

BOÎTE À OUTILS

Administration Fiscale d'Accueil

INSPECTEURS DES IMPÔTS SANS FRONTIÈRES

Une initiative conjointe OCDE/PNUD



50
ANS

Au service des peuples et des nations.

Guide étape par étape à l'intention des Administrations Fiscales d'Accueil

1. Questions préliminaires

Passer en revue les Questions Préliminaires. S'assurer que votre administration fiscale est en mesure de répondre exactement aux questions posées car cela est important pour s'assurer qu'il existe dans l'Administration Fiscale d'Accueil un cadre propice au bon déroulement d'un Programme IISF efficace.

2. Formulaire de Demande d'Assistance

L'Administration Fiscale d'Accueil doit remplir le [Formulaire de Demande d'Assistance IISF](#) puis le soumettre en ligne au Secrétariat IISF. Le Secrétariat IISF, lui adressera en retour un courrier électronique accusant réception du Formulaire de Demande d'Assistance IISF (ainsi qu'une version dûment complétée au format PDF) et lui transmettra un numéro de Programme IISF affecté à sa demande pour que l'Administration Fiscale d'Accueil puisse remplir un Questionnaire Détaillé sur le Programme IISF.

3. Questionnaire Détaillé sur le Programme IISF

L'Administration Fiscale d'Accueil doit étudier avec soin le Questionnaire Détaillé sur le Programme IISF au format PDF. L'Administration Fiscale d'Accueil complète et soumet en ligne le [Questionnaire Détaillé sur le Programme IISF](#) en ayant soin de mentionner le numéro de Programme IISF qui lui a été communiqué par le Secrétariat IISF.

Le Secrétariat IISF transmet ensuite à l'Administration Fiscale d'Accueil la version au format PDF du questionnaire dûment rempli qui doit être imprimé et signé soit par le directeur (ou un responsable d'un niveau équivalent) de l'administration fiscale du pays d'accueil, soit par une personne désignée par celui-ci et investie du pouvoir de recruter du personnel pour l'administration fiscale de ce pays, avant d'être retourné au [Secrétariat IISF](#).

4. Coût d'un Programme IISF

C'est en dernier ressort à l'Administration Fiscale d'Accueil qu'incombe la prise en charge du [coût du Programme IISF](#) (à savoir des frais de déplacement et des indemnités journalières, mais aussi d'une éventuelle rémunération convenue avec l'Expert IISF). Si l'Administration Fiscale d'Accueil sollicite un [soutien financier](#) pour couvrir le coût du Programme IISF et n'a pas déjà trouvé de donneur partenaire prêt à lui fournir ce soutien, elle doit en référer au Secrétariat IISF. Ce dernier

peut s'appuyer sur son réseau d'organismes donneurs pour aider l'Administration Fiscale d'Accueil à trouver un tel soutien.

5. Experts proposés

Le Secrétariat IISF transmet à l'Administration Fiscale d'Accueil les coordonnées des Experts IISF qui remplissent les principaux critères énoncés et exigés dans le formulaire de Demande d'Assistance IISF. Ces Experts IISF peuvent être des agents à la retraite depuis peu et/ou en activité.

6. Sélection de l'Expert

L'Administration Fiscale d'Accueil doit ensuite prendre contact directement avec l'(es) Expert(s) pressenti(s). Pour s'assurer que l'Expert IISF dispose bien de l'expérience, des compétences et des antécédents requis, l'Administration Fiscale d'Accueil peut demander des informations complémentaires. Une fois qu'elle a arrêté son choix, l'Administration Fiscale d'Accueil doit informer le Secrétariat IISF et l'Expert qui a été retenu (ainsi que, le cas échéant, l'Administration Fiscale Partenaire). En cas de besoin, le Secrétariat IISF peut apporter son concours à l'Administration Fiscale d'Accueil.

7. Cahier des Charges

Avec le concours du Secrétariat IISF, l'Administration Fiscale d'Accueil et l'Expert IISF (et l'Administration Fiscale Partenaire dans le cas d'un fonctionnaire encore en activité) doivent définir d'un commun accord le Cahier des Charges du Programme IISF. Dans la plupart des cas, le Cahier des Charges fera l'objet d'un accord signé par les parties.

8. Objectifs et indicateurs d'impact

L'Administration Fiscale d'Accueil doit définir des objectifs et des indicateurs précis permettant de mesurer l'impact du Programme IISF. Ceux-ci peuvent être élaborés en concertation avec l'Expert IISF et, en tout état de cause, ils doivent être clairement définis et annexés au Cahier des Charges du Programme IISF. Nous vous invitons à consulter des [exemples d'indicateurs d'impact](#).

9. Gérer les (éventuels) conflits d'intérêts

Toutes les parties à un Programme IISF doivent être parfaitement au fait des règles en vigueur dans l'Administration Fiscale d'Accueil en matière de [conflits d'intérêts](#), qu'elles soient dictées par la loi, la réglementation, des codes de déontologie ou d'autres sources. Elles doivent notamment savoir quelles agences (en dehors, le cas échéant, de l'Administration Fiscale d'Accueil) sont compétentes pour les questions relatives à la surveillance des conflits d'intérêts et connaître la procédure en place pour gérer tout conflit d'intérêts et les sanctions susceptibles d'être imposées. Ces éléments devront faire l'objet de dispositions particulières dans le Cahier des Charges du Programme IISF.

10. Début du Programme IISF

Le Programme IISF commence à la date stipulée dans le Cahier des Charges. Toutes les difficultés qui peuvent surgir pendant le déroulement du Programme IISF doivent être résolues directement

avec l'Expert IISF et donner lieu à une remontée d'informations au Secrétariat IISF. Si l'Expert IISF est un agent en activité, il convient d'informer aussi l'Administration Fiscale Partenaire.

11. Fin du Programme IISF

À la fin du Programme IISF, l'Administration Fiscale d'Accueil doit remplir le formulaire en ligne [Évaluation du Programme IISF](#), qui mesure l'impact du Programme IISF en se référant aux indicateurs de performance et aux objectifs fixés à l'origine. En outre, le Secrétariat IISF demandera d'indiquer dans ce formulaire le jugement porté sur le Programme IISF afin d'améliorer constamment l'Initiative IISF.

12. Publication du Programme IISF

Le Secrétariat rédige et soumet pour accord à l'Administration Fiscale d'Accueil un rapport sur les résultats du Programme IISF destiné à être publié sur le site internet de l'Initiative IISF: www.tiwb.org/fr

Confidentialité des renseignements fiscaux

La confidentialité des renseignements obtenus dans le cadre des fonctions est une question essentielle dans les administrations fiscales. Une mauvaise gestion des obligations en matière de confidentialité peut menacer l'intégrité de l'Administration Fiscale d'Accueil dont l'Expert IISF s'efforce d'accroître les capacités en matière de vérification. Elle peut aussi avoir un impact sur la réputation de l'Expert IISF et entraîner des actions en justice de la part de contribuables pour infraction (présumée) à ces obligations.

C'est pourquoi il est essentiel que toutes les parties à un Programme IISF prennent en considération les questions de confidentialité et y apportent des réponses dans le Cahier des Charges. Il faut tout d'abord comprendre de quelle(s) source(s) proviennent les obligations en matière de confidentialité qui incombent aux agents des services fiscaux dans l'Administration Fiscale d'Accueil et quelle est leur portée. Ensuite, il faut s'assurer que l'Expert IISF sera soumis dans la mesure du possible aux mêmes obligations que les agents locaux ou à des obligations équivalentes. Dans la pratique, les Experts IISF doivent comprendre parfaitement la nature et la portée de leurs obligations en matière de confidentialité ainsi que les conséquences que peut avoir une infraction et le processus approprié pour y remédier.

L'Administration Fiscale d'Accueil doit déterminer selon quelles modalités l'Expert IISF sera soumis aux mêmes obligations de confidentialité que les agents locaux ou à des obligations équivalentes. Par exemple, les obligations peuvent s'appliquer directement à l'Expert IISF parce que ce dernier entre dans le champ de la définition des personnes auxquelles elles s'imposent en vertu de la législation. À défaut, il est possible de faire en sorte que le Cahier des Charges soumette l'Expert IISF à des obligations équivalentes. Il se peut par ailleurs que l'Expert IISF soit tenu de prêter le même serment ou de prendre le même engagement en matière de secret professionnel que les fonctionnaires des impôts du pays d'accueil.

Il appartient à l'Administration Fiscale d'Accueil d'attirer l'attention de l'Expert IISF sur les obligations de confidentialité. Elle doit également donner des lignes directrices sur les mesures à prendre à l'égard des renseignements fiscaux (obligation de ne laisser aucun document sur le bureau après le travail, par exemple) afin de veiller à ce que ses propres obligations en matière de confidentialité soient respectées. Les parties doivent bien comprendre comment sera traitée une infraction présumée au respect de la confidentialité des renseignements fiscaux. Dès lors qu'une affaire de ce type implique un Expert IISF encore en activité, l'Administration Fiscale Partenaire devra probablement être impliquée d'une façon ou d'une autre et la procédure à suivre doit être convenue à l'avance.

Il est important de veiller au bon déroulement des enquêtes pour établir s'il y a bel et bien infraction et dans quelles circonstances elle s'est produite. Au cours de l'enquête, l'Administration Fiscale d'Accueil et l'Administration Fiscale Partenaire – si l'Expert IISF est un agent encore en activité – doivent apporter le soutien nécessaire à l'Expert IISF. L'obligation de respect de la confidentialité des renseignements fiscaux est imprescriptible et ne s'éteint pas à la fin du Programme IISF. Elle interdit à

l'Expert IISF de dévoiler tout renseignement d'ordre fiscal dont il a eu connaissance au cours du Programme IISF, même après la fin de celui-ci. À cet égard, les Administrations Partenaires doivent également noter qu'une fois rentrés dans leur pays de résidence, les Experts IISF ne peuvent pas partager de renseignements fiscaux de nature confidentielle obtenus au cours de leurs activités au sein de l'Administration Fiscale d'Accueil.

Les Experts IISF doivent également être conscients que les obligations de respect de la confidentialité auxquelles ils étaient ou sont soumis en tant qu'agents de l'Administration Fiscale Partenaire ou de leur ancienne administration continueront de s'appliquer pendant le Programme IISF.

Il existe un lien direct entre les questions de confidentialité et la responsabilité éventuelle de l'Expert IISF en cas de manquement aux obligations de confidentialité.

Dispositions légales et autres règles établissant la confidentialité des renseignements fiscaux

Dans les différents pays, il est courant que la législation fiscale prévoit des dispositions particulières qui protègent la confidentialité des renseignements sur les contribuables. En vertu de ces textes, il est généralement considéré comme pénalement répréhensible pour des agents des services fiscaux de communiquer des renseignements sur un contribuable obtenus dans l'exercice de leurs fonctions. Il n'existe pas de définition universelle de ce que recouvrent les renseignements fiscaux mais l'expression désigne en général l'ensemble des informations obtenues durant les activités d'une personne en qualité d'agent des impôts. L'obligation de respect de la confidentialité perdure même après que l'agent a cessé de travailler pour l'administration fiscale.

Une obligation de cette nature peut être imposée par la législation fiscale, mais aussi par des lois et réglementations de portée plus générale qui s'appliquent aux fonctionnaires. Il peut s'agir d'obligations prévues par la Constitution du pays ou d'obligations résultant d'accords internationaux comme des conventions visant à éviter la double imposition. Les obligations en matière de confidentialité et d'autres aspects relatifs à la conduite et aux devoirs d'un agent des impôts peuvent aussi être imposées par des codes de déontologie à l'intention des agents des services fiscaux ou de l'ensemble des fonctionnaires. Ces codes peuvent faire partie intégrante du contrat de travail proposé par l'administration fiscale ou imposer aux agents des services fiscaux de prêter serment ou de prendre des engagements en matière de secret professionnel avant de prendre leurs fonctions. Il est possible qu'un Expert IISF soit tenu de prêter un serment de bonne conduite avant de prendre part au Programme IISF.

En plus de l'administration fiscale, d'autres organismes publics peuvent être chargés de contrôler la manière dont la confidentialité des renseignements fiscaux est gérée dans la pratique. La Cour des comptes peut ainsi effectuer des contrôles, des audits internes peuvent être menés et des enquêtes effectuées par des agences de lutte contre la corruption ou des autorités de répression de la délinquance fiscale. Par ailleurs, il est possible qu'une autorité soit habilitée à appliquer des sanctions en cas de non-respect de la confidentialité des renseignements fiscaux. L'Expert IISF doit être informé de toutes les dispositions légales régissant la confidentialité et énonçant les sanctions applicables en cas d'infraction, qui doivent être reprises dans tout serment de secret professionnel/engagement signé à respecter la confidentialité.

Dispositions du droit fiscal pour maintenir la confidentialité des renseignements fiscaux

Quelques exemples de dispositions du droit fiscal de certains pays en matière de respect de la confidentialité des renseignements fiscaux. Afin d'être mieux respectée, chacune de ces obligations est assortie de sanctions en cas d'infraction.

