les compétences qu'un auditeur interne doit posséder pour assumer ses responsabilités individuelles, y compris les compétences techniques et les compétences personnelles (communication, esprit critique, persuasion/négociation et coopération, etc.)
- **C.** Faire preuve de conscience professionnelle
- **D.** Démontrer les compétences de l'auditeur interne par le biais de la formation professionnelle continue

IV/ Programme d'assurance et d'amélioration qualité (7%)

- **A.** Décrire les éléments requis pour le programme d'assurance et d'amélioration qualité (évaluations internes et externes, etc.)
- **B.** Décrire l'obligation de communiquer les résultats du programme d'assurance et d'amélioration qualité au conseil ou autre organe de gouvernance.
- **C.** Identifier les informations appropriées à communiquer concernant la conformité ou la non-conformité avec les Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne de l'IIA

V/ Gouvernance, management des risques et dispositif de contrôle (35 %)

- **A.** Décrire le concept de gouvernance organisationnelle
- **B.** Reconnaître l'impact de la culture organisationnelle sur l'environnement de contrôle global et sur les risques et les contrôles d'une mission individuelle
- **C.** Identifier et interpréter les questions relatives à l'éthique de l'organisation, à la conformité, aux atteintes supposées et les suites qui leur sont données
- **D.** Décrire la responsabilité sociale de l'entreprise
- **E.** Comprendre les concepts fondamentaux liés aux risques et le processus de management des risques
- **F.** Décrire les cadres de références du management des risques reconnus au niveau mondial et adaptés à l'organisation (COSO - ERM, ISO 31 000, etc.)
- **G.** Évaluer l'efficacité du management des risques au sein des processus et des fonctions

H. Reconnaître la pertinence du rôle de la fonction d'audit interne dans le processus de management des risques de l'organisation
I. Interpréter les concepts de contrôle interne et les types de contrôles
J. Appliquer les cadres de référence du management des risques reconnus au niveau mondial et adaptés l'organisation (COSO, etc.)
K. Évaluer l'efficacité et l'efficience des contrôles internes

VI/ Les risques de fraude (10 %)

A. Comprendre les risques de fraude et les types de fraudes et déterminer si ces risques nécessitent une attention particulière dans le cadre de la mission
B. Évaluer le potentiel d'occurrence des fraudes (signaux d'alerte, etc.) et comment l'organisation détecte et gère les risques de fraude
C. Recommander des contrôles pour prévenir et détecter les fraudes et proposer des formations pour mieux sensibiliser l'organisation à la fraude D Reconnaître les techniques d'investigation et les rôles de l'audit interne associés à l'audit d'investigation (interview, enquête, tests, etc.)

CIA – Partie II

I/ Gestion de la fonction d'audit interne (20 %)

1. Opérations d'audit interne

A. Décrire les règles et procédures pour la planification, l'organisation, la réalisation et le suivi des activités d'audit interne
B. Comprendre les activités administratives (budgétisation, allocation des ressources, recrutement, dotation en personnel, etc.) de la fonction d'audit interne

2. Élaborer un plan d'audit interne fondé sur les risques

A. Identifier les sources de missions potentielles (univers d'audit, exigences de cycle d'audit, demandes du management, mandats réglementaires, marché pertinent et tendances du secteur, nouveaux enjeux, etc.)
B. Définir un cadre de référence du management des risques afin d'évaluer les risques et de hiérarchiser les missions d'audit à partir des résultats d'une évaluation des risques
C. Comprendre les types de missions d'assurance (évaluation des risques et des contrôles, audits de tiers et de conformité contractuelle, audits de sécurité et confidentialité, de performance et qualité, indicateurs clés de performance, audits opérationnels, audits de conformité financière et réglementaire)
D. Comprendre les types de missions de conseil (formation, conception des systèmes, développement de système, due diligence, confidentialité, analyse comparative, évaluation du contrôle interne, cartographie de processus, etc.) conçues pour fournir des conseils et des points de vue
E. Décrire la coordination des travaux de l'audit interne avec l'audit externe, les organes de surveillance réglementaires et d'autres fonctions internes d'assurance, ainsi que le recours potentiel à d'autres prestataires d'assurance

