



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de l'économie,
de la formation et de la recherche DEFR

Secrétariat d'Etat à l'économie SECO
Révision interne

Audit transversal des directives et processus liés au traitement des frais

SEFRI, COMCO et Agroscope

Réf. GS-WBF-2021-02

Liste de distribution

Nom	Fonction et organisation
Nathalie Goumaz	Secrétaire générale DEFR
Eveline Gugger Bruckdorfer	Secrétaire générale suppléante DEFR
Martina Hirayama	Secrétaire d'Etat SEFRI
Marimée Montalbetti	Cheffe de la division Ressources SEFRI
Moreno Forni	Chef de l'unité Finances et controlling SEFRI
Patrik Ducrey	Directeur COMCO
René Brunner	Chef Ressources COMCO
Christoph Schneider	Spécialiste Finances et controlling COMCO
Eva Reinhard	Responsable Agroscope
Suzanne Vuillet	Responsable de division Finances Agroscope
Hans Pfäuti	Responsable de groupe Comptabilité Agroscope
Marion Franzetti	Cheffe du Controlling SG-DEFR
Rolf Enggist	Responsable du secteur Révisions et inspections OFAG
Eveline Hügli	Responsable des mandats Domaine d'examen 4 DEFR/EPF CDF

Contrôle des modifications

Date	Statut
12.04.2022	Rapport pour accord et pour prise de position
10.05.2022	Rapport pour discussion finale
07.06.2022	Rapport à l'attention du Controlling du SG-DEFR pour contrôle et prise de position
23.06.2022	Rapport définitif

Nota bene : Pour faciliter la lecture du rapport, le masculin générique est utilisé pour désigner les deux sexes. Sauf indication contraire, les dénominations de fonction dans ce rapport s'entendent aussi bien à la forme masculine que féminine.

Table des matières

1. Management Summary	4
1.1. L'essentiel en bref.....	4
1.2. Appréciation générale du domaine audité	5
2. Approche et cadre de la mission	7
2.1. Approche de la mission et objectifs d'audit.....	7
2.2. Champ et limitation de l'audit	7
2.3. Déroulement de l'audit	7
2.4. Entretien final.....	8
3. Rapport détaillé	9
3.1. Processus de traitement des frais et organisation	9
3.2. Réglementation.....	17
3.3. Surveillance et mesures de contrôle	20
Annexe 1 : Niveaux de maturité d'un système de contrôle interne (SCI)	26
Annexe 2 : Classement des recommandations par ordre de priorité	26
Annexe 3 : Bases juridiques et réglementation interne	27
Annexe 4 : Glossaire	28

1. Management Summary

1.1. L'essentiel en bref

Dans l'administration fédérale, l'Office fédéral du personnel (OFPER) a élaboré un règlement des frais (sur la base de l'OPers¹), qui est applicable à tous les employés. En outre, le DEFR a édicté un guide pratique qui précise, complète et concrétise le règlement sur les frais dans l'administration fédérale et qui s'applique à l'ensemble des offices et des unités administratives (UA) du DEFR de l'administration fédérale centrale ainsi qu'aux commissions extraparlimentaires qui y sont rattachées.

Les frais de l'ensemble des collaborateurs de l'administration fédérale sont traités de manière uniforme au moyen du module SAP prévu à cet effet (*Processus de traitement des frais de la Confédération*). Les collaborateurs peuvent accéder au module par E-Gate (portail central de l'administration fédérale) et saisir leurs demandes de voyage, décomptes de frais de voyage et frais groupés. Certains collaborateurs peuvent payer leurs frais avec la Travelcard de la Confédération (TCB), il s'agit d'une carte de crédit personnalisée destinée aux collaborateurs qui réalisent régulièrement des voyages de service et/ou qui génèrent un certain volume de frais. L'OFPER édicte des directives pour l'utilisation de la TCB.

En 2020, sur un total de charges de CHF 175 millions pour le personnel du SEFRI, de la COMCO et d'Agroscope, les frais engendrés dans l'exercice de l'activité professionnelle se montaient à quelque CHF 1,5 millions (0.86%). Environ 35% de ces frais (CHF 550'000) a été comptabilisé à l'aide du *Processus de traitement des frais de la Confédération*. Une autre partie des frais (CHF 960'000) est traitée principalement au moyen du *workflow fournisseurs* (eKWF), notamment quand les frais parviennent aux UA sous forme de facture.² Dans le détail, pour les trois UA auditées, les données de l'année 2020 ont été les suivantes (données financières en mio CHF)³ :

UA	Ø EPT	Charges de personnel	Frais	Processus traitement des frais	eKWF et autres	Ø par EPT (CHF)
SEFRI	234	47	0.48	0.12	0.36	2'050
COMCO	59	11.8	0.08	0.05	0.03	1'356
Agroscope	735	116.3	0.95	0.38	0.57	1'293
Total	-	175.1	1.51	0.55	0.96	-

Dans ces UA, les services centraux de soutien (ZS) ont un rôle important : ils sont impliqués dans le contrôle et l'approbation des décomptes des frais. Des directives claires, compréhensibles et accessibles à tous les collaborateurs, ainsi que la disponibilité de processus standardisés, sont indispensables pour la correcte gestion des frais engendrés par le personnel dans l'exécution de leur travail. L'engagement actif des supérieurs hiérarchiques et des ZS au niveau du contrôle des frais permet de déceler et faire face à d'éventuels erreurs ou abus.

¹ Ordonnance sur le personnel de la Confédération du 3 juillet 2001 (RS 172.220.111.3).

² Par exemple pour les billets d'avion ou de train à l'étranger réservés par le biais de la Centrale des voyages de la Confédération (CVC), pour les prestations des CFF (tickets, abonnements généraux, demi-tarifs) ou pour l'organisation d'événements internes.

³ Source : Voir Compte d'État 2020 et nos extractions de données du SAP BO (BI Launchpad en E-Gate).

1.2. Appréciation générale du domaine audité

Sur la base de nos travaux d'audit, des objectifs et du périmètre de la mission, nous qualifions le dispositif de contrôle actuel comme étant efficace et surveillé.

Lors de notre audit, nous n'avons pas constaté des graves défaillances qui nécessitent des mesures de correction urgentes et nous n'avons donc pas émis de recommandations avec une priorité élevée. Toutefois, nous avons ponctuellement mis en lumière des potentiels d'amélioration dans différents domaines. Les recommandations avec une priorité moyenne ou faible sont présentées directement dans le rapport détaillé (chapitre 3).

Niveaux de maturité du Système de Contrôle Interne (SCI) et degré de priorité des recommandations

Dans le tableau ci-dessous, nous présentons le niveau de maturité du SCI dans les processus audités :

Thèmes d'audit	Maturité	Nombre de recommandations et degré de priorité		
		Elevé	Moyen	Faible
Processus de traitement des frais et organisation	■	-	3	2
Règlementation	■	-	2	2
Surveillance et mesures de contrôle	■	-	2	1

■ Optimisé (5)
 ■ Surveillé (4)
 ■ Standardisé (3)
 ■ Informel (2)
 ■ Peu fiable (1)

Le modèle de maturité et le degré de priorité des recommandations sont décrits en annexe 1 et 2.

Appréciation du Secrétariat général du DEFR

Das GS-WBF bedankt sich bei der Internen Revision SECO für die Prüfarbeiten. Wir nehmen gerne zur Kenntnis, dass das Prüfergebnis grundsätzlich positiv ausgefallen ist und dass keine schwerwiegenden Schwachstellen resp. Problemfelder festgestellt worden sind. Die geprüften Verwaltungseinheiten werden gebeten, die Empfehlungen - wie bereits in Aussicht gestellt - umzusetzen. Die im Bericht aufgeführten «Points d'attention» erscheinen uns ebenfalls wichtig; SBFI, WEKO und Agroscope sind daher gebeten, auch diese umzusetzen.

2. Approche et cadre de la mission

2.1. Approche de la mission et objectifs d'audit

Basé sur le programme d'audit annuel 2021 approuvé par le Chef du Département le 11 janvier 2021, nous avons mené auprès du SEFRI, de la COMCO et d'Agroscope un audit transversal des directives et processus liés au traitement des frais.