Afrique du Sud

Loi sur l'administration fiscale de 2011, s67(2)

Par serment ou par déclaration solennelle effectué(e) dans la forme prescrite, les personnes suivantes sont tenues de s'engager à respecter les dispositions du présent chapitre devant un magistrat, un juge de paix ou un commissaire à l'assermentation :

- a. tout agent du SARS (service des impôts d'Afrique du Sud) et le médiateur fiscal, avant de prendre leurs fonctions ou d'exercer tout pouvoir en vertu de la législation fiscale ; et
- b. toute personne indiquée à la section 70 qui exerce toute fonction énoncée dans ladite section, avant que la divulgation décrite dans cette section puisse être faite.

Etats-Unis

La section 6103 du Code des impôts prévoit ce qui suit :

a) Règle générale

Les déclarations d'impôts et les informations qu'elles comportent sont confidentielles et, sauf autorisation expresse du présent titre,

- 1) aucun agent ni employé des États-Unis d'Amérique,
- 2) aucun agent ni employé de quelque État, autorité répressive locale recevant des informations en vertu de la sous-section (i)(7)(A), autorité locale chargée de faire exécuter le paiement des pensions alimentaires pour enfant ou autorité locale en charge d'un programme énoncé à la sous-section (l)(7)(D) ayant ou ayant eu accès à des déclarations d'impôts ou à des informations qu'elles comportent en vertu de la présente section ou de la section 6104 (c), et
- 3) nulle autre personne (ou agent ou employé de cette personne) ayant ou ayant eu accès à des déclarations d'impôts ou à des informations les concernant en vertu de la sous-section (e)(1)(D) (iii), de la sous-section (k)(10), du paragraphe (6), (10), (12), (16), (19), (20) ou (21) de la sous-section (l), du paragraphe (2) ou (4)(B) de la sous-section (m) ou encore de la sous-section (n), ne divulguera de déclaration d'impôts ou d'information qu'elle comporte lorsque cette déclaration ou cette information a été obtenue de quelque manière qui soit dans le cadre de ses fonctions d'agent, d'employé ou autre ou en vertu de la présente section.

Pour les besoins de la présente sous-section, l'expression « agent ou employé » englobe un ancien agent ou ancien employé.

En vertu du Code des impôts américain (I.R.C.), le fait de divulguer délibérément et sans autorisation des déclarations d'impôts ou des informations qu'elles comportent est un délit grave passible d'une amende pouvant atteindre 5 000 USD, d'une peine de prison maximale de cinq ans, ou d'un cumul des deux types de sanction (I.R.C. § 7213). Ces sanctions s'appliquent non seulement au fonctionnaire responsable de la divulgation non autorisée, mais aussi aux personnes qui reçoivent ces informations et les publient en toute connaissance de cause. En outre, le fait d'accéder délibérément et sans autorisation à des déclarations d'impôts ou des informations qu'elles comportent ou le fait d'en effectuer un contrôle délibérément et sans autorisation est un délit passible d'une amende pouvant atteindre 1 000 USD, d'une peine de prison maximale d'un an, ou d'un cumul des deux types de sanction (I.R.C. § 7213A). Un fonctionnaire fédéral reconnu coupable de ces délits est licencié. Le contribuable peut intenter une action civile en dommages-intérêts en vertu de la section 7431 du Code des impôts américain en cas de divulgation délibérée ou par négligence, sans autorisation, d'une déclaration d'impôts ou d'informations qu'elle comporte. Ces procédures peuvent donner lieu au versement de dommages-intérêts s'élevant à 1 000 USD par acte de divulgation, ou au montant réel des dommages subis si celui-ci est supérieur (peine majorée de dommages-intérêts punitifs en cas de négligence délibérée ou grave). Le demandeur peut aussi recouvrer les dépens.

France

Article L103 du Code de procédure fiscale

Texte original

L'obligation du secret professionnel, telle qu'elle est définie aux articles 226-13 et 226-14 du code pénal, s'applique à toutes les personnes appelées à l'occasion de leurs fonctions ou attributions à intervenir dans l'assiette, le contrôle, le recouvrement ou le contentieux des impôts, droits, taxes et redevances prévus au code général des impôts.

Le secret s'étend à toutes les informations recueillies à l'occasion de ces opérations. Pour les informations recueillies à l'occasion d'un examen contradictoire de la situation taxé personnelle, l'obligation du secret professionnel nécessaire au respect de la vie privée s'impose au vérificateur à l'égard de toutes personnes autres que celles ayant, par leurs fonctions, à connaître du dossier.

Traduction anglaise

The professional secrecy obligation, as it is defined in articles 226-13 and 226-14 of the penal code, applies to all persons who, as a result of their functions or responsibilities, participate in the determination, assessment, recovery of or litigation relating to taxes, customs duty, tax charges, and royalties as provided for in the general tax code.

The obligation of secrecy extends to all information received as a result of carrying out these operations. Where information is received in the course of carrying out an independent audit of a taxpayer's personal tax situation, the professional secrecy obligation necessary to ensure the right to privacy is imposed on the tax auditor with regard to all other persons who, due to their official functions, may have knowledge of the tax file.

Nouvelle Zélande

Loi sur l'administration de l'impôt de 1994, s81

Pour les besoins de la sous-section (1), avant qu'un agent du service des impôts (Inland Revenue) ne commence à exercer ses fonctions en qualité d'agent, il doit prêter le serment de respecter le secret fiscal et d'observer le devoir de loyauté dans la forme prescrite par le Commissioner.

Pologne

Ordonnance fiscale

En Pologne, la législation (Ordonnance fiscale) soumet toutes les informations reçues par les autorités fiscales au secret fiscal. Les agents des services fiscaux doivent attester par écrit qu'ils préserveront le secret fiscal. Par ailleurs, divulguer illicitement des secrets fiscaux est un délit pénal passible d'une peine d'emprisonnement de cinq ans maximum en vertu de l'article 306 de l'Ordonnance fiscale.

Coût d'un Programme IISF

Le coût des Programmes d'assistance en matière de vérification est très variable. Tout dépend en effet du statut de l'Expert IISF (agent en activité ou à la retraite depuis peu), du lieu d'exécution de la mission et du coût de la vie dans le pays de déploiement de l'Expert ainsi que de la durée et des modalités du Programme IISF (court ou long terme, missions à temps plein ou périodiques, etc.). Les dépenses doivent être chiffrées en fonction des objectifs et de l'impact prévu du Programme IISF d'assistance en matière de vérification. La rémunération (traitement) fait l'objet d'une rubrique distincte ci-dessous.

Lors de l'estimation des moyens budgétaires nécessaires à un Programme IISF, les dépenses estimées doivent être discutées à l'avance avec l'Administration Fiscale d'Accueil, l'Expert et toute Administration Fiscale Partenaire ou tout organisme donneur et être incluses dans le Cahier des Charges.

Exemple de frais des Experts IISF :

- **frais de déplacement** (frais de voyage à destination et en provenance du lieu des missions et, pour les Programmes à plus long terme, frais d'installation. Les classes de voyage autorisées doivent être précisées. Veuillez également noter que les frais de déplacement seront plus élevés en cas de déploiements/missions périodiques).
- **indemnités journalières** (per diem) destinées à couvrir notamment :
 - les frais d'hébergement
 - les frais de nourriture
 - les frais divers (appels téléphoniques, par exemple)
- **les frais accessoires** engagés afin de réaliser le Programme IISF, tels les frais de déplacement liés à l'activité de l'Expert au sein de l'Administration Fiscale d'Accueil et les frais d'obtention des visas et permis de travail. Il n'existe aucune norme internationale sur le montant des indemnités journalières. Toutefois, plusieurs organismes et organisations ont établi des montants fixes à rembourser à leurs agents lorsqu'ils travaillent à l'étranger. Les [taux des indemnités journalières de subsistance des Nations Unies](#) pourraient servir de lignes directrices lors de la négociation du Cahier des Charges entre les parties. Il est également possible que les Administrations Fiscales d'Accueil disposent déjà de leurs propres lignes directrices sur les indemnités journalières applicables aux agents nationaux et que ces documents puissent servir dans ce contexte.
- **un poste de travail** semblable à ceux fournis aux agents locaux exerçant des fonctions équivalentes (par exemple, un ordinateur de bureau ou un ordinateur portable, un espace de travail, un téléphone et, si nécessaire, un véhicule).

Rémunération

Il est possible, dans certains cas, qu'une rémunération soit proposée à l'Expert IISF pour sa participation. Les dispositions régissant cette rémunération doivent figurer expressément dans le Cahier des Charges du Programme IISF.

Deux questions supplémentaires se posent lorsqu'une rémunération est versée, notamment lorsque l'Expert est un agent à la retraite depuis peu : l'imposition d'une part et les pensions ou les cotisations de sécurité sociale d'autre part.

Experts à la retraite depuis peu

Les Experts ayant pris leur retraite depuis peu peuvent participer à des Programmes IISF sans percevoir de salaire ou d'autre forme de rémunération, étant entendu, toutefois, que leurs frais de participation, tels que les frais de déplacement et frais journaliers décrits ci-dessus, seront pris en charge.

Dans certains cas, il est possible que les fonds disponibles pour le financement permettent de verser une certaine rémunération aux experts à la retraite depuis peu. Cette éventuelle rémunération sera à la discrétion de l'Administration Fiscale d'Accueil, du PNUD, ou de tout autre Donneur finançant le Programme IISF en question, et sera explicitement indiquée dans la Fiche de Synthèse sur le Programme IISF mise à la disposition des candidats experts par le Secrétariat IISF.

Experts en activité

Les Experts encore en activité qui sont détachés par l'Administration Fiscale Partenaire auprès de l'Administration Fiscale d'Accueil resteront dans la majorité des cas rémunérés selon les modalités prévues par l'Administration Fiscale Partenaire. Pour les Programmes d'assistance à plus long terme, les Administrations Fiscales d'Accueil et Partenaire peuvent convenir de partager les frais de rémunération de l'Expert IISF ou de porter la totalité de ces frais à la charge de l'Administration Fiscale d'Accueil.

Lorsque des agents encore en activité participent à un Programme IISF en prenant un congé sans solde de leur administration, les conditions de rémunération sont plus proches de celles décrites dans le présent document pour les Experts à la retraite depuis peu.

Imposition

Il est absolument essentiel de veiller à ce que la rémunération ou les autres avantages versés à l'Expert IISF durant un Programme IISF soient imposés comme il se doit. Dans de nombreux cas, le code de déontologie ou les conditions générales d'emploi des agents des impôts ou des agents du service public en général prévoient le respect du droit fiscal du pays d'accueil.

Avec l'aide de l'Administration Fiscale d'Accueil et, le cas échéant, d'une Administration Fiscale Partenaire, les Experts IISF devront s'assurer qu'ils respectent parfaitement la législation du pays d'accueil et celle de leur pays de résidence fiscale s'agissant de leur rémunération ou des frais de mission (remboursement des frais de déplacement ou d'hébergement, etc).

Pensions et cotisation de sécurité sociale

En conjonction avec la rémunération, les pensions ou cotisations de sécurité sociale peuvent soulever des problèmes particuliers dans le cas d'Experts IISF à la retraite ou en activité qui ont obtenu de l'administration fiscale à laquelle ils appartiennent un congé sans solde pour participer à un Programme IISF. Ces agents doivent s'informer pour savoir si leur participation au Programme IISF a une incidence sur toute rémunération ou pension qu'ils perçoivent. Ils doivent également déterminer s'ils sont tenus de verser des cotisations de sécurité sociale dans le pays de l'Administration Fiscale d'Accueil en raison du Programme IISF.

Si elle se pose, cette question doit figurer expressément dans le Cahier des Charges du Programme IISF.



Étapes d'un Programme IISF

1. Demande d'Assistance

- L'Administration Fiscale d'Accueil identifie les capacités et besoins en matière d'assistance à la vérification et examine les questions préliminaires soumises en ligne.
- Si nécessaire, elle demande au Secrétariat IISF ou au bureau du PNUD du pays d'accueil concerné des précisions complémentaires au sujet de la réalisation éventuelle d'un Programme IISF.

**L'Administration Fiscale d'Accueil inclut tout service de l'État qui est chargé de l'assiette et/ou du recouvrement des impôts.*

2. Préparation de la Demande d'Assistance

- L'Administration Fiscale d'Accueil examine et complète en ligne un Formulaire de Demande d'Assistance IISF en tenant particulièrement compte des questions ci-après:
 - Domaine(s) précis dans lequel une assistance en matière de vérification est nécessaire
 - Solutions de financement envisagés
- Un accusé de réception et la version PDF du Formulaire de Demande d'Assistance ainsi que le numéro attribué au Programme IISF par le Secrétariat IISF sont envoyés à l'Administration Fiscale d'Accueil par courrier électronique.
- Le Secrétariat IISF et le bureau du PNUD du pays d'accueil concerné assurent la liaison avec l'Administration Fiscale d'Accueil et utilisent le numéro de Programme IISF pour remplir le Questionnaire Détaillé sur le Programme IISF en décrivant le type d'assistance requise et en fournissant des informations plus précises sur les aspects pratiques et juridiques spécifiques au pays qui sont pertinents pour un éventuel Programme IISF.
- Un accusé de réception est envoyé par courriel à l'Administration Fiscale d'Accueil avec la version au format PDF du Questionnaire Détaillé sur le Programme IISF qui doit être signée par le Directeur de l'Administration Fiscale d'Accueil et retournée au Secrétariat IISF par courrier électronique ou postal.

