



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

---

# Résultats de la révision

## Processus des octrois de permis relatifs à la durée du travail auprès d'ABEA

Réf. 2023-03

---

**Liste de distribution**

<b>Fonctions</b>
Secrétaire d'Etat et directrice du Secrétariat d'Etat à l'économie SECO
Président de la Commission de surveillance du fonds de compensation de l'assurance-chômage et chef de la Direction du travail SECO
Responsable du Centre de prestation Conditions de travail (AB)
Responsable du Secteur Inspection fédérale du travail (ABEA)
Responsable du Secteur Droit et haute surveillance (ABRO)
Cheffe du Centre de prestation Organisation, droit et accréditation (OA)
Chef du Secteur IT et Infomanagement (OAIM)
Cheffe de l'Etat-major de la Direction du SECO
Contrôle fédéral des finances, domaine d'examen DEFR / EPF
Cheffe du Controlling au Secrétariat général du DEFR

**Contrôle des modifications**

<b>Date</b>	<b>Statut</b>
31.05.2023	Rapport pour accord
13.06.2023	Rapport pour prise de position
30.06.2023	Rapport pour discussion finale
10.07.2023	Rapport à l'attention du Controlling pour contrôle
<b>12.07.2023</b>	<b>Rapport définitif</b>

## Table des matières

<b>1. Management Summary</b>	<b>4</b>
1.1. L'essentiel en bref	4
1.2. Appréciation générale du domaine audité	4
<b>2. Approche et cadre de la mission</b>	<b>7</b>
2.1. Approche de la mission	7
2.2. Champ et limitation de l'audit	7
2.3. Déroulement de l'audit	7
2.4. Entretien final	9
<b>3. Rapport détaillé</b>	<b>10</b>
3.1. Organisation	10
3.2. Documentations et bases légales	12
3.3. Processus et activités de contrôle	15
3.4. Environnement IT	18
<b>Annexe 1: Niveaux de maturité d'un système de contrôle interne (SCI)</b>	<b>20</b>
<b>Annexe 2: Classement des recommandations par ordre de priorité</b>	<b>20</b>
<b>Annexe 3: Base juridique</b>	<b>21</b>
<b>Annexe 4: Glossaire</b>	<b>22</b>

## 1. Management Summary

### 1.1. L'essentiel en bref

Le Secteur Inspection fédérale du travail (ABEA) est rattaché au centre de prestations Conditions de travail (AB) qui est lui-même subordonné à la Direction du travail au sein du Secrétariat d'Etat à l'économie (SECO). ABEA est notamment responsable d'octroyer des permis de travail aux entreprises requérantes, et assume également des tâches de surveillance et d'exécution dans le domaine de la protection de la santé selon la loi sur le travail (LTr) et de la sécurité au travail selon la loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA).

Le SECO est compétent en matière de permis concernant la durée du travail pour le travail de nuit ou du dimanche à caractère régulier ou périodique, ainsi que pour le travail continu. Les inspections cantonales du travail (ICT) sont quant à elles responsables d'octroyer les permis de travail de nuit ou du dimanche à caractère temporaire ainsi que de travail continu à caractère temporaire.

Dans la réalisation de leurs tâches, ABEA utilise les applications Tacho (Travail CH online) pour le traitement des demandes de permis de travail et CodE (Contrôle des Entreprises) pour l'expertise et l'approbation des plans ainsi que pour la documentation des inspections. Un projet ambitieux de fusion entre ces deux applications a existé par le passé, il a par la suite été fractionné en différentes étapes de rapprochements et de regroupements d'interfaces communes avec entre autres la création récente d'un login commun pour la connexion aux deux applications.

En ce qui concerne les permis de travail octroyés par le SECO, l'application en ligne Easygov offre un moyen simple pour les entreprises d'introduire des demandes de temps de travail par voie électronique et de consulter en ligne la décision de l'autorité. Les demandes sont automatiquement transmises à Tacho puis, une fois traités par ABEA, les permis sont renvoyés aux entreprises par le biais d'Easygov.

En 2022, ABEA a évalué environ 2'300 demandes de permis de travail et a généré des recettes pour environ CHF 346'000.-.

### 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 standardisé. En particulier, le formulaire en ligne permet aux entreprises de déposer simplement des demandes de permis de travail. Aussi, sur la base d'un échantillon de permis traités, nous avons constaté que les autorisations sont accordées dans le respect des prescriptions légales.

Lors de notre audit, nous avons mis en lumière des potentiels d'amélioration, notamment dans les domaines (recommandations dont la priorité est élevée) indiqués ci-après :

Organisation :

- Nous avons constaté que le responsable d'application Tacho n'a pas de suppléant. Il est nécessaire qu'en cas d'absence du responsable d'application et de survenance d'un problème IT en lien avec l'application Tacho, une suppléance technique soit définie.

Recommandation 1b :

- Nous recommandons à AB de réfléchir conjointement avec OAIM, sur la manière dont un soutien technique peut être mis sur pied pour assurer la continuité des opérations centrales en cas d'absence imprévue du responsable d'application.

Processus et activités de contrôle :

- Chaque demande est doublement vérifiée pour éviter des erreurs lors de la première évaluation de la demande de permis. Une deuxième évaluation indépendante qui permet d'octroyer un permis est effectuée en suivant le principe du contrôle 4-yeux. En utilisant les droits de suppléance dans Tacho, une même personne peut potentiellement pour une même demande réaliser les deux contrôles.

