

FORUM MONDIAL SUR
**LA TRANSPARENCE ET L'ÉCHANGE DE
RENSEIGNEMENTS À DES FINES FISCALES**

Mise en place et gestion d'une unité d'échange de renseignements efficace

Une boîte à outils du Forum mondial et de l'ATAF



Cet ouvrage est publié sous la responsabilité du Secrétaire général de l'OCDE. Les opinions et les arguments exprimés ici ne reflètent pas nécessairement les vues officielles des pays membres de l'OCDE ou du Forum mondial sur la transparence et l'échange de renseignements à des fins fiscales.

Ce document, ainsi que les données et cartes qu'il peut comprendre, sont sans préjudice du statut de tout territoire, de la souveraineté s'exerçant sur ce dernier, du tracé des frontières et limites internationales, et du nom de tout territoire, ville ou région.

L'utilisation de ce contenu, qu'il soit numérique ou imprimé, est régie par les conditions d'utilisation suivantes :

<http://www.oecd.org/fr/conditionsutilisation/>

Table des matières

Abréviations et acronymes	2
Préface	2
INTRODUCTION	4
Importance de la fonction d'échange de renseignements	4
Concepts fondamentaux de l'échange de renseignements	4
Un accord d'échange de renseignements	5
Les différentes formes d'échange de renseignements et le critère de la pertinence vraisemblable	6
Autorité compétente et unité d'échange de renseignements	9
1. MISE EN PLACE DE LA FONCTION D'ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS	11
Mission de l'unité d'échange de renseignements	11
Fonctions principales de l'unité d'échange de renseignements	11
Fonctions complémentaires de l'unité d'échange de renseignements	14
Positionnement de l'unité d'échange de renseignements	17
L'unité d'EdR doit-elle relever du ministère des Finances ou de l'administration fiscale ?	17
Délégation du statut d'autorité compétente	20
Structure de l'unité d'EdR	21
Ressources de l'unité d'échange de renseignements	26
Ressources organisationnelles	26
Ressources techniques	27
Ressources financières	27
Ressources humaines	28

2. GESTION DE LA FONCTION D'ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS	29	ANNEXES	48
Surveillance des activités de l'unité d'EdR	29	Annexe A. Liste de contrôle pour la mise en place d'une unité d'EdR	49
Suivi et tenue de registres	29	Annexe B. Compétences idéales pour une unité d'EdR	50
Mesure des performances	30	Annexe C : Exemple de formulaire d'évaluation de l'impact de l'échange de renseignements	52
Collecte de renseignements	31	Modèle de formulaire d'évaluation de l'impact de l'EdR	52
L'unité d'EdR n'exerce aucune fonction de collecte de renseignements	31	Notes relatives au formulaire d'évaluation de l'EdR	54
L'unité d'EdR recueille uniquement les renseignements directement disponibles dans les systèmes de l'administration fiscale (ou dans les autres bases de données des autorités publiques)	32	Annexe D. Exemples de protocole d'accord entre une administration fiscale et d'autres autorités publiques pour le partage de renseignements au niveau national	55
L'unité d'EdR recueille tous les renseignements, y compris ceux qui ne sont pas directement disponibles dans les bases de données de l'administration fiscale	33	Exemple 1	55
Relations entre l'unité d'EdR et (les autres services de) l'administration fiscale et les autres agences ou autorités publiques	33	Exemple 2	57
Collaboration avec les autres agences ou autorités publiques	34	Annexe E. Position et ressources des unités d'EdR dans certaines juridictions	60
Collaboration avec les autres services de l'administration fiscale	34	Annexe F. Ressources utiles	66
Confidentialité	35	Informations pertinentes sur les normes internationales en matière de transparence fiscale et d'échange de renseignements	66
Normes internationales	35	Manuels pratiques et lignes directrices	66
Obligations de confidentialité	36	Sites web pertinents	66
Problèmes courants en matière de confidentialité	38		
Communication	39		
Communication avec les partenaires d'échange de renseignements	39		
Communication avec les services fiscaux et les autres agences ou autorités publiques	43		
Continuité de l'activité dans un contexte de crise	44		
Maintien d'un niveau minimal de communication avec les partenaires	45		
Identification des activités et vulnérabilités stratégiques	46		
Mobilisation et gestion du personnel de l'unité d'EdR	47		
Mise à profit de la situation de crise	47		

Abréviations et acronymes

Abréviations et acronymes

AAC Accord entre autorités compétentes

AC Autorité compétente

AERF Accord d'échange de renseignements fiscaux

ATAF Forum sur l'administration fiscale africaine

BEPS Érosion de la base d'imposition et transfert de bénéfices

CbCR Déclaration pays par pays

Conventions fiscales Convention de non-double imposition fiscales

EAR Échange automatique de renseignements

EdR Échange de renseignements

ERD Échange de renseignements sur demande

ESR Échange spontané de renseignements

FATCA Loi relative au respect des obligations fiscales concernant les comptes étrangers adoptée par les États-Unis

Forum mondial Forum mondial sur la transparence et l'échange de renseignements à des fins fiscales

JITSIC Groupe de travail international pour le partage des renseignements et la collaboration

OCDE Organisation de coopération et de développement économiques

TVA Taxe sur la valeur ajoutée

Préface



Maria José Garde

Présidente
Forum mondial sur la transparence et l'échange de renseignements à des fins fiscales



Logan Wort

Secrétaire exécutif
Forum sur l'administration fiscale africaine



Zayda Manatta

Cheffe du Secrétariat
Forum mondial sur la transparence et l'échange de renseignements à des fins fiscales

Au cours de la dernière décennie, le contexte international de l'échange de renseignements (EdR) et de la transparence en matière fiscale a connu une évolution radicale, faisant de la fraude fiscale une pratique plus compliquée que jamais. La transparence accrue et l'échange efficace des renseignements à des fins fiscales ont renforcé la capacité des administrations fiscales à suivre les activités et transactions transfrontalières, afin d'éviter que les contribuables – entreprises comme particuliers – puissent dissimuler leurs revenus et leurs avoirs, et de faire en sorte qu'ils s'accusent du montant d'impôt dont ils sont redevables. Ce progrès sans précédent est en grande partie dû au travail accompli depuis 2009 par le Forum mondial sur la transparence et l'échange de renseignements à des fins fiscales (Forum mondial). Ce dernier s'assure de la bonne mise en œuvre des normes internationales reconnues en la matière, grâce à un processus approfondi de suivi et d'évaluation par les pairs, ainsi qu'à un programme complet de renforcement des capacités. Le Forum mondial est soutenu dans ses travaux par un large éventail de partenaires et d'organisations et de pays donateurs, notamment par le Forum sur l'administration fiscale africaine (ATAF).

L'ATAF et le Forum mondial entretiennent une relation de longue date. Observateur du Forum mondial, l'ATAF est également son principal partenaire technique en Afrique. Il participe en outre à l'Initiative Afrique¹ depuis sa création. L'ATAF a élargi son rôle dans la promotion de la transparence et l'échange de renseignements en matière fiscale en Afrique en mettant en place un vaste programme visant à soutenir ses membres à travers le continent dans ce domaine. L'ATAF et le Forum mondial collaborent dans le cadre de ce programme, notamment par le biais de travaux menés conjointement sur divers aspects de la mise en œuvre des normes en matière de transparence fiscale et d'échange de renseignements depuis 2016. Leur objectif consiste notamment à aider les pays africains à identifier les lacunes eu égard aux normes dont souffrent leurs cadres juridiques et leur pratique de la transparence fiscale, à trouver les solutions appropriées pour les combler et à mettre en place l'infrastructure nécessaire pour utiliser l'échange de renseignements.

¹ L'Initiative Afrique est un programme régional lancé en 2014 par le Forum mondial et certains de ses partenaires, dont les objectifs sont de concrétiser le potentiel qu'offre la transparence fiscale sur le continent africain et de veiller à ce que les pays d'Afrique puissent appliquer et bénéficier des normes dans la lutte contre la fraude fiscale et les flux financiers illicites tout en mobilisant efficacement leurs ressources intérieures.

L'une des composantes essentielles de cette infrastructure est l'unité d'EdR, à savoir le bureau chargé de gérer les activités d'échange de renseignements au quotidien. Sa création est l'une des premières étapes à prendre en compte lors de la mise en place d'un système d'échange de renseignements. Parmi les leçons importantes tirées par le Forum mondial et l'ATAF lors de l'assistance fournie aux pays africains, il est apparu que les juridictions ayant une expérience limitée en matière d'échange de renseignements ont besoin d'orientations précises pour constituer une unité dédiée qui soit pleinement fonctionnelle, étant donné le caractère nouveau de cette unité et les tâches et exigences spécifiques qui lui sont associées. C'est d'ailleurs l'une des premières demandes d'assistance souvent formulées au Forum mondial par la quasi-totalité des nouveaux membres. En outre, les évaluations par les pairs concernant l'échange de renseignements sur demande (ERD) ont mis en évidence la nécessité d'améliorer le fonctionnement de ces unités dans de nombreuses juridictions ayant une certaine expérience. De fait, les activités d'EdR ne sont pas statiques : elles doivent s'adapter au nombre croissant de demandes d'échange et à leur complexité, aux données traitées, ainsi qu'à l'évolution des exigences des normes de transparence fiscale. Le contexte actuel de la pandémie de COVID-19 a également renforcé la nécessité pour les administrations fiscales de mettre en place une stratégie de continuité de l'activité afin d'assurer, dans la mesure du possible, la bonne exécution de leurs fonctions – y compris l'EdR – en situation de crise.

Compte tenu de ce qui précède, l'ATAF et le Forum mondial ont collaboré à l'élaboration d'une boîte à outils destinée à servir de guide aux juridictions qui envisagent de créer ou d'améliorer leur fonction d'EdR. Cette boîte à outils devrait être utile aux ministères des Finances et aux administrations fiscales pour la mise en place d'une cellule chargée de l'échange de renseignements et pour assurer son bon fonctionnement.