3. Évaluation de la Demande d'Assistance

- Le Secrétariat IISF examine et enregistre le Questionnaire Détaillé sur le Programme IISF une fois rempli par l'Administration Fiscale d'Accueil en consacrant un soin particulier :
 - au champ de l'assistance et à sa faisabilité
 - aux solutions de financement proposées
 - aux considérations juridiques ou pratiques spécifiques au pays concerné
 - à la nécessité d'éviter que le Programme IISF fasse double emploi avec une assistance existante
- Le Secrétariat IISF rédige une Fiche de Synthèse sur le Programme pour récapituler les principales exigences de l'Administration Fiscale d'Accueil.
- Le Secrétariat IISF diffuse la Fiche de Synthèse sur le Programme (i) auprès des points de contact internationaux des Administrations Fiscales Partenaires afin de savoir dans quelle mesure elles sont capables de répondre à la demande d'assistance IISF en détachant un de leurs agents et (ii) auprès des Experts enregistrés dans la base de données qui ont les antécédents, l'expérience et les compétences appropriés.
- Le Secrétariat IISF soumet à l'Administration Fiscale d'Accueil une liste restreinte des Experts retenus pour la sélection finale en y joignant leur CV afin que cette dernière vérifie les références fournies dans la mesure où elle le juge nécessaire pour s'assurer que l'Expert sélectionné possède toutes les qualifications requises.
- La sélection finale de l'Expert IISF est du ressort de l'Administration Fiscale d'Accueil, du Secrétariat IISF, du PNUD et, le cas échéant, l'Administration Fiscale Partenaire.
- Le Secrétariat IISF coopère en tant que de besoin avec l'Administration Fiscale d'Accueil et les Partenaires Donneurs pour identifier les possibilités de financement et définir des solutions à cet effet.

4. Définition du Programme: Choix des Expert et Cahier des Charges

- L'Administration Fiscale d'Accueil clarifie avec le Secrétariat IISF les responsabilités logistiques pour le Programme IISF.
- L'Administration Fiscale d'Accueil, avec l'aide du Secrétariat IISF, travaille en collaboration avec l'Expert et toute Administration Fiscale Partenaire ou tout Donneur Partenaire afin de définir les termes du Cahier des Charges qui régira le Programme IISF, en précisant le rôle et les responsabilités de chaque partie.
- Le Secrétariat IISF et/ou le bureau du PNUD dans le pays concerné exécutent avec l'Expert désigné et l'Administration Fiscale d'Accueil la mission exploratoire prévue au Programme IISF afin de définir des objectifs à court, moyen et long terme et des indicateurs de performance pour le Programme IISF.
- L'Administration Fiscale d'Accueil incorpore ces objectifs et indicateurs dans le Cahier des Charges et signe ce document avec l'Administration Fiscale Partenaire et/ou l'Expert s'il y a lieu.

5. Mise en oeuvre

- L'Administration Fiscale d'Accueil clarifie avec le Secrétariat IISF les responsabilités logistiques pour le Programme IISF.
- L'Administration Fiscale d'Accueil, avec l'aide du Secrétariat IISF, travaille en collaboration avec l'Expert et toute Administration Fiscale Partenaire ou tout Donneur

Partenaire afin de définir les termes du Cahier des Charges qui régira le Programme IISF, en précisant le rôle et les responsabilités de chaque partie.

- Le Secrétariat IISF et/ou le bureau du PNUD dans le pays concerné exécutent avec l'Expert désigné et l'Administration Fiscale d'Accueil la mission exploratoire prévue au Programme IISF afin de définir des objectifs à court, moyen et long terme et des indicateurs de performance pour le Programme IISF.
- L'Administration Fiscale d'Accueil incorpore ces objectifs et indicateurs dans le Cahier des Charges et signe ce document avec l'Administration Fiscale Partenaire et/ou l'Expert s'il y a lieu.

6. Suivi

- À l'issue de chaque mission du Programme IISF, l'Administration Fiscale d'Accueil et l'Expert en évaluent séparément les résultats et complètent chacun un compte rendu de la mission en ligne.
- Le Secrétariat IISF/bureau du PNUD dans le pays concerné assure la liaison avec les parties pour régler tous les problèmes qui pourraient survenir tout en respectant les règles de confidentialité applicables aux relations entre l'Expert IISF et l'Administration Fiscale d'Accueil.

7. Evaluation et Amélioration

- L'Expert doit préparer un compte rendu de programme dans lequel il résume le champ du Programme IISF, les mesures adoptées et ses conclusions.
- L'Administration Fiscale d'Accueil et l'Expert préparent chacun une Évaluation du Programme IISF mesurant ses effets.
- Le Secrétariat et le bureau du PNUD dans le pays concerné rédigent conjointement un compte rendu d'évaluation du Programme IISF en s'appuyant sur les Évaluations du Programme remises par l'Administration Fiscale d'Accueil et l'Expert.
- Le Secrétariat rédige un Rapport sur les résultats du Programme IISF et le soumet à l'Administration Fiscale d'Accueil (et, le cas échéant, à l'Administration Fiscale Partenaire) et à l'Expert pour accord avant sa publication sur le site <http://www.tiwb.org/fr>.
- Le Secrétariat IISF affine et améliore les procédures de l'Initiative IISF s'il y a lieu.

Financement

Dans la plupart des cas, l'Administration Fiscale d'Accueil contribue au financement du Programme IISF car c'est un moyen de faire en sorte qu'elle s'attache durablement et au plus haut niveau à veiller à ce que les objectifs de la mission soient atteints. Le Secrétariat IISF est en mesure d'aider une Administration Fiscale d'Accueil à mettre en place le financement de tout ou partie d'un Programme IISF en faisant appel à son réseau de Partenaires Donneurs. La responsabilité de veiller à ce que les financements nécessaires soient en place pour faire face au coût d'un Programme IISF incombe à l'Administration Fiscale d'Accueil.

L'Administration Fiscale d'Accueil doit déterminer si d'autres organismes publics (le ministère des Finances, par exemple) ou des partenaires donateurs avec lesquels elle travaille déjà peuvent financer une partie ou la totalité du Programme IISF proposé.

Les coûts relatifs doivent être considérés en tenant compte des effets escomptés du Programme IISF. Il existe plusieurs formules de financement pour les Programmes IISF:

- **Autofinancement:** le coût du Programme IISF est intégralement supporté par l'Administration Fiscale d'Accueil.
- **Financement par un Partenaire Donneur:** l'Administration Fiscale d'Accueil assure un financement partiel (de base) pour le Programme IISF, par exemple en prenant à sa charge les frais de déplacement et les dépenses journalières de l'Expert IISF. Un financement complémentaire, qui peut être apporté par un Partenaire Donneur, couvre le reste des frais du Programme. Il arrive fréquemment que le Partenaire Donneur soit déjà mobilisé parce qu'il participe à un programme plus vaste d'aide au développement dont bénéficie l'Administration Fiscale d'Accueil (ou le ministère des Finances).
- **Détachement parrainé:** si l'Expert IISF est un agent des services fiscaux détaché par une Administration Fiscale Partenaire, le coût du Programme IISF peut être assumé par cette dernière en tout ou partie. L'Administration Fiscale Partenaire peut par exemple continuer à supporter le coût de la rémunération de l'agent, et éventuellement couvrir ses dépenses journalières et ses frais de déplacement. Ces coûts peuvent aussi être pris en charge par l'Administration Fiscale d'Accueil ou un Partenaire Donneur. C'est parfois l'organisme d'aide au développement du pays plutôt que l'Administration Fiscale Partenaire qui prend en charge tout ou partie des coûts du Programme.

**Si l'Expert IISF est un agent des services fiscaux à la retraite ou un agent encore en activité qui a pris un congé sans solde, le Programme IISF sera financé par autofinancement et/ou par un Partenaire Donneur.*

Foire aux Questions (FAQs)

- Qu'est-ce que l'Initiative « Inspecteurs des Impôts sans Frontières » (IISF) ?
- Comment fonctionne-t-elle ?
- Qu'y a-t-il de nouveau et pourquoi est-ce différent ?
- Quels sont les avantages pour les pays en développement en termes de recettes fiscales ?
- Quels sont les autres avantages pour les pays en développement ?
- Quels sont les avantages de l'Initiative IISF pour l'Administration Fiscale d'Accueil ?
- Pourquoi un partenariat entre l'OCDE et le PNUD ?
- Qui sont les intervenants des Programmes IISF et quel est leur rôle respectif ?
- D'où sont-ils issus les Experts en matière de vérification fiscale ?
- Quel sera le statut juridique des Experts IISF vis-à-vis de l'Administration Fiscale d'Accueil ?
- Comment la confidentialité des renseignements fiscaux sera-t-elle protégée ?
- Quelle est la responsabilité personnelle de l'Expert et quels sont les risques qui pèsent sur sa sécurité ?
- Quel est le contenu des Programmes IISF ?
- Quelle est la durée type d'un Programme IISF ?

Qu'est-ce que l'Initiative « Inspecteurs des Impôts sans Frontières » (IISF) ?

L'Initiative IISF facilite le transfert de compétences et de connaissances en matière de vérification aux administrations fiscales des pays en développement dans le cadre d'une approche fondée sur l'apprentissage par la pratique. Des spécialistes de la vérification fiscale expérimentés participent à des vérifications et travaillent sur des questions de fiscalité internationale aux côtés d'agents des services fiscaux locaux dans le pays ayant sollicité une assistance dans le cadre d'une mission IISF durant laquelle ils partagent leur savoir-faire et leurs compétences.

Comment fonctionne-t-elle ?

L'Administration Fiscale d'Accueil demande une assistance en matière de vérification en remplissant dans un premier temps un formulaire de demande d'assistance au titre de l'IISF puis un questionnaire détaillé sur le programme IISF qui permettront au Secrétariat IISF de trouver l'Expert approprié dans sa base de données contenant les profils d'agents des services fiscaux encore en activité ou retraités depuis peu. Le Secrétariat de l'IISF joue le rôle de bourse aux compétences et permet de répondre aux demandes des administrations fiscales d'accueil en leur proposant des Experts venus du monde entier.

Chaque Programme IISF offre une certaine souplesse et est conçu sur mesure en fonction des besoins spécifiques de chaque pays. Elle peut embrasser des aspects tels que l'évaluation des

risques avant une vérification et la sélection des dossiers, les techniques d'enquête, les dossiers de vérification comportant des aspects prix de transfert, les règles visant à lutter contre l'évasion fiscale ou des questions spécifiques à un secteur d'activité tels le commerce électronique, l'exploitation des ressources naturelles, les services financiers ou les télécommunications.

Il convient de noter que les Experts étrangers ne doivent pas être employés en lieu et place du personnel local ou pour effectuer des vérifications auxquelles les vérificateurs des services locaux ne seraient pas associés. L'Initiative IISF a vocation à favoriser le partage de savoir-faire grâce à une collaboration étroite et à l'acquisition de compétences résultant d'une coopération en situation réelle sur des cas concrets.

En quoi l'Initiative IISF se distingue-t-elle des autres formes d'assistance ?

On dispose de plus en plus d'éléments attestant que l'assistance technique et autres formes de soutien aux travaux sur la fiscalité financées par l'aide publique au développement (APD) sont bien employées. Le Fonds monétaire international, le Groupe de la Banque mondiale et les donateurs bilatéraux interviennent dans ce domaine depuis des dizaines d'années. Cependant, les pays en développement ont fait état d'un déficit pour ce qui est de la fourniture d'une assistance pratique en matière de vérification, notamment en ce qui concerne le domaine complexe et en pleine évolution de la fiscalité internationale, et en particulier les prix de transfert. Aucune initiative internationale ne propose une approche du renforcement des capacités de ce type, fondée sur l'apprentissage en situation réelle. C'est justement pour combler ce manque que l'Initiative IISF a été mise sur pied.

Quels sont les avantages pour l'Administration Fiscale d'Accueil en termes de recettes fiscales ?

L'assistance concrète en matière de vérification destinée à renforcer les compétences des fonctionnaires concernés et à mettre en place des procédures de vérification efficaces peut améliorer la qualité et la cohérence des services de l'administration fiscale qui sont en contact avec les contribuables. Pour l'Administration Fiscale d'Accueil, un enrichissement des connaissances et des compétences en matière de vérification fiscale peut se traduire par un accroissement des recettes. On dispose de données factuelles montrant que des recettes supplémentaires ont été perçues durant la phase pilote de l'Initiative IISF à laquelle ont participé des Experts extérieurs :

- Des vérifications portant sur les prix de transfert effectuées en Colombie (fichiers de vérification rendus anonymes) ont abouti à une augmentation significative des recettes tirées de l'impôt sur les bénéfices des sociétés (passées de 3.3 millions USD en 2011 à 33.2 millions USD en 2014).
- Au Kenya, chaque dollar consacré par l'administration à la lutte contre l'évasion fiscale a rapporté plus de 1 000 USD de recettes supplémentaires.
- Le Sénégal déclare avoir tiré, grâce au programme IISF, un surcroît de recettes de 12.3 millions USD (8 milliards de francs CFA) au titre des redressements fiscaux.