Recommandation 3b :

- Nous recommandons de corriger la possibilité de contournement du contrôle 4-yeux via les droits de suppléance dans Tacho.

Les recommandations dont la priorité est 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
Organisation	Surveillé (4)	1	1	
Documentations et bases légales	Surveillé (4)		3	
Processus et activités de contrôle	Standardisé (3)	1	2	
Environnement IT	Standardisé (3)		2	

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 d'ABEA

J'ai pris connaissance de la version consolidée de votre rapport de révision et vous en remercie. L'analyse et les recommandations sont claires et nous allons faire le nécessaire pour mettre en œuvre les changements requis dans les délais convenus. Je me permets toutefois deux remarques complémentaires concernant des points particuliers :

#### Ad recommandation 1a

L'évolution du nombre d'affaires en suspens dépend de nombreux paramètres et comme le souligne le rapport, les corrections de nature systémique ont la priorité car elles sont plus efficaces et généralement plus durables. A cet égard, je suis convaincu que nous avons encore du potentiel et que les effets positifs de la récente réorganisation ne sont pas encore mesurables. A cela s'ajoute qu'il s'agit également d'une question de conduite et qu'il faut laisser suffisamment de temps au nouveau chef de secteur pour que les changements initiés déploient entièrement leurs effets. Pour ma part, je vais suivre cette évolution de près et réagirai en conséquence s'il n'y a pas d'évolution positive à moyen terme. Il faut toutefois être conscient des obstacles presque insurmontables auxquels nous serions confrontés si une augmentation des ressources en personnel devait être envisagée.

#### Ad recommandation 1b

La question de la suppléance du responsable technique de l'application se pose effectivement et la recommandation est donc tout à fait pertinente. Cela étant, la situation est un peu biaisée du fait que cette fonction de nature technique ne devrait en principe pas être intégrée directement dans notre centre de prestations mais plutôt dans une unité de support IT. Cette solution pragmatique est apparue comme nécessaire à un moment donné et nous l'avons mise en place avec nos propres ressources (Etat Stellen LB AB). En l'état, je ne remets pas cette approche en question car elle a fait ses preuves mais il n'est pas question de mobiliser plus de ressources de notre centre pour des tâches IT. J'émet donc des réserves si cette question devait se poser.

## 2. Approche et cadre de la mission

### 2.1. Approche de la mission

Basé sur le programme d'audit annuel 2023 élaboré en collaboration avec le Contrôle fédéral des finances (CDF) et approuvé par la direction du SECO, il a été convenu de réaliser la révision suivante auprès d'ABEA : Processus des octrois de permis relatifs à la durée du travail auprès d'ABEA (y compris l'application Tacho).

Notre révision s'est essentiellement concentrée sur les domaines de contrôle suivants :

- Organisation
- Documentations et bases légales
- Processus et activités de contrôle
- Environnement IT

### 2.2. Champ et limitation de l'audit

Nos travaux d'audit se sont focalisés principalement sur le processus interne d'octroi de permis relatifs à la durée du travail ainsi que sur l'environnement général lié. Nous avons également effectué un point de situation sur les synergies existantes et possibles entre les applications Tacho et CodE.

Lors de cette mission d'audit, nous ne nous sommes pas intéressés à ABEAvu<sup>1</sup> ni aux activités qui leurs sont liées telles que par exemple l'expertise et l'approbation de plans ou encore les inspections. Nous n'avons pas non plus regardé les activités de surveillance d'ABRO<sup>2</sup> telles que notamment les audits dans les inspections cantonales du travail (ICT).

En ce qui concerne l'environnement IT, nous nous sommes focalisés sur les synergies entre les applications Tacho et CodE bien que d'autres applications soient également utilisées au sein du centre de prestation AB et pourraient potentiellement faire apparaître d'autres synergies avec les applications en question.

### 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) :

- Différents entretiens notamment avec le responsable du centre de prestation Conditions de travail (AB), avec le responsable du Secteur Inspection fédérale du travail (ABEA), avec le responsable de l'équipe Exécution et soutien (ABEAvu), avec le chef de projet chez ABEAvu ainsi qu'avec un spécialiste temps de travail chez ABEA.
- Analyse de la documentation obtenue, notamment dans le but de pouvoir se positionner quant à l'adéquation de l'organisation, de la documentation interne ainsi que des activités de contrôle.
- Revue du rapport provisoire d'ABRO 2022 sur la haute surveillance, daté du 15.03.2023.
- Test of Design (TOD) des directives légales auxquelles est soumis ABEA dans le cadre des octrois de permis de temps de travail et un Test of Effectiveness (TOE) du respect de ces directives.

---

<sup>1</sup> Groupe « Exécution et Soutien » appartenant également à ABEA et créé en 2022.

<sup>2</sup> Secteur « Droit et haute surveillance » créé en 2022.

- TOD (test de cheminement) et TOE du processus d'octroi de permis de temps de travail par le SECO.
- Analyse des synergies et interactions entre les applications Tacho et CodE.

Les activités d'audit ont été réalisées conformément aux Principes pour la pratique professionnelle de l'audit interne IIA Suisse<sup>3</sup>. Dans nos audits du système de contrôle interne (SCI), nous nous sommes inspirés du "Cadre intégré de contrôle interne 2013" du COSO<sup>4</sup>.