3. Communication et rapports à la direction générale et au conseil

A. Admettre que le responsable d'audit interne communique le plan d'audit annuel à la direction générale et au conseil et sollicite l'approbation de ce dernier
B. Identifier les expositions aux risques significatives et les problématiques de gouvernance et de contrôle dont le responsable d'audit interne doit faire part au conseil
C. Reconnaître que le responsable d'audit interne communique avec la direction générale et au conseil sur l'efficacité globale des processus de contrôle interne et de management des risques de l'organisation
D. Reconnaître les indicateurs de performance clés d'audit interne dont le responsable d'audit interne fait régulièrement part à la direction générale et au conseil

II/ Planification de la mission (20 %)

1- Planification de la mission

A. Déterminer les objectifs de la mission, les critères d'évaluation et le périmètre de la mission
B. Planifier la mission afin de garantir l'identification des principaux risques et contrôles
C. Réaliser une évaluation détaillée des risques pour chaque domaine audité, en incluant l'évaluation et la priorisation des facteurs de risque et de contrôle
D. Déterminer les procédures de la mission et préparer le programme de travail de la mission
E. Définir les besoins en matière de personnel et de ressources nécessaires à la mission

III/ Accomplissement de la mission (20%)

1. Recueillir les informations

A. Recueillir et examiner les informations pertinentes (revoir les anciens rapports d'audit et les données précédentes, réaliser des tests de cheminement et des entretiens, des observations, etc.) dans le cadre de l'enquête préliminaire du domaine audité
B. Élaborer des listes de contrôle et des questionnaires de risque et de contrôle dans le cadre d'une enquête préliminaire du domaine audité
C. Appliquer des techniques appropriées d'échantillonnage (non-statistique, sans jugement, découverte, etc.) et d'analyse statistique

2. Analyse et évaluation

A. Utiliser des outils et techniques d'audit informatisés (data mining et extraction des données, contrôle en continu, documents de travail automatisés, modules d'audit intégrés, etc.)
B. Évaluer le caractère pertinent, suffisant et fiable des sources potentielles de preuve
C. Utiliser des approches analytiques et des techniques de cartographie de processus appropriées (processus d'identification, analyse des diagrammes de flux, génération et analyse de représentations graphiques de processus, cartes « spaghetti », tableaux RACI, etc.)
D. Identifier et appliquer des techniques de révision analytiques (détermination de ratios, analyse des écarts, budget vs réalité, analyse des tendances, autres tests de vraisemblance, étude comparative, etc.)
E. Préparer les documents de travail et les informations pertinentes permettant d'étayer les conclusions et les résultats de la mission
F. Résumer et rédiger les conclusions de la mission, y compris l'évaluation des risques et des contrôles

3- Supervision de la mission

Identifier les activités clés en supervisant les missions (coordonner la répartition des tâches, réviser les documents de travail, évaluer les performances des auditeurs, etc.)

IV/ Communication des résultats de la mission et suivi des actions de progrès (40 %)

1. Communiquer les résultats de la mission et l'acceptation des risques

A. Organiser une communication préalable avec les clients de la mission
B. Démontrer la qualité de la communication (exacte, objective, claire, concise, constructive, complète et en temps utile) et de ses composantes (objectifs, périmètre, conclusions, recommandations et plan d'action)
C. Préparer le rapport intermédiaire sur l'état d'avancement de la mission
D. Formuler des recommandations pour améliorer et protéger la valeur organisationnelle
E. Décrire le processus de communication et de reporting de la mission d'audit, y compris la tenue de la réunion de clôture, la préparation du rapport d'audit (projet, revue, approbation et distribution) et l'obtention de réponse de la part du management
F. Décrire la responsabilité du responsable de l'audit interne dans l'évaluation du risque résiduel
G. Décrire le processus de communication relatif à l'acceptation des risques (particulièrement quand le management a accepté un niveau de risque qui pourrait s'avérer inacceptable pour l'organisation)