Quels sont les autres avantages pour les pays des Administrations Fiscales d'Accueil ?

Aux avantages susmentionnés, s'en ajoutent d'autres, de portée plus générale :

- l'amélioration de la discipline fiscale volontaire; l'assistance dispensée par les experts étrangers travaillant avec l'Administration Fiscale d'Accueil est pour tous les contribuables un signal sans ambiguïté témoignant du souci de transparence et d'équité de l'Administration Fiscale d'Accueil;
- l'instauration de conditions plus sûres et plus transparentes pour les investisseurs; grâce à l'amélioration des compétences de l'Administration Fiscale d'Accueil, entreprises et investisseurs bénéficient de règles plus cohérentes et d'une réduction des incertitudes;
- le renforcement des relations entre l'État et les citoyens, sachant que la fiscalité est l'un des pivots de cette relation, du fait que le consentement à l'impôt est conforté et que les contribuables ont davantage confiance dans l'Administration Fiscale d'Accueil;
- une redynamisation du dialogue international sur les questions de fiscalité entre les administrations fiscales des pays développés et des pays en développement.

Quels sont les avantages de l'Initiative IISF pour les Administrations Fiscales Partenaires ?

Alors que la coopération internationale en matière fiscale s'intensifie à un rythme soutenu, les partenariats entre administrations nationales prennent plus de consistance. Des initiatives telles que l'IISF servent les intérêts de tous car elles favorisent une compréhension commune de problématiques auxquelles tous les pays sont confrontés. À l'échelon individuel, l'Initiative IISF offre aux agents des services fiscaux une chance exceptionnelle de se perfectionner en partageant leurs connaissances dans un cadre différent.

Pourquoi un partenariat entre l'OCDE et le PNUD ?

L'OCDE et le PNUD ont uni leurs forces pour élargir le champ de l'Initiative à l'ensemble du globe et accroître le nombre de programmes. Les compétences techniques de l'OCDE et le réseau de spécialistes de la fiscalité sont complétés par le réseau mondial d'acteurs de terrain du PNUD, qui ont une connaissance approfondie des pays en développement de toute la planète.

Qui sont les intervenants participant aux Programmes IISF et quels sont leurs rôles respectifs ?

Après avoir défini avec précision ses besoins et tracé les contours de la collaboration à mettre en place, l'administration fiscale du pays sollicitant une assistance est le partenaire chef de file du Programme IISF.

Les Administrations Partenaires qui sont capables de partager leur savoir-faire peuvent détacher leurs agents et inviter des spécialistes de la vérification retraités depuis peu à se mettre à leur disposition pour prendre part à un Programme IISF.

Les administrations des pays sollicitant une assistance (Administrations Fiscales d'Accueil) doivent par le truchement de leurs ministères des Finances respectifs et de leurs organismes de coopération pour le développement encourager les demandes d'assistance au titre de l'IISF. Elles peuvent aussi mobiliser directement ou indirectement des fonds pour financer le déploiement d'Experts dans le cadre de Programmes IISF, en particulier en versant ces fonds au Fonds IISF permettant de rétribuer les Experts.

Les organisations internationales et régionales travaillant actuellement dans les domaines de la fiscalité et du développement peuvent promouvoir une assistance concrète telle que celle fournie au titre de l'Initiative IISF et favoriser l'échange de savoir-faire entre experts.

Les organisations professionnelles peuvent partager leurs connaissances spécifiques d'un secteur d'activité, qui complétera utilement le savoir-faire transmis par les spécialistes de la vérification fiscale. La société civile peut elle aussi promouvoir l'Initiative IISF et le partage des enseignements tirés de l'expérience.

D'où sont-ils issus les Experts IISF en matière de vérification fiscale ?

Les Experts IISF sont des agents des services fiscaux en activité issus de toutes les administrations fiscales capables de mettre à disposition des agents possédant l'expérience et les compétences nécessaires. Les spécialistes de la vérification expérimentés retraités depuis peu qui ont acquis leur expérience au sein d'administrations fiscales nationales représentent également une source précieuse pour les recrutements d'Experts IISF appelés à effectuer des Programmes IISF.

L'Initiative IISF vise à développer la coopération Sud-Sud parce que les pays ayant bénéficié de l'assistance d'un Expert IISF sont particulièrement bien placés pour faire bénéficier à leur tour les pays voisins des compétences qu'ils ont ainsi pu acquérir. Il est envisagé d'étendre la formule, déjà expérimentée avec succès au Kenya et dans d'autres pays d'Afrique, à un nombre croissant de pays en développement.

Les agents des services fiscaux retraités depuis peu ou les personnes ayant une expérience au sein d'une administration fiscale peuvent manifester leur intérêt pour l'Initiative IISF en remplissant une « [Expression d'intérêt](#) » sur le site internet IISF. De manière général, les agents retraités depuis peu qui participent à des Programmes IISF sont bénévoles, les frais liés à leur participation (frais de déplacement et indemnités journalières, par exemple) étant pris en charge par l'Administration Fiscale d'Accueil ou par un tiers, comme un organisme donneur.

Quel sera le statut juridique des Experts IISF travaillant au sein de l'Administration Fiscale d'Accueil ?

Les Experts IISF participant à un Programme IISF, qu'ils soient en activité ou à la retraite depuis peu, travailleront avec l'Administration Fiscale d'Accueil en vertu d'un Cahier des Charges prévoyant toutes les dispositions juridiques et pratiques requises, ainsi que les dispositifs de

protection. Une Boîte à outils à l'intention de l'Administration Fiscale d'Accueil pour la mise en place d'un Programme IISF et la rédaction du mandat est accessible sur notre site. Elle traite de tous les problèmes pouvant se poser, notamment en ce qui concerne la confidentialité et les conflits d'intérêts. Comme les Experts IISF sont détachés en qualité d'agents de l'Administration Fiscale d'Accueil, ils seront dirigés par et soumis à la structure hiérarchique de ladite administration, qui leur assignera des objectifs. L'Expert IISF s'intégrera dans toute la mesure du possible au sein des équipes de l'Administration Fiscale d'Accueil afin de faciliter le transfert de compétences et de favoriser un dialogue ouvert.

Comment la confidentialité des renseignements fiscaux sera-t-elle protégée ?

Les Experts IISF sont directement associés aux activités quotidiennes de l'Administration Fiscale d'Accueil en matière de vérification, ce qui impose dans la plupart des cas qu'ils doivent avoir accès à des renseignements fiscaux confidentiels sur des contribuables. Cette situation est source de risques en matière de confidentialité et de conflits d'intérêts, risques auxquels il faut parer dans le Cahier des Charges définissant le Programme IISF. Pour trouver des informations sur la manière dont ces sujets doivent être gérés de concert par les deux parties, nous vous invitons à consulter notre page [Confidentialité des renseignements fiscaux](#).

Plusieurs solutions sont envisageables pour régler les problèmes de confidentialité comme, par exemple, la suppression des informations qui permettent d'identifier le contribuable faisant l'objet du contrôle ou la conclusion d'accords de confidentialité entre l'Administration Fiscale d'Accueil et l'Expert IISF. À chaque fois que cela sera possible, les conflits d'intérêts seront repérés et gérés avant, pendant et après le Programme IISF.

Quelle est la responsabilité personnelle de l'Expert IISF et quels sont les risques qui pèsent sur sa sécurité ?

La responsabilité professionnelle d'un Expert IISF et sa responsabilité en matière de santé et de sécurité peuvent être mises en jeu lorsqu'il travaille pour Administration Fiscale d'Accueil dans le cadre d'un Programme IISF. Les Administrations Fiscales d'Accueil, les Experts et les Administrations Fiscales Partenaires devront faire en sorte que ces questions soient étudiées et dûment réglées en amont d'un Programme IISF. Il est tout aussi important de veiller à ce que des mécanismes de protection soient en place pour assurer la santé et la sécurité au travail de l'Expert IISF, en particulier la mise à disposition d'un logement sécurisé, les modalités de déplacement et l'accès à des bureaux appropriés si et dans la mesure où cela est nécessaire.

Quel est le contenu des Programmes IISF ?

Chaque Programme IISF offre une certaine souplesse et est conçu sur mesure en fonction des besoins spécifiques de l'Administration Fiscale d'Accueil. Il peut en principe porter sur tous les types d'impôts tels que l'impôt sur les sociétés (imposition des bénéficiaires), la taxe sur la valeur ajoutée (taxe sur le chiffre d'affaires) et l'impôt sur le revenu des personnes physiques. Il s'avère cependant que la plupart des demandes d'assistance en matière de vérification portent sur l'impôt sur les sociétés/bénéficiaires, et plus particulièrement sur les aspects internationaux de la fiscalité des transactions transfrontières, y compris les financements et les contrats de licence. Les

Programmes IISF peuvent aussi embrasser des aspects tels que l'évaluation des risques avant une vérification et la sélection des dossiers, les techniques d'enquête, les dossiers de vérification comportant des dimensions ayant trait aux prix de transfert, les règles visant à lutter contre l'évasion fiscale ou des questions spécifiques à un secteur d'activité tels les ressources naturelles, le commerce électronique, l'exploitation des ressources naturelles, les services financiers ou les télécommunications.

Quelle est la durée type d'un Programme IISF ?

La plupart des Programmes IISF sont de courte durée puisqu'ils ont généralement pour objet la réalisation d'une vérification en situation réelle. Cependant, leur calendrier nécessite de la souplesse car il est conditionné par la demande et par la disponibilité des Experts IISF. Plusieurs modes d'assistance peuvent être envisagés pour les Programmes de longue durée.

Gérer les (éventuels) conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts peut se définir comme une tension entre les obligations d'un fonctionnaire liées à sa fonction officielle et ses intérêts privés. Dans ces situations, les fonctionnaires ont, à titre privé, des intérêts qui ont une influence néfaste sur l'exécution de leurs fonctions et le respect de leurs obligations et responsabilités officielles.

Affermir la confiance de la société dans les pouvoirs publics est un ingrédient incontournable d'une bonne gestion des affaires publiques et renforce les liens entre les contribuables et l'État. L'Expert IISF, lorsqu'il travaille pour l'Administration Fiscale d'Accueil dans un pays étranger, a un rôle crucial à jouer pour préserver la confiance des contribuables, en particulier en évitant et gérant les risques de conflits d'intérêts. On trouvera des renseignements supplémentaires dans [Gérer les conflits d'intérêt dans le secteur public : lignes directrices de l'OCDE et expériences nationales](#).

Des organismes publics autres que l'Administration Fiscale d'Accueil peuvent être chargés de contrôler et de suivre la manière dont les conflits d'intérêts sont gérés dans la pratique. Ainsi, des audits internes peuvent être menés et des enquêtes effectuées par des agences de lutte contre la corruption ou des autorités de répression de la délinquance fiscale. Il est impossible de dresser une liste exhaustive de toutes les formes de conflit d'intérêts possibles avant un Programme IISF. Ce que l'on peut faire, toutefois, c'est gérer le risque.

Toutes les parties à un Programme IISF doivent être parfaitement au fait des règles en matière de conflits d'intérêts dans l'Administration Fiscale d'Accueil, qu'elles soient dictées par la loi, la réglementation, des codes de déontologie ou d'autres sources. Elles doivent notamment savoir quelles agences (en dehors, le cas échéant, de l'administration fiscale) sont compétentes pour les questions relatives à la surveillance des conflits d'intérêts et connaître la procédure en place pour gérer tout conflit d'intérêts et les sanctions susceptibles d'être imposées.

La responsabilité incombant légalement à l'Expert IISF de gérer comme il convient les conflits d'intérêts doit être définie par l'Administration Fiscale d'Accueil et décrite dans le Cahier des Charges du Programme IISF. Les règles et règlements qui ont été édictés par l'Administration Fiscale d'Accueil peuvent s'appliquer directement à l'Expert s'il est considéré comme un agent de celle-ci. À défaut, si l'Expert IISF n'est pas considéré comme un agent de l'Administration Fiscale d'Accueil, il peut être nécessaire de définir des obligations équivalentes dans le Cahier des Charges.

Conseils pratiques!

Avant le Programme IISF

L'Expert doit informer l'Administration Fiscale d'Accueil:

- des principaux secteurs dans lesquels il a travaillé;
- du fait qu'il exerce des activités professionnelles ou a des intérêts privés dans des entités ayant une présence ou exerçant une activité dans le pays de l'Administration Fiscale d'Accueil.

L'Administration Fiscale d'Accueil discutera des missions de vérification qu'elle envisage de confier à l'Expert IISF ou, a minima, des principaux secteurs dans lesquels il devra intervenir.

L'Expert IISF et l'Administration Fiscale d'Accueil conviendront ensemble de procédures pour informer les responsables du Programme IISF et régler les (éventuels) conflits d'intérêts. Ces procédures feront l'objet de dispositions particulières dans le Cahier des Charges du Programme IISF.

Pendant le Programme IISF

L'Expert IISF doit discuter immédiatement avec ses supérieurs hiérarchiques dans l'Administration Fiscale d'Accueil de tout conflit d'intérêts (éventuel) qui pourrait se présenter.