Élaborée conjointement par le Forum mondial et l'ATAF, elle a pour ambition ultime d'aider les autorités compétentes à aligner leur organisation et leurs pratiques sur les exigences des normes internationales, en traitant les échanges de renseignements de manière méthodique et dans les meilleurs délais, au profit de leurs partenaires et pour leurs propres besoins. Les considérations de fond, les conseils et les bonnes pratiques que l'on y trouvera en font un document de valeur pour les pays du monde entier qu'ils soient développés ou en développement.

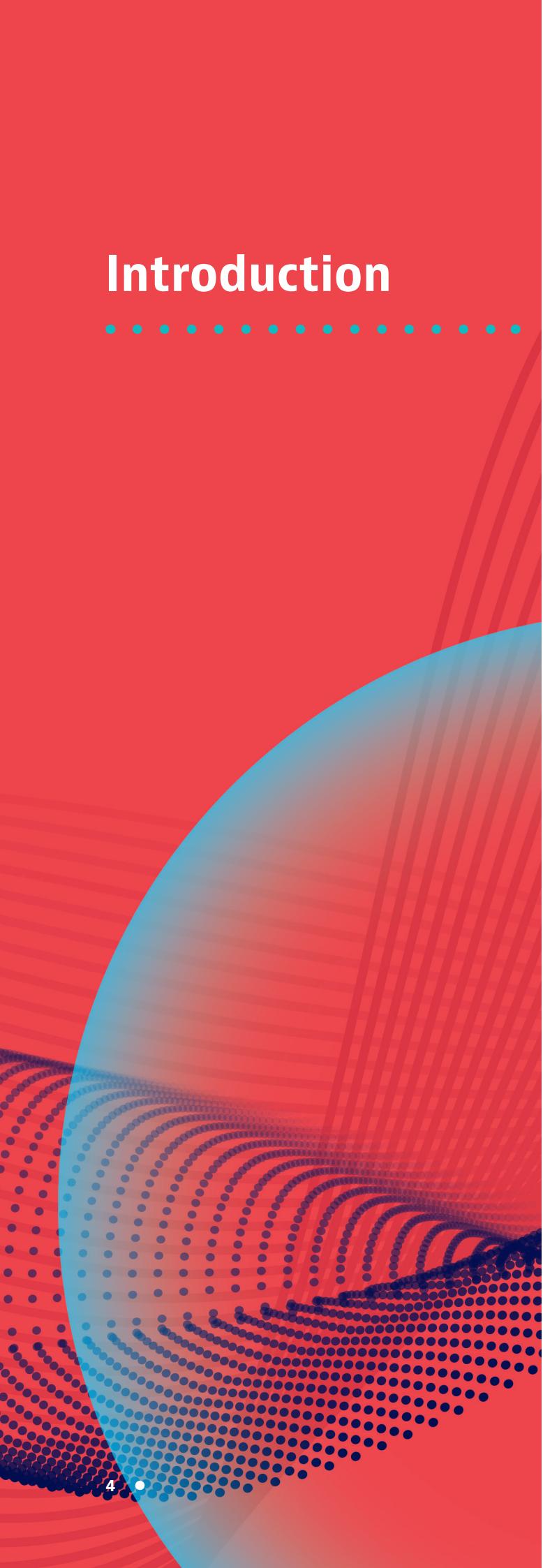
Cette boîte à outils a été élaborée par le Secrétariat du Forum mondial sur la transparence et l'échange de renseignements à des fins fiscales, en collaboration avec le Forum sur l'administration fiscale africaine (ATAF).

L'unité d'échange de renseignements tient un rôle central dans le bon déroulement de l'échange de renseignements et, plus largement, dans la coopération internationale en matière fiscale. Cette boîte à outils vise à fournir aux juridictions des orientations pratiques leur permettant de mettre sur pied et de gérer leur fonction d'EdR. Fondée sur les bonnes pratiques identifiées, notamment lors des évaluations par les pairs menées par le Forum mondial, elle ne se veut pas prescriptive, mais fournit plutôt des indications sur les approches possibles, d'après les meilleures pratiques reconnues au niveau international. Elle sera régulièrement mise à jour à la lumière de l'évolution de l'environnement de l'échange de renseignements, en mutation rapide.

Cette boîte à outils n'est pas une finalité en soi. Pour compléter les orientations qu'elle fournit, les secrétariats de l'ATAF et du Forum mondial sont tout disposés à proposer aux juridictions qui en ont besoin une assistance sur mesure pour les guider dans la mise en place ou l'amélioration de leur unité d'EdR.

Pour de plus amples informations sur les possibilités d'assistance, veuillez contacter le Secrétariat du Forum mondial à l'adresse gftaxcooperation@oecd.org et le Secrétariat de l'ATAF à l'adresse info@ataftax.org.

Introduction



Pour comprendre la structure et la fonction de l'unité chargée de l'échange de renseignements (EdR) et la manière dont elle participe au système fiscal d'une juridiction, il est nécessaire de s'intéresser à l'écosystème général dans lequel fonctionne l'EdR en matière fiscale.

IMPORTANCE DE LA FONCTION D'ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS

La mondialisation des économies, avec ses effets directs et indirects tels que l'augmentation des flux transfrontaliers de capitaux, contribue à la création de richesses et offre de nouvelles possibilités aux administrations fiscales. Toutefois, elle exacerbé aussi les risques fiscaux liés aux transactions internationales. En effet, alors que les contribuables, leurs capitaux et leurs avoirs sont – pour l'essentiel – en mouvement, les administrations fiscales n'ont pas le pouvoir d'enquêter sur les affaires de leurs contribuables par-delà leurs frontières nationales.

Par conséquent, l'EdR est le seul moyen efficace pour appliquer les lois fiscales nationales dans les dossiers impliquant des liens avec une juridiction étrangère. Il s'agit donc d'un outil puissant de lutte contre la fraude fiscale en ce qu'il soutient d'autres fonctions des administrations fiscales, telles que les contrôles, les enquêtes, la discipline fiscale, le contentieux, la recherche et la planification.

L'EdR est un moyen efficace pour les pays de préserver leur souveraineté sur leur assiette fiscale. Il aide les administrations fiscales à accomplir leur mission en leur fournissant les informations nécessaires pour :

- appliquer leurs conventions de non-double imposition (conventions fiscales) en précisant les circonstances et les faits fondant la répartition des droits d'imposition ;
- administrer et appliquer leur droit fiscal national en vérifiant les affaires d'un contribuable donné en rapport avec ses liens à l'étranger.

CONCEPTS FONDAMENTAUX DE L'ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS

La coopération internationale dans le domaine fiscal, également connue sous le nom d'assistance administrative mutuelle en matière fiscale, vise à ce que les administrations fiscales s'entraident pour faire

Encadré 1. Impact de l'EdR : quelques chiffres

Au cours de la décennie écoulée, l'EdR a progressivement affirmé son rôle essentiel pour la discipline fiscale et la collecte des recettes fiscales :

- Plus de 8 000 relations bilatérales d'EdR ont été créées ;
- Plus de 250 000 demandes de renseignements ont été reçues par les membres du Forum mondial, et 99 % d'entre elles ont été satisfaites ;
- L'EdR a permis de recouvrer 107 milliards EUR de recettes fiscales non déclarées² dans le monde, grâce à des programmes de régularisation volontaire et à des enquêtes ;
- Une centaine de juridictions ont commencé à échanger automatiquement des renseignements sur les comptes financiers ;
- Près de 100 pays ont pratiqué l'échange automatique de renseignements en 2019, de sorte que leurs autorités fiscales ont pu obtenir des informations sur 84 millions de comptes financiers détenus à l'étranger par leurs résidents, représentant au total 10 000 milliards EUR d'actifs ;
- Entre 2014 et 2019, les pays africains ont élargi leurs réseaux d'EdR, passant de 900 à plus de 3 000 relations bilatérales, et ont multiplié par 8 le nombre de demandes d'EdR envoyées. Huit d'entre eux ont ainsi pu collecter des recettes additionnelles de 189 millions USD grâce à l'échange de renseignements sur demande (ERD). Cette forme d'échange a permis de recouvrer environ 10 milliards EUR à l'échelle mondiale.

Source : rapports disponibles sur le site du Forum mondial : www.oecd.org/fr/fiscalite/transparence/

appliquer leurs législations fiscales et conventions fiscales respectives dans les situations où il existe des transactions ou des relations transfrontalières.

L'EdR repose toutefois sur les grands principes suivants :

- Il est toujours fondé sur un instrument juridique régissant cet échange (c'est-à-dire un accord international qui prévoit l'EdR en matière fiscale), qui doit être en vigueur et avoir pris effet entre les juridictions émettrice et destinataire.

2. Impôts, intérêts et pénalités inclus.

● Il existe différentes formes d'EdR, mais elles partagent une exigence commune : l'échange de renseignements vraisemblablement pertinents pour l'application des dispositions de l'accord d'échange correspondant ou pour l'administration ou l'application de la législation fiscale de la juridiction requérante.

● L'EdR s'effectue toujours par l'intermédiaire des autorités compétentes (AC) pour l'échange de renseignements en matière fiscale, mais, dans la pratique, les tâches courantes de l'AC sont déléguées à l'unité d'EdR.

Un accord d'échange de renseignements

L'EdR repose essentiellement sur l'assistance mutuelle en matière fiscale, les dispositions des conventions fiscales, les accords d'échange de renseignements fiscaux (AERF) et les conventions régionales ou multilatérales telles que la Convention concernant l'assistance administrative mutuelle en matière fiscale (MAAC)³, élaborée par l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) et le Conseil de l'Europe, ainsi que l'Accord sur l'assistance mutuelle en matière fiscale (AMATM)⁴, mis au point par le Forum d'administration fiscale africaine (ATAF).

L'accord d'EdR prévoit le champ d'application de la coopération administrative. Il détermine, entre autres :

- les impôts couverts ;
- les personnes couvertes ;
- les périodes couvertes ;
- les formes d'EdR couvertes ;
- les dispositions en matière de confidentialité ou de secret ;
- l'entrée en vigueur.

