

ÉPREUVE ÉCRITE POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR ET UN CONTRÔLEUR DE GESTION

(Durée : 2 heures 30 minutes)

Questionnaire à choix multiples (05 points)

- 1) Quels sont les objectifs du Contrôle Interne ? (1 pt)
 - a. Maîtrise et efficacité des opérations.
 - b. Sauvegarde des actifs.
 - c. Conformité aux règlements et aux lois.
- 2) Quel est le bon ordre pour identifier les dispositifs ? (1 pt)
 - a. Identification des dispositifs de contrôle interne, décomposer l'activité ou le processus en tâches élémentaires et identifier le ou les dispositifs attachés à chaque tâche et les évaluer.
 - b. Identifier le ou les tâches attachées à chaque tâche et les évaluer, décomposer l'activité ou le processus en tâches élémentaires et identifier les dispositifs attachés à chaque tâche et les évaluer.
 - c. Décomposer l'activité ou le processus en tâches élémentaires, identifier le ou les tâches attachées à chaque tâche et les évaluer, (ou identifier les dispositifs attachés à chaque tâche et les évaluer).
- 3) Que signifie l'acronyme FRAP en contrôle interne ? (1 pt)
 - a. Feuille de Revelation des Anomalies Périodiques.
 - b. Feuille de Revelation et d'Analyse de Problèmes.
 - c. Fluorescence Recovery After Photobleaching.
- 4) Pour limiter les risques d'anomalie, il convient que l'organisation de l'approvisionnement en stocks soit concédée : (1 pt)
 - a. au responsable des achats.
 - b. au magasinier.
 - c. au contrôleur de gestion.
- 5) Le taux de rotation des comptes clients d'une entreprise a diminué de 10% et l'on connait les données des dernières années. Quelles est la cause la plus probable de cette diminution ? (1 pt)
 - a. Une augmentation de l'escompte en cas de paiement avant les délais.
 - b. Une politique de crédit plus flexible.
 - c. Une modification des délais de paiement de 30 jours à 25 jours.
 - d. Un accroissement des ventes au comptant.



Agence Urbaine de Casablanca

14. Les BR (jaune) sont le « conditionnement » rempli par le magasinier (voir document « conditionnement ») ;

15. Elles servent pour un quelconquisme de l'entente, l'interne et au magasinier (voir document « conditionnement ») ;

16. Les BR (jaune) de l'Agence Interne (voir document « conditionnement ») ;

Travail de cas (12 points)

Après avoir pris connaissance de l'entente (voir document « conditionnement ») ;

1. Le magasinier (le commandant) du Service de l'Entente (voir document « conditionnement ») ;

Le BR (jaune) est classé dans la souche de l'entente ;

Le BR (blanc) est envoyé au magasinier ;

Le BR (bleu) est envoyé au magasinier ;

2. Le magasinier de la marchandise, accompagnée d'un bon de livraison (voir document « conditionnement ») ;

3. Si la marchandise n'est pas conforme à la commande, elle est renvoyée au magasinier (voir document « conditionnement ») ;

4. Si la marchandise donne lieu à une demande d'avis ;

5. Si au contraire, la marchandise s'avère conforme, le Magasinier établit

exemplaires et y appose son visa. Les BR sont ventilés comme suit :

Le blanc est classé définitivement dans la souche du carnet de BR ;

Le rose est envoyé au service de la comptabilité ;

Le jaune est agrafé avec le BL et le BR ;

6. Les factures sont reçues par l'Agent du Bureau d'ordre. Il les classe dans le carnet de l'entente ;

7. L'ensemble BL - BR - BR est envoyé au Responsable du service Contrôle ;

8. La facture du bureau d'ordre, avec rapprochement BL - BL, et facture ;

9. Après avoir effectué le rapprochement, il envoie la facture au Comptable ;

1. Établir le diagramme de flux (1 pt)
2. Déterminer les tests de contrôle (1,5 pt)
3. Établir et commenter la grille d'analyse des tâches (2 pt)
4. Établir deux « FRAPs » pour deux dysfonctionnements relevés (1 pt)