Les objectifs généraux de notre audit consistaient à vérifier :

- L'existence et l'adéquation de la conception des processus liés à la saisie, au traitement et au décompte des frais (y compris le SCI lié et la documentation y relative) ;
- L'adéquation de la structure organisationnelle liée à la gestion des frais ;
- La conformité de la réglementation relative au traitement des frais des trois UA auditées avec la réglementation de l'OFPER et du DEFR ;
- L'efficacité du SCI (respect et efficacité des contrôles clés) et le respect de la réglementation.

2.2. Champ et limitation de l'audit

Nos travaux d'audit se sont principalement focalisés sur l'analyse des processus internes relatifs à la saisie, au traitement et au décompte des frais, y compris le SCI lié (en particulier au niveau de l'existence et de l'efficacité des contrôles clés). La structure organisationnelle a également été évaluée. La réglementation interne des UA auditées en matière de remboursement de frais a été analysée en détail pour établir sa conformité avec la réglementation de l'OFPER et du DEFR. Le respect de la réglementation a été évalué à l'aide de contrôles par échantillonnage.

Nous avons concentré nos efforts principalement sur les frais traités à l'aide du *Processus de traitement des frais de la Confédération*. De plus, nous avons également sélectionné, avec une approche orientée risques, des typologies de frais traités en-dehors du processus. Notamment, c'est le cas des frais liés aux événements internes organisés par les UA et de certains frais remboursés directement à l'aide du *workflow fournisseurs* (par exemple les tickets et abonnements achetés aux CFF ou les tickets d'avion achetés par l'entremise de la Centrale des voyages de la Confédération CVC).

Nous n'avons par contre pas examiné en détail les aspects suivants :

- Certaines typologies de frais⁴ ayant un impact financier minime ;
- Frais liés à des collaborateurs du SEFRI régulièrement employés à l'étranger (ces derniers font l'objet d'une réglementation spéciale qui se base aussi sur des ordonnances et directives du DFAE) ;
- Frais liés aux bénéficiaires d'honoraires et aux membres des commissions en lien avec les activités du SEFRI (par exemple la commission de maturité).

2.3. Déroulement de l'audit

Nous avons mené des tests de procédures et des vérifications de détails orientés sur les risques. Dans cette optique, nous avons plus spécifiquement mené les procédures d'audit suivantes (pas exhaustives) :

⁴ Frais forfaitaires (par exemple indemnité forfaitaire mensuelle), frais liés à l'utilisation d'un véhicule de service personnel fourni par la Confédération et frais liés à l'utilisation d'un logement de service fourni par la Confédération.

- Entretiens avec les collaborateurs clés impliqués dans les processus de traitement des frais et tests de cheminement (*walkthroughs*) de ces processus afin de comprendre et évaluer l'organisation, les processus, les risques (y c. les risques de fraude) et les contrôles dans ce domaine ;
- Analyse et évaluation de la documentation SCI et de la réglementation ;
- Test par échantillonnage de l'efficacité du SCI (contrôles clés) et du respect de la réglementation.

Les activités d'audit ont été réalisées conformément aux Principes pour la pratique professionnelle de l'audit interne de l'IIA Suisse⁵. En outre, nous avons suivi les normes d'audit d'EXPERTsuisse. Dans notre revue du système de contrôle interne (SCI), nous nous sommes basés sur le « *Cadre intégré de contrôle interne 2013* » du COSO⁶.

Notre audit a été réalisé entre octobre 2021 et janvier 2022 et a porté sur les années 2020 et 2021. Les détails sur la nature et l'étendue de notre audit et sur les résultats y relatifs figurent dans nos documents de travail. L'équipe d'audit était composée du responsable de la mission d'audit Andrea Manni avec le soutien de la responsable de la révision interne du SECO (DBIR) Emanuela Andina Bernasconi et les réviseurs Annouk Soto Perafan et Lukas Schwarzwald.

2.4. Entretien final

Les résultats de l'audit et les recommandations ont été préalablement soumis par écrit aux UA concernées pour commentaires et prise de position. Ces derniers ont été pris en compte et intégrés dans le rapport. Les résultats de la révision ont été discutés le 3 juin 2022 en présence de :

Nathalie Goumaz, Secrétaire générale DEFR

Eveline Gugger Bruckdorfer, Secrétaire générale suppléante DEFR

Anke Knedel, Cheffe des Finances et logistique a.i. SG-DEFR

Marion Franzetti, Cheffe du Controlling SG-DEFR

Emanuela Andina Bernasconi, Responsable DBIR

Andrea Manni, Responsable de l'audit DBIR

La révision interne du SECO remercie l'ensemble de ses interlocuteurs pour leur disponibilité et leur précieuse collaboration.

Secrétariat d'Etat à l'économie

Révision interne SECO

Emanuela Andina Bernasconi
Responsable de la révision interne

Andrea Manni
Responsable de l'audit

⁵ Institute of Internal Auditing Switzerland.

⁶ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission COSO is a joint initiative of the five private sector organizations American Accounting Association (AAA), American Institute of Certified Public Accountants (AICPA), financial executives international (fei), The Association of Accountants and Financial Professionals in Business (ima) and The Institute of Internal Auditors (IIA).

3. Rapport détaillé

3.1. Processus de traitement des frais et organisation

Commentaires et recommandations de DBIR	Objectifs du contrôle	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vérifier l'adéquation de l'organisation (structure organisationnelle, y compris la suppléance). Vérifier si les tâches, les compétences, les responsabilités / rôles en matière de contrôles au niveau du processus de traitement des frais sont réglementés, actualisés et documentés de manière appropriée. ▪ Vérifier l'existence et l'adéquate conception des processus liés à la saisie, au traitement et au décompte des frais (inclus le SCI lié). ▪ Vérifier si la documentation SCI relative aux processus de traitement des frais est disponible, actuelle et adéquate. Vérifier si les contrôles clés sont définis.
	Constatations	<p>Les prescriptions légales et les directives de l'Administration fédérale des finances (AFF) indiquent qu'un SCI pour les processus avec incidences financières, comme dans le cas de la gestion des frais, doit être mis en œuvre, documenté et exploité dans toute l'administration fédérale.</p> <p>3.1.1. <u>Organisation (SEFRI, COMCO et Agroscope)</u></p> <p>Les informations et les documents récoltés et analysés permettent de constater que les tâches, les compétences et les responsabilités (y compris les suppléances) en matière de contrôles au niveau du processus de traitement des frais sont fondamentalement réglementées, actuelles et documentées de manière appropriée. Les descriptifs de poste des collaborateurs chargés de responsabilités dans le processus de traitement des frais sont adéquats. Nous jugeons ainsi adéquate la structure organisationnelle dans le domaine de traitement des frais au sein des trois UA auditées.</p> <p>La documentation SCI de la COMCO montre toutefois des potentiels d'amélioration en ce qui concerne la formalisation des responsabilités pour les contrôles dans le domaine du traitement des frais. Voir recommandation 2.</p> <p>3.1.2. <u>Processus, risques et mesures de contrôle (SEFRI)</u></p> <p>Au SEFRI toutes les informations importantes ayant trait au processus de traitement des frais sont publiées sur l'intranet et sont donc accessibles à tous les collaborateurs. Les processus (description, déroulement, risques et mesures de contrôle) sont décrits et documentés dans QM-Pilot, qui est aussi accessible à tous les collaborateurs. L'exécution des tâches et les responsabilités sont clairement indiquées dans les fiches de processus.</p> <p>Nous jugeons exhaustive l'identification et la description des risques. Des mesures de contrôle appropriées sont prévues et définies pour réduire tous les risques inhérents aux processus. Le contrôle clé est effectué par l'unité Finances et controlling (FICO) et concerne la vérification de tous les décomptes des frais à l'aide des justificatifs originaux. La documentation de la réalisation des contrôles est vérifiable dans E-Gate ou dans SAP et, en outre, tous les décomptes</p>

de frais et les justificatifs y relatifs sont archivés physiquement au sein de l'unité FICO. Nous estimons que la documentation SCI est appropriée, cependant nous avons constaté que, outre les mesures de contrôle décrites dans les fiches de processus, d'autres activités complémentaires de contrôle sont effectuées et devraient y être mentionnées. Par exemple, il existe un contrôle qui permet de vérifier la plausibilité du montant total des décomptes de frais approuvés pour chaque collaborateur et un contrôle relatif au nombre de voyages nécessaires pour l'obtention d'un abonnement général (AG) des CFF à prix réduit. Voir recommandation 1.