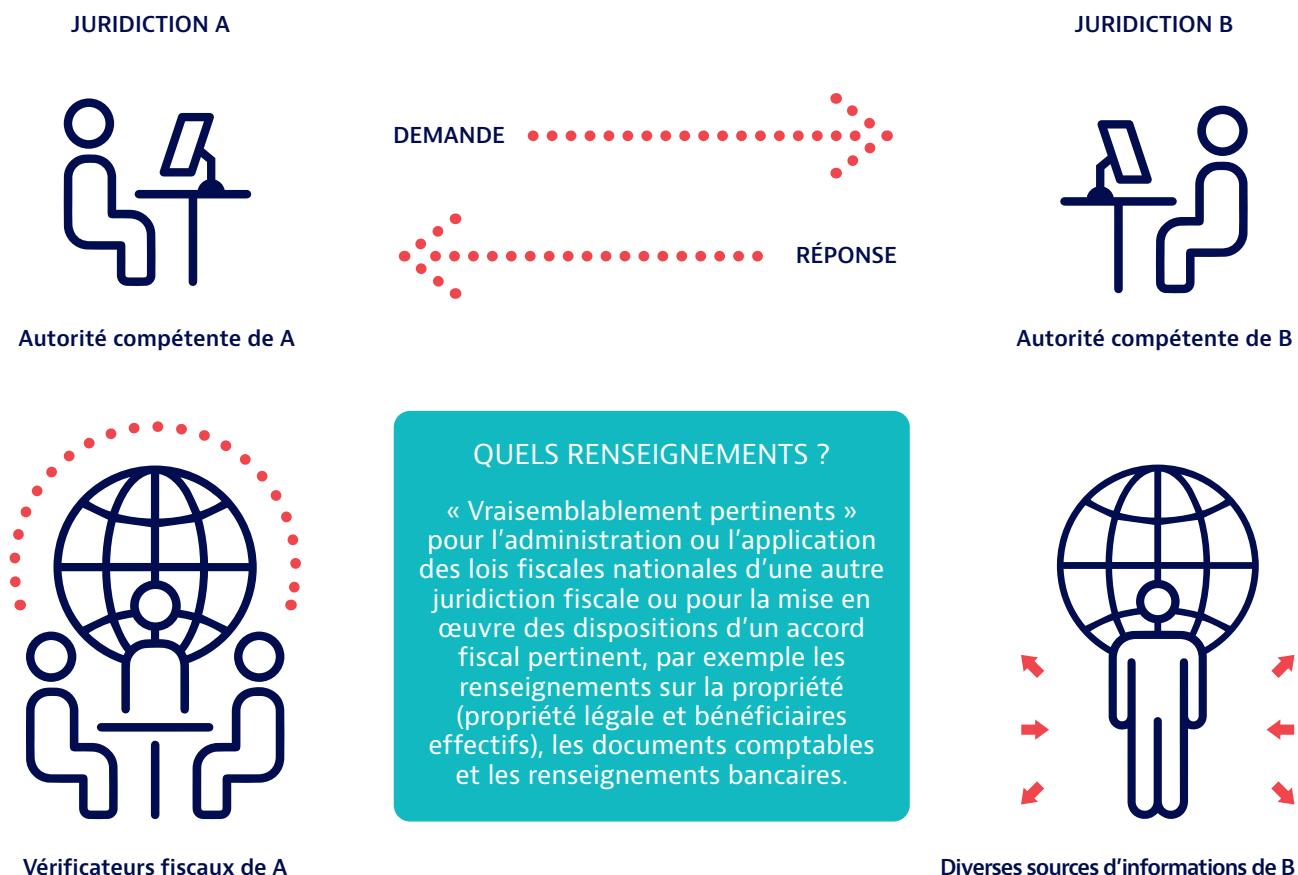
Cet accord doit être en vigueur entre les juridictions émettrice et destinataire. En effet, l'instrument régissant l'EdR contient une disposition fixant sa date d'entrée en vigueur, qui détermine quand il deviendra applicable dans son ensemble pour les juridictions concernées.

3. La MAAC est consultable à l'adresse www.oecd.org/fr/fiscalite/échange-de-rendseignements-fiscaux/convention-concernant-l-assistance-administrative-mutuelle-en-matiere-fiscale.htm.

4. L'AMATM est consultable à l'adresse <https://irp-cdn.multiscreensite.com/a521d626/files/uploaded/AMATM-EOI%20%281%29.pdf>.

Introduction

FIGURE 1. Échange de renseignements sur demande



Il peut arriver que ces instruments prévoient une entrée en vigueur différée de certaines de leurs dispositions (c'est-à-dire que ces dernières prendront effet postérieurement à la date d'entrée en vigueur générale).

Par conséquent, il faut prêter attention aux dispositions de l'accord d'EdR au moment d'envisager la mise en place d'un tel échange.

Les différentes formes d'échange de renseignements et le critère de la pertinence vraisemblable

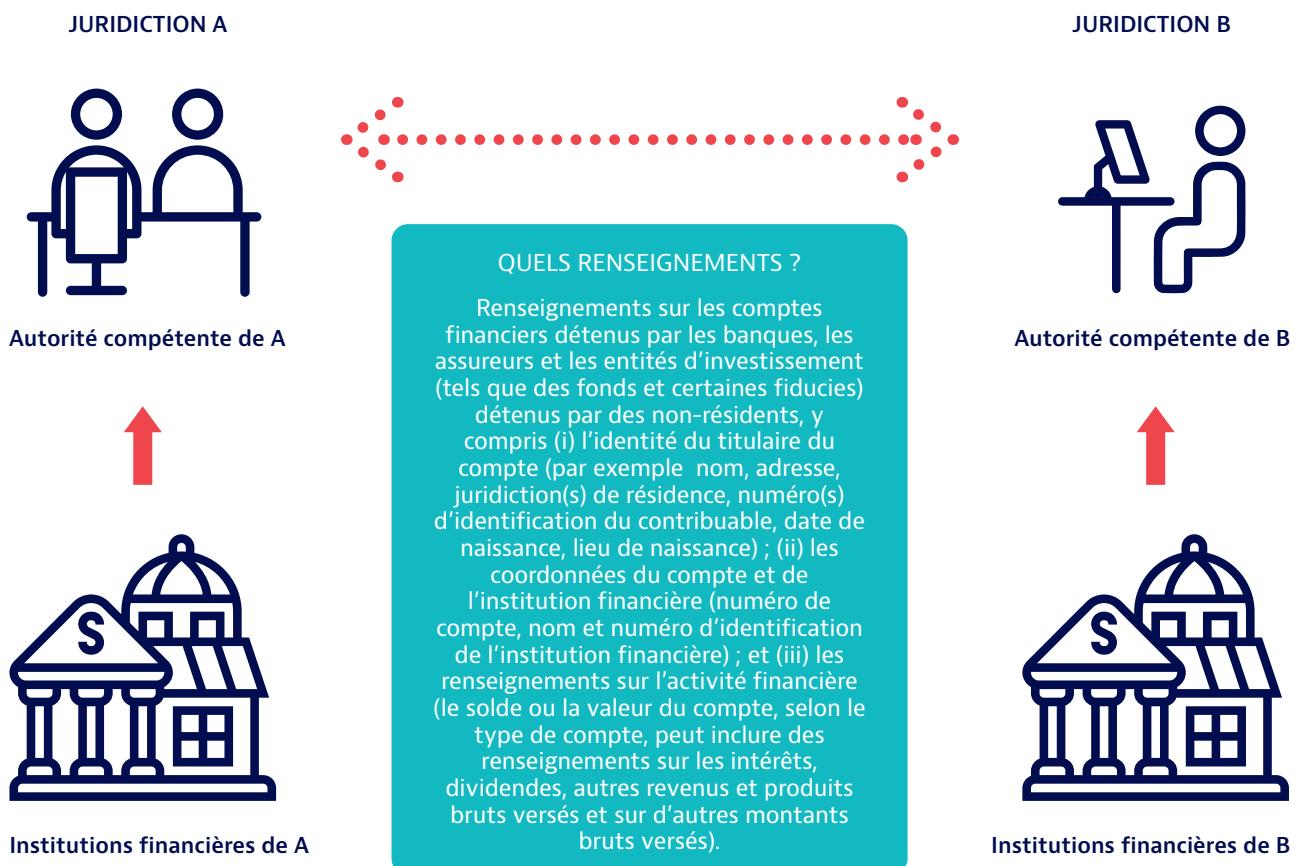
L'EdR permet aux administrations fiscales de partager tout renseignement vraisemblablement pertinent pour l'application des dispositions de l'accord concerné ou de la législation fiscale de la juridiction requérante. Il leur permet ainsi de comprendre clairement la situation de leurs contribuables ayant des liens avec une juridiction étrangère.

Il existe différentes formes d'EdR⁵; les principales (échanges sur demande, automatiques et spontanés) sont illustrées dans les Figures 1, 2 et 3, et les autres sont décrites dans l'Encadré 2.

- **Échange de renseignements sur demande (ERD) :** situation dans laquelle l'AC d'un pays donné demande des informations particulières à l'AC d'un autre pays en vertu d'un accord international.

5. Les définitions des formes d'EdR utilisées ici sont issues du Manuel de mise en œuvre des dispositions concernant l'échange de renseignements à des fins fiscales de l'OCDE, consultable à l'adresse www.oecd.org/fr/fiscalite/échange-de-rendseignements-fiscaux/36667379.pdf.