2. Suivi des actions de progrès

A. Évaluer les résultats de la mission, y compris le plan d'action du management
B. Gérer la surveillance et le suivi des actions suite aux résultats de la mission d'audit communiqués à la direction générale et au conseil

CIA – Partie III

I/ Connaissance de l'organisation et de son environnement (35 %)

1. Objectifs organisationnels, comportement et performance

A. Décrire le processus de planification stratégique et les activités clés (établissement des objectifs, mondialisation et considérations concurrentielles, alignement avec la mission et les valeurs de l'organisation, etc.)
B. Examiner les mesures de performance communes (mesure financière, opérationnelle, qualitative vs quantitative, productivité, qualité, efficacité, etc.)
C. Expliquer le comportement organisationnel (comportement des individus dans les organisations, des groupes et des organisations, etc.) et les différentes techniques de gestion de la performance (caractéristiques, politique organisationnelle, motivation, conception des tâches, rétribution, horaires de travail, etc.)
D. Décrire l'efficacité de la direction à diriger, encadrer, accompagner les collaborateurs, construire l'engagement organisationnel et à faire preuve de capacité entrepreneuriale

2- Structure organisationnelle et processus opérationnels

A. Évaluer les implications en matière de risque et de contrôle des différentes structures organisationnelles (centralisée vs décentralisée, horizontale vs traditionnelle, etc.)
B. Examiner les implications en matière de risque et de contrôle des processus opérationnels communs (ressources humaines, achats, développement de produits, ventes, marketing, logistique, gestion des processus externalisés, etc.)
C. Identifier les techniques de gestion de projet (plan et périmètre du projet, calendrier / équipe / ressources / coûts, gestion du changement, etc.)
D. Reconnaître les différentes formes et éléments des contrats (degré de formalité, rémunération, unilatéral, bilatéral, etc.)
E. Reprise après sinistre III Système d'information (20 %) 1. Application et logiciel système 1. Objectifs organisationnels, comportement et performance 2. Structure organisationnelle et processus opérationnels

3. Analyse de données

A. Décrire l'analyse de données, les types de données, la gouvernance des données et le bénéfice de l'usage de l'analyse de données dans l'audit interne
B. Expliquer le processus d'analyse de données (définir les questions, obtenir les données pertinentes, nettoyer / normaliser les données, analyser les données, communiquer les résultats)
C. C/ Reconnaître l'application des méthodes d'analyse de données lors d'un audit interne (détection des anomalies, analyse diagnostique, analyse prédictive, analyse réseau, analyse de texte, etc.)

II/ Sécurité de l'information (25 %)

1. Sécurité de l'information

A. Différencier les types de contrôles de sécurité physiques communs (cartes, clés, biométrie, etc.)
B. Différencier les différentes formes de contrôles d'authentification et d'autorisation de l'utilisateur (mot de passe, deux niveaux d'authentification, biométrie, signatures numériques, etc.) et identifier les risques potentiels
C. Expliquer le but et l'utilisation des divers contrôles de sécurité de l'information (cryptage, pare-feu, antivirus, etc.)
D. Reconnaître les lois sur la confidentialité des données et leur impact potentiel sur les pratiques et politiques de sécurité des données
E. Reconnaître les pratiques technologiques émergentes et leur impact sur la sécurité (« apportez vos appareils personnels » [BYOD], dispositifs intelligents, internet des objets, etc.)
F. Reconnaître les risques existants et émergents en matière de cyber sécurité (piratage, altération, attaques ransom-ware, hameçonnage (phishing), etc.)
G. Décrire les politiques liées à la cyber sécurité et la sécurité de l'information

III/ Système d'information (20 %)

1. Application et logiciel système

A. Reconnaître les activités de base dans le cycle de développement et la livraison de systèmes (définition des besoins, conception, développement, essais, débogage, déploiement, maintenance, etc.) et l'importance des contrôles des modifications tout au long du processus
B. Expliquer le lexique élémentaire des bases de données (données, base de données, enregistrement, objet, champ, schéma, etc.) et d'internet (HTML, HTTP, URL, nom de domaine, navigateur, cliquable, échange de données électroniques [EDI], cookies, etc.)
C. Identifier les principales caractéristiques des logiciels systèmes (systèmes de gestion de relation clientèle [CRM], progiciel de gestion intégrée [PGI] et systèmes de gouvernance, gestion des risques et de conformité [GRC], etc.)