Notre audit a été réalisé entre mars et mai 2023. Des détails sur la nature et l'étendue de notre révision et sur les résultats y relatifs figurent dans nos documents de travail. L'équipe d'audit était composée du responsable de l'audit Annouk Soto Perafan avec le soutien des réviseurs Lukas Schwarzwald et Noé Ducommun.

---

<sup>3</sup> Institute of Internal Auditing Switzerland.

<sup>4</sup> 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). COSO is dedicated to providing thought leadership through the development of frameworks and guidance on enterprise risk management, internal control and fraud deterrence.

## 2.4. Entretien final

Les résultats de la révision ont été discutés le 4 juillet 2023 en présence du / d' :

Responsable du Secteur Inspection fédérale du travail ABEA

Responsable du Centre de prestation Conditions de travail AB

Emanuela Andina Bernasconi, Responsable de la révision interne DBIR

Annouk Soto Perafan, Réviseur interne DBIR

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

Secrétariat d'Etat à l'économie

Révision interne SECO

Emanuela Andina Bernasconi  
Responsable de la révision interne

Annouk Soto Perafan  
Réviseur interne

### 3. Rapport détaillé

#### 3.1. Organisation

Commentaires et recommandations de DBIR	<b>Objectifs du contrôle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. S'assurer que l'organisation en place (structure organisationnelle, y compris suppléance) est adéquate.</li> <li>b. S'assurer que les tâches, compétences, responsabilités au sein du secteur ABEA sont réglées de manière appropriée, actualisées et documentées.</li> </ul>
	<b>Constatation</b>	<p>a. En 2022, une réorganisation a eu lieu au sein d'AB. Cette réorganisation a consisté notamment au regroupement des secteurs ABEA (anciennement responsable des inspections ainsi que des approbations de plans) et ABAS (anciennement responsable des autorisations de temps de travail) dans un même secteur ABEA (responsable des autorisations de temps de travail et des inspections) et à la création du nouveau secteur ABRO (pool juridique responsable de la haute surveillance). Dans le cadre de la réorganisation chaque membre a de manière générale maintenu les mêmes tâches et responsabilités qu'auparavant, seuls les rattachements hiérarchiques ont été modifiés. La réorganisation s'est accompagnée de la nomination d'un nouveau chef du secteur ABEA. 6 personnes s'occupent actuellement du traitement des demandes et de l'octroi des permis.</p> <p>En ce qui concerne le processus d'octroi d'autorisations de temps de travail, la demande est réalisée par l'entreprise via l'application en ligne Easygov puis le traitement de la demande ainsi que l'octroi du permis sont effectués dans l'application Tacho (application gérée par ISCeco), finalement le permis définitif est renvoyé dans Easygov pour consultation par l'entreprise. Le responsable de l'application Tacho est rattaché au secteur ABEA. Chaque personne choisit dans le stock selon ses propres critères la demande qu'il va traiter. Les demandes d'une même entreprise ne sont pas toujours traitées par la même personne. Chaque demande traitée est ensuite contrôlée par un second spécialiste du temps de travail (contrôle 4-yeux), défini sur la base d'un système de rotation hebdomadaire. Le choix des demandes à traiter, le double contrôle ainsi que le système de rotation du second collègue permet une homogénéité dans le traitement des demandes et assure un traitement indépendant des dossiers par les spécialistes du temps de travail.</p> <p>Nous avons identifié un stock important de demandes de permis à traiter par le secteur ABEA (environ 680 dossiers en attente dont 420 nouveaux permis). Bien que le nombre de demandes en attente de traitement soit actuellement stable, il demeure néanmoins conséquent. À noter que selon la pratique courante pour les renouvellements, si le nouveau permis n'a pas été octroyé avant la date prévue pour le début du travail, l'ancien permis est considéré comme étant valide même après la date de fin stipulée sur l'ancien permis.</p> <p>S'agissant de la suppléance, les personnes assignées à une même fonction se remplacent entre elles en cas de besoin et selon les circonstances. Nous avons toutefois constaté que le responsable d'application Tacho n'a pas de suppléant au sein d'ABEA doté ni de compétences IT suffisantes ni d'accès adéquats. Lors d'une absence de deux semaines de ce dernier au mois de mars 2023, une panne de Tacho a empêché l'envoi de l'intégralité des per-</p>