Point d'attention (SEFRI) : Nous constatons que la ligne n'est fondamentalement pas impliquée dans le processus de contrôle et d'approbation des décomptes de frais. Bien que nous jugeons les contrôles efficaces (voir sous-chapitre 3.3.1), si souhaité, l'introduction d'un contrôle supplémentaire au niveau de la ligne (par exemple décompte envoyé au supérieur hiérarchique du collaborateur pour plausibilisation des frais avant approbation par le ZS) peut être envisagée. Nous conseillons de pondérer les coûts et bénéfices d'un tel contrôle supplémentaire.

3.1.3. Processus, risques et mesures de contrôle (COMCO)

La fiche du processus « *Spesen IKS-Prozess* » et la directive qui contient la réglementation sur les frais sont publiées sur l'intranet et sont donc accessibles à tous les collaborateurs. Nous avons constaté que le processus n'indique pas avec suffisamment de détails les différentes étapes. Les tâches et les responsabilités pour leur exécution ne sont pas décrites de manière suffisamment claire. Il est correctement indiqué que le collaborateur et le supérieur hiérarchique sont impliqués dans le processus, tandis que le rôle central du ZS pour le contrôle des décomptes de frais ne ressort pas dans la description du processus.

Les risques inhérents aux processus de traitement des frais et les mesures de contrôle pour les réduire sont documentés à l'aide de la matrice de contrôle des risques (MCR). Ce document, datant d'août 2018, n'est pas actuel. En outre, l'estimation de la probabilité d'occurrence et de l'impact des risques n'est pas indiquée pour tous les risques. Nous signalons que l'AFF a mis à jour en 2019 les outils de travail destinés aux UA pour la gestion des risques des processus qui font partie du périmètre du SCI. Voir recommandation 2.

Les différents contrôles mis en place pour réduire les risques inhérents au processus de traitement des frais, surtout ceux effectués par le ZS, ne sont pas décrits dans la fiche du processus et ne sont pas indiqués exhaustivement dans la MCR. Selon les informations recueillies, les contrôles suivants sont prévus et effectués :

- Contrôle et approbation de chaque demande de voyage par le supérieur hiérarchique du collaborateur et/ou le Directeur ;
- Contrôle (clé) de chaque décompte de frais par le ZS (respect de la réglementation, présence de tous les justificatifs originaux y compris ceux relatifs

aux transactions TCB, imputation correcte au centre de coût et présence d'éventuels frais privés payés avec la TCB) ;

- Contrôle du rapport mensuel *Broadcasting Hohe Spesen* pour d'éventuels frais > CHF 5'000.- ;
- Les activités de monitoring⁷ sont régulièrement effectuées par le ZS (daily business). Chaque décompte de frais (aussi ceux qui sont ouverts) est contrôlé à l'aide du *Monitor Spesenprozess* dans SAP ;
- Le ZS peut contrôler dans SAP les transactions TCB qui n'ont pas encore été affectées à un décompte de frais. Le système informatique envoie des rappels automatiques lorsque des transactions TCB ne sont pas affectées dans un court délai, mais le ZS peut envoyer soi-même des rappels relatifs à des décomptes ouverts ou pas encore enregistrés dans le *Spesenprozess Bund*.

Nous jugeons nécessaire de formaliser ces mesures de contrôle dans la documentation SCI pour donner une vision actuelle et transparente de leur existence et de la manière dont elles sont exécutées et documentées. En outre, nous constatons l'absence d'un contrôle mensuel systématique permettant de vérifier la plausibilité du montant total des décomptes de frais approuvés pour chaque collaborateur, ce qui permettrait de réduire ultérieurement les risques du processus et d'intervenir ponctuellement avec des éclaircissements supplémentaires si des montants élevés ont été approuvés dans un mois spécifique. Pour garantir la séparation des tâches, il est nécessaire qu'un tel contrôle ne soit pas exécuté par le ZS. Voir recommandation 2.

À noter qu'après de la COMCO chaque demande de voyage de service en Suisse doit être approuvée. Ce contrôle va au-delà de ce qui est requis par la réglementation en la matière. Renoncer à cette démarche entraînerait un gain de temps dans la procédure de traitement des frais et une décharge administrative pour les collaborateurs qui doivent enregistrer la demande de voyage et les supérieurs hiérarchiques qui doivent l'approuver.

Point d'attention (COMCO) : L'approbation d'une demande de voyage pour les voyages de service en Suisse n'est pas nécessaire selon la réglementation sur les frais de l'administration fédérale et du DEFR. Nous conseillons d'évaluer la possibilité de renoncer à cette démarche et, si souhaité, de se concentrer sur des contrôles de factures par échantillonnage (par exemple en relation avec les tickets CFF).

3.1.4. Processus, risques et mesures de contrôle (Agroscope)

À Agroscope les règlements et les deux processus (« *Spesenabrechnungen mit Belegen* » et « *Spesenabrechnungen ohne Belege* ») ayant trait au processus de traitement des frais sont publiées sur la plateforme QualNet et sur l'intranet et sont donc accessibles à tous les collaborateurs. L'exécution des tâches et les

⁷ Voir *Anwendungshandbuch Spesenprozess Bund IPDM für ZS, Regelmässiges Monitoring*, p. 76 et ss.

responsabilités sont clairement indiquées dans les fiches de processus, toutefois des indications claires concernant les étapes de saisie et d'approbation de la demande de voyage (obligatoire pour les voyages de service à l'étranger) ne sont pas clairement explicitées. Voir recommandation 3a.

Point d'attention (Agroscope) : DBIR est de l'avis qu'il n'y a pas la nécessité d'avoir deux processus séparés. Les contrôles effectués, ainsi que les responsables sont fondamentalement les mêmes et pourraient donc être consolidés.

Les risques inhérents au processus de traitement des frais et les mesures de contrôle pour les réduire sont identifiés et décrits à l'aide de la MCR. Ce document, datant d'août 2019, reprend fondamentalement les risques proposés par l'AFF et nous jugeons que leur estimation (probabilité d'occurrence et impact) est raisonnable en considérant les mesures de contrôle prévues appropriées. L'AFF a mis à jour en 2019 les outils de travail destinés aux UA et nous constatons que la MCR d'Agroscope ne se base pas encore sur la dernière version disponible.

Le ZS contrôle tous les décomptes de frais au niveau de l'intégralité des données/justificatifs, du respect de la réglementation en la matière et de l'exactitude de l'imputation comptable avant de les envoyer pour vérification au supérieur hiérarchique du collaborateur. Seuls les décomptes contrôlés par le ZS et vérifiés par les supérieurs hiérarchiques peuvent être approuvés et libérés pour remboursement. Cette approbation finale est faite exclusivement par la division Finances. Il s'agit donc d'un contrôle clé (quatre yeux) adéquat pour répondre au risque de remboursement de frais injustifiés ou incorrectes. D'autres contrôles complémentaires sont effectués, toutefois ils ne sont pas indiqués dans la documentation SCI. Il s'agit notamment des contrôles suivants :

- Contrôle du nombre de voyages nécessaires pour l'obtention d'un abonnement général (AG) des CFF à un prix réduit ;
- Contrôle d'éventuels voyages en train pendant les weekends ou d'un nombre élevé de tickets CFF par mois ;
- Réconciliation des factures TCB avec les différentes transactions TCB. La facture de l'UBS n'est payée que si toutes les transactions ont été affectées aux décomptes des frais correspondants et que ceux-ci ont été vérifiés par le ZS et par le supérieur hiérarchique du collaborateur ;
- Contrôle d'éventuels frais privés ;
- Contrôle du rapport mensuel *Broadcasting Hohe Spesen* pour d'éventuels frais > CHF 5'000.- ;
- Les activités de monitoring sont régulièrement effectuées par le ZS (daily business). Chaque décompte de frais (aussi ceux qui sont ouverts) est contrôlé à l'aide du *Monitor Spesenprozess* dans SAP ;
- Rappels réguliers concernent les décomptes ouverts. À ce propos, chaque mois est établie une liste des décomptes datant de plus d'un mois et encore ouverts. La liste est ensuite archivée ;

- Le ZS contrôle régulièrement, mais pas systématiquement chaque mois, si les décomptes avec un montant de plus de CHF 1'000.- sont corrects/plausibles ou montrent des anomalies. Ceci permet d'intervenir ponctuellement avec des éclaircissements supplémentaires si des montants élevés ont été approuvés dans un mois spécifique. Le contrôle n'est pas documenté.