FIGURE 2. Échange automatique de renseignements

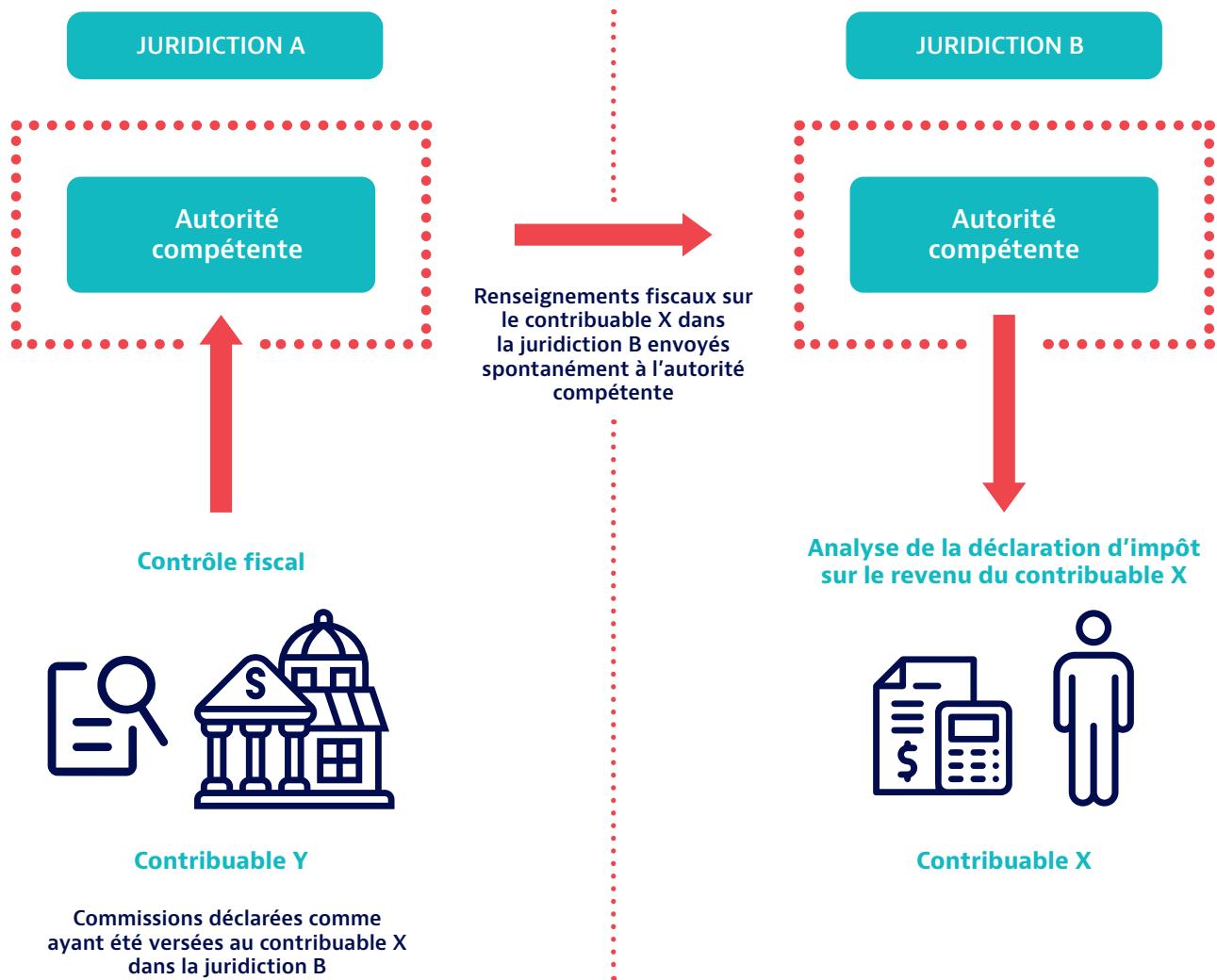


- **Échange automatique de renseignements (EAR) :** situation dans laquelle les AC de deux ou plusieurs pays échangent, sans demande préalable et de manière périodique, des renseignements prédéfinis, conformément à un accord international. Généralement, les informations qui sont échangées automatiquement relèvent de nombreux dossiers individuels du même type et consistent en des données sur les revenus issus de sources situées dans le pays d'origine, tels que les intérêts, les

dividendes, les redevances, les pensions, etc. Ces renseignements sont obtenus de façon régulière (en règle générale, par le biais de la déclaration des paiements fournie par le payeur) par le pays d'origine et sont donc disponibles pour être transmis à ses partenaires conventionnels. Les AC intéressées par l'échange automatique doivent convenir à l'avance du type de renseignements qu'elles souhaitent échanger sur cette base et du moment où les échanges auront lieu.

Introduction

FIGURE 3. Échange spontané de renseignements



- **Échange spontané de renseignements (ESR):** situation dans laquelle l'AC d'un pays donné ayant obtenu des renseignements dans le cadre de l'application de sa propre législation fiscale, et dont elle estime qu'ils présentent un intérêt sur le plan fiscal pour l'un de ses partenaires conventionnels, lui transmet ceux-ci sans que ce dernier ne les ait demandés. L'efficacité de cette forme d'EdR dépend largement de la capacité des inspecteurs des impôts à identifier, au cours d'une enquête, les informations qui peuvent être pertinentes pour une administration fiscale étrangère. Étant donné le risque de redressement fiscal pour la partie contractante émettrice, l'AC de celle qui fournit spontanément les renseignements doit demander un retour d'information à l'administration fiscale destinataire. Ainsi, une administration fiscale étrangère qui serait informée par le biais d'un échange spontané que des commissions

ont été déclarées comme ayant été versées à l'un de ses résidents, peut s'apercevoir qu'aucune de ces commissions n'a de fait été versée et en avertir l'autre administration qui lui a fourni les renseignements en question. Dès lors, la déduction des commissions serait refusée et le revenu imposable dans le pays ayant fourni le renseignement serait ajusté en conséquence.

L'ERD et l'EAR (respectivement EOIR et AEOI en anglais) se sont imposés comme les deux normes internationalement reconnues de transparence et d'échange de renseignements en matière fiscale. Le Forum mondial a pour mission de suivre et d'évaluer leur mise en œuvre. La norme d'ERD⁶ est principalement transposée dans le Modèle OCDE d'accord d'échange de renseignements en matière fiscale de 2002

6. La norme d'ERD est consultable à l'adresse www.oecd.org/tax/transparency/documents/handbook-french-eoi-2016-2020.pdf.

Encadré 2. Autres formes d'échange de renseignements

Les autres formes d'EdR autorisées en vertu des dispositions des accords internationaux en matière fiscale sont les contrôles fiscaux simultanés, les contrôles fiscaux à l'étranger et l'échange de renseignements à l'échelle d'un secteur économique.

- **Contrôle fiscal simultané :** accord par lequel deux juridictions ou plus conviennent de vérifier simultanément et de manière indépendante, chacune sur son propre territoire, la situation fiscale d'un ou de plusieurs contribuables présentant pour elles un intérêt commun ou complémentaire, en vue d'échanger les renseignements pertinents ainsi obtenus. Les divergences entre les règles de prescription des juridictions constituent un point essentiel à prendre en compte sur le plan pratique lors de la sélection des dossiers à contrôler. Ces contrôles sont particulièrement utiles dans le domaine des prix de transfert et pour identifier les mécanismes de fraude fiscale impliquant des juridictions à faible fiscalité.
- **Contrôle fiscal à l'étranger :** dans certaines circonstances, il peut s'avérer utile que des agents d'une administration fiscale se rendent dans une juridiction étrangère pour y recueillir des informations relatives à un dossier particulier. Une telle visite doit toutefois être autorisée par cette juridiction étrangère (ainsi que par la législation de la juridiction dont relève l'administration en question), sans quoi elle constituerait une atteinte à sa souveraineté. Ainsi, la décision d'autoriser ou

non ces visites et, le cas échéant, celle de savoir si la présence d'agents du fisc étranger doit ou non requérir le consentement du contribuable (ainsi que toutes autres modalités de ces visites) relèvent de la seule discrétion de chaque juridiction. Ces agents doivent être des représentants habilités des autorités compétentes. Pareille visite à l'étranger peut avoir lieu dans différents cas de figure. Elle peut être sollicitée par la juridiction en quête de renseignements s'il est estimé qu'elle facilitera la compréhension de la demande et la collecte d'informations. Elle peut se faire à l'initiative de l'AC requise, afin de réduire les coûts et la charge qu'implique le recueil des renseignements. Un certain nombre de juridictions permettent aux représentants habilités de l'AC de l'autre juridiction de participer à un contrôle fiscal, ce qui est souvent très utile pour appréhender de manière précise les relations d'affaires et autres entretenues par un résident du pays et ses associés étrangers.

- **Échange de renseignements à l'échelle d'un secteur économique :** cette forme d'échange ne concerne pas un contribuable en particulier, mais un secteur économique dans son ensemble, tel que l'industrie pharmaceutique ou le secteur pétrolier. L'échange intervient alors entre représentants de juridictions partenaires, lesquels se rencontrent pour discuter du fonctionnement du secteur visé, de ses mécanismes de financement, du mode de détermination des prix, des tendances identifiées en matière de fraude fiscale, etc.

et les commentaires s'y rapportant, dans l'article 26 du Modèle de Convention fiscale de l'OCDE concernant le revenu et la fortune et les commentaires s'y rapportant, tels que mis à jour en 2012, ainsi que dans l'article 26 du Modèle de Convention des Nations Unies concernant les doubles impositions entre pays développés et pays en développement. La norme d'EAR est énoncée dans la Norme commune de déclaration (NCD)⁷, élaborée à la demande du G20 et approuvée par le Conseil de l'OCDE le 15 juillet 2014.

Autorité compétente et unité d'échange de renseignements

Les autorités compétentes (AC) sont les fonctionnaires chargés,

en vertu de l'accord d'EdR applicable, de traiter les questions relatives à l'EdR en matière fiscale. Il s'agit généralement des ministres des Finances ou de leurs représentants dûment autorisés, qui, selon l'organisation spécifique de chaque juridiction, peuvent être des fonctionnaires du ministère des Finances ou de l'administration fiscale. Dans certains cas, la personne désignée comme AC est le chef de l'administration fiscale (commissaire général, commissaire ou directeur général) ou ses représentants autorisés⁸. Les AC tiennent un rôle central dans le fonctionnement de l'EdR, car ce sont les seuls représentants habilités à envoyer les demandes d'EdR à des juridictions étrangères, à recevoir les demandes de celles-ci et à y répondre.

7. La norme d'EAR est consultable à l'adresse www.oecd.org/fr/fiscalite/echange-de-reseignements-fiscaux/norme-d-echange-automatique-de-reseignement-relatifs-aux-comptes-financiers-en-matiere-fiscale-seconde-edition-9789264268050-fr.htm.