		<p>mis définitifs vers l'application en ligne Easygov pour consultation par les entreprises requérantes. Durant ce laps de temps, le traitement des autorisations a toutefois pu se poursuivre, mais les permis ont pu être envoyés aux entreprises qu'une fois l'incident résolu par le responsable d'application.</p> <p>b. Les tâches et les responsabilités relatives aux spécialistes du temps de travail sont clairement décrites dans les descriptions de poste. Les compétences requises y sont également mentionnées.</p> <p>Nous avons néanmoins constaté que les spécialistes du temps de travail accompagnent ABRO dans la réalisation de suivis pratiques permis DTR (durée du travail et du repos) auprès des cantons. Cette tâche de soutien n'est pas mentionnée dans leur cahier des charges.</p> <p><u>Point d'attention</u> : Il serait judicieux de se positionner au sein d'AB sur la répartition des tâches notamment concernant la réalisation des suivis pratiques de permis DTR réalisés par ABEA pour ABRO et de faire correspondre le cahier des charges des spécialistes du temps de travail avec la pratique.</p>
	<p><b>Conséquence du risque (impact)</b></p>	<p>Risque réputationnel pour le SECO lié à des permis octroyés après la date prévue de début du travail.</p> <p>Sans suppléant, l'absence d'une personne clef pourrait entraîner des retards dans le traitement des demandes d'autorisation de temps de travail ou encore des frictions avec les entreprises demandeuses d'autorisations.</p>
	<p><b>Recommandation 1</b></p>	<p>a. Nous recommandons à ABEA de réduire le stock de demandes de permis à traiter, en utilisant notamment les mesures techniques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Prendre contact avec le groupe IG RPA (Interessengruppe Robotic Process Automation) de l'administration fédérale en particulier avec les spécialistes de DSKU dans le domaine RPA afin d'évaluer la possibilité d'intégrer un RPA dans le processus d'octroi de permis de temps de travail ;</li> <li>ii. Insérer un outil de plausibilisation automatique dans le formulaire de demandes de permis pour tous les éléments ne nécessitant pas de jugement par les spécialistes du temps de travail, par exemple pour la durée maximale de la semaine de travail en fonction du statut de l'entreprise ;</li> <li>iii. Au cas où les mesures systémiques ne suffiraient pas, et à côté de la recommandation 3c (voir ci-après), d'autres mesures organisationnelles peuvent éventuellement être implémentées telles qu'un soutien temporaire par d'autres collègues d'AB.</li> </ul> <p>b. Nous recommandons à AB de réfléchir conjointement avec OAIM, sur la manière dont un soutien technique peut être mis sur pied pour assurer la continuité des opérations centrales en cas d'absence imprévue du responsable d'application.</p>
	<p><b>Priorité</b></p>	<p>a. Moyenne</p> <p>b. Élevée</p>

<b>Prise de position</b>	<b>Commentaire sur la constatation</b>	<p>Nous partageons pleinement les constatations et proposons des actions différenciées conformément aux priorités.</p> <p>Le constat a). doit être considéré comme d'ores-et-déjà adressé en grande partie. Le développement du système des demandes par voie électronique permettra de gagner beaucoup de temps lors du renouvellement des permis à la fin du premier cycle. Cela déploiera cependant son effet qu'à partir de 2024. D'éventuelle mesures correctives seront entreprises au gré des mises à jour des logiciels TACHO et EasyGov.</p> <p>Le constat b). nous semble critique pour le bon fonctionnement du service. Des mesures seront entreprises rapidement.</p>
	<b>Action proposée</b>	<p>a. Etablissement d'une liste de modifications / adaptations nécessaires ou souhaitables dans le processus ou dans les outils informatiques. Priorisation des mesures et réalisation lors de mises-à-jour et étapes de développement des descriptifs et des logiciels en fonction des priorités établies. Contacter le groupe IG-RPA, afin de déterminer d'éventuelles possibilités d'automatisation dans la procédure de traitement des demandes de permis.</p> <p>b. Etablissement d'une grille des responsabilités et suppléances sur le plan « informatique » et « compétences métier ». AB, avec le soutien de OAIM, identifiera les options possibles pour l'organisation d'un soutien technique pour assurer la continuité de l'application, en cas de panne ou d'absences prolongées du responsable, et mettra en place l'option retenue.</p>
	<b>Responsable</b>	<p>a. ish/suf</p> <p>b. ish/suf; rcp</p>
	<b>Délai proposé</b>	<p>a. T1 2024</p> <p>b. pour la fin 2023</p>
<b>Position finale de DBIR</b>		D'accord.

### 3.2. Documentations et bases légales

<b>Commentaires et recommandations de DBIR</b>	<b>Objectifs du contrôle</b>	<p>a. La documentation interne (stratégies, concepts) est disponible et à jour.</p> <p>b. Les dispositions légales sont respectées.</p>
	<b>Constatation</b>	<p>a. Documentations internes :</p> <p>Dans le cadre de notre révision, nous avons examiné les documents et outils à disposition d'ABEA pour le traitement des demandes de permis. ABEA possède divers processus et procédures utiles qui guident l'équipe dans la réalisation de ses tâches quotidiennes. Nous avons notamment identifié les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le processus au sein de l'équipe temps de travail daté du 28.10.2022 contient des thèmes importants notamment le lien entre quantité, qualité et efficacité ou encore l'unité de doctrine et fait référence à différents documents pratiques. Nous avons toutefois identifié des renvois à plu-</li> </ul>