2. Infrastructure et cadres de contrôle informatiques

A. Expliquer les concepts élémentaires de l'infrastructure et des réseaux informatiques (serveur, ordinateur central, configuration client-serveur, passerelles, routeurs, LAN, WAN, VPN, etc.) et identifier les risques potentiels
B. Définir les rôles opérationnels d'un administrateur réseau, d'un administrateur de base de données et du service d'assistance
C. Reconnaître l'objectif et les applications des cadres de contrôle informatiques (COBIT, ISO 27000, ITIL, etc.) et des contrôles DSI de base

3. Reprise après sinistre

A. Expliquer la reprise après sinistre lors de la planification des concepts de site (chaud, tiède, froid, etc.)
B. Expliquer le but des systèmes et des sauvegardes de données
C. Expliquer le but des procédures récupération des données

IV/ Gestion financière (20 %)

1. Finances et comptabilité financière

A. Identifier les concepts et principes fondamentaux de la comptabilité financière (types d'états financiers et la terminologie comme les obligations, les baux, les retraites, les actifs incorporels, la recherche et le développement, etc.).
B. Reconnaître les concepts de comptabilité financière avancés et émergents (consolidation, investissements, juste valeur des partenariats, opérations de change, etc.)
C. Interpréter l'analyse financière (analyse horizontale et verticale et rapports liés à l'activité, la rentabilité, les liquidités, l'effet de levier, etc.)
D. Décrire le cycle des revenus, les activités de gestion des actifs et la comptabilité, la gestion de la chaîne d'approvisionnement (y compris la valorisation des stocks et les comptes créditeurs)
E. Décrire la budgétisation des investissements, la structure du capital, la fiscalité de base et le prix de transfert

2. Comptabilité de gestion

A. Expliquer les concepts généraux de la comptabilité de gestion (analyse coût-volume-bénéfice, budgétisation, attribution des charges, analyse coûts avantages, etc.)
B. Différencier les systèmes de calcul des coûts (absorption, variable, fixe, par activité, standard, etc.)
C. Distinguer les différents coûts (coûts pertinents et non pertinents, les coûts différentiels, etc.) et leur utilisation dans la prise de décision

Cadre de Référence International des Pratiques Professionnelles de l'audit interne (CRIPP- IPPF)

Le Cadre de Référence International des Pratiques Professionnelles de l'audit interne (CRIPP) comprend les lignes directrices approuvées par l'Institute of Internal Auditors.

Instance internationale de normalisation, l'IIA fournit aux auditeurs internes du monde entier des orientations qui font autorité. Elles figurent dans les dispositions obligatoires ou recommandées du CRIPP.



La mission de l'audit interne décrit l'objectif principal et constitue la clé de voûte de l'audit interne.
La mission de l'audit interne est d'accroître et préserver la valeur de l'organisation en donnant avec objectivité une assurance, des conseils et des points de vue fondés sur une approche par les risques.

La réalisation de cette mission repose sur la mise en œuvre de l'ensemble des dispositions obligatoires et recommandées du CRIPP.

Les dispositions obligatoires sont :

- la définition
- les principes fondamentaux pour la pratique professionnelle de l'audit interne
- le Code de déontologie
- les normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne (Normes)

Le respect de ces dispositions est nécessaire et essentiel pour une pratique professionnelle de l'audit interne. Elles sont élaborées selon un processus de diligence raisonnable qui inclut une consultation publique pour la prise en compte des avis des parties prenantes.

Les dispositions recommandées sont des bonnes pratiques pour la mise en œuvre des lignes directrices. (Elles sont uniquement accessibles aux adhérents).

