



Application Tacho – Guide pour les entreprises

Ce document fournit une brève introduction à l'application Tacho et vise à apprendre en peu de temps à utiliser le programme. Ce feuillet se subdivise en six points:



1. Inscription

Avant de pouvoir utiliser l'application Tacho, vous devez vous inscrire en tant qu'utilisateur de votre entreprise dans le système. Rendez-vous pour cela sur le portail www.tacho.admin.ch et commencez le processus d'inscription.



Note: Vous vous enregistrez sous le nom de l'entreprise de votre compétence. L'enregistrement des succursales se fait automatiquement lors de l'enregistrement de l'entreprise principale. La structure entreprise/succursale est donnée par le registre des entreprises et établissements (REE), tenu par l'Office fédéral de la statistique (OFS). Quand vous aurez reçu vos données d'identification par courrier postal, vous pourrez introduire d'autres utilisateurs appartenant à votre entreprise (succursales comprises). Les droits d'accès pour votre entreprise vous permettent entre autres de présenter des demandes de permis pour ses succursales.

Pour vous inscrire, vous devez tout d'abord rechercher votre entreprise. Vous indiquez pour cela le nom ou év. le siège de votre entreprise, remplissez le "Captcha" (taper les signes figurant sur l'image) et lancez la recherche

Remarque : restez relativement simple, le nom de l'entreprise, sans la mention juridique SA ou Sàrl, le numéro postal et/ou le canton suffisent.



Note: si vous avez des doutes sur la manière de procéder, contactez-nous à l'adresse électronique info-tacho@seco.admin.ch ou par téléphone au 058 462 29 48 et nous vous aiderons.

Administration fédérale suisse
Département fédéral de l'économie DFE
Secrétariat d'Etat à l'économie SECO

Allemand | Français | Italien

Tacho

Accueil > Tacho > Inscrire une entreprise

Rechercher une entreprise

Nom de l'entreprise: Apple
Rue: [] No: []
NPA/Locauté/Canton: [] Zürich [] Tous []

Captcha*: 8 PTEA 5X

Rechercher

Résultat de la recherche

Numéro REE	Nom	NPA	Localité	Rue	No
51683292	Apple Switzerla...	8001	Zürich	Löwenstrasse	29
69383920	Appleby IT Con...	8047	Zürich	Trenmistrasse	179
72999113	Appleby	8001	Zürich	Talstrasse	37
77296597	Appleby Holdi...	8006	Zürich	Universitätsstrasse	63
81848168	Appleby (Zürich...	8001	Zürich	Talstrasse	37

Créer une nouvelle entreprise

Expiration

Rechercher une entreprise

Données de l'entreprise

Utilisateur

Consentement

Confirmation

v1.4.8 - \$Date: 2011-12-09 14:31:00 +0100 (Fr, 09 Dec 2011) \$ - \$Revision: 4505 \$
Secrétariat d'Etat à l'économie SECO
Contact | Site juridique



Astuce: Si vous ne trouvez pas votre entreprise d'emblée, modifiez les critères de recherche et relancez la recherche.


Attention: Le captcha doit être rempli lors de chaque recherche.

Important, il est rare qu'une entreprise n'existe pas dans les bases de données de l'OFS, si tel serait le cas, veuillez nous contacter via info-tacho@seco.admin.ch ou par téléphone au 058 462 29 48.

Vous suivrez alors les différentes étapes du processus d'inscription.

Une fois l'inscription achevée, vous recevrez vos données d'identification par courrier postal à l'adresse de votre entreprise.