		<p>sieurs fichiers obsolètes tels que « Zuständigkeiten AZ-Gesuche » ou encore « Regeln Verteilung von Arbeitszeitgesuche durch das Sekretariat ».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le document « Entscheidliste » centralise les décisions pour lesquelles ABEA dispose d'une certaine marge d'appréciation et pour lesquelles la réponse n'est pas directement réglée dans les lois, ordonnances ou directives. Chaque personne peut s'y référer en cas de doutes sur la manière de procéder pour garantir une certaine unité de doctrine notamment lorsqu'un cas similaire s'est déjà présenté par le passé. Il est important qu'un tel document soit disponible et utilisé afin de ne pas perdre la connaissance acquise au fil des années, or nous constatons que cette liste n'est pas systématiquement utilisée à ce jour.</li> <li>- Le document « Kontrolle der Arbeitszeitbewilligungen / 4-Augen-Prinzip » ne reflète pas la pratique actuelle au sein d'ABEA. En effet, selon cette procédure chaque membre d'ABEA doit vérifier les points de contrôle listés, or dans la pratique nous avons pu constater que ces derniers réalisent une vérification de plausibilité de la demande intégrale et pas uniquement des points de contrôle identifiés sur la procédure.</li> <li>- Le processus modélisé du traitement des demandes de temps de travail daté du 15.08.2017 détaille avec précision les étapes à suivre ce qui favorise l'homogénéité dans la réalisation du travail. Avec ce processus, tous comprennent de quelle manière les activités doivent être réalisées ce qui permet d'assurer la cohérence dans la réalisation de ces activités ainsi qu'une meilleure correspondance aux attentes de la hiérarchie. Ce processus contient toutefois des éléments obsolètes.</li> <li>- Le recueil de mails standardisés n'est utilisé que partiellement à l'intérieur du secteur ABEA. Ce document permet d'être plus efficace dans la demande d'informations complémentaires aux entreprises ainsi que dans la rédaction des permis. Il s'agit d'un document vivant à compléter en fonction des nouveaux cas qui se présentent.</li> </ul> <p>Dans le cadre de nos travaux, nous n'avons pas identifié de documentation concernant ni le traitement des refus et des annulations de demandes ni les critères d'attribution des demandes à traiter. Ceci laisse une marge de manœuvre importante à chacun des membres d'ABEA qui peut agir de manière hétérogène.</p> <p>b. Bases légales :</p> <p>Lors de notre intervention, nous n'avons pas identifié d'éléments nous indiquant qu'ABEA ne respectait pas les bases légales en vigueur en ce qui concerne le traitement des demandes permis notamment la LTr, l'OLT 1 ainsi que l'OEmol-LTr.</p>
	<b>Conséquence du risque (impact)</b>	Sans manuels ou directives internes actuels, il existe un risque de manque d'homogénéité ou de cohérence entre les membres du Secteur.
	<b>Recommandation 2</b>	<p>Nous recommandons à ABEA :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. de créer un document cadre interne regroupant l'ensemble des informations pertinentes pour les membres d'ABEA dans l'exécution de leurs tâches. Ce</li> </ul>

		<p>document devra reprendre les informations existantes et actualisées et être complété notamment des thèmes / éléments ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dispositions de la loi et des ordonnances auxquelles d'ABEA est soumise dans le cadre du processus d'octroi de permis ;</li> <li>- Une analyse des risques ;</li> <li>- Un code de conduite (indépendance, confidentialité, ...)</li> <li>- Les compétences d'ABEA en ce qui concerne le traitement des demandes et l'octroi de permis de travail ;</li> <li>- L'organisation d'ABEA pour la réalisation de ses tâches y compris le suivi par le chef de Secteur ;</li> <li>- La clarification des rôles, la coordination avec les partenaires et autres autorités ainsi que la communication interne à favoriser ;</li> <li>- Le processus en place permettant une pratique d'autorisation uniforme y compris la procédure en cas de refus d'octroi ou d'annulation de demande ainsi que les critères permettant de prioriser les demandes lors de l'attribution ;</li> </ul> <p>b. d'actualiser et/ou de repenser les documents mentionnés dans le constat ci-avant afin d'améliorer l'unité de doctrine et de soutenir au mieux les membres d'ABEA dans l'exécution de leurs tâches. Puis d'intégrer des renvois dans le nouveau document interne mentionné dans la recommandation 2a.</p> <p>c. de présenter ce nouveau document vivant et évolutif au team par exemple lors d'une journée de formation pour échanger à ce sujet, informer de son utilisation et de sa mise à jour.</p>
	<b>Priorité</b>	Moyenne
<b>Prise de position</b>	<b>Commentaire sur la constatation</b>	ABEA partage les constats. De nombreuses adaptations sont nécessaires, faisant suite notamment à la réorganisation d'AB et en vue d'un meilleur management des connaissances.
	<b>Action proposée</b>	<p>Refonte des documents et analyse des processus, y compris création d'un nouveau document cadre. Mise en place d'un système de management des connaissances.</p> <p>Mise en place du/des nouveau(x) processus et présentation aux spécialistes de durée du travail.</p>
	<b>Responsable</b>	ish
	<b>Délai proposé</b>	Fin 2024
	<b>Position finale de DBIR</b>	D'accord.

