COMMISSAIRES AUX COMPTES

Audit des systèmes d'information

Les comptes sont produits par des systèmes d'information dont la fiabilité conditionne celle des données auditées. Ces deux jours donnent une méthode d'appréciation des contrôles généraux informatiques et des contrôles applicatifs.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
14 h · 2 jours	**Présentiel ou distanciel**	**Sur devis**	**Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Commissaires aux comptes inscrits, collaborateurs confirmés et responsables de dossiers.

PRÉREQUIS
Exercer ou participer à des missions en lien avec le thème de la formation.

EFFECTIF
Individuel ou 2 à 10

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Cartographier le système d'information pertinent pour l'audit.
- Apprécier les contrôles généraux informatiques.
- Tester les contrôles applicatifs des processus significatifs.
- Évaluer la fiabilité des données extraites du système.
- Conclure sur l'incidence des constats pour la stratégie d'audit.

03 Programme détaillé

M1 Cartographier le système d'information · 2 h 30

- Savoir ce qui produit les chiffres.
- Applications, interfaces et flux alimentant la comptabilité.
- Environnement technique, hébergement et infogérance.
- Périmètre pertinent pour l'audit.
- Atelier — Cartographier le système d'information d'une entité de cas.

M2 Contrôles généraux informatiques · 2 h 30

- Le socle de fiabilité.
- Gestion des accès et séparation des tâches.
- Gestion des changements et des développements.
- Exploitation, sauvegardes et continuité.
- Atelier — Tester la gestion des accès à partir d'extractions.

M3 Contrôles applicatifs · 2 h 30
- Les contrôles intégrés aux processus.
- Contrôles automatiques dans les processus significatifs.
- Paramétrages ayant une incidence comptable.
- Tests de fonctionnement des contrôles automatisés.
- Atelier — Tester un contrôle applicatif du cycle ventes.

M4 Fiabilité des données extraites · 2 h 00
- Pouvoir se fier aux fichiers reçus.
- Exhaustivité et exactitude des extractions.
- Rapprochements avec la comptabilité générale.
- Traçabilité des extractions et des demandes.
- Atelier — Valider la fiabilité d'une extraction fournie par l'entité.

M5 Externalisation et prestataires · 2 h 00
- Quand le système est chez un tiers.
- Recours au cloud et à l'infogérance : points d'attention.
- Rapports d'assurance sur les contrôles des prestataires.
- Diligences complémentaires en cas d'insuffisance.
- Atelier — Exploiter un rapport de contrôle d'un prestataire.

M6 Conclure et documenter · 2 h 30
- Relier les constats à la stratégie d'audit.
- Synthèse des constats et incidence sur l'approche d'audit.
- Recommandations à l'entité et communication.
- Documentation des travaux dans le dossier.
- Atelier — Rédiger la synthèse d'audit des systèmes d'information.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou distanciel

LIEU / FORMAT
Formation individuelle ou groupe de 2 à 10 participants, en intra-cabinet ou en inter-cabinets.

MÉTHODES MOBILISÉES
• Pédagogie active : apports courts, ateliers et mises en situation.
• Travail sur les dossiers et situations réels des participants.
• Fiches-outils, modèles et plan d'action.
• Animation par un formateur expert du domaine.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• Analyse du besoin et recueil des attentes.
• Évaluation continue au fil des ateliers.
• Évaluation des acquis en fin de formation.
• Émargement, satisfaction et attestation individuelle.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation individuelle de fin de formation. La validation de l'éligibilité de l'action et de son imputabilité à l'obligation individuelle de formation demeure de la responsabilité du professionnel.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

DÉLAI D'ACCÈS
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Tarif	Individuel ou 2 à 10	**Sur devis**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Besoins spécifiques étudiés en amont avec notre référent handicap.

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr