



Guide du candidat à la  
**CERTIFICATION**

# TABLE DES MATIÈRES

|                                                                            |           |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Introduction</b> .....                                                  | <b>2</b>  |
| <b>ÉTAPE 1 : S'inscrire à l'examen</b> .....                               | <b>3</b>  |
| Conditions d'admissibilité à la certification CIA .....                    | 3         |
| Prolongation de la période d'admissibilité au programme .....              | 4         |
| Demande de prolongation en raison de difficultés particulières .....       | 4         |
| Demande de prolongation sans difficultés particulières .....               | 4         |
| Créer un profil dans le système de gestion des certifications (CCMS) ..... | 4         |
| Modes de paiement .....                                                    | 4         |
| Télécharger les documents requis .....                                     | 5         |
| Pièce d'identité .....                                                     | 5         |
| Justificatif d'études .....                                                | 5         |
| Compléter le formulaire de références .....                                | 6         |
| Aménagements particuliers .....                                            | 6         |
| <b>ÉTAPE 2 : Passer l'examen</b> .....                                     | <b>7</b>  |
| Règlement des frais d'inscription à l'examen .....                         | 7         |
| Planifier l'examen .....                                                   | 7         |
| Prolongation de la période d'admissibilité à l'examen .....                | 8         |
| Réception de la confirmation .....                                         | 8         |
| Absence lors de l'examen .....                                             | 8         |
| Modifier le rendez-vous .....                                              | 8         |
| Se présenter à l'examen .....                                              | 9         |
| Avant de commencer l'examen .....                                          | 9         |
| Passer l'examen .....                                                      | 9         |
| Réception de vos résultats .....                                           | 10        |
| Repasser l'examen .....                                                    | 11        |
| <b>ÉTAPE 3 : Justifier de son expérience professionnelle</b> .....         | <b>12</b> |
| Processus de justification de l'expérience .....                           | 12        |
| Notification de la certification .....                                     | 12        |
| <b>ÉTAPE 4 : Maintenir sa certification</b> .....                          | <b>13</b> |
| Afficher votre certification .....                                         | 13        |
| Registre de certification .....                                            | 13        |
| Badges .....                                                               | 13        |
| <b>ANNEXE A : Sécurité des examens</b> .....                               | <b>14</b> |
| <b>ANNEXE B : Liens utiles</b> .....                                       | <b>16</b> |
| <b>ANNEXE C : Clause de confidentialité et modalités générales</b> .....   | <b>18</b> |

**Nous vous félicitons** d'avoir fait le premier pas vers l'obtention d'une certification délivrée par The Institute of Internal Auditors (IIA) ; un des moyens les plus concrets de démontrer vos connaissances et compétences professionnelles dans le domaine de l'audit interne tout au long de votre carrière.

Ce guide fournit des informations concernant les programmes du Certified Internal Auditor® - CIA® et du Certification In Risk Management Assurance™ - CRMA™. Pour de plus amples informations sur les programmes Qualification in Internal Audit Leadership® (QIAL®) et Internal Audit Practitioner, consultez les pages Internet du QIAL et de l'Internal Audit Practitioner.

Veillez lire ce guide avec la plus grande attention. Il vous expliquera toutes les étapes du processus de certification et vous fournira des conseils utiles.

## **Les étapes de la certification**

**Étape 1 :** *s'inscrire à l'examen*

**Étape 2 :** *passer l'examen*

**Étape 3 :** *justifier de son expérience professionnelle*

**Étape 4 :** *maintenir sa certification IIA*

# INTRODUCTION

L'IIA propose plusieurs certifications: le Certified Internal Auditor® - CIA®, le Certification in Risk Management Assurance™ - CRMA™, le Qualification in Internal Audit Leadership™ (QIAL™) et le programme Internal Audit Practitioner.



## LE CERTIFIED INTERNAL AUDITOR® - CIA®

Le CIA est la certification phare des auditeurs internes et le titre que l'IIA recommande à toutes les personnes qui exercent ce métier. Il vous permet non seulement de démontrer votre crédibilité en tant que professionnel de l'audit interne, mais également de vous démarquer de vos pairs.

Il s'agit d'un examen en trois parties couvrant les connaissances, les compétences et les savoir-faire que les auditeurs internes d'aujourd'hui doivent posséder pour réussir. Pour de plus amples informations concernant le contenu des trois parties du CIA, référez-vous au syllabus de l'examen. Les épreuves du CIA sont proposées en plusieurs langues. [Cliquez ici](#) pour consulter la liste à jour.



## LE CERTIFICATION IN RISK MANAGEMENT ASSURANCE™ - CRMA™

Le programme du CRMA comprend deux examens : la première partie du CIA ainsi qu'une épreuve spécifique au CRMA portant sur la gouvernance, les principes de l'assurance sur la gestion des risques et le rôle des auditeurs internes en matière d'assurance et de conseil. Pour en savoir plus sur les domaines couverts par le CRMA, référez-vous au programme. L'examen du CRMA n'est actuellement disponible qu'en anglais.



## LE QUALIFICATION IN INTERNAL AUDIT LEADERSHIP® - QIAL®

Le programme QIAL est axé sur les compétences d'encadrement des responsables de l'audit interne ou des dirigeants de cabinets d'audit, en particulier, qui leur permettent de piloter une fonction d'audit, d'influencer la stratégie et la performance de l'organisation, de fournir des opinions et des points de vue et de promouvoir l'innovation et le changement ainsi que l'éthique et la responsabilité sociale. [Cliquez ici](#) pour en savoir plus.

## LE PROGRAMME INTERNAL AUDIT PRACTITIONER - IAP

L'*Internal Audit Practitioner* est un moyen pour les jeunes auditeurs ou les professionnels en mobilité de démontrer rapidement leurs compétences dans cette première étape de leur carrière dans l'audit interne. [Cliquez ici](#) pour en savoir plus.

Les processus de certification, les prix et les taxes peuvent varier selon le pays organisant l'examen dans le cadre des accords avec les instituts affiliés à l'IIA. Par exemple, si vous résidez en Afrique du Sud, vous devez être membre de l'IIA Afrique du Sud pour participer aux programmes de certification internationaux. De la même manière, si vous résidez au Royaume-Uni, vous devez être membre de l'IIA Royaume-Uni/Irlande pour vous y inscrire. Les candidats des pays suivants doivent consulter le site Internet de leur Institut local ou contacter leur représentant pour obtenir plus d'informations sur les processus de certification locaux :

[Brésil](#)

[Indonésie](#)

[Corée](#)

[Thaïlande](#)

[République tchèque](#)

[Japon](#)

Vous trouverez des informations concernant la tarification [ici](#).

**AVERTISSEMENT** : si vous pensez que le tarif qui vous a été proposé par le système de gestion des certifications (CCMS) n'est pas correct, ne soumettez pas votre formulaire de demande d'inscription. Ouvrez plutôt un rapport d'incident dans le CCMS ; un administrateur prendra contact avec vous.

Pour bénéficier des tarifs préférentiels destinés aux membres de l'IIA pour la candidature à la certification et l'inscription aux examens, votre demande d'adhésion doit être validée avant de soumettre votre formulaire.

Pour suivre l'avancement de votre adhésion, veuillez contacter l'Institut IIA auprès duquel vous avez déposé votre demande d'adhésion. Si votre organisation dispose d'une adhésion groupée à l'IIA, contactez, au sein de votre organisation, le coordinateur de cette adhésion groupée.

Trois étapes fondamentales sont nécessaires à l'obtention d'une certification : s'inscrire, passer et réussir toutes les parties de l'examen et justifier de son expérience professionnelle. Le [CCMS](#) de l'IIA vous guidera tout au long du processus.

# ÉTAPE 1

## S'inscrire à l'examen

### Conditions d'admissibilité à la certification CIA

**Pour obtenir votre certification**, vous devez remplir toutes les conditions d'entrée et de sortie du programme : satisfaire aux conditions d'admissibilité et respecter la confidentialité de l'examen ainsi que le Code de déontologie de l'IIA.

Prenez connaissance des conditions suivantes afin de vous assurer que vous êtes admissible et acceptez les modalités générales du programme. Vous trouverez de plus amples informations [ici](#).

| CONDITIONS D'ENTRÉE                                             |                             |                         |           | CONDITIONS DE SORTIE                                      |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------|
| Études                                                          | Pièce d'identité officielle | Formulaire de référence | 3 examens | Expérience                                                |
| Diplôme universitaire de niveau 7 ou + (France) (ou équivalent) | X                           | X                       | X         | 12 mois d'expérience dans l'audit interne (ou équivalent) |
| Diplôme universitaire de niveau 6 (France) (ou équivalent)      | X                           | X                       | X         | 24 mois d'expérience dans l'audit interne (ou équivalent) |
| Diplôme universitaire de niveau 5 (France) (ou équivalent)      | X                           | X                       | X         | 60 mois d'expérience dans l'audit interne (ou équivalent) |

Les conditions d'admissibilité au CRMA varient ; vous trouverez de plus amples informations à ce sujet [ici](#).

# Prolongation de la période d'admissibilité au programme

**Une fois votre candidature au programme de certification validée**, vous disposez d'un délai de trois ans pour satisfaire à toutes les conditions d'admissibilité et terminer le programme, sauf si vous demandez une prolongation.

En revanche, si votre période d'admissibilité expire avant que vous ayez réussi tous les examens nécessaires à l'obtention de votre certification, il vous faudra soumettre une nouvelle demande d'inscription au programme. De ce fait, vous devrez repasser tous les examens que vous avez réussis lors de votre précédente période d'admissibilité.

## Demande de prolongation en raison de difficultés particulières

**Une prolongation exceptionnelle** du programme de certification ou de l'admissibilité à l'examen peut être accordée aux candidats justifiant de circonstances atténuantes (maladie, maternité et paternité, décès dans la famille, troubles civils, catastrophe naturelle ou service militaire par exemple). Dans ce cas, vous devrez soumettre une demande dans le CCMS précisant les circonstances de votre requête. Celle-ci sera examinée et vous recevrez des instructions sur la façon de procéder. Toutes les demandes doivent être accompagnées de pièces justificatives.

## Demande de prolongation sans difficultés particulières

**Si vous demandez** une prolongation alors que vous ne rencontrez pas de difficultés particulières, vous pourrez obtenir une prolongation exceptionnelle de un an après avoir complété le formulaire de « Program Extension » dans le CCMS et réglé les frais applicables. Cette prolongation de 12 mois vous sera accordée à compter de la date d'expiration initiale du programme.

## Créer un profil dans le système de gestion des certifications (CCMS)

**Tous les candidats à une certification** doivent posséder ou créer un profil dans le CCMS. Cette procédure est totalement gratuite. Si vous disposez déjà d'un profil dans le CCMS, vous pouvez sauter cette étape. Pensez toutefois à vérifier les informations renseignées si vous avez créé votre compte il y a quelque temps.

[Cliquez ici pour accéder au CCMS et créer votre profil.](#) Si vous rencontrez des difficultés, veuillez contacter le service client par email à l'adresse [CustomerRelations@theiia.org](mailto:CustomerRelations@theiia.org) ou par téléphone au +1-407-937-1111.

## Modes de paiement

**Le paiement** peut être effectué par carte de crédit (recommandé pour un traitement plus rapide), transfert ACH ou virement bancaire. Le traitement d'un virement bancaire peut prendre plusieurs semaines. Si vous choisissez ce mode de règlement, vous devrez renseigner vos informations de paiement au cours du processus de candidature et suivre les instructions qui seront indiquées à l'écran. L'attestation de paiement affichée à l'écran tiendra lieu de facture.

# Télécharger les documents requis

Pour que l'IIA puisse s'assurer que vous répondez aux conditions d'admissibilité du programme de certification que vous avez choisi, vous devez fournir les documents suivants :

- une pièce d'identité
- un justificatif d'études

Les documents soumis dans une langue autre que l'anglais doivent être accompagnés d'une traduction en anglais. Celle-ci peut être effectuée par toute personne maîtrisant parfaitement l'anglais, et doit être signée et datée par cette dernière.

## Pièce d'identité

Le tableau suivant liste les pièces d'identité acceptées ou refusées :

| PIÈCES D'IDENTITÉ ACCEPTÉES                                                                                                                                                               | PIÈCES D'IDENTITÉ REFUSÉES          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Permis de conduire délivré par l'État                                                                                                                                                     | Identifiant ou badge professionnel  |
| Passeport                                                                                                                                                                                 | Carte d'étudiant                    |
| Carte d'identité militaire                                                                                                                                                                | Carte d'assuré                      |
| Carte de résident étranger (carte verte, visa de résident permanent, etc.)                                                                                                                | Selfie ou photo d'identité sans nom |
| Carte d'identité nationale délivrée par l'État (carte plastifiée avec photo et signature, acceptée uniquement si elle a été délivrée dans le pays dans lequel le candidat passe l'examen) | Pièce d'identité avec photo périmée |

## Justificatif d'études

Le CCMS vous aidera à soumettre l'un des documents suivants pour prouver votre niveau d'études :

- une copie de votre diplôme ou de vos relevés de notes officiels ; si votre nom a été modifié après l'obtention de votre diplôme, vous devez également fournir le document juridique attestant la modification de votre nom) ;
- une lettre de l'université délivrant le diplôme ;
- une lettre des services d'évaluation confirmant le niveau du diplôme.

Si vous êtes actuellement en dernière année d'études universitaires, vous pouvez être provisoirement admis dans le programme de certification de votre choix, à condition de fournir des preuves de votre niveau d'études (relevés de notes par exemple). Toutefois, votre certification ne sera accordée que lorsque vous aurez achevé votre cursus et soumis les pièces justificatives requises.

Il est à noter que l'IIA propose aux candidats n'ayant pas le niveau d'études requis une solution alternative pour remplir les conditions d'admissibilité. Désormais, les candidats peuvent être admissibles à la certification CIA, sous réserve d'approbation, s'ils sont en mesure de justifier de 7 années d'expérience professionnelle dans l'audit interne ou dans un domaine équivalent. Pour de plus amples informations, [cliquez ici](#).

## Compléter le formulaire de références

Cette **évaluation** de votre intégrité morale et professionnelle se fonde sur le [Code de déontologie de l'IIA](#). Le CCMS vous guidera tout au long du processus automatisé de collecte de références.

## Aménagements particuliers

L'IIA prendra, le cas échéant, des mesures d'aménagement raisonnables pour certains candidats à la certification, conformément aux prescriptions légales, par exemple les candidats atteints d'un handicap diagnostiqué limitant fortement leur capacité à lire ou à passer l'examen.

Si des aménagements particuliers vous sont nécessaires, veuillez télécharger la [Demande officielle d'aménagement de l'IIA](#). Au cours du processus, il vous sera demandé de fournir le formulaire dûment rempli ainsi que tout autre document pertinent permettant d'appuyer votre demande.

**AVERTISSEMENT** : une fois inscrit, vous disposerez de 180 jours pour planifier et passer votre examen.



# ÉTAPE 2

## Passer l'examen

**Les candidats doivent remplir** toutes les conditions d'entrée et avoir été acceptés dans un programme de certification avant de pouvoir s'inscrire et choisir une date d'examen.

### Règlement des frais d'inscription à l'examen

Les politiques de l'IIA en matière de règlement des frais d'inscription à l'examen sont semblables à celles qui s'appliquent lors de l'inscription au programme :

- Si vous pensez, pour quelque raison que ce soit, que le prix affiché n'est pas correct, ne validez pas votre inscription. Dans ce cas, soumettez un rapport d'incident dans votre dossier CCMS.
- Dès lors que vous avez accepté le tarif qui vous a été communiqué et que vous avez validé votre inscription, aucun remboursement ni avoir ne vous sera accordé. Votre inscription ne peut être annulée une fois le paiement effectué.
- Les frais payés dans le CCMS ne peuvent être transférés à un autre compte.
- Le traitement des inscriptions réglées par virement bancaire peut nécessiter plusieurs semaines ; les paiements par carte de crédit ou transfert ACH sont traités plus rapidement.

Une fois le paiement effectué, **vous avez 180 jours ou jusqu'à la date d'expiration de votre programme (si celle-ci intervient plus tôt) pour passer votre examen.** (Les examens ne peuvent plus être passés une fois le programme expiré.) Vous devez planifier et passer votre examen au cours de la période d'admissibilité.

### Planifier l'examen

Les horaires des centres d'examen **Pearson VUE** peuvent varier et être régulièrement modifiés. Toutefois, la plupart sont ouverts toute l'année, cinq ou six jours par semaine, pendant les heures de bureau habituelles (selon les spécificités locales). Nous vous encourageons à planifier votre session d'examen le plus tôt possible. En effet, plus vous vous y prenez tôt, meilleures seront vos chances de réserver une date, une heure et un lieu qui vous conviennent. Vous ne pouvez pas vous présenter à un examen sans avoir obtenu un rendez-vous au préalable.

Vous pouvez également planifier une session d'examen en appelant le service client de Pearson VUE.

- Rendez-vous sur la [page Web du service client de Pearson VUE](#) afin de trouver le numéro du centre d'appel correspondant à votre région. Nombre de ces centres mettent à votre disposition un numéro d'appel gratuit.
- Consultez la liste des centres d'examen sur le site Internet de Pearson VUE et choisissez celui où vous souhaiteriez passer vos épreuves avant de contacter le service client.

#### **L'IIA et Pearson VUE**

*L'IIA a choisi Pearson VUE pour l'administration de ses examens de certification.*

*Pearson VUE dispose de [centres d'examen dans le monde entier](#) et propose des tests informatisés dans plusieurs langues. Les investissements technologiques qu'il a réalisés garantissent une sécurité optimale ainsi qu'une amélioration de la qualité de service aux candidats de l'IIA.*

- Pensez à sélectionner trois dates et heures, par ordre de préférence, avant votre appel.
- Indiquez votre numéro de candidat IIA au téléopérateur du service client de Pearson VUE, qui vous indiquera la procédure à suivre.

**AVERTISSEMENT** : Ne contactez pas directement un centre d'examen dans le but de planifier ou d'annuler un examen. Seuls les représentants du service client de Pearson VUE sont en mesure de vous assister. Les centres d'examen ne devraient pas facturer de frais supplémentaires ; ne leur versez aucune somme directement. Si cela vous est demandé, veuillez prendre contact avec le [service client de Pearson VUE](#).

## Prolongation de la période d'admissibilité à l'examen

**Après votre inscription**, vous avez 180 jours ou jusqu'à la date d'expiration de votre programme (si celle-ci intervient plus tôt) pour passer votre examen. Si vous ne respectez pas cette échéance, votre inscription sera annulée (les frais engagés ne seront pas remboursés et vous devrez vous réinscrire et effectuer un nouveau paiement).

Si besoin, vous pouvez faire une demande exceptionnelle de prolongation de votre période d'admissibilité à l'examen dans le CCMS (moyennant des frais). Cette prolongation vous accorde 60 jours supplémentaires (ou jusqu'à la date d'expiration de votre programme, si celle-ci intervient plus tôt) pour passer l'examen. Aucune prolongation de la période d'admissibilité à l'examen ne sera accordée après la date d'expiration de votre programme.

## Réception de la confirmation

**Après avoir planifié votre examen**, Pearson VUE vous enverra un courrier électronique pour confirmer le rendez-vous et pour vous indiquer comment vous rendre au centre d'examen. Si vous ne recevez aucun courrier de confirmation de la part de Pearson VUE, contactez immédiatement leur [service client](#) ; il est probable que votre rendez-vous n'ait pas été correctement enregistré.

## Absence lors de l'examen

**Une fois votre session d'examen confirmée**, vous devez vous présenter à la date prévue muni d'une pièce d'identité officielle. Si vous ne vous présentez pas à l'examen à la date et à l'heure prévues, votre inscription sera annulée. La mention « absent » sera inscrite dans votre dossier et les frais d'inscription acquittés ne vous seront pas remboursés. Vous devrez alors vous réinscrire et repayer les frais d'inscription pour planifier une nouvelle date d'examen.

## Modifier le rendez-vous

**Vous avez la possibilité d'annuler** ou de reprogrammer votre rendez-vous, au cours des 180 jours dont vous disposez pour passer l'examen, directement dans le CCMS ou en contactant Pearson VUE. Tout changement doit être effectué au plus tard 48 heures avant la date initiale de votre rendez-vous moyennant 75 \$ par modification (à régler directement à Pearson VUE). Vous recevrez un email de confirmation de la part de Pearson VUE. Dans le cas contraire, contactez immédiatement Pearson VUE afin de vous assurer que votre rendez-vous a été correctement enregistré.

Note : Le processus et les frais sont différents en Chine. Tous les changements doivent être effectués au plus tard 48 heures avant le début de la période d'examen à laquelle le rendez-vous est prévu.

## Se présenter à l'examen

L'IIA vous recommande fortement de vous familiariser avec les rudiments de l'environnement informatisé (CBT – *Computer-based testing*) avant de vous présenter à l'examen. Rendez-vous sur le [site Internet de l'IIA](#) pour consulter un tutoriel sur le CBT. Ce tutoriel n'est pas disponible dans le centre de test.

Prévoyez d'arriver au moins 30 minutes à l'avance au centre d'examen. Si vous arrivez moins de 30 minutes avant l'heure du rendez-vous, l'accès peut vous être refusé et vous serez considéré comme « absent ». Si vous arrivez après l'heure fixée, vous ne serez pas autorisé à passer l'examen et considéré comme « absent ».

Vous devez présenter une pièce d'identité officielle avec photo mentionnant votre nom, tel qu'il a été renseigné lors de votre inscription au programme. Selon le centre d'examen, vous devrez peut-être aussi fournir une empreinte digitale ou un cliché des veines de votre paume.