Les dispositions recommandées du CRIPP sont :

- les lignes directrices de mise en œuvre
- les lignes directrices complémentaires

Adoptées par l'IIA dans le cadre d'un processus formel d'approbation, les dispositions recommandées présentent des pratiques pour une mise en œuvre efficace de la définition, des principes fondamentaux, du Code de déontologie et des Normes.

PROGRAMME DE FORMATION

Notre Institut **ATAI / IIA Tunisia**, ainsi que **IIA Tunisia Sfax-Chapter,** organisent régulièrement des cycles de formation de base et de préparation à l'examen CIA, conformes au programme de l'IIA, comportant de nombreux exercices d'applications et des examens blancs types, similaires à ceux proposés à l'examen final.

* Nous vous offrons du matériel de lecture, des tests en ligne et des outils d'étude pour vous aider à passer l'examen CIA, ainsi que les connaissances et les compétences essentielles dont vous avez besoin pour exceller dans votre carrière d'audit interne.

* Le matériel de lecture fournit un référentiel concis, facile à comprendre et couvre la totalité du programme de certification pour vous aider à bien préparer cet examen CIA.

- Vous pourrez garder ces documents de référence et les consulter à tout moment.
- Assurez-vous que vos connaissances sont à jour grâce à un matériel qui s'aligne sur les pratiques professionnelles internationales.
- Le matériel couvre l'ensemble du programme de l'examen CIA en trois parties.

Nous mettons également à votre disposition :

*** Une bibliographie assez riche** qui vous permet de vous préparer à l'examen dans les meilleures conditions.

*** Des manuels de préparation**, en français et en anglais, pour chaque partie de l'examen.

*** Un CD Rom d'entraînement** à l'examen comportant des centaines de questions, de nature à vous permettre d'évaluer votre niveau de connaissance par grands thèmes et de cibler votre programme de révision en fonction de vos résultats.

*** Des ouvrages bilingues contenant du cours et des exercices.**

Le coût de formation est de 1800 DT en TTC par partie, avec une durée de 06 Jours.

LE CENTRE D'EXAMEN & LE SYSTEME CBT : Computer-Based Testing

Qu'est ce que le Computer-Based Testing - CBT ?

CBT, tel que défini par l'IIA, est le moyen matériel de passage des examens de certification en environnement informatisé dans les locaux surveillés d'un fournisseur sélectionné.

Des représentants en Tunisie de **Pearson VUE International (Plus de 02 Centres à Tunis),** fournisseur choisi par l'IIA pour gérer ses examens professionnels à travers le globe.

Lorsqu'il passe un examen en environnement informatisé, un candidat peut-il revenir sur les questions précédentes afin de les revoir ou de modifier ses réponses ?

Oui, pendant toute la durée de l'examen, les candidats peuvent naviguer librement au sein du QCM, avec la possibilité de revenir sur des questions précédentes, en vue de modifier leurs réponses et noter les questions qu'ils souhaiteraient revoir avant de terminer l'examen.

Cependant, une fois le QCM validé ou que la durée de l'examen est écoulée, cette option n'est plus possible.

Les seuils de réussite à l'examen du CIA évoluent-ils du fait de l'évolution des modalités de passage de l'examen ?

Les seuils de réussite sont de **600 points au minimum sur un total de 750 pour chaque partie,** soit 80% des questions.

Comment les candidats vont-ils planifier le passage d'un examen ?

Afin de planifier le passage d'un examen, les candidats doivent avoir complété l'ensemble des étapes nécessaires à leur inscription / enregistrement et reçu de l'IIA-Global ou de l'IIA Tunisia / ATAI, les concernant, un courrier détaillant les instructions à suivre pour planifier la session, en adoptant le système du premier arrivé, premier servi (FIFO : First In First Out).

Plus tôt un candidat prend rendez-vous, plus il aura de chance d'obtenir le lieu, la date et l'heure de son choix.

Prise de rendez-vous pour passer un examen:

Après avoir reçu le courrier qui autorise les candidats à se présenter à l'examen CIA, ceux-ci peuvent prendre contact avec l'**IIA Tunisia / l'ATAI** pour confirmer les dates de leur examen.