Nous jugeons ces mesures également appropriées, il est cependant nécessaire de les formaliser dans la documentation SCI pour donner une vision actuelle et transparente de leur existence et de la manière dont elles sont exécutées et documentées. Voir recommandation 3b.

3.1.5. Financement d'événements

Le DEFR a édicté des directives qui règlent les conditions-cadre financières concernant l'organisation d'événements au DEFR.⁸ Dans les trois UA analysées, nous avons constaté que les informations importantes dans ce domaine sont publiées sur l'intranet et sont donc accessibles à tous les collaborateurs.

Au SEFRI un formulaire de requête et un tableau Excel pour le calcul des coûts doivent être remplis et approuvés avant l'organisation de l'événement (quatre signatures digitales requises). Uniquement les événements entièrement ou partiellement en rapport avec le service peuvent être financés. Il n'existe pas un budget/montant maximal par collaborateur fixé à ce propos. Il y a la possibilité de contrôler les coûts engendrés par ces événements dans SAP, car ils sont enregistrés sous un compte spécifique.⁹ Le formulaire signé et approuvé et le tableau de calcul des coûts doivent être annexés en tant que justificatifs à la comptabilisation dans SAP. Nous jugeons que tous les éléments du tableau Excel respectent les directives du DEFR et que le document est bien conçu et atteint le but souhaité.

À la COMCO, dans le document interne, il est fait référence aux directives du DEFR et il est indiqué que le Directeur décide de la tenue de ces événements. Un formulaire de requête doit être rempli et approuvé avant l'organisation de l'événement. Les autorisations sont archivées au sein du service Finances. Nous estimons que la procédure est adéquatement mise en place pour la gestion des événements internes. Même si toutes les autorisations sont archivées et que la COMCO (conformément aux directives du DEFR) est en mesure de fournir des renseignements sur les événements organisés et les moyens dépensés, il pourrait être envisagé de comptabiliser ces frais sur un compte spécifique pour rendre plus pratique leur contrôle.

Point d'attention (COMCO) : Nous conseillons de comptabiliser tous les frais concernant les événements internes sur un compte spécifique dans SAP (par exemple *fw_Anlassfinanzierung*).

À Agroscope, nous jugeons la procédure liée à l'organisation des événements internes inadéquate, car il n'existe pas un formulaire de requête préalable à cette

⁸ Voir *Financement d'événements – Directives du DEFR* (État mai 2017).

⁹ Voir compte SAP 3119906020 *fw_Anlassfinanzierung* (VE-Anlässe).

	<p>fin et donc les événements internes ne sont pas formellement approuvés à l'avance. La validation est visible uniquement au niveau de l'approbation des factures relatives aux coûts de l'événement. En outre, nous avons constaté que les frais sont comptabilisés selon leur nature (service externe, repas, dépenses diverses, etc.) en principe dans le centre de coûts <i>Infrastructure</i> du site concerné. La comptabilisation par nature de ces frais rend leur contrôle peu intuitif et pratique. Selon les directives du DEFR, les UA doivent être en mesure de fournir des renseignements sur les événements organisés et les moyens dépensés. Voir recommandation 3c.</p>
<p>Conséquences du risque (impact)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SEFRI, COMCO et Agroscope : Une documentation SCI incomplète ne permet pas d'avoir une vision claire et véritable de toutes les activités de contrôle actuellement exécutées et des responsabilités y relatives. Cela entraîne également un risque d'erreur dans l'exécution opérationnelle des processus (notamment en cas de changement du personnel chargé de ces activités). Voir respectivement recommandations 1, 2 et 3a-b. ▪ Agroscope : Une procédure pas suffisamment formalisée et structurée pour l'organisation d'événements internes ne permet pas de contrôler efficacement leur conformité avec la réglementation en la matière. Risque financier et réputationnel. Voir recommandation 3c.
<p>Recommandation 1 (SEFRI)</p>	<p>Nous recommandons d'ajouter dans la fiche de processus « <i>Reisespesen</i> » des indications concernant le contrôle mensuel effectué à l'aide du « <i>Prüfbericht für IKS</i> » (y compris les responsabilités pour son exécution et la manière dont il est réalisé). En outre, le contrôle annuel du nombre de voyages pour l'obtention d'un AG des CFF à prix réduit devrait également être ajouté à cette fiche de processus.</p>
<p>Priorité</p>	<p>Faible</p>
<p>Recommandation 2 (COMCO)</p>	<p>La documentation SCI relative au processus de traitement des frais devrait être complétée avec des précisions concernant les risques (en considérant également les outils de travail actuels mis à disposition par l'AFF), les tâches de contrôles et les responsabilités pour leur exécution (y compris la manière dont les contrôles sont documentés). La fiche du processus <i>Spesen IKS-Prozess</i> et la <i>Risiko-Kontrollmatrix (Spesenmanagement)</i> doivent être mises à jour avec les indications nécessaires. Nous conseillons de se concentrer notamment sur ces points :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formalisation dans la documentation SCI du rôle du ZS ; ▪ Estimation de tous les risques inhérents au domaine du traitement des frais qui sont retenus comme étant pertinents pour la COMCO et formalisation dans la documentation SCI de toutes les mesures de contrôle prévues ; ▪ Introduction d'un contrôle mensuel systématique qui permet de vérifier la plausibilité du montant total des décomptes approuvés pour chaque collaborateur. Le contrôle peut être effectué à l'aide d'un rapport à disposition dans le BI Launchpad (« <i>Prüfbericht für IKS</i> » accessible dans E-Gate).

	Priorité	Moyenne
	Recommandation 3 (Agroscope)	<p>a. Nous recommandons d'ajouter dans la fiche de processus des indications sur la nécessité de saisir une demande de voyage et de la faire approuver préalablement au voyage de service à l'étranger (y compris les responsabilités pour cette approbation). Les responsabilités pour cette tâche d'approbation devraient également être ajoutées au document <i>Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung</i> (GZO).</p> <p>b. La documentation SCI relative au processus de traitement des frais devrait être complétée avec des précisions relatives aux risques, aux tâches de contrôles et aux responsabilités pour leur exécution (y compris la manière dont les contrôles sont documentés). Les fiches de processus et la MCR doivent donc être mises à jour avec les indications nécessaires. Nous conseillons de se concentrer notamment sur ces points :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualisation dans la MCR des risques inhérents au domaine du traitement des frais qui sont considérés comme étant pertinents pour l'Agroscope (l'AFF met à disposition des indications et des exemples utiles à ce propos) et formalisation dans la documentation SCI des mesures de contrôle prévues y relatives (y compris celles qui sont déjà en place) ; • Introduction d'un contrôle mensuel systématique qui permet de vérifier la plausibilité du montant total des décomptes approuvés pour chaque collaborateur. Le contrôle peut être effectué à l'aide d'un rapport à disposition dans le BI Launchpad (« <i>Prüfbericht für IKS</i> » accessible dans E-Gate). Pour garantir la séparation des tâches, il est nécessaire qu'un tel contrôle ne soit pas exécuté par le ZS. <p>c. Nous recommandons d'introduire une procédure plus formalisée pour l'organisation des événements internes entièrement ou partiellement en rapport avec le service, par exemple à l'aide d'un formulaire de requête qui doit être approuvé par le responsable du site ou un membre de la direction d'Agroscope. Les responsabilités pour l'approbation de ces requêtes doivent être précisées dans la réglementation interne. Les autorisations devraient être archivées, par exemple centralement, au sein de la division Finances. En outre, nous conseillons de comptabiliser tous les frais concernant les événements internes sur un compte spécifique dans SAP (par exemple <i>fw_Anlassfinanzierung</i>) pour rendre plus pratique leur contrôle/analyse.</p>
	Priorité	<p>a. Faible</p> <p>b. Moyenne</p> <p>c. Moyenne</p>
Prise de position	Commentaire sur la recommandation 1 (SEFRI)	Das SBFI ist damit einverstanden.
	Action proposée	Das SBFI wird die bereits durchgeführte monatliche Kontrolle in der Prozessbeschreibung «Reisespesen» formell ergänzen. Analog dieser Ergänzung wird