**AVERTISSEMENT : si vous êtes dans l'incapacité de présenter une pièce d'identité valide le jour de votre session, vous ne serez pas autorisé à passer l'examen et serez considéré comme « absent », même si vous vous êtes présenté au centre d'examen. Aucun remboursement ne sera effectué. Votre pièce d'identité doit mentionner votre nom, tel qu'il a été renseigné lors du processus d'inscription (et tel qu'il apparaît sur le courrier de confirmation de votre rendez-vous émis par Pearson VUE).**

Les centres d'examen n'exigeront aucun paiement de votre part (à l'exception des pays où une taxe locale doit être perçue). Si l'on vous demande de régler des frais directement au centre d'examen, contactez le service client de Pearson VUE en cliquant sur ce lien : [www.pearsonvue.com/iaa/contact](http://www.pearsonvue.com/iaa/contact).

Pour de plus amples informations concernant les centres d'examen, rendez-vous sur le [site Internet de l'IIA](#) et consultez la vidéo « *What to Expect at Pearson VUE* » en bas de l'écran.

## Avant de commencer l'examen

**Une fois la procédure d'enregistrement terminée**, l'administrateur du centre d'examen vous conduira à un poste de travail. Vous devrez rester assis à votre place pendant toute la durée de l'examen, sauf si vous êtes autorisé à quitter la salle. Lorsque vous serez installé devant un poste de travail, l'administrateur vous connectera. Vous devrez alors confirmer que l'examen qui apparaît sur l'écran est bien celui que vous devez passer.

La session commence par un écran d'introduction. Vous serez invité à accepter la clause de confidentialité ainsi que les modalités générales avant de commencer l'épreuve. (Reportez-vous à l'annexe C pour prendre connaissance de ces documents à l'avance.) Si vous refusez d'accepter la clause de confidentialité, vous ne pourrez pas passer l'examen et tous les frais engagés seront perdus.

La consultation de ces écrans d'introduction n'est pas comptabilisée dans le temps de l'examen. Toutefois, veuillez noter qu'une limite de temps a été définie pour ces écrans et, une fois ce délai écoulé, la session d'examen commence automatiquement.

## Passer l'examen

Un minuteur apparaît à l'écran ; il vous permet de savoir à tout moment le temps qu'il vous reste. Planifiez bien votre temps pour ne pas en perdre au début et en avoir suffisamment pour pouvoir terminer l'examen. Les réponses incorrectes ne sont pas pénalisées.

Veillez noter qu'aucune pause n'est prévue pendant l'examen. Vous avez le droit d'en faire une, au besoin, mais ce sera autant de temps dont vous ne disposerez pas pour l'examen. Si, pour une raison quelconque, vous quittez la salle d'examen, vous devrez à nouveau signer le registre du centre et présenter votre pièce d'identité en sortant et en rentrant. Il se peut aussi que l'on reprenne vos empreintes digitales ou un cliché numérique des veines de votre paume.

Signalez immédiatement tout problème informatique à l'administrateur de l'examen et demandez au surveillant de créer un rapport d'incident. Veillez vous abstenir de poser des questions aux employés du centre d'examen sur le contenu ou les résultats de l'examen. Ils ne sont pas habilités à y répondre. Si vous avez des commentaires concernant le déroulement de l'examen, veuillez soumettre un rapport d'incident dans votre dossier CCMS.

L'IIA et Pearson VUE accordent une grande importance à la conduite des candidats au cours de l'examen. Les employés du centre d'examen sont formés pour surveiller les comportements et les situations inhabituels pendant les examens, et cette surveillance en temps réel est renforcée par un enregistrement audio et vidéo des sessions d'examen.

Une notification s'affichera à l'écran pour vous informer que l'examen est terminé ou que le temps est écoulé. Vous devrez alors remettre tout le matériel (blocs notes, stylos, etc.) à l'administrateur de l'examen avant de récupérer vos effets personnels et de quitter le centre.

### **Fermeture inattendue de votre centre d'examen**

*Si le centre que vous avez choisi ferme ses portes ou n'est pas accessible le jour de l'examen, Pearson VUE prendra contact avec vous. Toutefois, si en raison des conditions météorologiques ou de problèmes locaux imprévus, vous doutez de l'ouverture du centre le jour de votre examen, contactez-le directement. S'il est ouvert, vous êtes tenu de vous rendre au rendez-vous fixé. S'il est fermé, vous aurez la possibilité de reprendre un rendez-vous, sans pénalités, ni frais supplémentaires.*

*Si vous n'êtes pas en mesure de contacter votre centre d'examen, veuillez contacter le [service client de Pearson VUE](#).*

## Réception de vos résultats

**Chaque question** comptant pour votre note finale a été préalablement testée afin d'assurer la validité statistique de l'examen. Votre note brute est calculée en fonction du nombre de réponses correctes données aux questions notées pour être ensuite convertie en un barème allant de 250 à 750 points. Tout examen de l'IIA sera validé sous réserve d'obtenir au moins 600 points. Toutefois, si vos résultats sont suffisants, le document qui vous sera remis à l'issue de l'examen indiquera seulement que vous êtes admis ; aucune note ne vous sera communiquée.

Vous recevrez un relevé de notes non officiel au centre d'examen. Vos résultats ne seront réputés officiels que lorsque l'IIA les mettra en ligne dans le CCMS. Vous serez averti par un courrier électronique une fois votre note disponible. Le délai est généralement de 48 heures après la fin de l'épreuve.

Cependant, si l'IIA estime que les résultats de votre examen nécessitent une analyse plus approfondie, la réception de votre note officielle peut être retardée. Le cas échéant, vous en serez avisé. Cette analyse peut prendre jusqu'à 45 jours. De plus, une note officiellement publiée peut être invalidée en cas de mauvaise conduite, anomalie ou manquement au Code de déontologie de l'IIA.