Après le Programme IISF

L'Expert IISF doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour éviter que des conflits d'intérêts surviennent après la fin du Programme IISF (conseils fiscaux au secteur privé ou travaux au sein d'une autre administration fiscale, par exemple).

Prendre des mesures face au risque de conflits d'intérêts

Les mesures appropriées dépendront de l'état d'avancement du Programme IISF, de la gravité du conflit et de l'ampleur du risque encouru. Voici quelques exemples de mesures:

- l'Administration Fiscale d'Accueil pourrait changer les vérifications auxquelles l'Expert IISF est ou sera affecté ;
- les tâches de vérification auxquelles l'Expert IISF participe pourraient être limitées à celles qui ne portent pas sur les domaines susceptibles de donner lieu à un conflit ;
- l'Administration Fiscale d'Accueil pourrait discuter du conflit en question avec le contribuable concerné et ce dernier pourrait donner son accord à la participation de l'Expert IISF, étant précisé que ce dernier aidera à faire en sorte que le résultat de la vérification reflète bien la véritable situation fiscale de l'entité ; ou
- l'Administration Fiscale d'Accueil pourrait sélectionner un autre Expert IISF.

Les Experts IISF peuvent aussi décider d'eux-mêmes de se retirer du dossier concerné ou – en dernier recours – de mettre un terme à leur participation au Programme IISF, selon la gravité du conflit d'intérêts.

Lorsque l'Expert IISF est un agent encore en activité, l'Administration Fiscale d'Accueil doit contacter l'Administration Fiscale Partenaire avant de modifier les conditions du Programme IISF ou d'y mettre un terme en raison d'un risque de conflit d'intérêts. L'Administration Fiscale Partenaire a ainsi la possibilité de discuter avec l'Administration Fiscale d'Accueil et l'Expert IISF des modifications proposées ou d'un éventuel arrêt du Programme IISF avant qu'une décision définitive ne soit prise. Le Secrétariat IISF se tient à disposition pour nommer en cas de besoin un Expert IISF remplaçant.

Plus de conseils:

- Si vous êtes l'Administration Fiscale d'Accueil, aidez les Experts IISF à comprendre les obligations auxquelles ils sont tenus en matière de conflits d'intérêts et indiquez quelles mesures pratiques (élaboration d'une déclaration d'intérêts, par exemple) ils doivent prendre pour remplir leur obligation de bonne gestion d'un conflit ou risque de conflit dès qu'il se manifeste.
- Si vous êtes un Expert IISF ou une Administration Fiscale d'Accueil, veillez en permanence à suivre les activités confiées à l'Expert de façon à déceler et traiter au plus tôt les risques de conflit d'intérêts. Certains conflits d'intérêts peuvent être clairement repérés avant le début du Programme IISF. D'autres, qui peuvent n'être que potentiels, peuvent n'apparaître que plus tard au cours de la mission.
- Si vous êtes l'Expert IISF, vous êtes le mieux placé pour déceler les risques de conflit d'intérêts parce que vous savez quelles ont été vos responsabilités précédentes et quels intérêts vous détenez. Il vous incombe donc en grande partie de repérer les éléments qui pourraient créer un (risque de) conflit d'intérêts au cours du Programme IISF.
- Toutes les parties doivent prévoir des dispositions relatives à la gestion des risques de conflit d'intérêts dans le Cahier des Charges IISF. En cas de participation d'une Administration Fiscale Partenaire, tout conflit d'intérêts décelé doit être examiné avec elle directement ainsi qu'entre l'Expert IISF et l'Administration Fiscale d'Accueil.

Exemples

Voici trois exemples de conflits d'intérêts pouvant survenir dans la pratique:

1. Il est demandé à l'Expert IISF par l'Administration Fiscale d'Accueil de participer à une mission de vérification portant sur une filiale d'une entreprise qu'il a vérifiée antérieurement alors qu'il était employé par sa propre administration fiscale. En fonction des périodes fiscales et des opérations étudiées, cette situation peut entraîner des conflits d'intérêts plus ou moins aigus.
2. Il est demandé à l'Expert IISF de travailler sur un accord préalable en matière de prix de transfert (APP) ou une procédure amiable dans lesquels la résidence fiscale de l'entité liée au contribuable est établie dans le pays d'origine de l'Expert IISF.
3. L'Expert IISF ou des parents proches de l'Expert IISF détiennent une participation de contrôle ou un poste de haut niveau dans l'entité faisant l'objet d'une vérification ou l'une de ses filiales.



Responsabilité de l'Expert

Au cours d'une mission faisant partie d'un Programme IISF, la question de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail et/ou de la responsabilité professionnelle peut se poser à un expert (du fait de ses activités professionnelles). Les Administrations Fiscales Partenaires et d'Accueil et les Experts IISF doivent étudier avec soin les risques que leur responsabilité soit engagée et y apporter une réponse appropriée avant le début d'un Programme IISF. Il importe de délimiter avec soin les exigences relatives à la santé et la sécurité sur le lieu de travail et à la responsabilité professionnelle pour structurer un Programme IISF. Cette réponse consiste le plus souvent à inclure dans le Cahier des Charges une clause traitant des questions de la responsabilité et des garanties.

Responsabilité professionnelle

La responsabilité professionnelle peut être mise en jeu si l'incompétence d'un Expert IISF est avérée ou s'il est prouvé qu'il a commis un quelconque acte répréhensible ou irrégularité dans l'exercice de ses fonctions pendant un Programme IISF. La responsabilité personnelle des agents de l'Administration Fiscale d'Accueil est souvent protégée par la législation nationale dans ces situations. Il est essentiel de faire en sorte que l'Expert IISF bénéficie de dispositifs de protection équivalents. Cependant, la législation nationale n'accorde pas cette protection si des actes ou omissions de nature frauduleuse ou délictuelle ont été commis.

L'Expert IISF ne possédant pas une bonne connaissance du cadre législatif et des usages de l'Administration Fiscale d'Accueil, le risque de malentendus ou d'erreurs susceptibles de mettre en cause la responsabilité professionnelle est plus élevé. Il incombe à l'Administration Fiscale d'Accueil de fournir à l'Expert IISF, avant le commencement du Programme IISF, des informations suffisamment détaillées sur le cadre juridique et les coutumes en vigueur dans le pays d'accueil.

Responsabilité au titre de la santé et la sécurité sur le lieu de travail

La santé et la sécurité de l'Expert IISF sur le lieu de travail sont cruciales pour tout Programme IISF. L'Expert IISF doit bénéficier sur le lieu de travail de conditions sanitaires et de mesures de sécurité équivalentes à celles dont bénéficient les agents de l'Administration Fiscale d'Accueil.

Dans la plupart des cas, il sera nécessaire d'ajouter à cet effet des clauses appropriées au Cahier des Charges si la fonction de l'Expert IISF n'est pas couverte par les lois existantes du pays d'accueil. Les dispositions à cet égard peuvent concerner notamment l'accès aux locaux de l'Administration Fiscale d'Accueil, la mise à disposition de l'équipement nécessaire, la sécurité de l'environnement de travail, etc. Dans certains pays, les dispositifs de protection prévus par la législation en matière de sécurité au travail pour les agents locaux s'appliquent également au trajet

qu'effectue l'agent pour se rendre à son lieu de travail et en revenir. Il faut se demander si ces lois s'appliquent aussi à l'Expert IISF.

D'autres questions peuvent se poser en cas de détachement d'un Expert IISF. Il est possible que l'Administration Fiscale Partenaire demeure responsable à l'égard des activités professionnelles de l'Expert IISF ainsi que de sa santé et sa sécurité au travail pendant le Programme IISF puisque l'Expert IISF compte parmi ses agents, bien qu'il puisse également être considéré comme agent de l'Administration Fiscale d'Accueil. L'Administration Fiscale Partenaire peut demander dans la mesure du possible à transférer cette responsabilité à l'Administration Fiscale d'Accueil par une modification du Cahier des Charges.



FORMULAIRE DE DEMANDE D'ASSISTANCE

L'Initiative Inspecteurs des Impôts sans Frontières (IISF) a pour objet de faciliter le déploiement de programmes d'assistance ciblée en matière de vérification fiscale dans le cadre desquels des spécialistes de la vérification fiscale collaborent directement avec des agents des services fiscaux des pays ayant sollicité une assistance sur des dossiers réels de vérification et d'autres questions connexes, dans le but de favoriser la transmission de pratiques en matière de vérification à partir de cas concrets.

En soumettant au Secrétariat IISF le présent formulaire dûment complété, votre administration fiscale présente une demande d'assistance en matière de vérification fiscale et sollicite le concours d'experts dans ce domaine au titre de l'Initiative IISF. Elle recevra, de la part du Secrétariat de l'IISF, toute l'aide nécessaire au bon déroulement du Programme.

Veuillez prendre connaissance de l'avertissement et de la note d'information relative à l'utilisation des données recueillies dans le cadre de l'IISF qui figurent à la fin du présent document.

Après envoi de votre Demande d'Assistance IISF, le Secrétariat IISF vous adressera en retour, par courrier électronique, un exemplaire de votre demande au format PDF et vous assistera au cours des différents étapes du processus.

Inspecteurs des impôts sans frontières (IISF) est une initiative conjointe de l'Organisation de Coopération et de Développement économiques (OCDE) et du Programme des Nations unies pour le Développement (PNUD).

Toutes les informations générales sur l'IISF figurent sur notre site internet : www.ewb.org/fr.

*Nom de l'administration fiscale d'accueil sollicitant une assistance

Adresse de l'administration fiscale d'accueil sollicitant une assistance

Rue :

Ville :

Code postal :

Etat/région:

*Pays de l'administration fiscale d'accueil :

Sélectionner ▼

Interlocuteur au sein de l'administration fiscale d'accueil :

Nom :

Fonction occupée :

Courriel :

Téléphone (code pays) :

Téléphone (numéro) :

***Domaine(s) dans le(s)quel(s) une assistance en matière de vérification fiscale est sollicitée :**

Exemples : Vérification fiscale portant sur les impôts directs (impôt sur le revenu des personnes physiques ou les bénéfices des sociétés, impôt sur les plus-values, impôts sur le patrimoine) ou les impôts indirects (TVA, taxe sur la consommation), les prix de transfert, les accords préalables en matière de prix de transfert, la sous-capitalisation, la planification fiscale, les aspects de la vérification fiscale liés à l'échange international de renseignements, les dispositifs d'évasion/de fraude fiscales, etc.

***Durée du Programme IISF souhaitée :**

Ex : programme d'assistance d'une durée totale de huit semaines se déclinant en trois missions sur place organisées sur une période de six mois

***Date prévue de début du Programme IISF :**

jj/mm/aaaa

 

***Lieu d'affectation de l'Expert IISF :**

<... Service, Ministère, adresse, ville, pays...>

*Description du rôle souhaité de l'Expert IISF:

*Compétences exigées de l'Expert IISF :

*Acceptez-vous que les informations détaillées concernant la participation de votre pays à l'Initiative IISF soient rendues publiques sur le site de l'IISF et les réseaux sociaux ?

Notamment le nom de l'Administration Fiscale d'Accueil, les domaines ciblés par le Programme IISF, le lieu d'exécution du Programme IISF et la durée proposée, et les compétences et l'expérience requises de l'Expert IISF.

Oui Non

AVERTISSEMENT

L'Initiative Inspecteurs des impôts sans frontières (IISF), l'Organisation de Coopération et de Développement économiques (OCDE) et le Programme des Nations unies pour le Développement (PNUD), les représentants ou agents de ces entités, n'offrent aucune garantie, ne prennent aucun engagement, ni ne formulent aucune déclaration de quelque nature que ce soit concernant (i) l'assistance dispensée par le Secrétariat de l'IISF aux administrations d'accueil et/ou partenaires, les partenaires donateurs et les experts et/ou (ii) le Programme IISF, et ils n'assument aucune responsabilité ou obligation en cas de réclamations, pertes, dommages ou frais, de quelque nature que ce soit, émanant de tierces parties ou encourus, subis ou supportés par des tierces parties, et advenant directement ou indirectement à l'occasion de, ou en lien avec, la fourniture d'une assistance décrite au point (i) et/ou l'exécution d'un programme décrit au point (ii).

Le fait de présenter une demande d'assistance ne fait naître aucune obligation ni pour l'OCDE, ni pour le PNUD, ni pour le Secrétariat de l'IISF, de répondre à cette demande, notamment de faire appel à un(des) expert(s) pour y répondre.

Si le Secrétariat doit certes faire preuve de diligence raisonnable dans la conduite des procédures de sélection, d'approbation ou d'accréditation des experts recommandés aux administrations fiscales d'accueil, c'est à chaque administration d'accueil recrutant un expert au titre de l'IISF qu'incombe, en dernier ressort, la responsabilité de s'assurer que toutes les vérifications nécessaires des références et antécédents ont été effectuées à son entière satisfaction.

Toute relation contractuelle en lien avec le Programme IISF lie l'administration fiscale d'accueil et l'expert ou l'administration partenaire. Il ne peut exister de relation contractuelle entre l'OCDE, le PNUD et l'IISF d'une part, et l'administration d'accueil, l'expert ou l'administration fiscale partenaire, d'autre part. Les experts et représentants de l'administration fiscale d'accueil ou partenaire ne sont pas considérés comme des membres du personnel, des salariés ou des représentants du Secrétariat de

l'IISF, de l'OCDE ou du PNUD, et n'ont aucun pouvoir pour engager l'OCDE ou le PNUD à assumer des obligations ou des dépenses de quelque nature que ce soit.

Les experts et représentants de l'administration fiscale d'accueil ou partenaire ne peuvent prétendre à aucun avantage, versement, remboursement, exonération ou service. En particulier et sans limitation, les experts et représentants de l'administration fiscale d'accueil ou partenaire ne peuvent en aucune manière revendiquer le bénéfice des privilèges et immunités dont jouissent les agents et représentants de l'OCDE et/ou du PNUD.

DONNÉES RECUEILLIES DANS LE CADRE DE L'IISF

En soumettant un formulaire de demande d'assistance au titre de l'IISF ou tout autre document s'y rapportant, l'administration fiscale d'accueil autorise le Secrétariat de l'IISF, l'OCDE et le PNUD à collecter et utiliser les données figurant dans ces documents dans le respect des finalités de l'IISF et à transmettre, le cas échéant, ces informations à une tierce partie.

Le Secrétariat de l'IISF, l'OCDE et le PNUD recueilleront en particulier des données issues des documents relatifs au Programme IISF qui lui auront été soumis aux fins de réalisation des objectifs de l'IISF, de réunir des observations sur la nature et le profil des demandes d'assistance reçues, et d'évaluation de l'efficacité des programmes d'assistance en matière de vérification et du fonctionnement de l'IISF. Les données contenues dans la demande d'assistance ou dans le questionnaire détaillé sur les programmes, ou s'y rapportant, peuvent également être communiquées à des administrations partenaires et/ou des organismes donateurs/partenaires éventuels ou au grand public (par exemple, sur le site internet de l'IISF) dans le but de trouver l'expert correspondant au profil requis.

Sous réserve du respect des politiques de l'OCDE et du PNUD en matière de protection des données personnelles, la base de données contiendra toutes les données utiles concernant l'administration d'accueil, la demande d'assistance et le Programme IISF. L'IISF, l'OCDE et le PNUD donneront accès à cette base de données à certains membres du personnel administratif et d'encadrement de l'OCDE et/ou du PNUD ainsi que, le cas échéant, des administrations d'accueil et partenaires.

Les données rassemblées dans la base de données peuvent également être agrégées et anonymisées pour permettre à l'IISF d'honorer ses obligations en matière de présentation de rapports, par exemple de faire le point sur l'Initiative pour rendre compte au Comité des affaires fiscales et au Comité d'aide au développement de l'OCDE ainsi qu'au Comité de pilotage du PNUD.

L'administration fiscale d'accueil a le droit d'obtenir, à intervalles raisonnables et gratuitement, une copie papier des données personnelles fournies et intégrées dans la base de données. Elle est fondée à exiger que les données la concernant soient corrigées ou supprimées lorsque celles-ci sont inexactes ou lorsque leur enregistrement ou leur stockage est contraire aux Décisions du Secrétaire général relatives aux principes régissant les traitements informatisés de données à caractère personnel, figurant à l'annexe XII du Règlement applicable aux agents de l'OCDE.

***Habilitation :**

- Je certifie par la présente être investi(e) des pouvoirs nécessaires pour soumettre cette demande au nom de l'administration fiscale de mon pays et certifie en outre que les informations susmentionnées sont, à ma connaissance, valables et exactes.

Questionnaire détaillé sur le programme

L'Initiative Inspecteurs des impôts sans frontières (IISF) a pour objet de faciliter le déploiement de programmes d'assistance ciblée en matière de vérification fiscale dans le cadre desquels des inspecteurs des impôts d'autres pays collaborent directement, en situation réelle, avec des agents des services fiscaux des pays ayant sollicité une assistance sur des dossiers réels de vérification et d'autres questions connexes, le but étant de favoriser la transmission de pratiques en matière de vérification à partir de cas concrets.

Vous avez sollicité le concours d'experts au titre de l'IISF et votre administration fiscale est invitée à fournir, au moyen du présent questionnaire détaillé sur le Programme IISF, des informations générales sur l'assistance demandée.

Une boîte à outils à l'intention des Administrations Fiscales d'Accueil peut être consulté en ligne laquelle fournit des informations très complètes sur le Programme IISF ainsi que sur divers points intéressant les Administrations Fiscales d'Accueil.

Avant de commencer à remplir le questionnaire détaillé, vous êtes invité(e) à le lire dans son intégralité, étant précisé que vous pouvez l'imprimer en ligne.

Vous êtes priés également de lire attentivement l'avertissement et de la note d'information sur l'utilisation des données recueillies dans le cadre de l'Initiative IISF.

***Vous avez la possibilité de sauvegarder et quitter le questionnaire à tout moment en renseignant votre adresse électronique afin de terminer le questionnaire plus tard. Cependant, s'il vous arrive par erreur de quitter le questionnaire ou si votre session expire, vous pouvez prendre contact avec le Secrétariat IISF en vue d'obtenir votre questionnaire incomplet et finir de le remplir.

Après avoir soumis votre questionnaire en ligne, le Secrétariat IISF vous adressera une copie du questionnaire dûment complété au format PDF. Ladite questionnaire devra être signé par le responsable de l'Administration Fiscale d'Accueil et retourné au Secrétariat IISF soit par [courrier électronique](#), soit par courrier postal à l'adresse suivante :

Secrétariat IISF
Programme Fiscalité et développement
Annexe Boulogne
2 rue André-Pascal
75775 Paris Cedex 16
FRANCE

Inspecteurs des Impôts sans Frontières (IISF) est une initiative conjointe de l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques (OCDE) et du Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD).

Toutes les informations générales sur l'IISF figurent sur notre site internet : www.tiwb.org/fr.

1. Programme IISF N° :

Communiqué par le Secrétariat

A. CONCERNANT VOTRE ADMINISTRATION FISCALE

On entend par administration fiscale d'accueil tout service de l'administration investi d'une mission d'assiette et/ou de recouvrement de recettes fiscales.

2. Dénomination de l'administration fiscale d'accueil :

3. Adresse du responsable de l'administration fiscale d'accueil :

Rue :

Complément d'adresse :

Ville :

Code postal :

4. Pays de l'administration fiscale d'accueil :

Sélectionner ▼

5. Interlocuteur au sein de l'administration fiscale d'accueil

Prénom :

Nom :

Téléphone :

Adresse électronique :

6. Responsable de l'administration fiscale d'accueil :

Prénom :

Nom :

Fonction :

7. Niveau d'administration :

Sélectionner ▼

8. Statut de l'administration fiscale d'accueil :

Sélectionner ▼

9. Effectif statutaire total de l'administration fiscale d'accueil :

10. Agents affectés à des activités de vérification

Nombre total d'agents statutaires exerçant des activités de vérifications	<input type="text"/>
Nombre d'agents vérificateurs affectés au Service en charge des gros contribuables (ou équivalent, entreprises multinationales comprises)	<input type="text"/>
Nombre d'agents vérificateurs affectés à la Direction des petites et des moyennes entreprises (ou équivalent)	<input type="text"/>
Nombre d'agents vérificateurs affectés au Bureau des relations internationales	<input type="text"/>
Nombre d'agents vérificateurs chargés des particuliers fortunés/aisés	<input type="text"/>
Nombre d'agents vérificateurs affectés à d'autres domaines	<input type="text"/>

11. Combien y a-t-il de services en charge des activités de vérification dans le pays d'accueil ?

12. Principaux services en charge des activités de vérification dans le pays d'accueil

(ex: services centraux, centres régionaux effectuant des vérifications fiscales, etc.)

	Services centraux, centres régionaux, etc.	Nombre d'agents conduisant des activités de vérification
Service N°1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Service N°2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Service N°3	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Service N°4	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Service N°5	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Service N°6	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Service N°7	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Service N°8	<input type="text"/>	<input type="text"/>

B. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LES VÉRIFICATIONS RÉALISÉES AU SEIN DE VOTRE ADMINISTRATION FISCALE

13. **Sous quelle forme les documents comptables des contribuables doivent-ils être conservés (selon la législation) ?**

- Documents sur support papier
- Documents électroniques
- Les deux (si les deux supports co-existent, lequel est le plus utilisé ?):

14. **Sous quelle forme les dossiers de l'administration fiscale d'accueil sont-ils conservés ?**

- Documents papier
- Documents électroniques
- Les deux (si les deux supports co-existent, lequel est le plus utilisé ?)

15. **Existe-t-il des normes concernant les délais octroyés à l'administration fiscale pour la réalisation d'une vérification (depuis la phase préparatoire jusqu'à la rédaction de la notification) ?**

- Oui Non

16. **Si oui,**

Veillez préciser le nombre de jours/semaines/mois :

Ces normes/délais sont-ils définis en fonction de dispositions législatives ou de directives internes ?

17. **Le cycle de vérification de l'administration fiscale d'accueil permet-il de choisir les contribuables qui seront soumis à vérification au moins deux mois avant le début de la vérification ?**

- Oui Non

18. **Prévoyez-vous qu'une vérification réalisée pendant la durée du programme IISF puisse aboutir à une enquête pénale ?**

- Oui Non

19. **Un Expert IISF peut-il être convoqué par un tribunal ou une instance judiciaire pour témoigner à propos d'une vérification effectuée dans le cadre du programme IISF ?**

- Oui Non

C. PROGRAMMES EN COURS D'ASSISTANCE EN MATIÈRE DE VÉRIFICATION FISCALE

20. **Au cours des deux années écoulées, l'administration fiscale d'accueil a-t-elle adressé à un autre**

27. Langue de travail de l'équipe de vérificateurs de l'administration fiscale d'accueil :

 ▼

D. DOMAINES DE LA VÉRIFICATION FISCALE DANS LESQUELS L'ASSISTANCE D'UN EXPERT IISF EST SOLLICITÉE

(Cochez toutes les réponses valables)

28. Types d'impôts pour lesquels l'assistance est sollicitée :

- Impôts directs (impôt sur le revenu des personnes physiques ou sur les bénéfices des sociétés, imposition des plus-values, impôts fonciers)
- Impôts indirects (TVA ou taxes sur la consommation)

29. Points spécifiques sur lesquels la vérification doit porter :

Veillez préciser dans le détail :

30. Types de contribuables soumis à vérification :

- Particuliers fortunés/aisés Entreprises multinationales
- Grandes entreprises Autres :
- Contribuables petits et moyens

31. Veillez indiquer les critères/seuils appliqués pour définir la catégorie des grandes entreprises:

32. Veillez indiquer les critères/seuils appliqués pour définir la catégorie des contribuables petits et moyens :

33. Veuillez indiquer les critères/seuils appliqués pour définir la catégorie des particuliers fortunés/aisés :

34. **Type(s) de vérification pour lesquelles une assistance est sollicitée :**

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Vérification sur pièces | <input type="checkbox"/> Vérifications conjointes, vérifications simultanées ou contrôles conjoints avec d'autres administrations fiscales |
| <input type="checkbox"/> Vérification sur place (conduite dans les locaux du contribuable) | <input type="checkbox"/> Autres : |

35. Veuillez préciser les activités commerciales relevant d'un secteur ou d'une branche d'activité spécifique qui donne lieu à vérification :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Industrie du spectacle | <input type="checkbox"/> Autres services |
| <input type="checkbox"/> Services financiers | <input type="checkbox"/> Télécommunications |
| <input type="checkbox"/> Industrie manufacturière | <input type="checkbox"/> Commerce |
| <input type="checkbox"/> Industries extractives | <input type="checkbox"/> Transport et logistique |
| <input type="checkbox"/> Pétrole et gaz | <input type="checkbox"/> Autres : |
| <input type="checkbox"/> Exploitation d'autres ressources naturelles (sylviculture, agriculture, etc.) | |

36. **Types de méthodes de vérification pour lesquelles l'assistance est sollicitée :**

- Analyse/évaluation des risques et sélection des dossiers
- Planification et exécution des vérifications (méthodes directes et indirectes, notamment vérification de la comptabilité des contribuables et d'informations provenant d'autres sources que les contribuables, contrôles inopinés)
- Vérifications conjointes, vérifications simultanées ou contrôles conjoints avec d'autres administrations fiscales
- Règlement des différends
- Autres (veuillez préciser) :

37. **Veuillez communiquer tout autre détail utile concernant les types de vérification ou activités en lien avec des vérifications auxquels l'Expert diligenté au titre de l'IISF sera associé :**

E. RÔLE ET AFFECTATION DE L'EXPERT

41. Description succincte du rôle de l'Expert IISF :

(Veuillez décrire dans le détail les tâches et responsabilités qui seront confiées à l'Expert diligenté au titre de l'IISF ; les autres détails seront précisés au stade de la définition du cahier des charges)

42. Nom du service/de l'unité de l'administration fiscale d'accueil au sein duquel/de laquelle l'Expert IISF travaillera :

43. Adresse du service des impôts auquel l'Expert IISF sera affecté :

Rue :

Complément d'adresse :

Ville :

Code postal :

44. Responsable de la division/l'unité au sein de laquelle l'Expert IISF travaillera :

(qui peut être la même personne que celle désignée comme interlocuteur à la page 1 du présent formulaire)

Prénom :

Nom :

Fonction :

Téléphone :

Adresse électronique :

45. Personne à laquelle l'Expert IISF rendra compte (si ce n'est pas au responsable susmentionné) :

(qui peut être la même personne que celle désignée comme interlocuteur à la page 1 du présent formulaire)

Prénom :

Nom :

Fonction :

Téléphone :

Adresse électronique :

46. Veuillez décrire l'infrastructure mise à disposition sur le lieu de travail de l'Expert IISF :

(ex: matériel de bureau, ordinateurs, connexions Internet, téléphones, code général des impôts et documentation administrative, bibliothèque, etc.)

47. Outils dont dispose l'Expert IISF pour dispenser une assistance en matière de vérification :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Manuels du vérificateur/notes techniques | <input type="checkbox"/> Législation fiscale du pays d'accueil |
| <input type="checkbox"/> Bases de données commerciales | <input type="checkbox"/> Autres : |
| <input type="checkbox"/> Outils de vérification assistée par ordinateur | <input type="checkbox"/> Rien de ce qui précède |
| <input type="checkbox"/> Conventions visant à éviter la double imposition/accords d'échange de renseignements fiscaux en vigueur | |

48. Veuillez fournir une liste de pays ou juridictions avec lesquels des conventions fiscales/accords d'échange de renseignements fiscaux ont été signés :

49. Veuillez décrire brièvement les qualifications des agents des services fiscaux appelés à travailler avec l'Expert IISF :

50. Veuillez décrire la formation, les qualifications, les compétences et l'expérience professionnelles attendues ou espérées de l'Expert IISF :

F. STATUT DE L'EXPERT IISF ET RESTRICTIONS LÉGALES ÉVENTUELLES

54. **Quel serait le statut de l'Expert IISF travaillant au sein de l'administration fiscale d'accueil dans le cadre du Programme IISF ?**

- Considéré comme un agent ayant le même statut que les agents des services fiscaux locaux ?
- Considéré comme un agent ayant un statut différent de celui des agents des services fiscaux locaux ?
- Considéré comme un conseiller spécial, investi de fonctions et/ou missions bien définies ?
- Autres :

55. Veuillez préciser :

56. **Existe-t-il des restrictions (légales ou autres) pouvant interdire ou limiter l'activité d'un ressortissant étranger au sein ou pour le compte de l'administration fiscale d'accueil ?**

- Oui Non

57. Veuillez préciser et citer les dispositions, législatives ou autres, concernées :

58. **Existe-t-il des conditions préalables à remplir pour qu'un ressortissant étranger puisse travailler pour ou avec l'administration fiscale d'accueil ?**

Veuillez préciser :

59. Existe-t-il des activités spécifiques auxquelles un ressortissant étranger ne peut être associé lorsqu'il travaille au sein de l'administration fiscale d'accueil, en vertu de la législation ou des règlements internes en vigueur ?

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Accès aux systèmes informatiques | <input type="checkbox"/> Participation à des entretiens avec les contribuables |
| <input type="checkbox"/> Accès aux dossiers de vérification | <input type="checkbox"/> Autres (veuillez préciser et décrire lesquelles) : |
| <input type="checkbox"/> Accès aux renseignements sur les contribuables | <input type="checkbox"/> Rien de ce qui précède |
| <input type="checkbox"/> Participation aux visites sur place | |

60. L'Expert IISF devra-t-il demander un visa (visa à entrées multiples), un permis de travail ou tout autre document officiel pour pouvoir travailler dans le cadre du Programme IISF au sein de l'administration fiscale d'accueil ?

- Oui Non

61. Veuillez donner des précisions :

62. L'administration fiscale d'accueil effectuera-t-elle, pour le compte de l'Expert IISF, les démarches nécessaires pour obtenir les documents susmentionnés ?

- Oui Non

63. Veuillez décrire les documents devant être fournis par l'Expert IISF.

64. Veuillez décrire, dans le détail, la procédure à suivre et les formalités à effectuer pour obtenir les documents nécessaires :

Indiquer les liens hypertexte vers les sites de tous les organismes utiles.

65. Y a-t-il d'autres formalités que l'Expert IISF devra effectuer (vérification des antécédents judiciaires, contrôles de police notamment) ?

Oui Non

66. *Veillez préciser quelles sont les formalités :*

67. Combien de temps faut-il, approximativement, pour obtenir les documents nécessaires (visas, permis de travail, etc.) ?

G. CONDITIONS D'EMPLOI ET CONSIDÉRATIONS D'ORDRE PRATIQUE

69. **Durée proposée du programme IISF :**

- Moins d'un mois
- 1-3 mois
- 3-6 mois
- Plus de six mois

70. **Date de début du Programme IISF souhaitée :**



71. **Durée hebdomadaire moyenne de travail applicable à l'Expert IISF :**

72. **Horaires habituels de bureau auxquels sera soumis l'Expert IISF :**

73. **L'Expert IISF aurait-t-il à se déplacer en dehors du Service des impôts auquel il est rattaché ?**

- Oui Non

74. **Où et dans quelles conditions ?**

(veuillez préciser)

75. **Nom et fonction de la personne qui signera le cahier des charges ou tout autre document se rapportant au Programme IISF :**

En général, il s'agit du responsable de l'administration fiscale d'accueil

H. CODE DE DÉONTOLOGIE

77. **Les agents des services fiscaux locaux sont-ils soumis à un code de déontologie ?**

- Oui Non

78. **Ce code de déontologie trouve-t-il son ancrage dans la législation nationale ou dans un règlement interne ?**

- Oui Non

79. **Le code de déontologie s'applique-t-il à tous les fonctionnaires ou exclusivement aux fonctionnaires des services fiscaux ?**

- A tous les fonctionnaires
- Exclusivement aux fonctionnaires des services fiscaux
- Autres :

80. **Veillez joindre un exemplaire du texte du code de déontologie ou indiquer un lien permettant d'y accéder.**

81. **Pendant la durée du programme IISF, l'Expert est-il soumis à ce code de déontologie au même titre que les agents des services fiscaux locaux ?**

- Oui Non

I. CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS FISCAUX

82. **Par quelle(s) loi(s) ou réglementation(s) la confidentialité des renseignements fiscaux est-elle protégée dans le pays d'accueil ?**

(Par exemple, la législation fiscale, toute loi s'appliquant à l'ensemble des agents de la fonction publique, la Constitution, etc. Veuillez donner des informations détaillées)

83. Comment les agents des services fiscaux s'engagent-ils à respecter l'obligation de confidentialité des renseignements fiscaux à laquelle ils sont soumis ?

(ex: prestation de serment ou déclaration solennelle. Dans ce cas, veuillez fournir un exemplaire du document correspondant)

84. L'Expert IISF sera-t-il tenu de suivre les mêmes procédures et/ou de prêter le même serment ou de prononcer la même déclaration solennelle ?

Oui Non

85. En cas de violation de la confidentialité des renseignements fiscaux, quelles sont les mesures ou sanctions susceptibles d'être prises à l'encontre des agents des services fiscaux ?

(veuillez préciser)

86. Les mesures ou sanctions susmentionnées sont-elles également applicables à l'Expert IISF ?

Oui Non

87. Existe-t-il d'autres institutions, en dehors de l'administration fiscale, habilitées à intervenir en cas de violation éventuelle de la confidentialité des renseignements fiscaux par des agents des services fiscaux ?

Oui Non

88. Veuillez préciser (police fiscale, organismes de lutte contre la corruption, notamment) et donner des détails, y compris des informations sur les compétences de ces organismes et sur leurs missions (ont-ils un rôle consultatif, sont-ils indépendants ? etc.)

J. FINANCEMENT

90. **L'administration fiscale d'accueil sollicite-t-elle une assistance pour couvrir l'intégralité des coûts du programme IISF ?**

Oui Non

91. **L'administration fiscale d'accueil propose-t-elle d'offrir une rémunération (un salaire) à l'Expert IISF ?**

Oui Non

92. ***Veillez préciser :***

93. **Veillez citer les partenaires donateurs avec lesquels l'administration fiscale d'accueil est actuellement en relation et qui pourraient être en mesure de financer en partie le Programme IISF proposé :**

94. **Veillez indiquer si l'administration fiscale d'accueil dispose d'une enveloppe budgétaire qui pourrait servir à financer le Programme IISF proposé :**

K. CONFLITS D'INTÉRÊT

98. **Existe-t-il, au sein de l'administration fiscale d'accueil, des dispositions légales relatives aux conflits d'intérêts auxquels des agents des services fiscaux peuvent se trouver confrontés ?**

Oui Non

99. Veuillez citer et décrire ces dispositions :

100. **L'administration fiscale d'accueil a-t-elle mis en place une politique ou des procédures internes pour repérer des conflits d'intérêt éventuels ?**

Oui Non

101. Veuillez citer et décrire cette politique ou ces procédures :

102. **L'administration fiscale d'accueil a-t-elle mis en place une politique et/ou des procédures internes permettant de gérer des conflits d'intérêt éventuels ?**

Oui Non

103. Veuillez préciser :

services fiscaux locaux en ce qui concerne la santé, la sécurité et le bien-être au travail pendant la durée de leurs fonctions à son service ?

Oui Non

110. Cette responsabilité sera-t-elle assumée de la même manière vis-à-vis des experts étrangers qui travailleront au sein de l'administration fiscale d'accueil ?

Oui Non

111. Existe-t-il des procédures définies concernant la manière dont cette responsabilité juridique sera assumée par l'administration fiscale d'accueil vis-à-vis d'un Expert IISF ?

(Veuillez préciser et donner des détails)

112. Comment l'administration fiscale d'accueil abordera-t-elle ces questions dans le cas d'un Expert IISF?

120. **L'administration fiscale d'accueil accepte-t-elle de communiquer sur les résultats/réalisations/recettes obtenus grâce au Programme IISF une fois celui-ci mené à son terme ?**

Oui Non

121. ***Veillez motiver votre réponse :***

AVERTISSEMENT

L'Initiative Inspecteurs des impôts sans frontières (IISF), l'Organisation de Coopération et de Développement économiques (OCDE) et le Programme des Nations unies pour le Développement (PNUD), les représentants ou agents de ces entités, n'offrent aucune garantie, ne prennent aucun engagement, ni ne formulent aucune déclaration de quelque nature que ce soit concernant (i) l'assistance dispensée par le Secrétariat de l'IISF aux administrations d'accueil et/ou partenaires, les partenaires donateurs et les experts et/ou (ii) le Programme IISF, et ils n'assument aucune responsabilité ou obligation en cas de réclamations, pertes, dommages ou frais, de quelque nature que ce soit, émanant de tierces parties ou encourus, subis ou supportés par des tierces parties, et advenant directement ou indirectement à l'occasion de, ou en lien avec, la fourniture d'une assistance décrite au point (i) et/ou l'exécution d'un programme décrit au point (ii).

Le fait de présenter une demande d'assistance ne fait naître aucune obligation ni pour l'OCDE, ni pour le PNUD, ni pour le Secrétariat de l'IISF, de répondre à cette demande, notamment de faire appel à un(des) expert(s) pour y répondre. Si le Secrétariat doit certes faire preuve de diligence raisonnable dans la conduite de la procédure de sélection, d'approbation ou d'accréditation recommandés aux administrations d'accueil, c'est à chaque administration d'accueil recrutant un expert au titre de l'IISF qu'incombe, en dernier ressort, la responsabilité de s'assurer que toutes les vérifications nécessaires des références et antécédents ont été effectuées à son entière satisfaction. Toute relation contractuelle en lien avec le Programme IISF lie l'administration d'accueil et l'expert ou l'administration partenaire. Il ne peut exister de relation contractuelle entre l'OCDE, le PNUD et l'IISF d'une part, et l'administration d'accueil, l'expert ou l'administration partenaire, d'autre part. Les experts et représentants de l'administration d'accueil ou partenaire ne sont pas considérés comme des membres du personnel, des salariés ou des représentants du Secrétariat de l'IISF, de l'OCDE ou du PNUD, et n'ont aucun pouvoir pour engager l'OCDE ou le PNUD à assumer des obligations ou des dépenses de quelque nature que ce soit.

Les experts et représentants de l'administration d'accueil ou partenaire ne peuvent prétendre à aucun avantage, versement, remboursement, exonération ou service. En particulier et sans limitation, les experts et représentants de l'administration d'accueil ou partenaire ne peuvent en aucune manière revendiquer le bénéfice des privilèges et immunités dont jouissent les agents et représentants de l'OCDE et/ou du PNUD.

DONNÉES RECUEILLIES DANS LE CADRE DE L'IISF

En soumettant un formulaire de demande d'assistance au titre de l'IISF ou tout autre document s'y rapportant, l'administration d'accueil autorise le Secrétariat de l'IISF, l'OCDE et le PNUD à collecter et utiliser les données figurant dans ces documents dans le respect des finalités de l'IISF et à transmettre, le cas échéant, ces informations à une tierce partie. Le Secrétariat de l'IISF, l'OCDE et le PNUD recueilleront en particulier des données tirées des documents relatifs au Programme IISF qui lui auront été soumis aux fins de réaliser les objectifs de l'IISF, de réunir des observations sur la nature et le profil des demandes d'assistance reçues, et d'évaluer l'efficacité des programmes d'assistance en matière de vérification et du fonctionnement de l'IISF.