		ebenfalls die jährlich durchgeführte Kontrolle über die Anzahl der Reisen, welche zum Erhalt eines vergünstigten GA der SBB erforderlich sind, in der Prozessbeschreibung entsprechend aufgenommen.
	Responsable	Ressort FICO (IKS-Beauftragter)
	Délai proposé	Septembre 2022. Damit werden die Empfehlungen der IR-WBF mit den Terminen des EFK-Empfehlungscontrolling (März/Sept.) abgestimmt.
	Commentaire sur la recommandation 2 (COMCO)	Die IKS Prozesse werden entsprechend angepasst und die Kontrollen danach monatlich ausgeführt.
	Action proposée	Der Prüfbericht wird monatlich ausgeführt und entsprechend elektronisch gespeichert.
	Responsable	René Brunner
	Délai proposé	31.12.2022
	Commentaire sur la recommandation 3 (Agroscope)	Agroscope est d'accord avec la recommandation.
	Action proposée	<p>A. Agroscope complète le processus avec la demande de voyage pour tout voyage à l'étranger avec les responsabilités. Les responsables pour la validation des demandes de voyage sont déjà définis dans SAP.</p> <p>B. SCI. Agroscope actualise la MCR et met en place des feuilles de contrôle pour les contrôles existants et définit les responsables des contrôles qui doivent être externe à la « Centrale Supportstelle (ZS) ». Les contrôles à documenter sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrôle mensuel frais élevés (+Fr. 1'000.--/collaborateur) (outil : BI Launchpad « <i>Prüfbericht für IKS</i> »). - Contrôle et justification des frais du mois précédent à chaque fin de mois. - Contrôle factures CFF. - Contrôle de la saisie des voyages en train des détenteurs de AG cat. A. <p>C. Agroscope met en place un formulaire de demande pour les événements internes. La réglementation sera adaptée selon les recommandations. Une information sera transmise au comité de direction.</p> <p>Les frais pour des événements internes seront comptabilisés sur un compte à cet usage unique : 311 990 6020 fw_Anlassfinanzierung.</p>
	Responsable	Hans Pfäuti

Délai proposé	30.06.2022
Position finale de DBIR	D'accord avec les mesures proposées.

3.2. Règlementation

Commentaires et recommandations de DBIR	Objectifs du contrôle	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vérifier si la réglementation relative au traitement des frais est conforme à la réglementation de l'OFPER et du DEFR.
	Constatations	<p>En relation avec le domaine des frais (y c. pour les événements internes) les lois, les ordonnances, les règlements et les directives pertinents sont notamment ceux énumérés à l'annexe 3.</p> <p><u>Réglementation relative au remboursement des frais</u></p> <p>Nous avons analysé en détail les règlements des frais des UA auditées et nous confirmons qu'ils sont de manière générale conformes à la réglementation de l'OFPER et du DEFR en la matière.</p> <p>Le règlement de la COMCO, pour ce qui concerne les dépenses en lien avec des partenaires d'affaires, indique que « <i>Referenten aus der Bundesverwaltung: GL entscheidet von Fall zu Fall. Grundsatz: Einladung zu Mittagessen und/oder ein kleines Geschenk. Evtl. Spesen (Hotel/Reise) nach vorgängiger Genehmigung durch den Direktor.</i> ». De la même façon, le règlement d'Agroscope indique que « <i>Bei der geschäftlichen Verabschiedung von Vorstehenden der dezentralen oder zentralen Einheiten gelten die Richtwerte für Essen mit externen Dritten sinngemäss.</i> ». Ces indications ne sont pas conformes à la réglementation du DEFR en la matière, laquelle indique que les employés de la Confédération soumis au <i>Règlement sur les frais de la Confédération</i> ne sont pas considérés comme des partenaires d'affaires. À noter que selon la réglementation du DEFR, la possibilité de rembourser des frais pour l'hôtel ou pour le voyage aux partenaires d'affaires externes n'est pas prévue. Voir recommandation 4 (COMCO) et 5a (Agroscope).</p> <p><u>Réglementation relative au financement d'événements</u></p> <p>Les règlements des UA auditées sont de manière générale conformes aux Directives du DEFR en la matière.</p> <p>Le SEFRI et la COMCO font correctement référence aux Directives du DEFR dans les règlements internes. Agroscope a repris complètement les Directives du DEFR et a complété l'annexe de ce document¹⁰ avec des indications spécifiques, mais imprécises, concernant ses collaborateurs. En effet, le fait que chaque responsable de site d'Agroscope dispose d'un budget de CHF 50.- par collaborateur par an pour le financement d'événements purement sociaux ou d'événements ponctuels sans rapport avec le service n'est pas conforme aux</p>

¹⁰ Voir « *Agroscope: Ergänzende Beilage zur Finanzierung von Anlässen gemäss den Richtlinien WBF vom Mai 2017* ».

	<p>Directives du DEFR. Les frais engendrés par ces événements doivent être réglés à titre privé. Les UA sont libres de mettre en place une caisse du personnel à cette fin. Voir recommandation 5b.</p> <p><u>Règlementation spéciale du SEFRI</u></p> <p>Sur demande de l'audité nous avons évalué la conformité de l'autorisation spéciale du SEFRI pour le remboursement des frais d'hébergement sur le lieu de travail à Berne pendant les examens suisses de maturité et les examens fédéraux de maturité professionnelle avec la réglementation sur les frais de l'administration fédérale. Cette autorisation permet à certains collaborateurs impliqués dans l'organisation des examens de se faire rembourser des frais d'hébergement sur le lieu de travail (Berne) pendant les périodes de l'année durant lesquelles des examens y ont lieu.¹¹ D'un point de vue financier, les coûts additionnels sont estimés à moins de CHF 5'000.- par année. Le SEFRI considère cette mesure efficace pour réduire le risque d'une annulation d'une session d'examen à cause d'importantes défections. La mesure a été approuvée par la Secrétaire d'État du SEFRI.</p> <p>D'un point de vue purement de <i>compliance</i>, nous ne pouvons pas confirmer que cette autorisation spéciale est conforme à la réglementation sur les frais de l'administration fédérale. L'art. 41 al. 1 O-OPers¹² indique clairement que les frais occasionnés à l'employé par l'exercice de son activité professionnelle sur le lieu de travail (c.-à-d. Berne dans ce cas spécifique) ne sont pas remboursés. L'Ordonnance ne prévoit pas d'exceptions. D'autre part, nous ne sommes pas en mesure d'évaluer si cette mesure est effectivement la seule envisageable ou si d'autres alternatives (conformes aux directives en vigueur) pourraient être également mises en œuvre. Voir recommandation 6.</p>
<p>Conséquences du risque (impact)</p>	<p>Des indications imprécises ou incorrectes dans la réglementation relative au traitement des frais de l'UA par rapport à la réglementation de l'OFPER et du Département en la matière peuvent engendrer soit un risque de non-conformité soit un risque financier (c.-à-d. remboursements de frais injustifiés). Cela vaut aussi dans le domaine du financement d'événements internes. Voir respectivement recommandations 4, 5 et 6.</p>
<p>Recommandation 4 (COMCO)</p>	<p>Nous recommandons de modifier le règlement des frais en effaçant les indications au point « <i>Auslagen für Referenten</i> ». Le <i>Guide pratique sur le règlement des frais de la Confédération</i> du DEFR contient des informations précises sur la gestion des dépenses en lien avec des partenaires d'affaires qui peuvent être reprises dans le document interne de la COMCO.</p>
<p>Priorité</p>	<p>Faible</p>

¹¹ À Berne ont lieu deux sessions par an d'examens suisses de maturité pour la Suisse centrale. L'examen fédéral de maturité professionnelle a lieu une fois par an à Berne.