### 3.3. Processus et activités de contrôle

Commentaires et recommandations de DBIR	<b>Objectifs du contrôle</b>	<p>a. S'assurer que le processus d'octroi de permis de temps de travail est existant, efficace et efficient.</p> <p>b. S'assurer de l'exhaustivité et de l'exactitude du reporting au sein du SECO et, le cas échéant, vers les organes de surveillance, conformément aux prescriptions internes et légales.</p>
	<b>Constatation</b>	<p>a. Processus</p> <p>Le SECO reçoit quotidiennement de la part des entreprises une dizaine de demandes de permis. Nous avons constaté un stock important de demandes à traiter (environ 680 dossiers en attente de traitement) (cf recommandation 1.a).</p> <p>Le processus de traitement d'une demande de permis de temps de travail débute lorsqu'une entreprise remplit une demande de permis dans l'application en ligne Easygov. Une demande doit respecter les exigences de l'OLT 1 qui définit son contenu et donne des précisions quant à leur dépôt. Elle indique notamment à l'art. 41 al.2 que les demandes doivent être déposées au plus tard huit semaines avant la date prévue pour le début du travail<sup>5</sup>. L'art. 49 al. 2 de la LTR indique que dans le cas contraire, l'entreprise doit justifier la cause du retard. Dans notre échantillon nous avons constaté que dans 33% des cas, les entreprises n'ont pas respecté le délai et aucune justification du retard n'a pu être mentionnée faute de champs dédié à cet effet dans Easygov.</p> <p>Une fois la demande de permis déposée, elle est transmise automatiquement dans Tacho où un membre d'ABEA réalise un premier contrôle. Chaque personne sélectionne soi-même les demandes qu'elle va traiter, notamment en fonction de la région linguistique d'où elles proviennent. Elle entre en contact avec l'entreprise émettrice de la demande s'il y a besoin de clarifications ou de modifications à apporter. Elle modifie directement la demande de l'entreprise avec les informations complémentaires obtenues par e-mail ou par téléphone.</p> <p><u>Point d'attention</u> : La responsabilité du membre d'ABEA et du SECO est engagée quand des modifications sont apportées par ABEA à la demande de permis. Il serait judicieux de pouvoir renvoyer la demande de permis électroniquement à l'entreprise avec un commentaire afin qu'elle puisse compléter ou apporter elle-même des modifications à sa demande. Après l'avoir corrigée, l'entreprise peut renvoyer sa demande de permis via Easygov.</p> <p>Selon la pratique courante, la demande de permis est publiée sur la Feuille officielle suisse du commerce (FOSC). Selon le processus actuel dans Tacho la demande est publiée sur la FOSC avant que la première évaluation soit faite. Ce processus a déjà été remis en question par le passé, il s'est avéré que cette publication est indispensable afin de laisser assez de temps aux partenaires sociaux (syndicats) pour prendre connaissance des cas.</p> <p>S'ensuit une seconde évaluation, effectuée selon le principe du contrôle 4-yeux. Nous avons pu observer que via les droits de suppléance, il est possible de contourner ce contrôle 4-yeux. A noter que, sur la base de notre</p>

<sup>5</sup> Ce délai de huit semaines a été introduit dans la version du 1<sup>er</sup> avril 2022 de l'OLT 1.

	<p>échantillon, nous n'avons pas identifié de cas de contournement de ce contrôle 4-yeux.</p> <p>Une fois le contrôle 4-yeux réalisé, le permis définitif est publié sur la FOSC.</p> <p>Finally, après un délai d'une dizaine de jours, le permis définitif est transmis à l'application en ligne Easygov, l'entreprise reçoit une facture ainsi qu'un message lui indiquant que le permis est téléchargeable depuis Easygov. Le permis définitif ainsi que tous les documents relatifs à une demande d'octroi de permis sont archivés dans MinIO et demeurent visibles et accessibles dans Tacho. Nous avons pu observer que la directive d'organisation du SECO qui règle notamment la manière dont les informations sont archivées est obsolète et ne mentionne pas MinIO comme système d'archivage pour les documents liés aux permis de temps de travail.</p> <p><u>Point d'attention</u> : Nous invitons ABEA à transmettre à OAGS les informations actuelles concernant l'archivage de la documentation liée aux permis de temps de travail afin que ces modifications puissent être prises en compte lors de la prochaine mise à jour de la directive d'organisation du SECO.</p> <p>Sur la base de notre échantillon, nous avons constaté que les autorisations (y compris leur facturation) ont été octroyées conformément aux prescriptions légales.</p> <p>b. Nous avons pu observer que le rapport sur l'inspection du travail est conforme aux exigences de l'art. 21 de la convention n°81 de l'Organisation internationale du travail.</p> <p>Nous n'avons pas identifié d'autre reporting interne concernant les activités d'octroi de permis de travail par ABEA.</p> <p><u>Point d'attention</u> : Nous encourageons le responsable d'ABEA de créer un monitoring périodique interne qui puisse le soutenir dans ses tâches de surveillance contenant les chiffres clés notamment l'évolution des demandes traitées, les refus, etc. Cette statistique pourrait entre autres être partagée lors des bilatérales avec le responsable du Centre de prestation AB.</p> <p>Il existe toutefois un reporting à la CFST concernant notamment la surveillance et l'exécution de la loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA) ainsi qu'un reporting interne réalisé annuellement par ABRO sur la haute surveillance et traitant entre autres la thématique des permis DTR octroyés par les cantons.</p>
<p><b>Conséquence du risque (impact)</b></p>	<p>Informations données par l'entreprise mandante incomplètes et répondant partiellement à la LTR.</p> <p>Risque d'erreurs ou d'incohérences dans l'octroi de permis de temps de travail.</p> <p>Un traitement tardif des demandes de permis peut nuire à la réputation du SECO.</p>