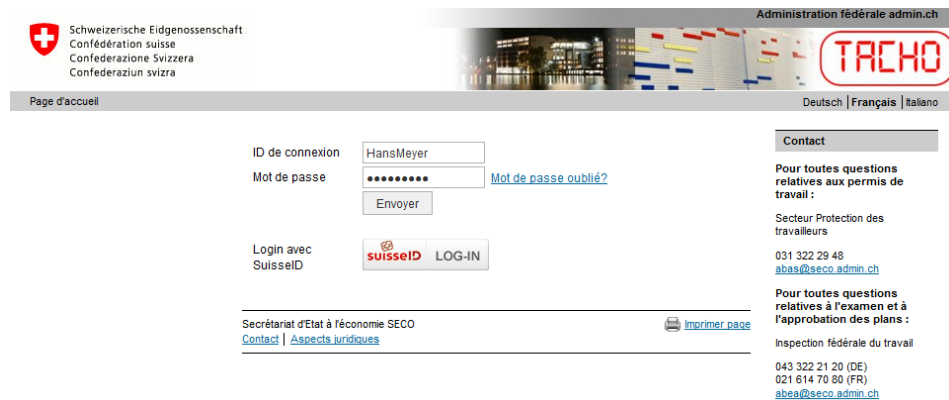


Note: Une entreprise ne peut être inscrite qu'une seule fois. Lorsqu'une entreprise a été inscrite, l'utilisateur enregistré pour l'entreprise peut introduire directement d'autres utilisateurs dans l'application. Il n'est pas nécessaire pour cela de renouveler l'inscription. Pour cela, allez dans l'onglet « Administration », puis sur la gauche sélectionner « Gérer le profil utilisateur » et cliquer sur ce symbole . Remplissez ensuite les champs (voir ci-dessous), via la case « Entreprise » vous devez encore sélectionner l'entreprise. L'ID utilisateur étant libre, vous devez le tester afin de vérifier sa disponibilité. Nous vous prions de vous concerter au sein de votre entreprise et d'enregistrer si nécessaire d'autres utilisateurs.

ID de connexion*	<input type="text"/>	<input type="button" value="Tester"/>
Prénom*	<input type="text"/>	
Nom*	<input type="text"/>	
Langue*	<input type="text"/>	▼
Unité organisationnelle	Entreprise	▼
Entreprise(s)	...	
Rôles	PersonneContactEntreprise ModifierDonnéesDeBaseEntreprise GroupePilotageEntreprise	
	...	
Courriel*	<input type="text"/>	
Téléphone*	<input type="text"/>	
Numéro de téléphone mobile*	<input type="text"/>	
Vision par défaut	Sélectionnez	▼
<input type="button" value="Annuler"/>		

2. Identification et connexion

Quand vous avez reçu vos données d'identification par courrier postal, vous pouvez vous connecter à l'application. Allez sur www.tacho.admin.ch et cliquez sur le lien avec la page de connexion.



Astuce: Si vous avez une SuisseID, vous pouvez l'utiliser pour vous connecter à Tacho, mais elle n'est pas nécessaire pour employer Tacho.

3. Saisie d'une demande de permis

Une fois connecté, vous vous trouvez dans la vue d'ensemble de vos affaires de permis relatifs à la durée du travail (DT). Vous trouvez à cet endroit les demandes en cours de traitement ainsi que les affaires terminées.

Pour saisir une nouvelle demande de permis de travail, cliquez sur "Saisir une nouvelle demande de permis de travail".

Le système vous conduit alors à travers le processus de saisie.

Le système détermine automatiquement qui est compétent pour traiter votre demande sur la base des données que vous avez saisies (autorité cantonale ou SECO).




Note: Les autorités cantonales ne travaillent pas encore toutes avec Tacho. Il est donc possible que vous deviez encore envoyer directement votre demande à l'autorité cantonale compétente et que le dépôt de votre demande par Tacho ne soit pas possible. Le système vous indiquera ce qu'il en est pendant le processus de saisie. Consultez aussi les informations sur les cantons participant à Tacho sur www.tacho.admin.ch.

4. Remise de la décision

Une fois votre demande déposée dans Tacho, elle est traitée par le préposé compétent. Après avoir examiné votre demande, ce dernier établit la décision, qui est ensuite déposée directement dans Tacho.

Dès que le préposé a terminé de traiter votre demande, vous recevez un courriel (e-mail) contenant un lien avec l'affaire. Grâce à ce lien vous pouvez ouvrir l'affaire et télécharger la décision depuis Tacho.