¹² Ordonnance du DFF concernant l'ordonnance sur le personnel de la Confédération du 6 décembre 2001 (RS 172.220.111.31).

	Recommandation 5 (Agroscope)	<p>a. Nous recommandons de modifier le règlement des frais en effaçant l'indication « <i>Bei der geschäftlichen Verabschiedung von Vorstehenden der dezentralen oder zentralen Einheiten gelten die Richtwerte für Essen mit externen Dritten sinngemäss.</i> ».</p> <p>b. Nous recommandons de modifier le règlement et de renoncer à l'attribution du budget annuel de CHF 50.- par collaborateur pour les événements purement sociaux et pour les événements ponctuels sans rapport avec le service.</p>
	Priorité	<p>a. Faible</p> <p>b. Moyenne</p>
	Recommandation 6 (SEFRI)	<p>Concernant les examens suisses de maturité et de maturité professionnelle, nous conseillons d'évaluer (en pondérant les coûts et les risques impliqués), si d'autres solutions, comme par exemple constituer un pool de collaborateurs suppléants qui puisse être mobilisé rapidement en cas de besoin, peuvent être mises en place. Si cela n'est pas le cas, nous recommandons de demander une approbation formelle en tant qu'exception au règlement sur les frais de l'administration fédérale de la mesure actuellement en vigueur auprès du SG-DEFR et de l'OFPER pour réduire le risque d'annulation des examens fédéraux en question.</p>
	Priorité	Moyenne
Prise de position	Commentaire sur la recommandation 4 (COMCO)	Wird entsprechend umgesetzt.
	Action proposée	Streichen des Punkts «Auslagen für Referenten».
	Responsable	René Brunner
	Délai proposé	31.12.2022
	Commentaire sur la recommandation 5 (Agroscope)	Agroscope est d'accord avec la recommandation.
	Action proposée	Agroscope adapte le règlement selon la recommandation et supprime le point : « <i>Bei der geschäftlichen Verabschiedung von Vorstehenden der dezentralen oder zentralen Einheiten gelten die Richtwerte für Essen mit externen Dritten sinngemäss.</i> ».
	Responsable	Hans Pfäuti

	Délai proposé	30.04.2022
	Commentaire sur la recommandation 6 (SEFRI)	Das SBFI ist damit grundsätzlich einverstanden.
	Action proposée	Das Ressort FICO wird mit dem betroffenen Ressort überprüfen, inwiefern alternative Lösungen zur aktuellen Spesenregelung umsetzbar sind, um die Durchführung von eidgenössischen Prüfungen weiterhin sicherzustellen. Sofern keine effizienteren Alternativen möglich sind, wird die formelle Genehmigung der derzeit geltenden Sonderregelung beim GS-WBF und EPA als Ausnahmebewilligung zum Spesenreglement der Bundesverwaltung beantragt.
	Responsable	Ressort FICO / Ressort MP
	Délai proposé	März 2023
	Position finale de DBIR	D'accord avec les mesures proposées.

3.3. Surveillance et mesures de contrôle

Commentaires et recommandations de DBIR	Objectifs du contrôle	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vérifier l'efficacité du SCI. ▪ Vérifier si la réglementation est respectée (décomptes des frais saisis et approuvés conformément à la réglementation et justifiés de manière adéquate).
	Constatations	<p>Pour effectuer nos contrôles nous nous sommes basés sur des échantillons orientés risques auprès des UA sous revue.</p> <p>3.3.1. <u>Résultats du test par échantillonnage de l'efficacité des contrôles</u></p> <p>Au SEFRI sur un total de 34 décomptes contrôlés nous avons constaté 5 situations partiellement non-conformes avec la réglementation en la matière (15%). Nous n'avons pas constaté des cas où les justificatifs originaux étaient absents ou la procédure d'approbation des frais n'était pas conforme aux règles internes. Les contrôles effectués par le ZS sont documentés et sont fondamentalement efficaces. Nous constatons que les décomptes de frais où la réglementation n'a pas été intégralement respectée concernent les thématiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Remboursement de l'indemnité kilométrique ; ▪ Remboursement de frais relatif aux voyages de service en avion en business classe ; ▪ Remboursement de frais relatif aux repas pris avec des partenaires d'affaires externes ou avec d'autres employés de la Confédération ; ▪ Remboursement de frais pour des cadeaux à des partenaires d'affaires.

Voir recommandation 7.

À la COMCO sur un total de 14 décomptes contrôlés nous avons constaté 4 situations partiellement non-conformes avec la réglementation en la matière (29%). Dans deux cas certains justificatifs n'étaient pas disponibles, cependant les montants concernés sont négligeables. Nous n'avons pas constaté des cas où la procédure d'approbation des frais n'était pas conforme aux règles internes. Les contrôles sont fondamentalement efficaces. Nous constatons que les décomptes des frais où la réglementation n'a pas été intégralement respectée concernent les thématiques suivantes :

- Remboursement de frais relatif aux repas ;
- Remboursement de frais relatif aux activités de perquisition.

Voir recommandation 7.

À Agroscope sur un total de 54 décomptes contrôlés nous avons constaté 23 situations partiellement non-conformes avec la réglementation en la matière (43%). Il ne s'agit pas d'erreurs systématiques. D'une part, nous avons remarqué que la documentation était à la fois incomplète, notamment dans quatre cas où des pièces justificatives¹³ et dans trois cas où des autorisations de voyage préalablement approuvées¹⁴ n'étaient pas disponibles. D'autre part, nous constatons que les décomptes de frais où la réglementation n'a pas été intégralement respectée concernent les thématiques suivantes :

- Remboursement de l'indemnité kilométrique ;
- Remboursement de frais d'hébergement en Suisse et à l'étranger ;
- Remboursement de frais relatif aux voyages de service en avion ;
- Remboursement de frais relatif aux repas pris avec des partenaires d'affaires externes ou avec d'autres employés de la Confédération.

Voir recommandation 7.

En règle générale, les situations de non-conformité avec la réglementation constatées dans les trois UA se réfèrent à des erreurs ponctuelles et concernent fondamentalement de faibles montants. Aucun cas de fraude n'a été observé.

Dans le cadre de nos vérifications concernant les autorisations permanentes pour l'utilisation d'un véhicule privé, nous avons remarqué que, dans un cas auprès du SEFRI et un cas auprès d'Agroscope, la justification dans la demande d'autorisation n'était pas suffisamment motivée. À ce propos doivent être considérés l'art. 42 O-OPers et les directives du DEFR en la matière¹⁵. Voir recommandation 8.

¹³ Dans trois cas les montants concernés sont négligeables. Dans un cas, environ CHF 1'200.- ont été remboursés sans justificatifs, toutefois nous avons remarqué que le ZS, avant le remboursement, a effectué des éclaircissements supplémentaires.

¹⁴ Dans deux cas en relation avec l'utilisation d'un véhicule privé et dans un cas relatif à un voyage de service à l'étranger.

¹⁵ « L'utilisation de véhicules privés peut être autorisée si elle permet d'économiser beaucoup de temps ou d'argent et qu'aucun véhicule de la Confédération n'est disponible » et « « Beaucoup de temps ou d'argent » signifie qu'il est possible de réduire la durée de déplacement d'au moins 1 heure ou d'économiser au moins 25% sur les frais, par exemple en voyageant à plusieurs dans un même véhicule. [...] Si l'employé utilise son véhicule privé sans que cela permette d'économiser beaucoup de temps ou d'argent, il est indemnisé à hauteur d'un billet de 2ème classe demi-tarif pour le trajet équivalent par les transports publics (cette utilisation est toutefois soumise à autorisation afin de bénéficier d'une couverture d'assurance). ».

En outre, nous avons testé si les AG des CFF à prix préférentiel ont été accordés sur la base d'un nombre suffisant de voyages de service durant l'année en cours.¹⁶ Au sein du SEFRI et de la COMCO, nous avons constaté que la réglementation en la matière est correctement appliquée. À Agroscope, nous avons constaté deux cas où la preuve du nombre de voyages n'a pas été correctement documentée à l'aide du *Processus de traitement des frais*, mais en utilisant une liste séparée envoyée par les deux collaborateurs bénéficiaires de l'AG. Voir recommandation 9.