Le déroulement d'un test:

Les candidats doivent arriver au centre d'examen **de Pearson Vue à Tunis** au moins **30 minutes** avant l'heure prévue de début du test.

- Un administrateur du centre procède à la vérification de l'identité du candidat **(Copie électronique du passeport à fournir)**.

- Un casier est fourni au candidat et il lui est demandé d'y laisser tout ce qu'il n'est pas autorisé à emporter dans la salle d'examen.

- Le candidat est accompagné dans ladite salle, un ordinateur lui est assigné et il y est connecté par l'administrateur du centre d'examen Pearson Vue.

- Un premier écran affiche le nom de l'examen / la partie, et il est demandé au candidat de vérifier que c'est bien l'examen / la partie pour laquelle il s'est enregistré.

- Il est demandé au candidat de confirmer qu'il ne divulguera pas les questions de l'examen / la partie et il est informé que des enregistrements vidéos et audio peuvent être réalisés au cours du test.

- Avant de commencer l'examen / la partie, quelques instructions relatives au fonctionnement du test sont présentées au candidat **(10 minutes maximum).**

- Le candidat peut ensuite commencer le test ; les questions sont affichées successivement une par une à l'écran.

- Si le candidat utilise une version traduite de l'examen / la partie, il peut basculer pour chaque question sur sa version originale (anglais) si ceci a été autorisé par l'institut qui a réalisé la traduction.

- Les candidats pourront signaler les questions qu'ils souhaitent revoir avant la fin de l'examen / la partie.

- Après avoir visualisé toutes les questions de l'examen / la partie, le candidat aura accès à un écran de révision à partir duquel il pourra choisir de revoir toutes les questions, de revoir seulement les questions auxquelles il n'a pas répondu, ou de revoir seulement les questions qu'il aura signalé pour révision.

- À partir de cet écran de révision, le candidat pourra choisir de terminer l'examen / la partie.

- L'examen est automatiquement terminé si le candidat dépasse le temps autorisé.

- Le candidat ne peut reprendre un examen terminé / une partie terminée.

- Une courte enquête sur le déroulement du test sera proposée au candidat.

Durée de la période d'éligibilité:

- Après approbation de l'éligibilité d'un candidat au programme de certification CIA, celui - ci reste éligible tant que les exigences sont satisfaites.

L'éligibilité d'un candidat expire dans une période **4 ans** s'il n'a pas terminé la procédure de certification et tous les frais engagés ainsi que toutes les parties d'examen qu'il avait réussies seraient perdus.

- Si un candidat ne s'est pas présenté à l'examen auquel il s'est inscrit dans **les 180 jours** qui suivent la validation de son inscription par l'IIA, il devra procéder à une nouvelle inscription et s'acquitter de nouveau des frais correspondants.

(L'enregistrement à une partie en cours de validité est défini comme un enregistrement à une partie qui a été payée et à laquelle le candidat ne s'est pas encore présenté).

- Chaque report de session de l'examen réservée auprès de **Pearson Vue Tunis** est désormais payant et directement facturé **50 USD (HT)** au candidat à partir du site Web Pearson Vue.

- Aucun report n'est possible à moins de **48 heures** de la session réservée.

DIPLÔMES ADMINISTRÉS PAR L'IIA GLOBAL / FLORIDE -USA













Pour toutes autres informations, veuillez contacter :

IIA TUNISIA / The Institute of Internal Auditors – Tunisia
ATAI / Association Tunisienne des Auditeurs Internes

Rue Lac Biwa, Immeuble Meriem, 1er Etage, Bureau N° B1,
Les Berges du Lac I Tunis,
Tél : (+216) 71 960 960
Fax : (+216) 71 862 292
E-mail : atai.iiatunisia@gmail.com

IIA Sfax-Chapter
Adresse : Route Sidi Mansour Km 10 B.P. 43 – 3061, Sfax
Tél : (+216) 74 272 970 / 74 879 085
Fax : (+216) 74 879 084
E-mail : ihecsf@ihecsf.rnu.tn

L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

IIA TUNISIA & IIA SFAX-CHAPTER