En cas d'échec, votre relevé de notes mentionnera deux informations importantes : la note obtenue ainsi qu'une évaluation de vos résultats pour chaque thème ou domaine de compétence de l'examen afin de déterminer les sujets que vous devez encore travailler.

# Repasser l'examen

Un candidat peut repasser un examen autant de fois qu'il le souhaite au cours de la période d'admissibilité au programme, l'IIA n'impose aucune limite.

Si vous échouez à l'une des épreuves, vous devrez attendre au moins **60 jours** avant de pouvoir la repasser. Vous devrez vous réinscrire et repayer les frais d'inscription. Si vous ne parvenez pas à terminer votre programme de certification durant la période d'admissibilité de trois ans, vous perdrez tous les frais engagés ainsi que toutes les parties de l'examen que vous avez réussies.

Vous n'êtes pas autorisé à repasser un examen que vous avez déjà réussi, à moins que la période d'admissibilité de votre programme ait expiré. Si vous devez repasser un examen ou une partie d'un examen précédemment réussi (en cas d'expiration de la période d'admissibilité), vous pourrez le repasser au minimum 60 jours après votre dernière tentative.

# ÉTAPE 3

## Justifier de son expérience professionnelle

L'**attestation de l'expérience professionnelle** constitue l'une des conditions de sortie du programme de certification. Il n'y a aucune limite de temps pour effectuer cette vérification après validation de votre demande, mais une fois les examens réussis, votre expérience devra être validée pour que vous puissiez obtenir votre certification.

### Processus de justification de l'expérience

**Même si vous réussissez l'examen**, votre certification ne vous sera accordée que lorsque vous aurez soumis les justificatifs permettant d'attester de votre expérience professionnelle et que l'IIA les aura vérifiés. Le CCMS vous guidera tout au long du processus automatisé d'attestation d'expérience. Cette procédure est totalement gratuite.

### Notification de la certification

**Lorsque vous aurez satisfait** à toutes les exigences de votre programme de certification, vous recevrez une notification (à l'adresse électronique principale renseignée dans votre profil CCMS) vous indiquant que vous êtes dorénavant certifié et que vous pouvez commencer à afficher votre diplôme.

## Je suis un(e) Auditeur/Auditrice interne certifié(e)



# ÉTAPE 4

## Maintenir sa certification

**Pour maintenir votre certification**, vous devez accumuler et déclarer des heures de formation professionnelle continue (*Continuing Professional Education - CPE*), dont deux heures de formation en déontologie, chaque année avant le 31 décembre, conformément aux [exigences de l'IIA relatives aux CPE](#).

Tout oubli de déclaration des heures CPE entraînera la désactivation du statut du candidat dans le dispositif. Leur titre ne pourra plus être utilisé jusqu'au rétablissement du statut du candidat certifié. Si vous ne déclarez pas vos heures et que la désactivation de votre statut perdure au-delà de 12 mois, celui-ci sera automatiquement considéré comme « Inactif ». Vous devrez alors remplir une demande de rétablissement pour le réactiver et régler des frais supplémentaires.

Chaque année, l'IIA contrôle de manière aléatoire un certain pourcentage d'auditeurs certifiés inscrits dans le dispositif de déclaration des heures CPE afin de s'assurer du respect des exigences de l'IIA en matière de CPE. Si vous êtes sélectionné pour un contrôle de vos heures CPE, vous serez tenu de présenter tous les éléments prouvant les heures que vous avez déclarées. Si vous ne vous conformez pas à cette procédure, votre statut sera enregistré comme « Inactif ».

## Afficher votre certification

**Des diplômes** au format PDF sont disponibles sur demande, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, pour tous les auditeurs dont le statut est actif (des diplômes imprimés peuvent également être envoyés moyennant des frais). Les cadres vendus dans [IIA frame store](#) proposent différentes options de personnalisation.

## Registre de certification

**Vous pouvez également** vous inscrire au [Registre de certification de l'IIA](#). Il s'agit d'un registre public actualisé recensant les titulaires d'une certification IIA qui maintiennent leur statut actif en déclarant leurs heures de CPE. De plus, ce registre permet aux employeurs et aux recruteurs de vérifier les certifications. Tous les certifiés IIA actifs souhaitant y figurer seront inscrits au registre. Les personnes intéressées devront faire une demande d'inscription pour que leur certification soit vérifiée. Les candidats dont le statut est inactif ne seront **pas** inscrits au registre.

## Badges

**Vous pouvez aussi** partager votre expérience sur des réseaux sociaux professionnels réputés, sur des sites web personnels, ou en signature de vos courriers électroniques en utilisant des badges de certification numériques. Pour en savoir plus, rendez-vous sur la [page Web Social Badging](#) de l'IIA.

Pour toute question ou commentaire concernant votre certification, veuillez soumettre un rapport d'incident à l'IIA par le biais du CCMS.

# ANNEXE A

## Sécurité des examens

L'IIA et Pearson VUE accordent une grande importance à la sécurité, car la valeur de votre certification et notre crédibilité en dépendent. Les examens de l'IIA sont confidentiels ; il convient de ne jamais en partager, divulguer, publier ou télécharger le contenu.