Finalement, nous avons effectué un contrôle qui nous a permis de confirmer qu'aucun décompte des frais supérieur à CHF 500.- n'a pas été payé à double.

3.3.2. Contrôle des comptabilisations relatives aux événements internes

Sur la base de nos considérations, nous avons sélectionné dans l'échantillon 4 comptabilisations au SEFRI, 2 à la COMCO et 4 à l'Agroscope concernant des événements internes.

Selon la réglementation interne du SEFRI, chaque événement interne doit être formellement approuvé à l'avance. Dans deux cas nous n'avons pas trouvé cette documentation préalablement approuvée. Dans un cas relatif à l'année 2020 une partie des coûts (CHF 550.-, environ 17% du coût total) pour un événement en marge d'un séminaire aurait dû être payée à titre privé par les participants. Une erreur de formatage dans le tableau Excel de calcul des coûts avait permis d'ajouter ce montant aux coûts à rembourser. Entre-temps, le tableau Excel a été corrigé pour éviter que de telles erreurs ne se reproduisent. Nous n'avons pas constaté des cas où les factures étaient absentes ou la procédure d'approbation de ces dernières n'était pas conforme aux règles internes.

Pour ce qui concerne la COMCO, nous n'avons pas constaté des cas où les justificatifs étaient absents ou la procédure d'approbation des factures n'était pas conforme aux règles internes.

Pour ce qui concerne l'Agroscope, dans un cas nous avons constaté une non-conformité avec la réglementation relative à la consommation d'alcool, laquelle interdit le remboursement de spiritueux. Dans un autre cas, concernant un événement réparti sur plusieurs jours (séminaire), le montant maximal pour l'hébergement (CHF 180.- par nuitée par participant) a été légèrement dépassé. Dans le même cas, aucune liste de confirmation avec les noms des participants n'était disponible. Voir aussi pour ces cas la recommandation 7. Nous n'avons pas constaté des cas où les factures étaient absentes ou la procédure d'approbation de ces dernières n'était pas conforme aux règles internes.

Dans les UA auditées, nous avons constaté quelques cas où le remboursement des frais relatif aux boissons alcoolisées était légèrement supérieur à ce qui est

¹⁶ Ici nous rappelons qu'à compter de 2021 il y a deux catégories de réduction : 100% pour 60 voyages de service par an ou plus et 25% jusqu'à 59 voyages de service par an. La preuve du nombre de voyages doit être systématiquement apportée à l'aide de la catégorie de frais « *Train, payé* » dans le *Processus de traitement des frais de la Confédération*. D'autres méthodes de vérification du nombre de voyages ne sont pas admises selon le *Guide pratique sur le règlement des frais de la Confédération du DEFR*.

<p>Conséquences du risque (impact)</p>	<p>prévu à titre indicatif dans le <i>Guide pratique sur le règlement des frais de la Confédération</i> du DEFR.¹⁷ Voir également la recommandation 7.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SEFRI, COMCO et Agroscope : Une exécution imprécise des contrôles prévus peut comporter une sortie de liquidité injustifiée/erronée et/ou une non-conformité partielle avec la réglementation. En considérant le grand nombre de décomptes de frais à traiter, une sensibilisation des collaborateurs sur des aspects problématiques (ou sensibles) peut aider à diminuer les erreurs dans les décomptes soumis pour approbation et par conséquent le risque résiduel lié à une exécution imprécise des contrôles. Voir recommandation 7. ▪ SEFRI et Agroscope : Des autorisations annuelles/permanentes octroyées pour l'utilisation d'un véhicule privé qui ne sont pas suffisamment motivées engendrent une non-conformité avec la réglementation en la matière. Voir recommandation 8. ▪ Agroscope : Une justification inadéquate du nombre de voyages de service en train peut entraîner une sortie de liquidité injustifiée pour l'achat d'un AG des CFF à prix réduit. Voir recommandation 9.
<p>Recommandation 7 (SEFRI, COMCO et Agroscope)</p>	<p>Nous recommandons de sensibiliser les collaborateurs à l'égard des points d'attention identifiés lors de l'audit (voir listes ci-dessus spécifiques aux différentes UA). La manière dont ils seront informés est à la discrétion de l'unité administrative. DBIR a informé en détail les UA sur les constats spécifiques concernant leurs offices.</p>
<p>Priorité</p>	<p>Moyenne</p>
<p>Recommandation 8 (SEFRI et Agroscope)</p>	<p>Nous recommandons de soumettre toujours à une évaluation détaillée et critique les autorisations annuelles pour l'utilisation d'un véhicule privé. Les demandes d'autorisation doivent être toujours justifiées en détail. S'il est indiqué qu'un gain de temps (ou d'argent) peut être obtenu, ceci doit être démontré et justifié avec précision.</p>
<p>Priorité</p>	<p>Faible</p>
<p>Recommandation 9 (Agroscope)</p>	<p>Nous recommandons de ne pas accepter des preuves du nombre de voyages de service créés directement par les collaborateurs et de faire respecter les indications du <i>Guide pratique sur le règlement des frais de la Confédération</i> du DEFR aussi dans ce contexte. Les collaborateurs doivent enregistrer chaque voyage de service en train dans le <i>Processus de traitement des frais de la Confédération</i> en utilisant la catégorie de frais « <i>Train, payé</i> ». D'autres méthodes de vérification du nombre de voyages ne sont pas admises.</p>

¹⁷ Un seul verre de vin devrait être remboursé par personne et les boissons alcoolisées supplémentaires sont à la charge des participants.

	Priorité	Moyenne
Prise de position	Commentaire sur la recommandation 7 (SEFRI, COMCO et Agroscope)	<p><u>SEFRI</u> Das SBFI ist damit einverstanden.</p> <p><u>COMCO</u> Wird entsprechend umgesetzt.</p> <p><u>Agroscope</u> Agroscope est d'accord avec la recommandation.</p>
	Action proposée	<p><u>SEFRI</u> Das SBFI wird auf der Basis der « Liste des points d'attention SEFRI » die Mitarbeitenden des SBFI via Intranet sensibilisieren (Aufschaltung in den Hot-News).</p> <p><u>COMCO</u> Sensibilisierung der Mitarbeitenden.</p> <p><u>Agroscope</u> Agroscope publie sur Intranet la liste des points d'attention résultants de l'audit afin d'obliger les collaborateurs au respect des règlements sur les frais de voyages. Les différentes remarques et recommandations ont déjà été prises en compte dans les tâches du service central de soutien (ZS). Nous allons reprendre les décomptes de frais depuis le 1.1.2022 afin de vérifier si des corrections sont à apporter.</p>
	Responsable	<p><u>SEFRI</u> Ressort FICO</p> <p><u>COMCO</u> René Brunner</p> <p><u>Agroscope</u> Hans Pfäuti</p>
	Délai proposé	<p><u>SEFRI</u> September 2022</p> <p><u>COMCO</u> 31.12.2022</p> <p><u>Agroscope</u> 31.05.2022</p>
	Commentaire sur la recommandation 8 (SEFRI et Agroscope)	<p><u>SEFRI</u> Das SBFI ist damit einverstanden.</p> <p><u>Agroscope</u></p>