	<b>Recommandation 3</b>	<p>a. Nous recommandons d'intégrer dans l'application en ligne Easygov un champ à l'intention des entreprises prévu pour mentionner la cause du retard selon l'art. 49 al.2 de la LTR.</p> <p>b. Nous recommandons de corriger la possibilité de contournement du contrôle 4-yeux via les droits de suppléance dans Tacho.</p> <p>c. Nous recommandons de repenser le contrôle 4-yeux afin de faire baisser le stock de demandes, il serait par exemple possible :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Que le contrôle 4-yeux soit effectué par le Responsable du Secteur ou par un deuxième spécialiste du travail et sur la base d'un échantillon orienté risque ;</li> <li>ii. Que le contrôle 4-yeux soit effectué uniquement sur certains types de demande, par exemple sur les refus et les nouvelles demandes ;</li> <li>iii. Que le contrôle 4-yeux soit effectué que pour certaines personnes, par exemple les membres en formation.</li> </ul>
	<b>Priorité</b>	<p>a. Moyenne</p> <p>b. Elevée</p> <p>c. Moyenne</p>
<b>Prise de position</b>	<b>Commentaire sur la constatation</b>	ABEA partage les constats. Le monitoring est déjà possible pour le chef de secteur dans l'application Tacho, mais pourrait cependant être amélioré par rapport à la pertinence des filtres.
	<b>Action proposée</b>	<p>a. inscription sur la liste des modifications à entreprendre avec attribution d'une priorité élevée</p> <p>b. idem</p> <p>c. analyse des processus– adaptations</p>
	<b>Responsable</b>	Ish/suf
	<b>Délai proposé</b>	<p>a. fin 2024 au plus tard (en fonction de l'échelonnement des mises à jour d'EasyGov)</p> <p>b. idem</p> <p>c. T2 2024</p>
<b>Position finale de DBIR</b>		D'accord

## 3.4. Environnement IT

Commentaires et recommandations de DBIR	<b>Objectifs du contrôle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Vérifier s'il existe des manuels d'utilisation adéquats pour les applications.</li> <li>b. Vérifier si les interactions et synergies existantes entre les applications sont exploitées de manière efficiente.</li> </ul>
	<b>Constatation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Les deux applications Tacho (Travail CH online) et CodE (Contrôle des Entreprises) sont actuellement exploitées séparément par la Direction du travail AB. Tacho (<a href="http://www.tacho.admin.ch">www.tacho.admin.ch</a>) assiste les entreprises, les cantons et le SECO dans la gestion des permis de travail, CodE (<a href="http://www.code.admin.ch">www.code.admin.ch</a>) sert aux cantons, aux assurances, à la Suva, à Agriss, à l'inspection du travail de la Principauté du Lichtenstein et au SECO pour la planification et le traitement des contrôles d'entreprises. Les inspections cantonales du travail et le SECO utilisent en particulier CodE et Tacho. Ces derniers ont besoin des informations de CodE pour le traitement des permis de travail dans Tacho. D'autre part, ils ont besoin de Tacho pour enregistrer les documents (rapports de visites) générés à partir de CodE.  Selon un document interne d'AB datant de 2017, il est indiqué que la plateforme créée dans CodE (base technologique, interface utilisateur, interfaces) pourrait constituer une base solide pour le développement futur de l'application métier Tacho et que son utilisation puisse ainsi augmenter. Le projet "Intégration Tacho-CodE et autres projets" devait donc permettre de réunir les applications Tacho et CodE. Pour des questions organisationnelles, ce projet n'a pas été mis en œuvre. Pour l'instant, les deux applications se sont rapprochées en créant des interfaces et un login commun. Dans ce contexte, il est prévu que la documentation générée par les deux applications soit mise à la disposition des entreprises via EasyGov. DBIR constate qu'en 2023, la volonté d'une intégration de Tacho dans CodE demeure au sein d'AB. Cette intégration permettrait notamment à AB d'espérer une meilleure utilisation des applications de la part des ICT et par la suite une meilleure harmonisation des pratiques d'octroi des permis de travail au niveau cantonal (Voir chapitre 3.2). Actuellement, CodE est largement utilisé par les ICT, tandis que Tacho n'est utilisé que par un seul canton pour le traitement de ses permis de travail. Il semble que Tacho ne soit pas adapté aux spécificités de tous les cantons.</li> <li>b. L'application Tacho arrivera prochainement en fin de vie, tant sur le plan technique que sur celui de la sécurité. Selon la convention de projet pour l'étude de faisabilité NEW-TACHO entre le SECO et l'ISCeco du 14.03.2023, Tacho ne pourra plus être entretenu à l'avenir et devra donc être redéveloppé. En outre, il existe un problème d'organisation au niveau du support informatique qui ne peut pas toujours être garanti (voir chapitre 3.1). Les points faibles identifiés par l'ISCeco dans le Security Scan (IQ Server) dans le domaine de la sécurité informatique sont connus du SECO et doivent être corrigés. Actuellement, seules les failles potentielles les plus urgentes sont couvertes par de nouvelles « releases ». Il est prévu que toutes les autres vulnérabilités soient corrigées lors du renouvellement de Tacho. Il existe deux options : l'intégration de Tacho dans CodE avec le développement ainsi que le support par l'OFIT ou le renouvellement autonome de l'applica-</li> </ul>