8. Par exemple, les AC désignées par les juridictions parties à la Convention concernant l'assistance administrative mutuelle en matière fiscale sont consultables à l'adresse www.coe.int/fr/web/conventions/search-on-treaties/-/conventions/treaty/127/declarations.

Introduction

Encadré 3. Critère de la pertinence vraisemblable

Principe

Le critère de la pertinence vraisemblable est l'élément fondamental de toutes les formes d'EdR. Les AC des juridictions émettrice et destinataire échangent les renseignements jugés vraisemblablement pertinents pour garantir l'application correcte des dispositions de l'accord international conclu entre elles ou de leur droit interne. Ce critère a pour but d'assurer un échange de renseignements en matière fiscale qui soit le plus large possible, tout en indiquant clairement qu'il n'est pas loisible aux juridictions d'aller à la « pêche aux renseignements » ou de demander des informations dont il est peu probable qu'elles aient un intérêt pour élucider les affaires fiscales d'un contribuable donné.

Dans le contexte de l'échange de renseignements sur demande

Tous les renseignements vraisemblablement pertinents doivent être fournis, y compris les informations bancaires et les informations détenues par les fiduciaires, indépendamment de l'existence d'un intérêt fiscal national ou de l'application d'un principe de double incrimination.

La norme prévoit qu'il doit y avoir, au moment où une demande est formulée, une possibilité raisonnable que les renseignements demandés se révèlent pertinents. Que ces renseignements, une fois fournis, s'avèrent pertinents ou non est sans importance. Par conséquent, une demande

ne saurait être refusée lorsqu'une évaluation précise de la pertinence des renseignements au regard d'une enquête en cours n'est possible qu'après leur réception.

Les AC doivent se concerter au cas où une juridiction ne peut pas déterminer de façon claire la pertinence vraisemblable des renseignements qui lui sont demandés.

Toutefois, la juridiction faisant l'objet de la demande n'est pas tenue de fournir des informations si celle-ci relève de la « pêche aux renseignements », c'est-à-dire qu'elle est spéculative et sans lien apparent avec une enquête ou un contrôle en cours.

La mise à jour de 2012 de l'article 26 du Modèle de Convention fiscale de l'OCDE concernant le revenu et la fortune a étoffé l'interprétation du critère de « pertinence vraisemblable », notamment en précisant les circonstances dans lesquelles les « demandes de groupe » (demandes relatives à un groupe de contribuables) répondent à ce critère et celles dans lesquelles elles n'y répondent pas, et en ajoutant des exemples concernant la pertinence vraisemblable. Ces demandes particulières d'échange de renseignements concernent un groupe de contribuables non identifiés individuellement mais qui présentent des caractéristiques et des comportements communs, et dont on suspecte qu'ils ne respectent pas les lois fiscales de la juridiction requérante.

Source : paragraphes 5, 51, 52 et 53 des commentaires se rapportant à l'article 26 du Modèle de Convention fiscale de l'OCDE concernant le revenu et la fortune.

Cela dit, les fonctions courantes de l'EdR sont généralement assurées par une unité dédiée, dont la taille et la compétence varient d'une juridiction à l'autre. Cette unité est généralement dirigée par l'AC. Outre la place capitale qu'elle occupe en tant que relais entre les fonctions de l'administration fiscale du pays et les administrations fiscales étrangères, il s'agit d'une structure essentielle pour assurer l'efficacité de l'EdR. À cette fin, les juridictions doivent disposer de ressources et de processus organisationnels appropriés pour garantir la qualité et la rapidité des échanges.

Cette unité est toujours chargée de traiter les échanges sur demande et spontanés de renseignements. Elle peut également traiter les autres formes d'échange adoptées par une juridiction, selon le cas, et ainsi se voir confier, entre autres, la réception, le traitement et l'envoi des renseignements échangés automatiquement.

La suite de cette boîte à outils porte sur la mise en place et la gestion d'une fonction d'échange de renseignements efficace.

Pour de plus amples informations sur les concepts de l'EdR et les exigences des normes internationales, voir les ressources utiles fournies à l'Annexe F, notamment le Manuel de mise en œuvre des dispositions concernant l'échange de renseignements à des fins fiscales (OCDE), le Manuel sur l'échange de renseignements (Forum mondial), le Guide pratique sur l'échange de renseignements pour les pays en développement (ATAF), le Manuel pour les examens par les pairs en matière d'échange de renseignements à la demande (Forum mondial) et la Norme d'échange automatique de renseignements relatifs aux comptes financiers en matière fiscale.

1. Mise en place de la fonction d'échange de renseignements

• • • • • • • • • •

L'unité d'EdR étant responsable de la fonction d'EdR au sein de la juridiction, elle constitue une composante essentielle d'un système d'EdR efficace. Pour créer une unité qui soit pleinement fonctionnelle, certains préalables sont indispensables : (i) sa mission doit être clairement définie ; (ii) une décision doit être prise sur le positionnement de cette unité au ministère des Finances ou à l'administration fiscale ; et enfin, (iii) des ressources adéquates doivent lui être allouées pour qu'elle puisse remplir efficacement sa mission.

MISSION DE L'UNITÉ D'ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS

• • • • • • • • • •

Le rôle principal de cette unité est d'assurer le bon fonctionnement de l'EdR avec les partenaires conventionnels. Ses fonctions peuvent être réparties en deux catégories : les fonctions principales et les fonctions complémentaires.

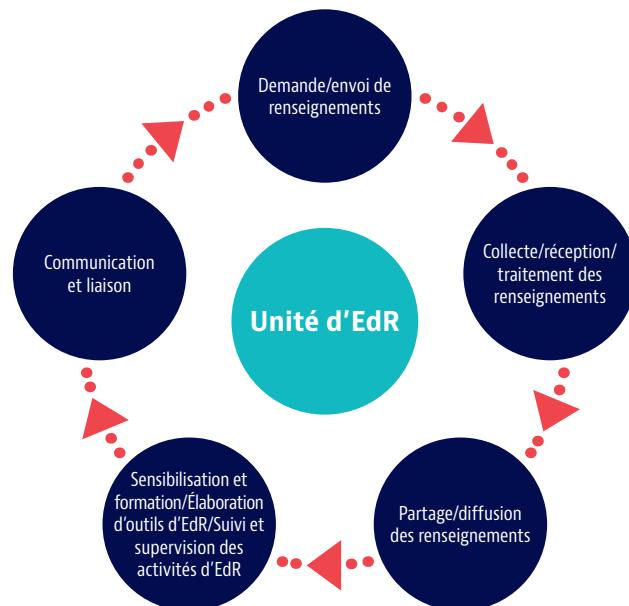
Fonctions principales de l'unité d'échange de renseignements

Habituellement, cette unité exerce des fonctions opérationnelles, de politique fiscale et de communication.

Fonction opérationnelle

L'unité d'EdR remplit principalement un rôle opérationnel. Les échanges de renseignements sont toujours menés entre AC et traités par le biais de cette unité dédiée. Cette dernière est donc chargée de la liaison et des communications tant au niveau national (avec les centres des impôts du pays)

FIGURE 4. Cycle d'échange de renseignements : Description simplifiée des activités opérationnelles de l'unité d'EdR



Mise en place de la fonction d'échange de renseignements

qu'international (avec les juridictions requérantes et requises).

La Figure 4 présente de manière synthétique les différentes activités opérationnelles de l'unité d'EdR, qui couvrent les différentes formes d'échange de renseignements, à savoir les échanges sur demande, spontanés et automatiques.

Les fonctions de l'unité d'EdR varient selon les formes d'échange de renseignements couvertes par ses activités.

Échanges spontanés et sur demande

Habituellement, l'unité d'EdR est chargée de traiter les échanges sur demande et spontanés de renseignements. Ses activités sont alors :

- la réception des demandes des partenaires conventionnels (c'est-à-dire les AC étrangères) ou des autres fonctions de l'administration fiscale (contrôles, enquêtes, etc.) ;
- le traitement des demandes ;
- la collecte de renseignements (directement ou par l'intermédiaire d'autres bureaux) ;
- la validation des demandes émanant d'autres fonctions et la préparation des réponses ;
- l'envoi de réponses ou de demandes aux partenaires conventionnels ;
- la réception des renseignements provenant des partenaires conventionnels et la mise à disposition de ces informations à d'autres fonctions de l'administration fiscale ;
- le suivi des activités d'échange de renseignements, y compris la production de statistiques (voir Surveillance des activités de l'unité d'EdR).

Les Figures 5 et 6 montrent respectivement comment l'unité d'EdR traite les demandes adressées aux AC étrangères (demandes sortantes) et les demandes reçues de celles-ci (demandes entrantes).

De nombreuses juridictions à travers le monde échangent automatiquement des renseignements fiscaux en vertu d'accords bilatéraux ou régionaux. La norme d'EAR s'est récemment imposée comme une référence mondiale en matière d'EdR. De fait, une centaine de juridictions échangent automatiquement ces informations, soit conformément à la Norme commune de déclaration (NCD), soit dans le cadre des obligations relatives aux déclarations pays par pays (CbCR).

L'EAR est donc devenu une autre composante essentielle des

activités d'échange et doit par conséquent être prise en compte lors de la création d'une unité d'EdR. Toutes les juridictions, même celles qui n'échangent pas encore de renseignements automatiquement, doivent en tenir compte, car il est probable qu'elles adoptent ce modèle d'échange à un moment donné. Certaines ont déjà élargi les fonctions de leur unité d'EdR à l'EAR. L'unité est alors notamment chargée de la réception des données couvertes par l'échange automatique, provenant d'émetteurs nationaux (institutions financières ou entreprises multinationales situées dans la juridiction, par exemple) et/ou de partenaires d'EAR (juridictions étrangères), du traitement de ces renseignements et de leur envoi aux partenaires conventionnels, et de leur utilisation ou de leur mise à disposition aux services concernés de l'administration fiscale.

Autres formes d'échange

La mise en œuvre des contrôles fiscaux simultanés, des contrôles fiscaux à l'étranger et de l'échange de renseignements à l'échelle d'un secteur économique implique directement d'autres fonctions de l'administration fiscale, telles que les contrôles et les enquêtes. L'unité d'EdR tient un rôle important à cet égard. Elle veille à ce que ces formes d'échange soient couvertes par les instruments juridiques en vigueur dans la juridiction concernée, établit les contacts préliminaires, facilite le travail avec les AC étrangères, mène les échanges effectifs de renseignements conformément aux règles applicables et conclut le processus de coopération relatif au dossier concerné.

Fonction de politique fiscale

L'unité d'EdR a également certaines responsabilités en matière de politique fiscale. Elle est soit en charge des questions de politique fiscale en rapport avec l'EdR, soit en appui à un autre bureau dans l'exercice de cette mission, cet autre bureau faisant généralement partie du service chargé de la politique fiscale du ministère des Finances. Ses responsabilités en la matière couvrent notamment :

- les processus de négociation, de signature et de ratification des accords d'échange de renseignements (article 26 de la convention fiscale, AERF et instruments d'EdR régionaux ou multilatéraux), ainsi que la rédaction de guides pour l'interprétation de ces accords ;
- la rédaction, l'adoption et l'explication des législations et réglementations relatives à l'échange de renseignements (par exemple, pouvoirs d'accès aux renseignements et garantie de la disponibilité des informations en vertu des législations nationales afférentes au droit fiscal ou commercial/bancaire) ;

Mise en place de la fonction d'échange de renseignements

- l'élaboration et la signature de protocoles d'accord entre le ministère des Finances ou l'administration fiscale et d'autres institutions publiques ou tiers dépositaires de renseignements pertinents.

Fonction de communication

L'unité d'EdR assure la diffusion des connaissances sur l'EdR au sein de l'administration et coordonne la

liaison avec les différents maillons de la chaîne de renseignements de la juridiction.

Pour que l'EdR puisse être utilisé dans les processus de l'administration fiscale, il est essentiel d'en comprendre les principes et les procédures. En outre, l'unité d'EdR joue un rôle primordial en ce qu'elle permet aux autres fonctions de l'administration fiscale de mieux utiliser l'EdR et de diffuser une culture d'EdR au sein de l'administration.

FIGURE 5. **Traitements des demandes sortantes**

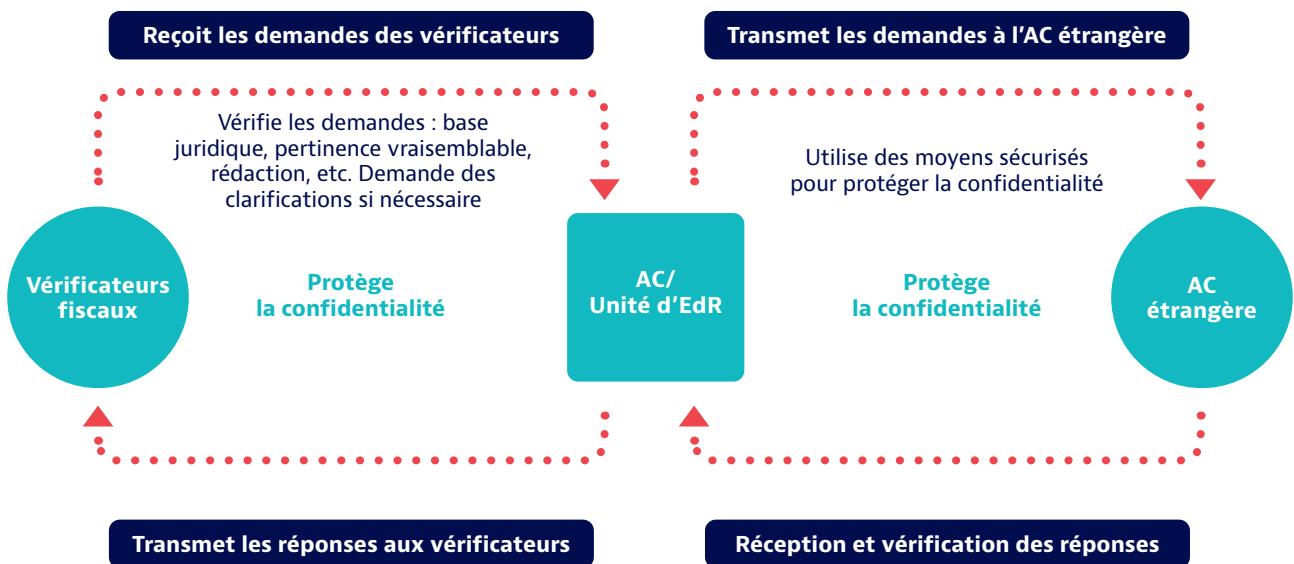
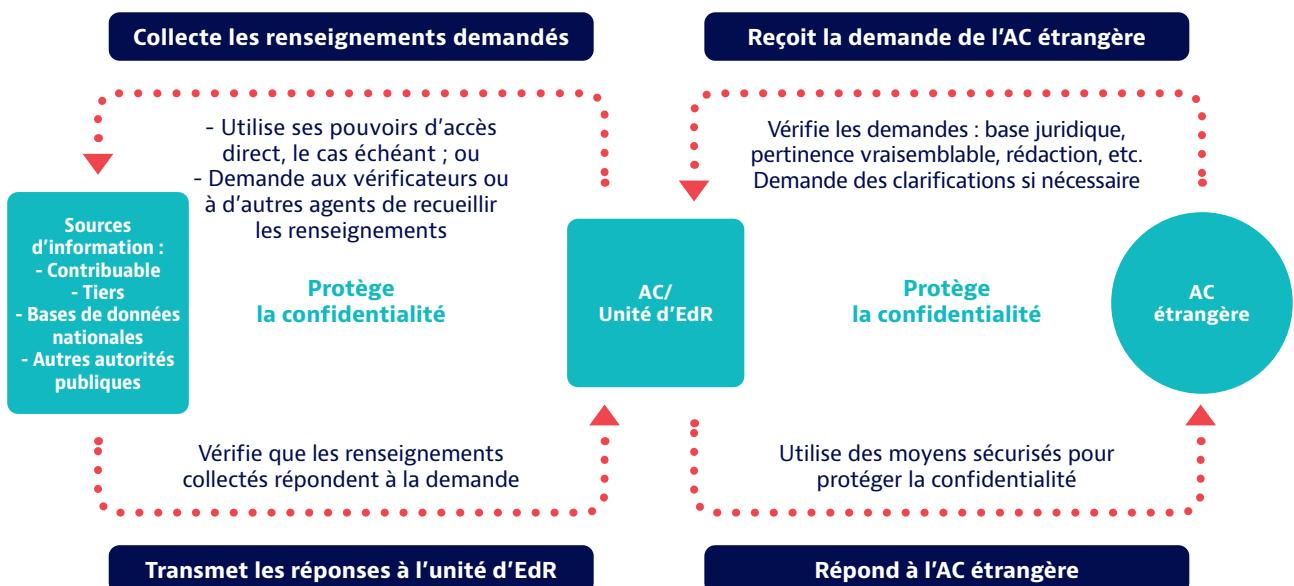


FIGURE 6. **Traitements des demandes entrantes**



Mise en place de la fonction d'échange de renseignements

Elle est chargée de :

- dispenser des formations appropriées sur l'EdR, de manière régulière, aux autres fonctionnaires de l'administration fiscale, à savoir aux contrôleurs et enquêteurs fiscaux, ainsi qu'aux autres agents du fisc concernés (fonctions de gestion et de recouvrement des impôts) ;
- faciliter le travail de ces fonctionnaires en leur fournissant des guides, des formulaires et d'autres outils leur permettant d'utiliser efficacement les instruments d'EdR ;
- recueillir des informations sur l'impact de l'utilisation de l'EdR.

En ce qui concerne la liaison avec les maillons de la chaîne de renseignements de la juridiction (autres autorités ou organismes publics, organes représentatifs des professions concernées, etc.), l'unité d'EdR est chargée de :

- veiller à la bonne communication et à l'organisation des interactions avec ces acteurs concernant le programme d'EdR ;
- les sensibiliser au rôle qui incombe à chacun d'eux et aux exigences des normes d'EdR ;
- mettre en place des cadres de collaboration avec ces parties prenantes.

Fonctions complémentaires de l'unité d'échange de renseignements

Participation aux travaux sur la transparence et l'échange de renseignements à des fins fiscales menés à l'échelon mondial

Généralement, l'unité d'EdR coordonne ou soutient la participation de la juridiction à différents niveaux des travaux en matière de transparence fiscale, en particulier lorsqu'elle est membre du Forum mondial et/ou d'une organisation fiscale régionale, telle que l'ATAF. Par exemple :

- la collaboration avec le Secrétariat du Forum mondial en agissant comme interlocuteur principal pour les questions couvertes par le Forum ;

9. L'Initiative relative à la Déclaration de Punta del Este est un programme semblable à l'Initiative Afrique mais qui s'adresse aux pays d'Amérique latine. Pour de plus amples informations sur L'Initiative relative à la Déclaration de Punta del Este, voir www.oecd.org/tax/transparency/what-we-do/technical-assistance/punta-del-este-declaration.htm.

10. Des informations complémentaires sur l'IISF peuvent être consultées à l'adresse www.tiwb.org/.

11. Des informations complémentaires sur le Réseau JITSIC peuvent être consultées à l'adresse www.oecd.org/tax/forum-on-tax-administration/jitsic/.

Encadré 4. Possibilités de renforcement des capacités en matière d'EdR

En collaboration avec certains partenaires, le Forum mondial a mis au point des programmes complets de renforcement des capacités pour aider les pays dans le domaine de l'EdR; ces programmes incluent des formations sur l'utilisation efficace des instruments d'EdR destinées aux fonctionnaires responsables de ces échanges et vérificateurs fiscaux.

Par exemple, les membres du Forum mondial et de l'ATAF peuvent bénéficier d'une assistance technique et de formations sur la mise en œuvre des normes internationales, notamment sous la forme d'un soutien sur mesure pour répondre aux besoins spécifiques de la juridiction, d'un apprentissage entre pairs et de formations aux niveaux régional et national. Les programmes de renforcement des capacités couvrent un large éventail de sujets afférents à l'EdR, notamment la sensibilisation des vérificateurs, l'aide à la mise en place de systèmes d'EdR efficaces et la formation aux normes internationales.