Les données contenues dans la demande d'assistance ou dans le questionnaire détaillé sur les programmes, ou s'y rapportant, peuvent également être communiquées à des administrations partenaires et/ou des organismes donateurs/partenaires éventuels ou au grand public (par exemple, sur le site internet de l'IISF) dans le but de trouver l'expert correspondant au profil requis. Sous réserve du respect des politiques de l'OCDE et du PNUD en matière de protection des données personnelles, la base de données contiendra toutes les données utiles concernant l'administration d'accueil, la demande d'assistance et le Programme IISF. L'IISF, l'OCDE et le PNUD donneront accès à cette base de données à certains membres du personnel administratif et d'encadrement de l'OCDE et/ou du PNUD ainsi que, le cas échéant, des administrations d'accueil et partenaires. Les données rassemblées dans la base de données peuvent également être agrégées et anonymisées pour permettre à l'IISF d'honorer ses obligations en matière de présentation de rapports, par exemple de faire le point sur l'Initiative pour rendre compte au Comité des affaires fiscales et au Comité d'aide au développement de l'OCDE ainsi qu'au Comité de pilotage du PNUD.

L'administration fiscale d'accueil a le droit d'obtenir, à intervalles raisonnables et gratuitement, une copie sur papier des données personnelles fournies et intégrées dans la base de données. Elle est fondée à exiger que les données la concernant soient corrigées ou supprimées lorsque celles-ci sont inexactes ou lorsque leur enregistrement ou leur stockage est contraire aux Décisions du Secrétaire général relatives aux principes régissant les traitements informatisés de données à caractère personnel, figurant à l'annexe XII du Règlement applicable aux agents de l'OCDE.

122. Habilitation :

- Je certifie par la présente que les informations susmentionnées sont, à ma connaissance, valables et exactes.

PROGRAMME IISF, EN GÉNÉRAL :

*Veuillez évaluer le Programme IISF selon les critères suivants :

	Faible		Moyen		Très bon
	1	2	3	4	5
Soutien apporté par le Secrétariat IISF	<input type="radio"/>				
Structure du Programme IISF	<input type="radio"/>				
Durée du Programme IISF	<input type="radio"/>				
Facilité à planifier les missions et à les coordonner	<input type="radio"/>				
Utilité des documents d'appui du Programme IISF (manuels, notes techniques)	<input type="radio"/>				
Qualité des supports de formation du Programme IISF	<input type="radio"/>				

*Ce Programme IISF était-il adapté au niveau d'expérience des agents de l'Administration Fiscale d'Accueil ?

- Oui
- Non

Veuillez préciser :

*Quelles compétences spécifiques les agents de l'Administration Fiscale d'Accueil ont-ils acquises au cours du Programme IISF ?

*Quelles recommandations permettraient d'accroître la capacité d'apprentissage des agents de l'Administration Fiscale d'Accueil ?

*Quels aspects du Programme IISF les agents de l'Administration Fiscale d'Accueil ont-ils le plus apprécié ?

*Quels éléments du Programme IISF pourraient être améliorés, en termes d'organisation, de format et/ou de supports fournis ?

Le Secrétariat IISF est susceptible d'utiliser certains des commentaires formulés par l'Administration Fiscale d'Accueil en réponse à ce questionnaire, notamment dans ses supports de communication. Veuillez cocher la case ci-dessous si vous formulez des réserves quant à une telle utilisation de vos commentaires.

Oui, je formule des réserves

AGENTS DE L'ADMINISTRATION FISCALE D'ACCUEIL :

*Veuillez évaluer les agents de l'Administration Fiscale d'Accueil :

	Faible		Moyen		Très bon
	1	2	3	4	5
Connaissances en matière de vérification fiscale acquises dans le domaine d'expertise ciblé par le programme	<input type="radio"/>				
Aptitude à comprendre les concepts et à les mettre en oeuvre	<input type="radio"/>				
Aptitude à conduire une vérification dans le domaine ciblé	<input type="radio"/>				

*Quelles sont, précisément, les compétences que les agents de l'Administration Fiscale d'Accueil ont acquises au cours du Programme IISF ?

*Quelles recommandations formuleriez-vous pour faire en sorte que les agents de l'Administration Fiscale d'Accueil poursuivent leur apprentissage après le Programme IISF ?

PROGRAMME IISF, EN GÉNÉRAL :

*Veuillez évaluer le Programme IISF selon les critères suivants :

	Faible		Moyen		Très bon
	1	2	3	4	5
Soutien apporté par l'Administration Fiscale d'Accueil	<input type="radio"/>				
Soutien apporté par le Secrétariat IISF	<input type="radio"/>				
Durée du Programme IISF	<input type="radio"/>				
Facilité à planifier les missions et à les insérer dans le planning	<input type="radio"/>				
Utilité des supports du Programme IISF (manuels, notes techniques)	<input type="radio"/>				

*Les dossiers de vérification qui ont fait l'objet du Programme IISF étaient-ils adaptés à votre niveau d'expertise ?

Oui Non

Veuillez préciser :

*Quels aspects du Programme IISF avez-vous le plus apprécié ?

***Quels éléments du Programme IISF pourraient être améliorés, en termes d'organisation, de format et/ou de supports utilisés ?**

***Avez-vous recensé des lacunes dans le cadre juridique ou administratif du pays bénéficiaire du Programme IISF ?**

***Quelles mesures pourriez-vous recommander pour remédier à ces lacunes ?**

Indicateurs d'évaluation du Programme IISF définis dans le Cahier des Charges.

Indicateurs de court terme

	Ces éléments figurent-ils dans le cahier des charges? <small>Si oui, cochez cette case:</small>	Niveau de réussite				
		Faible 1	2	Moyen 3	4	Très bon 5
Une attention est portée à la compréhension des concepts et principes de la gestion des risques de non-conformité dans la pratique (principes généraux, « outils » à utiliser, sélection et utilisation de ces « outils », aspects comportementaux)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Une approche de vérification a été élaborée concernant les actions à effectuer dans le cadre du programme IISF (document présentant la vision stratégique)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
L'approche de vérification est formalisée par écrit (description générale des objectifs retenus et des moyens permettant de les atteindre ; document de nature pratique)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Les techniques de vérification mises en œuvre durant le Programme IISF sont formalisées par écrit (description plus précise ; document dédié de nature pratique)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Les procédures relatives à l'organisation des travaux ont été modélisées (condition nécessaire à la mise en place d'un support informatique concernant les procédures de vérification ultérieures)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Les risques spécifiques ont été analysés et les méthodes et critères de sélection des risques dans les secteurs d'activité qui feront l'objet de vérifications ont été identifiés	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Une méthodologie de sélection et d'analyse des risques a été définie et mise en application (au moyen d'outils informatiques)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Des directives internes décrivent le mode de sélection des dossiers retenus pour la vérification (sur la base des principes de gestion des risques de non-conformité et en choisissant les « outils » appropriés)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Des informations relatives à la connaissance des entreprises et des secteurs concernés par les vérifications sont disponibles (informations sectorielles, « connaissance de l'activité/de l'entreprise »)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Un outil de planification des vérifications est en place (couvrant aussi les tâches de suivi)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Les missions de vérification sont définies suivant des modèles normalisés qui contiennent des objectifs ciblés et précis (condition nécessaire à la cohérence des pratiques de vérification répondant à des objectifs précis)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				

Les rapports de vérification sont établis suivant des modèles normalisés (condition nécessaire à la cohérence des pratiques de vérification)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Un programme de formation relatif aux approches et aux techniques de vérification a été défini à l'intention des agents concernés (à préciser)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Des directives et des manuels internes relatifs aux procédures et aux techniques de vérification ont été élaborés et sont appliqués (ces manuels doivent décrire les procédures de travail et contenir les informations de référence pertinentes concernant les méthodes de travail)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Le mécanisme de suivi en place permet de connaître : l'état d'avancement des vérifications, le volume d'heures consacré à chaque vérification, la qualité des mesures de vérification appliquées (en précisant, éventuellement, le nombre d'heures de préparation et de réalisation de la vérification)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Un programme d'information (global ou sectoriel) destiné aux contribuables a été défini et mis en œuvre pour renforcer la connaissance des obligations fiscales ou de certains risques spécifiques.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				

Indicateurs de moyen terme

	Ces éléments figurent-ils dans le cahier des charges? <small>Si oui, cochez cette case</small>	Niveau de réussite				
		Faible		Moyen		Très bon
		1	2	3	4	5
Des informations sont disponibles concernant les vérifications entreprises et menées à leur terme dans le cadre du Programme IISF (nombre de vérifications ; amélioration de la cohérence des résultats des vérifications*; effets en termes de renforcement des capacités*). * Des critères spécifiques devront être définis	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Les vérifications réalisées ont conduit à une hausse des recettes recouvrées (impôts, pénalités, intérêts de retard)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Les agents peuvent mettre en pratique leurs nouvelles connaissances et compétences concernant les approches de vérification et les techniques y afférentes (à évaluer en fonction de la qualité et du contenu des documents et des rapports de vérification)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Les agents sont en mesure d'appliquer les principes de gestion des risques de non-conformité (à évaluer en fonction de l'attitude des agents, le fait qu'ils soient joignables par les entreprises et disponibles pour répondre à leurs questions, l'existence de relations de « confiance » entre ces agents et les contribuables)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Les vérifications ont été réalisées et menées à leur terme dans les délais prévus, définis conformément aux procédures internes (existence d'un mécanisme de suivi)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
La qualité et le contenu des rapports de vérification répondent aux normes définies dans les manuels et instructions internes	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Les contacts avec les contribuables ayant fait l'objet d'une vérification ont été améliorés concernant les questions fiscales (contacts avec les directeurs généraux, directeurs financiers, etc. ; mise en pratique et compréhension des principes de gestion des risques de non-conformité)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				

Des mécanismes de suivi sont mis en oeuvre en vue d'évaluer le respect des règles par les contribuables ayant fait l'objet d'une vérification, et son évolution (par exemple, obligations déclaratives, accès plus facile aux données et informations de l'entreprises, règlement dans les délais des sommes dues)

Des approches spécifiques ont été définies (et sont appliquées) par catégories d'entreprises pour procéder à la vérification et conduire les relations avec les contribuables

Le nombre de demandes de coopération internationale a progressé au moyen de demandes d'échange de renseignements adressées à d'autres administrations fiscales (progression en nombre et en qualité ; données disponibles pour décrire la fréquence et la nature des échanges avec des administrations fiscales)

Les experts étrangers qui ont participé au Programme IISF étaient disponibles et pouvaient être sollicités (sur place ou par d'autres moyens, notamment par courriel, etc.)

La valeur ajoutée de l'intervention et des travaux des experts étrangers participant au Programme IISF a été établie

Les travaux de vérification approfondie sont en augmentation, en s'appuyant sur les conclusions de vérifications déjà effectuées (contrôles auprès de tierces parties, demandes d'échange de renseignements, etc.)

Le Programme IISF permet des synergies avec d'autres initiatives internationales/bilatérales en matière de vérification fiscale

Les effets du Programme IISF sont évalués sur le moyen terme (sur la base d'un ensemble de paramètres large et diversifié)

Indicateurs de long terme

Ces éléments figurent-ils dans le cahier des charges?	Niveau de réussite				
	Faible		Moyen		Très bon
<small>Si oui, cochez cette case</small>	1	2	3	4	5

Le degré de respect des obligations fiscales par les sociétés ayant fait l'objet d'une vérification a évolué (par ex. : respect des obligations déclaratives, des délais de paiement, etc). La mise en pratique des principes de gestion des risques de non-conformité a produit des effets mesurables.

Les directeurs généraux, directeurs financiers, et autres responsables concernés au sein des entreprises ont une meilleure communication avec les agents de l'administration fiscale

Les contribuables sont davantage disposés à fournir des données et des informations à l'administration fiscale (« communication spontanée de données et d'informations »)

Dans leurs relations avec l'administration fiscale, les entreprises se conduisent comme des « partenaires placés sur un pied d'égalité ».

Les entreprises sont ouvertes au dialogue avec l'administration fiscale en matière d'accords préalables

Le personnel de l'administration fiscale met en application les principes

de gestion des risques de non-conformité	<input type="checkbox"/>					
Le nombre de différends et de recours à l'initiative des entreprises affiche un recul	<input type="checkbox"/>					
La quantité et la qualité des accords préalables conclus avec les entreprises sur différentes questions fiscales évoluent à la hausse	<input type="checkbox"/>					
Le délai de règlement des différends diminue	<input type="checkbox"/>					
Les sociétés utilisent davantage les services proposés par l'administration fiscale	<input type="checkbox"/>					
Les risques propres aux contribuables ont été recensés par secteurs d'activité, quantifiés en pourcentage et modélisés	<input type="checkbox"/>					

Votre administration fiscale a-t-elle identifié d'autres besoins d'assistance dans le domaine de compétences couvert par ce Programme IISF ?

Oui Non

Votre administration fiscale serait-elle intéressée par un nouveau Programme IISF?

Oui Non