### Manquements déontologiques et mauvaise conduite

**La possession**, la reproduction, la publication ou la divulgation **non autorisée** du contenu d'un examen de l'IIA (y compris le stockage ou la divulgation des questions de l'épreuve à toute personne ou entité, par tout moyen que ce soit, avant, pendant ou après l'examen) est strictement interdite et peut entraîner l'exclusion du programme ou une autre sanction appropriée. Voici quelques exemples de manquement à l'éthique et de mauvaise conduite :

- soumettre des déclarations fausses, incohérentes ou trompeuses ou omettre des informations exigées par l'IIA ;
- soumettre des relevés de notes falsifiés ou non authentiques ;
- soumettre une demande contenant des informations fausses, incohérentes ou trompeuses ;
- tenter de passer l'examen pour quelqu'un d'autre ou demander à quelqu'un d'autre de passer l'examen pour vous ;
- copier ou partager des informations, ou toute autre forme de tricherie ;
- se procurer le contenu de l'examen de manière anticipée ;
- voler les supports de l'examen ;
- apporter des objets interdits dans la salle d'examen ;
- ne pas suivre les instructions communiquées par le personnel du centre d'examen ;
- ne pas respecter la planification de Pearson VUE ou les règles du centre d'examen ;
- commettre l'un des manquements mentionnés ci-dessus.

Pour obtenir de plus amples informations concernant la sécurité des examens ainsi que des recommandations sur les comportements autorisés (ou non autorisés), rendez-vous sur la [page Web Exam Security](#) de l'IIA.

### Signalement des manquements

**Toute personne**, y compris les candidats, les bénévoles, les adhérents, les personnes certifiées et le public, a un rôle à jouer afin d'assurer que les informations concernant l'examen ainsi que la propriété intellectuelle de l'IIA demeurent confidentielles. Si vous êtes témoin d'un comportement inhabituel ou inapproprié dans un centre d'examen, si vous recevez ou prenez connaissance d'offres ou de publicités proposant la vente des questions et réponses de l'examen de certification ou si vous avez des questions concernant la sécurité, veuillez contacter le service de sécurité des examens de l'IIA à l'adresse [examsecurity@theiia.org](mailto:examsecurity@theiia.org) pour fournir les informations dont vous disposez en toute confidentialité.



# Conséquences en cas de manquement

Si l'IIA découvre un manquement ou une irrégularité, le jour de l'examen ou ultérieurement, l'Institut peut suspendre ou invalider vos résultats d'examen. Des irrégularités apparaissent lorsqu'un incident ou un schéma de réponses inhabituel amène l'IIA à remettre en question les notes obtenues, notamment en cas de :

- suspicion d'exposition (intentionnelle ou accidentelle) au contenu de l'examen ;
- schémas de réponses inhabituels ;
- modifications inhabituelles des notes ;
- résultats irréguliers sur les différentes parties de l'examen.

L'IIA examinera toute allégation de mauvaise conduite, d'irrégularité ou de manquement au Code de déontologie, conformément à la procédure de traitement des violations ([\*Process for Disposition of Certification Violation\*](#)).

Les examens de l'IIA sont confidentiels et sécurisés, protégés par les lois civiles et criminelles des États-Unis et d'autres pays. L'IIA peut être amené à prendre des mesures dans les limites autorisées par la loi.

# ANNEXE B

## Liens utiles

### AVANT LE DÉPÔT DE CANDIDATURE

|                         |                                                                                                                                                 |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| L'IIA                   | <a href="https://global.theiia.org/Pages/globaliiaHome.aspx">https://global.theiia.org/Pages/globaliiaHome.aspx</a>                             |
| Adhésion à l'IIA        | <a href="https://join.theiia.org/Pages/default.aspx">https://join.theiia.org/Pages/default.aspx</a>                                             |
| Certifications de l'IIA | <a href="https://global.theiia.org/certification/Pages/Certification.aspx">https://global.theiia.org/certification/Pages/Certification.aspx</a> |
| CCMS                    | <a href="https://www.theiia.org/ccms">https://www.theiia.org/ccms</a>                                                                           |

### PENDANT LE PROCESSUS DE CERTIFICATION

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Code de déontologie                                              | <a href="https://global.theiia.org/standards-guidance/mandatory-guidance/Pages/Code-of-Ethics.aspx">https://global.theiia.org/standards-guidance/mandatory-guidance/Pages/Code-of-Ethics.aspx</a>                                                   |
| Langues d'examen proposées                                       | <a href="https://global.theiia.org/certification/Pages/Exam-Language-Offerings.aspx">https://global.theiia.org/certification/Pages/Exam-Language-Offerings.aspx</a>                                                                                 |
| Sécurité de l'examen                                             | <a href="http://www.theiia.org/examsecurityGL">www.theiia.org/examsecurityGL</a>                                                                                                                                                                    |
| Tutoriels de l'examen                                            | <a href="https://global.theiia.org/certification/Pages/CBT-Exam-Tutorial.aspx">https://global.theiia.org/certification/Pages/CBT-Exam-Tutorial.aspx</a>                                                                                             |
| Modes de paiement                                                | <a href="https://global.theiia.org/about/about-the-iiia/Pages/Payment-Options.aspx">https://global.theiia.org/about/about-the-iiia/Pages/Payment-Options.aspx</a>                                                                                   |
| Pearson VUE                                                      | <a href="http://www.pearsonvue.com/iiia">www.pearsonvue.com/iiia</a>                                                                                                                                                                                |
| Règles concernant les pièces d'identité                          | <a href="https://www.theiia.org/exam-id">https://www.theiia.org/exam-id</a>                                                                                                                                                                         |
| Tarifcation (Amérique du Nord)                                   | <a href="https://na.theiia.org/certification/Pages/Pricing-Structure.aspx">https://na.theiia.org/certification/Pages/Pricing-Structure.aspx</a>                                                                                                     |
| Tarifcation (Hors Amérique du Nord)                              | <a href="https://global.theiia.org/certification/Pages/Pricing-Structure.aspx">https://global.theiia.org/certification/Pages/Pricing-Structure.aspx</a>                                                                                             |
| Ressources éducatives                                            | <a href="https://global.theiia.org/certification/enrolled/Pages/Exam-Preparation-Resources.aspx">https://global.theiia.org/certification/enrolled/Pages/Exam-Preparation-Resources.aspx</a>                                                         |
| Tests de préparation au CIA (disponibles dans certaines langues) | <a href="https://global.theiia.org/certification/CIA-Certification/Pages/Certified-Internal-Auditor-CIA-Practice-Exams.aspx">https://global.theiia.org/certification/CIA-Certification/Pages/Certified-Internal-Auditor-CIA-Practice-Exams.aspx</a> |
| À quoi s'attendre au centre de test Pearson VUE ?                | <a href="https://global.theiia.org/certification/Pages/CBT-Exam-Tutorial.aspx">https://global.theiia.org/certification/Pages/CBT-Exam-Tutorial.aspx</a>                                                                                             |