Les réunions régionales ou internationales des autorités compétentes, telles celles du Forum mondial et de l'ATAF, constituent également des plates-formes utiles pour l'apprentissage par les pairs, le partage d'expérience et les échanges bilatéraux avec les partenaires d'échange sur des dossiers spécifiques.

Les programmes d'EdR régionaux offrent également de belles possibilités de développement des capacités et de partage d'expérience au sein d'une même région. Ainsi, l'Initiative Afrique et l'Initiative relative à la Déclaration de Punta del Este⁹ visent respectivement à promouvoir l'EdR en Afrique et en Amérique latine en assurant aux pays de ces régions un appui politique et technique, afin qu'ils puissent mettre les normes internationales de transparence fiscale au service de la lutte contre la fraude fiscale et les flux financiers illicites.

Il existe plusieurs autres initiatives et programmes qui peuvent améliorer la capacité d'une juridiction à utiliser l'EdR dans le cadre de la mobilisation de ses propres ressources internes. Par exemple :

- L'Initiative Inspecteurs des Impôts sans Frontières (IISF)¹⁰, lancée conjointement par l'OCDE et le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD), vise à permettre le transfert de connaissances et de compétences en matière de contrôle fiscal avec les administrations fiscales des pays en développement par le biais d'une approche ciblée, fondée sur l'apprentissage par la pratique en temps réel.
- Le groupe de travail international pour le partage des renseignements et la collaboration (Réseau JITSIC)¹¹ du Forum sur l'administration fiscale de l'OCDE rassemble des membres d'administrations fiscales de différents pays autour du développement de projets conjoints, notamment ceux liés à l'EdR.

- la contribution aux évaluations par les pairs du Forum mondial, en formulant des retours d'information sur le déroulement des échanges avec les partenaires, en répondant aux questionnaires pour la juridiction évaluée, en fournissant des experts évaluateurs, en participant aux réunions du Groupe d'évaluation par les pairs, ainsi qu'en examinant et en approuvant les rapports d'examen ;
- la transmission au Forum mondial de rapports annuels de suivi sur la mise en œuvre des recommandations formulées lors des précédentes évaluations par les pairs ;
- la contribution à la gouvernance et aux travaux politiques et techniques du Forum mondial, en assistant et en participant activement à ses réunions plénières et aux rencontres de ses autres groupes de gouvernance et techniques ;
- la coopération et le partage d'expérience avec des pairs aux niveaux régional et mondial, notamment en participant à des réunions internationales telles que la conférence annuelle des autorités compétentes du Forum mondial, ou à des rencontres régionales, telles que les réunions des autorités compétentes de l'ATAF et celles de l'Initiative Afrique¹².

Le contexte mondial de la transparence et de l'échange de renseignements en matière fiscale offre aux pays des possibilités de renforcement de leurs capacités pour améliorer leurs activités d'EdR. L'Encadré 4 évoque certaines de ces possibilités.

Autres fonctions

Dans certaines petites juridictions où les ressources – y compris en personnel – sont limitées, un même bureau peut gérer la fonction d'EdR aux côtés d'autres fonctions, portant par exemple sur d'autres questions de fiscalité internationale (telle que la négociation des conventions fiscales) ou à la collecte de renseignements à des fins nationales. Toutefois, indépendamment des choix organisationnels opérés, chaque juridiction doit veiller à ce que des ressources adéquates soient allouées à l'unité d'EdR, pour qu'elle puisse remplir ses missions de manière efficace.

L'Encadré 5 et le Tableau 1 illustrent les fonctions exercées par l'unité d'EdR dans différentes juridictions.

12. L'Initiative Afrique est le programme régional de renforcement des capacités centré sur le continent africain. Créée en 2014 par le Forum mondial, ses pays membres africains et des partenaires majeurs tels que l'ATAF, elle vise à concrétiser le potentiel qu'offrent l'échange de renseignements et la transparence en matière fiscale pour l'Afrique, en veillant à ce que les pays africains soient en mesure d'exploiter les améliorations de la transparence à l'échelon mondial afin de mieux lutter contre la fraude fiscale. De plus amples informations sur l'Initiative Afrique sont consultables à l'adresse www.oecd.org/fr/fiscalite/transparence/notre-action/assistance-technique/initiative-afrigue.htm.

Encadré 5. Exemples d'unités compétentes en matière d'ERD, d'ERS et d'EAR

Îles Caïmanes



Conformément à l'article 4 de la loi sur l'autorité responsable en matière de renseignement fiscal, le ministre des Services financiers est l'autorité compétente pour les renseignements fiscaux des îles Caïmanes (c'est-à-dire l'AC). Ses fonctions d'AC ont été déléguées au directeur du département chargé de la Coopération fiscale internationale (DITC). La mission du DITC est d'assurer la mise en œuvre conforme et effective de tous les accords de coopération internationale des îles Caïmanes en matière fiscale et d'exercer toutes les fonctions de l'AC. Cela couvre toutes les formes de coopération fiscale internationale, dont les échanges sur demande, automatiques et spontanés.

Australie



En Australie, l'unité d'EdR relève du département des relations internationales, qui fait partie de la Direction des affaires internationales et des grandes entreprises de l'administration fiscale australienne (Australian Tax Office - ATO). Son équipe est chargée :

- de mettre en œuvre les dispositions relatives à l'AC australienne ;
- de gérer les flux des échanges sur demande, spontanés et automatiques ;
- de coordonner la participation globale de l'administration fiscale australienne à l'environnement international de l'EdR ;
- de négocier les AERF avec d'autres pays ;
- de gérer la participation au processus d'évaluation par les pairs du Forum mondial.

Source : rapport d'examen par les pairs des îles Caïmanes relatif à l'ERD, 2017 (deuxième cycle), consultable à l'adresse www.oecd-ilibrary.org/taxation/global-forum-on-transparency-and-exchange-of-information-for-tax-purposes-cayman-islands-2017-second-round_9789264280168-en, et site Internet du DITC (département chargé de la Coopération fiscale internationale) des îles Caïmanes : www.ditc.ky.

Rapport d'examen par les pairs de l'Australie relatif à l'ERD, 2017 (deuxième cycle), consultable à l'adresse www.oecd-ilibrary.org/taxation/global-forum-on-transparency-and-exchange-of-information-for-tax-purposes-australia-2017-second-round_9789264280069-en.

Mise en place de la fonction d'échange de renseignements

Tableau 1. Fonctions de l'unité d'EdR dans quelques juridictions

Juridiction	Unité d'EdR/AC délégataire	Fonction de l'unité d'EdR				
		ERD	ESR	EAR	Autres formes d'échange	Autres fonctions
Australie	Unité d'EdR, département des relations internationales, Direction des affaires internationales et des grandes entreprises, administration fiscale australienne (ATO)	Oui	Oui	Oui	Oui	Négociation des AERF et des AAC
Îles Caïmanes	Directeur du département de la Coopération fiscale internationale	Oui	Oui	Oui	Oui	Déclaration pays par pays (CbCR), loi des États-Unis relative au respect des obligations fiscales concernant les comptes étrangers (FATCA)
Chili	Département d'analyse sélective de la discipline fiscale, administration fiscale	Oui	Oui	Oui	-	-
Chine (République populaire de)	Division de la coopération mondiale et de la conformité, Département de la fiscalité internationale, Administration fiscale de l'État	Oui	Oui	Oui	-	-
France	Bureau Action internationale et transparence fiscale (SJCF-4A)	Oui	Oui	Non	Oui	Réseau JITSIC, EAR en vertu des accords fiscaux (obligation déclarative), coopération internationale en matière de TVA
Gibraltar	Directeur du Centre de finance et Commissaire à l'impôt sur le revenu	Oui	Oui	Oui	Oui	Négociation des nouveaux instruments d'EdR et des amendements aux anciens, loi FATCA, BEPS (y compris les déclarations pays par pays)
Grèce	Direction des relations économiques internationales, Autorité indépendante pour les recettes publiques	Oui	Oui	Oui	-	-
Inde	Unité d'EdR, Conseil central des impôts directs	Oui	Oui	Oui	Oui	Négociation des AAC, des nouveaux instruments d'EdR et des amendements aux anciens
Corée	Division de la discipline fiscale pour l'étranger, Service fiscal national	Oui	Oui	Oui	Oui	-
Libéria	Unité d'EdR, Département de la fiscalité intérieure, Autorité des recettes du Libéria (LRA)	Oui	Oui	Oui	Oui	Négociation des nouveaux instruments d'EdR et des amendements aux anciens, avec d'autres départements
Malte	Direction générale (juridique et internationale), Commissaire aux recettes	Oui	Oui	Oui	Oui	Négociation des nouveaux instruments d'EdR et des amendements aux anciens
Papouasie-Nouvelle-Guinée	Unité d'EdR, Division de sélection des dossiers et du renseignement	Oui	-	Oui	-	-
Pérou	Bureau de l'assistance administrative mutuelle en matière fiscale	Oui	Oui	Oui	-	-
Singapour	Branche chargée de l'EdR, fiscalité et relations internationales	Oui	Oui	Oui	-	-
Suisse	Service d'EdR en matière fiscale, Administration fédérale des contributions	Oui	Non	Non	-	La fonction d'ERD inclut le processus de notification
Tunisie	Unité d'EdR à l'international, Unité des recouvrements, de l'échange international de renseignements, de la programmation et de la gestion des risques	Oui	Oui	Oui	-	-
Émirats arabes unis	Unité d'échange de renseignements fiscaux, département des relations financières internationales, ministère des Finances	Oui	Oui	Oui	-	-
Royaume-Uni	Direction de la discipline des contribuables (groupe Risques et services de renseignement, Administration fiscale et douanière britannique	Oui	Oui	Non	-	-
Uruguay	Département de la fiscalité internationale (ITD), division chargée des grands contribuables	Oui	Oui	Oui	-	-

Note : dans certaines juridictions, les différentes formes d'échange ne sont pas encore toutes en place, mais sont couvertes par les missions de l'unité d'EdR.