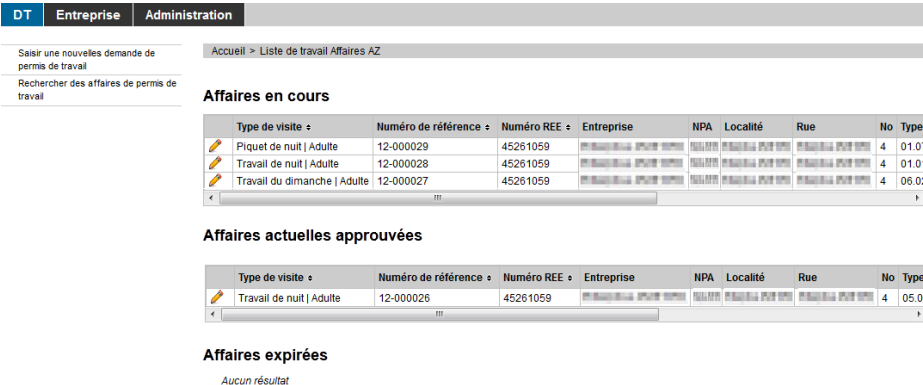
Vous pouvez télécharger des documents en cliquant sur .



The screenshot shows the Tacho application interface. At the top, there are navigation tabs: 'DT', 'Entreprise', and 'Administration'. Below this, there is a breadcrumb trail: 'Accueil > Demande de permis de travail 12-000026'. On the left side, there are several menu items: 'Saisir une nouvelles demande de permis de travail', 'Rechercher des affaires de permis de travail', and 'Demande de permis de travail 12-000026' with a 'Détail' button. The main content area has tabs: 'Aperçu', 'Adresses', 'Données de la demande', 'Horaire', 'Collaborateur', and 'Documents'. The 'Documents' tab is active, showing a section for 'Documents des décisions importantes' with 'Aucun résultat'. Below that, there is a section for 'Documents' with a table listing documents. The first document is 'Demande_de_travail_-_12-000026.pdf' in French, titled 'Demande de travail électro'. A red circle highlights a document icon in the first row of the table.

5. Ouverture d'une affaire

Dans Tacho, vous avez en permanence une vue d'ensemble de vos affaires de permis de travail.



The screenshot shows the Tacho application interface. At the top, there are navigation tabs: 'DT', 'Entreprise', and 'Administration'. Below this, there is a breadcrumb trail: 'Accueil > Liste de travail Affaires AZ'. On the left side, there are several menu items: 'Saisir une nouvelles demande de permis de travail', 'Rechercher des affaires de permis de travail', and 'Demande de permis de travail 12-000026' with a 'Détail' button. The main content area has a section for 'Affaires en cours' with a table listing cases. The table has columns: 'Type de visite', 'Numéro de référence', 'Numéro REE', 'Entreprise', 'NPA', 'Localité', 'Rue', 'No', and 'Type'. There are three rows of data. Below this, there is a section for 'Affaires actuelles approuvées' with a table listing cases. The table has columns: 'Type de visite', 'Numéro de référence', 'Numéro REE', 'Entreprise', 'NPA', 'Localité', 'Rue', 'No', and 'Type'. There is one row of data. Below this, there is a section for 'Affaires expirées' with 'Aucun résultat'.

Vous pouvez ouvrir une affaire en cliquant sur .

Vous pouvez consulter vos affaires et télécharger les documents correspondants.

Vous pouvez en outre vous renseigner directement dans le système sur le statut des demandes que vous avez déposées.

6. Renouvellement d'un permis

Quelques mois avant l'échéance du permis, vous allez recevoir automatiquement un courriel qui indique que le permis expire prochainement. Vous pouvez déposer une nouvelle demande sur la base de l'affaire existante en ouvrant cette dernière et en cliquant sous "Actions" sur "Modifier/Etendre le permis" ("étendre le permis" signifie ici en demandant la prolongation).



Dès ce moment, le processus de saisie commence et les données de votre affaire/permis sont reprises automatiquement.