## APRÈS LA CERTIFICATION

|                                                               |                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Règles concernant la Formation professionnelle continue (CPE) | <a href="http://www.theiia.org/CPE-Policy">www.theiia.org/CPE-Policy</a>                                                                                                                            |
| Déclaration des heures CPE                                    | <a href="https://global.theiia.org/certification/certified/Pages/CPE-Requirements.aspx">https://global.theiia.org/certification/certified/Pages/CPE-Requirements.aspx</a>                           |
| Étapes de la déclaration des heures CPE                       | <a href="https://global.theiia.org/certification/certified/Pages/CPE-Reporting-Steps.aspx">https://global.theiia.org/certification/certified/Pages/CPE-Reporting-Steps.aspx</a>                     |
| Réseaux sociaux et badges                                     | <a href="https://global.theiia.org/certification/Pages/Certifications-Social-Media-and-Badging.aspx">https://global.theiia.org/certification/Pages/Certifications-Social-Media-and-Badging.aspx</a> |
| Registre de certification                                     | <a href="https://global.theiia.org/certification/Pages/The-IIA-Certification-Registry.aspx">https://global.theiia.org/certification/Pages/The-IIA-Certification-Registry.aspx</a>                   |
| Encadrement de la certification                               | <a href="https://global.theiia.org/certification/Pages/Certifications-Merchandise.aspx">https://global.theiia.org/certification/Pages/Certifications-Merchandise.aspx</a>                           |

# ANNEXE C

## Clause de confidentialité et modalités générales

Avant de commencer l'examen, il vous sera demandé de lire et d'accepter les modalités suivantes. Si vous ne les acceptez pas, vous n'aurez pas accès à votre examen et les frais engagés ne vous seront pas remboursés. Pour vous préparer, voici les conditions qui vous seront présentées le jour de l'examen :

---

J'accepte de me conformer et de me soumettre aux règles de l'IIA, y compris à cette clause de confidentialité et aux modalités générales de l'examen.

Je comprends que l'examen de l'IIA est confidentiel et sécurisé, protégé par les lois civiles et criminelles des États-Unis et d'autres pays. Cet examen est confidentiel et protégé par la loi sur les droits d'auteur.

Je n'ai eu accès ni à des questions, ni à des réponses qui pourraient apparaître lors de mon examen. Je m'engage à ne pas parler du contenu de l'examen avec qui que ce soit.

Je n'enregistrerai, ni ne copierai, ni ne divulguerai, ni ne publierai, ni ne reproduirai aucune question ou réponse de l'examen, en totalité ou en partie, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit avant, pendant ou après mon examen, y compris à l'oral ou par écrit, dans n'importe quel forum de discussion sur Internet ou par SMS, ou de quelque autre manière que ce soit.

J'ai lu, compris et accepté les conditions générales énoncées dans le Guide du candidat à la certification de l'IIA, notamment en ce qui concerne les frais, les règles et les cas d'annulation des résultats pour mauvaise conduite, irrégularité ou violation du Code de déontologie de l'IIA.

Je reconnais que l'IIA est en droit de suspendre ou d'invalider toute note obtenue à l'examen lorsque, selon l'avis de l'IIA, il existe un motif légitime de remettre en question la validité d'un résultat, quelle qu'en soit la raison.

Je comprends que si je n'accepte pas cette clause de confidentialité et ces modalités, je ne serai pas autorisé(e) à passer l'examen et que les frais acquittés ne me seront pas remboursés.

---

The Institute of Internal Auditors (IIA) est une association professionnelle internationale dont le siège social se situe à Lake Mary, en Floride, aux États-Unis. Avec plus de 200 000 adhérents, l'IIA est le porte-parole mondial de la profession d'audit interne, une autorité reconnue et un leader incontesté dans la formation et la formulation de normes, de lignes directrices et de certifications.

L'IIA compte plus de 200 000 certifiés à travers le monde. Outre les programmes de certification internationaux, les membres de l'IIA bénéficient d'avantages tels que l'accès à des réseaux professionnels locaux, nationaux et internationaux, à des formations de renommée mondiale, à des normes et lignes directrices, des recherches, des programmes de développement managérial, des opportunités de carrière et des ressources telles que les Services Qualité de l'IIA.



Siège mondial  
1035 Greenwood Blvd., Suite 401  
Lake Mary, Florida 32746, USA

T +1-407-937-1111  
E [CustomerRelations@theiia.org](mailto:CustomerRelations@theiia.org)  
W [www.globaliia.org/certification](http://www.globaliia.org/certification)