		tion (sans intégration) et le développement auprès de l'ISCeco. Les variantes sont actuellement évaluées par l'OFIT, par l'ISCeco et par AB et seront à priori présentées en septembre 2023 à la direction du SECO.
	<b>Conséquence du risque (impact)</b>	L'application Tacho est du point vu technique proche de l'End of Life ce qui entraîne une probabilité accrue de failles de sécurité informatique.  Les synergies avec CodE ainsi que les besoins des cantons pourraient ne pas être suffisamment pris en compte lors de l'évaluation des variantes.
	<b>Recommandation 4</b>	a. Le renouvellement de l'application Tacho est impératif en raison des points critiques en matière de sécurité informatique existants et devrait être entrepris en temps utile. b. Dans le cadre de l'évaluation des variantes de renouvellement de Tacho, nous encourageons AB à : i. tenir suffisamment compte des potentiels de synergies existants avec l'application CodE ; ii. tenir compte des besoins et attentes des cantons afin qu'ils puissent utiliser le même outil standardisé dans le cadre du processus de demande et d'octroi de permis de travail.
	<b>Priorité</b>	a. Moyenne b. Moyenne
<b>Prise de position</b>	<b>Commentaire sur la constatation</b>	ABEA partage les constats et des démarches sont déjà en cours.
	<b>Action proposée</b>	Définition des conditions cadres pour le redesign de Tacho. Coordination des applications d'AB au sein d'ABEA vu et établissement d'un tableau des responsabilités (cf. 3.1 b).  Consultation des organisations partenaires (principalement les Cantons), afin de déterminer leurs besoins spécifiques.
	<b>Responsable</b>	Suf / ish
	<b>Délai proposé</b>	Fin 2023 pour la définition des conditions cadres et l'échéancier  Fin 2024 pour la détermination des besoins spécifiques et spécifications
	<b>Position finale de DBIR</b>	D'accord.

## 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
<b>Optimisé</b>	<b>Très bon SCI</b> 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.
<b>Surveillé</b>	<b>Bon SCI avec possibilités d'amélioration</b> 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.
<b>Standardisé</b>	<b>SCI suffisant avec possibilités d'amélioration</b> 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.
<b>Informel</b>	<b>SCI insuffisant et nécessité d'intervenir</b> 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.
<b>Peu fiable</b>	<b>SCI insuffisant et nécessité d'une intervention rapide et considérable</b> 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.

## 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: Base juridique**

Dans le cadre de notre audit, nous nous sommes appuyés sur les bases juridiques suivantes :

- Loi fédérale sur le travail dans l'industrie, l'artisanat et le commerce (Loi sur le travail, LTr) du 13 mars 1964 (Etat le 1<sup>er</sup> janvier 2021), RS 822.11 ;
- Ordonnance 1 relative à la loi sur le travail (OLT1) du 10 mai 2000 (Etat le 1<sup>er</sup> avril 2022), RS 822.111 ;
- Ordonnance 2 relative à la loi sur le travail (OLT2) (Dispositions spéciales pour certaines catégories d'entreprises ou de travailleurs) du 10 mai 2000 (Etat le 1<sup>er</sup> avril 2022), RS 822.112 ;
- Ordonnance 4 relative à la loi sur le travail (OLT4) (Entreprises industrielles, approbation de plans et autorisation d'exploiter) du 18 août 1993 (Etat le 1<sup>er</sup> mai 2015), RS 822.114 ;
- Ordonnance sur les émoluments relatifs à l'octroi des permis concernant la durée du travail prévus par la loi sur le travail (OEol-LTr) du 16 juin 2006 (Etat le 1<sup>er</sup> janvier 2018), RS 822.117 ;
- Convention internationale n°81 du 11 juillet 1947 sur l'inspection du travail dans l'industrie et le commerce (Etat le 16 avril 2019), RS 0.822.719.1.

**Annexe 4: Glossaire**

<b>Abréviation</b>	<b>Signification</b>
AB	Centre de prestation Conditions de travail
ABAS	Protection des travailleurs
ABEA	Inspection fédérale du travail
ABEAvu	Groupe « Exécution et Soutien » appartenant à ABEA
ABRO	Droit et haute surveillance
CDF	Contrôle fédéral des finances
CodE	Contrôle des Entreprises, Planification et gestion des contrôle des entreprises
COSO	The <b>C</b> ommittee of <b>S</b> ponsoring <b>O</b> rganizations of the Treadway Commission: Internal Control – Integrated Framework. Das Rahmenwerk besteht aus den fünf IKS-Komponenten Control Environment; Risk Assessment; Control Activities; Information and Communication; Monitoring Activities.
DEFR	Département de l'économie, de la formation et de la recherche
DSKU	Secteur Politique PME
DTR	Permis DTR : permis sur la durée du travail et du repos
EPF	École polytechniques fédérales
FOSC	Feuille officielle suisse du commerce
ICT	Institution cantonale du travail
IG RPA	Interessengruppe Robotic Process Automation
IIA	Institute of Internal Auditing
ISCeco	Centre de services informatiques du DEFR
LAA	Loi fédérale sur l'assurance-accidents
OA	Organisation, droit et accréditation
OAIM	IT et Infomanagement
OFIT	Office fédéral de l'informatique et de la télécommunication
SCI	Système de Contrôle Interne
SECO	Secrétariat d'État à l'économie
Suva	Schweizerische Unfallversicherungsanstalt
Tacho	Travail CH Online, gestion des permis de travail
TOD	Test of Design
TOE	Test of Effectiveness