<p>Action proposée</p>	<p>Agroscope est d'accord avec la recommandation.</p>
	<p><u>SEFRI</u> Aktuell liegt nur eine jährliche Bewilligung vor: in diesem konkreten Fall hat das SBFI nach Erwägung des Kosten/Nutzen-Verhältnisses entschieden, dass anstatt einer Hotelübernachtung beim Flughafen bzw. die Benützung eines Taxis die private Benützung des Privatfahrzeugs bis zur Haltestelle des öffentlichen Verkehrs kostengünstiger ausfällt. Da der Mitarbeiter oft eine Dienstreise ins Ausland vornimmt, wurde eine jährliche Bewilligung ausgestellt. Wir möchten darauf hinweisen, dass das SBFI generell Anträge zur Dauerbewilligung eines Privatfahrzeuges von Mitarbeitenden kritisch überprüft.</p> <p><u>Agroscope</u> Agroscope adapte le formulaire pour utilisation du véhicule privé avec des critères de justifications définis afin de juger la pertinence de la demande. Le service central de soutien (ZS) vérifie que chaque demande est justifiée.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gain de temps - Gain financier - Autres raisons
	<p>Responsable</p> <p><u>SEFRI</u> Ressort FICO</p> <p><u>Agroscope</u> Hans Pfäuti</p>
<p>Délai proposé</p>	<p><u>SEFRI</u> Empfehlung wird jährlich umgesetzt.</p> <p><u>Agroscope</u> 31.05.2022</p>
<p>Commentaire sur la recommandation 9 (Agroscope)</p>	<p>Agroscope est d'accord avec la recommandation.</p>
<p>Action proposée</p>	<p>Vérification de tous les décomptes de frais des collaborateurs avec un AG cat. D déjà durant l'année.</p> <p>Information personnelle sur l'obligation de saisir les voyages en train dans le <i>Processus de traitement des frais</i> sous « Train payé ».</p>
	<p>Responsable</p> <p>Hans Pfäuti</p>
	<p>Délai proposé</p> <p>31.05.2022</p>
<p>Position finale de DBIR</p>	<p>D'accord avec les mesures proposées.</p>

Annexe 1 : Niveaux de maturité d'un système de contrôle interne (SCI)

Nous nous basons sur le modèle de maturité du CDF afin de juger chacune des composantes du SCI. Ce modèle est généralement utilisé. A un niveau de maturité informel, il est nécessaire de prendre des mesures.

Maturité	Critères
Optimisé	<p>Très bon SCI</p> <p>Le SCI forme un système complet, ses composantes sont harmonisées et largement automatisées. L'utilisation d'outils permet des ajustements rapides lorsque les conditions évoluent. La gestion des risques et le SCI sont exploités comme un système intégré.</p>
Surveillé	<p>Bon SCI avec possibilités d'amélioration</p> <p>Les principes d'exploitation du SCI et les mesures sont définis et décrits de manière détaillée ; ils sont adaptés en permanence aux risques. Les activités de contrôle et les mesures sont surveillées régulièrement. Le SCI fait régulièrement l'objet d'un rapport.</p>
Standardisé	<p>SCI suffisant avec possibilités d'amélioration</p> <p>Des principes d'exploitation du SCI et des mesures simples sont définis et documentés. Les contrôles et les mesures sont clairs. Il existe encore des possibilités d'amélioration dont la mise en œuvre peut renforcer les processus, et donc faciliter la réalisation des objectifs.</p>
Informel	<p>SCI insuffisant et nécessité d'intervenir</p> <p>Un SCI existe bien, mais il n'est pas standardisé et pas systématiquement documenté. Les contrôles et les mesures sont effectués en fonction de la situation et dépendent fortement des personnes. De plus, leur mise en œuvre n'est pas claire.</p>
Peu fiable	<p>SCI insuffisant et nécessité d'une intervention rapide et considérable</p> <p>Il n'existe pas ou pratiquement pas de contrôles internes et les contrôles existants sont peu fiables. Dans certains cas, le devoir de diligence n'est pas rempli.</p>

Annexe 2 : Classement des recommandations par ordre de priorité

Conformément au CDF, le DBIR évalue la matérialité des recommandations et des commentaires en fonction des priorités 1 = élevée, 2 = moyenne, 3 = faible. Tant le facteur de risque (par exemple, l'ampleur de l'impact financier ou l'importance de la constatation ; la probabilité de survenance d'un sinistre ; la fréquence de la déficience (cas unique, cas multiples, général) et des récidives ; etc.) que le facteur d'urgence de la mise en œuvre (court, moyen et long terme) sont pris en compte.

Annexe 3 : Bases juridiques et réglementation interne

Dans le cadre de l'audit, nous nous sommes appuyés principalement sur ces bases juridiques :

- Loi sur le personnel de la Confédération (LPers) du 24 mars 2000 (RS 172.220.1)
- Ordonnance sur le personnel de la Confédération (OPers) du 3 juillet 2001 (RS 172.220.111.3)
- Ordonnance du DFF concernant l'ordonnance sur le personnel de la Confédération (O-OPers) du 6 décembre 2001 (RS 172.220.111.31)
- Loi sur les finances de la Confédération (Loi sur les finances, LFC) du 7 octobre 2005 (RS 611.0)
- Ordonnance sur les finances de la Confédération (OFC) du 5 avril 2006 (RS 611.01)

De plus, les documents et normes internes suivants ont été décisifs pour notre audit :

- Règlement sur les frais de l'administration fédérale, des Services du Parlement, du Tribunal fédéral, du Tribunal pénal fédéral, du Tribunal administratif fédérale et du Ministère public de la Confédération
- Directives de l'OFPER pour l'utilisation de la Travelcard de la Confédération
- Directives et instructions relatives à la gestion budgétaire et comptable de la Confédération
- Guide pratique sur le règlement des frais de la Confédération du DEFR
- Document « *Forfaits pour repas et valeurs indicatives pour hôtels* » publié régulièrement par la division Personnel de la Direction des ressources du DFAE
- Directives du DEFR sur le financement d'événements
- Règlements sur les frais et le financement d'événements internes du SEFRI, de la COMCO et d'Agroscope
- Anwendungshandbuch (AHB) Spesenprozess Bund IPDM für Zentrale Supportstellen
- Fiches de processus du SEFRI (*Reisespesen, Travelcard Bund et Bewilligung Benützung Privatfahrzeug*), de la COMCO (*Spesen IKS-Prozess*) et d'Agroscope (*Spesenabrechnungen mit Belegen et Spesenabrechnungen ohne Belege (Pauschalen)*)
- Document « *Fragebogen nicht-prozessspez. Risiken und Massnahmen* » du SEFRI, de la COMCO et d'Agroscope
- Matrice de contrôle des risques (*Spesenmanagement*) de la COMCO et d'Agroscope
- Réglementation relative au droit de signature du SEFRI, de la COMCO et d'Agroscope
- Document « *Bewilligter Antrag Spezialbewilligung Übernachtung Arbeitsort 2021* » du SEFRI

Annexe 4 : Glossaire

Abréviation / Terme	Signification
AFF	Administration fédérale des finances
AG	Abonnement général des CFF
Agroscope	Centre de compétence de la Confédération pour la recherche agronomique
CDF	Contrôle fédéral des finances
CFF	Chemins de Fer Fédéraux suisses
CHF	Franc suisse
COMCO	Commission de la concurrence
COSO	The C ommittee of S ponsoring O rganizations of the Treadway Commission
CVC	Centrale des voyages de la Confédération
DBIR	Révision interne du SECO
DEFER	Département fédéral de l'économie, de la formation et de la recherche
DFAE	Département fédéral des affaires étrangères
E-Gate	Portail central de l'administration fédérale
eKWF	Workflow fournisseurs
EPT	Equivalents plein-temps
EXPERTsuisse	Association suisse des experts en audit, fiscalité et fiduciaire
FICO	Unité <i>Finances et controlling</i> du SEFRI
GL	En allemand : Geschäftsleitung. En français : Comité de direction.
GZO	En allemand : Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung. En français : Règlement sur l'organisation et les attributions (ROA).
IIA	Institute of Internal Auditors
MCR	Matrice de contrôle des risques
OPPER	Office fédéral du personnel
QM-Pilot	Outil pour la conception et l'exploitation des systèmes de gestion de la qualité
QualNet	Système de gestion de la qualité
SAP	En anglais : Systems, Applications and Products for data processing. Il s'agit d'un progiciel de gestion intégré.
SAP BO / BI Launchpad	En anglais : SAP BusinessObjects Business Intelligence. Il s'agit d'une suite SAP qui centralise le reporting, la visualisation et le partage des données.
SCI	Système de Contrôle Interne. En allemand : Internes Kontrollsystem (IKS).
SECO	Secrétariat d'État à l'économie
SEFRI	Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation
SG	Secrétariat général
TCB	En allemand : Travelcard Bund. En français : Travelcard de la Confédération.
UA	Unité administrative
ZS	En allemand : Zentrale Supportstelle. En français : Service central de soutien.