Source : rapports d'examen par les pairs relatifs à l'ERD et autres informations disponibles au grand public. Ces rapports peuvent être consultés ici : www.oecd-ilibrary.org/taxation/global-forum-on-transparency-and-exchange-of-information-for-tax-purposes-peer-reviews_2219469x.

POSITIONNEMENT DE L'UNITÉ D'ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS

La présence d'une unité d'EdR fonctionnelle et efficace contribue grandement à renforcer la capacité d'une juridiction à échanger des renseignements avec ses partenaires conventionnels. Les juridictions dépourvues d'une telle Unité dédiée à l'EdR auront probablement du mal à honorer leurs obligations au titre des accords internationaux visés, alors que celles qui disposent de processus opérationnels formalisés sont le plus souvent à même de remplir ces obligations.

Toute juridiction qui conclut un accord international prévoyant l'échange de renseignements avec une ou plusieurs autres juridictions est tenue de procéder à de tels échanges. Elle ne peut donc pas invoquer le manque de ressources pour justifier le non-respect de cette obligation. Au contraire, il lui incombe de mettre en place les processus et systèmes qui lui permettront d'échanger les renseignements de façon efficace.

Pour assurer la viabilité de son unité d'EdR, une juridiction devrait entre autres réfléchir à : l'autorité compétente responsable des échanges, les structures organisationnelles dont ces derniers bénéficient déjà, les exigences en matière de processus opérationnels pour la mise en place de l'unité et les ressources nécessaires pour qu'elle fonctionne efficacement. Tous ces facteurs sont déterminants pour choisir où placer l'unité d'EdR dans la structure organisationnelle.

L'unité d'EdR doit-elle relever du ministère des Finances ou de l'administration fiscale ?

Le positionnement de cette unité est une décision stratégique car il peut avoir un impact significatif sur la capacité d'une juridiction à répondre efficacement aux demandes de renseignements de ses partenaires d'échange, mais aussi à leur soumettre ses propres demandes. Il faudra tenir compte de différents facteurs, notamment l'autorité compétente, le fait que sa fonction a été déléguée ou non à une autre autorité, ainsi que la taille de la juridiction, son organisation administrative et son système fiscal.

Bien qu'il n'existe pas de règle universelle, les juridictions recourent principalement à deux modèles. En général, l'unité d'EdR est intégrée soit au ministère des Finances (modèle 1) soit à l'administration fiscale (modèle 2). Avec les deux modèles, l'échange de renseignements peut fonctionner de manière efficace dans la pratique, à condition

de prendre en compte certains facteurs essentiels et leur impact sur les exigences de l'échange de renseignements. Dans les faits, l'efficacité des échanges doit guider le choix de l'un ou l'autre modèle. Bien que la section qui suit présente les deux modèles, c'est le second qui sera privilégié par la suite, car l'unité d'EdR sera le plus souvent implantée au sein de l'administration fiscale. Toutefois, la plupart des observations formulées au sujet du modèle 2 sont également pertinentes, *mutatis mutandis*, pour le modèle 1.

Modèle 1 : unité d'EdR intégrée au ministère des Finances

La décision de rattacher cette unité au ministère des Finances peut être motivée par différents facteurs, parmi lesquels :

- la taille de la juridiction: dans les petites juridictions, la fonction fiscale n'est pas toujours assurée par une administration fiscale à part entière, mais plutôt par un département ou un bureau du ministère des Finances ;
- le système fiscal et les fonctions de l'administration fiscale: dans les juridictions à faible taux d'imposition et celles disposant de nombreux centres financiers internationaux, la fonction fiscale est davantage axée sur les impôts indirects que sur les impôts directs, et dans certaines autres juridictions, les questions liées à la fiscalité internationale sont traitées par le ministère des Finances.

La mise en place de l'unité d'EdR au sein du ministère des Finances peut être un choix judicieux. Dans les juridictions à faible fiscalité et celles disposant de nombreux centres financiers internationaux, cette approche peut faciliter la centralisation des opérations d'échange et garantir leur efficacité, car les activités de l'unité d'EdR ne sont pas nécessairement liées à celles de l'administration fiscale (qui traite uniquement la fiscalité indirecte ou la fiscalité intérieure, par exemple). Dans les juridictions où l'administration fiscale est chargée des activités liées à la fiscalité, le fait d'intégrer la fonction d'AC au ministère des Finances peut également donner lieu à un système d'échange efficace, à condition que certains facteurs soient soigneusement pris en compte.

Quo qu'il en soit, l'efficacité de l'échange de renseignements et de son unité dédiée exige généralement que les éléments suivants soient pleinement pris en considération et mis en œuvre :

- Le ministère des Finances doit comprendre toute l'importance de l'EdR et en faire une priorité ;

Mise en place de la fonction d'échange de renseignements

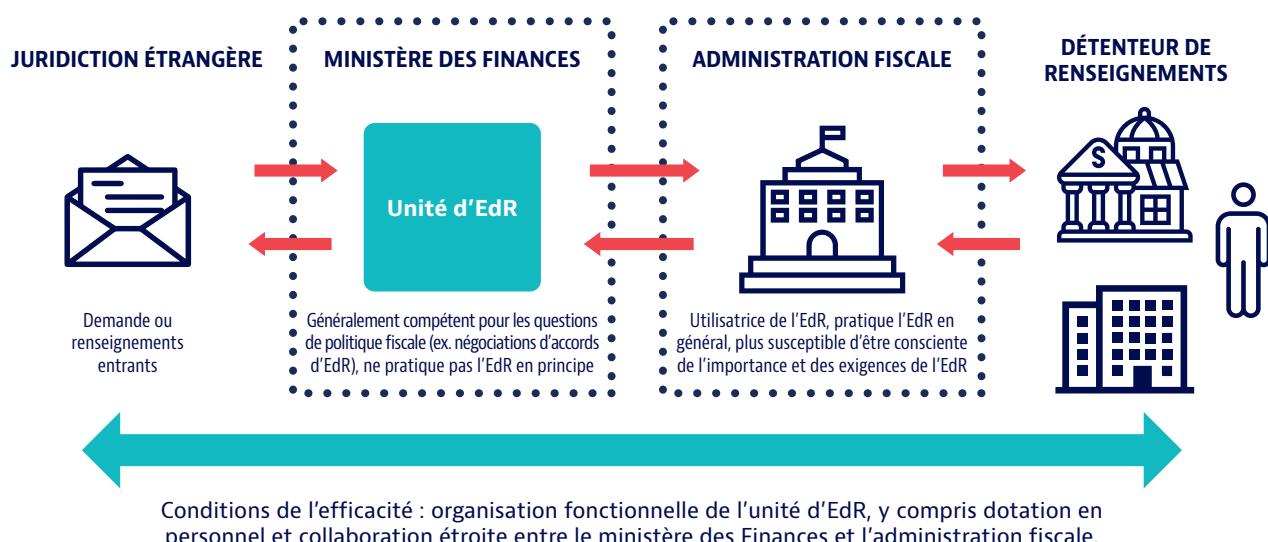
- L'unité d'EdR doit disposer d'un personnel compétent et des ressources appropriées. Elle doit être clairement identifiée dans l'organigramme du ministère des Finances, et ses fonctions et responsabilités doivent être explicitées ;
- L'unité doit être dotée de pouvoirs d'accès lui permettant de collecter les renseignements demandés, directement ou indirectement ;
- Un bon cadre de collaboration et une communication correcte entre l'unité et l'administration fiscale (le cas échéant) doivent être établis, notamment en ce qui concerne le niveau de priorité des activités d'échange pour l'administration ;
- L'unité doit également remplir ses autres fonctions. En particulier, elle doit favoriser l'utilisation efficace des instruments d'EdR. En fournissant des services utiles à l'administration fiscale, elle devrait bénéficier d'un meilleur niveau de communication et de coopération ;
- Des processus durables et documentés en matière d'échange de renseignements doivent être mis en place au sein de l'unité. Cela s'applique aux processus intervenant entre celle-ci et l'administration fiscale (le cas échéant), lorsque l'unité dépend partiellement ou totalement de l'administration pour la collecte des renseignements demandés. Ils doivent être mis en œuvre au sein de l'administration fiscale. À cette fin,

une procédure opérationnelle standard documentée devrait définir le déroulement des processus, ainsi que les niveaux de responsabilités, et la mesure des performances ;

- La confidentialité des renseignements doit être préservée tout au long des échanges (y compris lorsque l'administration fiscale est chargée de les collecter).

Le non-respect des conditions qui précèdent peut conduire à l'inefficacité de l'échange de renseignements. Les évaluations par les pairs menées par le Forum mondial sur l'ERD ont révélé des cas où des demandes d'échange reçues par une unité d'EdR intégrée au ministère des Finances n'avaient pas été traitées, et ce en raison d'un processus d'échange exécuté de manière ponctuelle, d'un manque de personnel approprié au sein de l'unité ou de ses pouvoirs d'accès insuffisants. L'un des principaux risques identifiés lorsque les pouvoirs d'accès sont détenus par l'administration fiscale concerne la priorité que celle-ci accorde à l'EdR. Ainsi, il peut arriver que le ministère des Finances reçoive une demande de renseignements d'une autre juridiction, mais n'y donne pas suite faute d'avoir clairement cerné le processus à exécuter pour collecter les renseignements sollicités. Il se peut qu'il réponde à la demande, mais que le niveau de coopération avec l'administration fiscale entraîne des retards dans la collecte des informations. En raison de ces inefficacités, l'échange n'est pas mené à terme comme il le devrait logiquement, ce qui est source de frustrations

FIGURE 7. Unité d'EdR mise en place au sein du ministère des Finances



Mise en place de la fonction d'échange de renseignements

pour l'État requérant du fait qu'il n'obtient aucune réponse ou ne la reçoit que tardivement.

La Figure 7 présente un exemple de coopération efficace entre une unité d'EdR intégrée au ministère des Finances et l'administration fiscale.

Modèle 2 : unité d'EdR intégrée à l'administration fiscale

La décision de mettre en place cette unité au sein de l'administration fiscale dépendra généralement de différents facteurs, dont la taille de la juridiction, le système fiscal et les fonctions de cette administration.

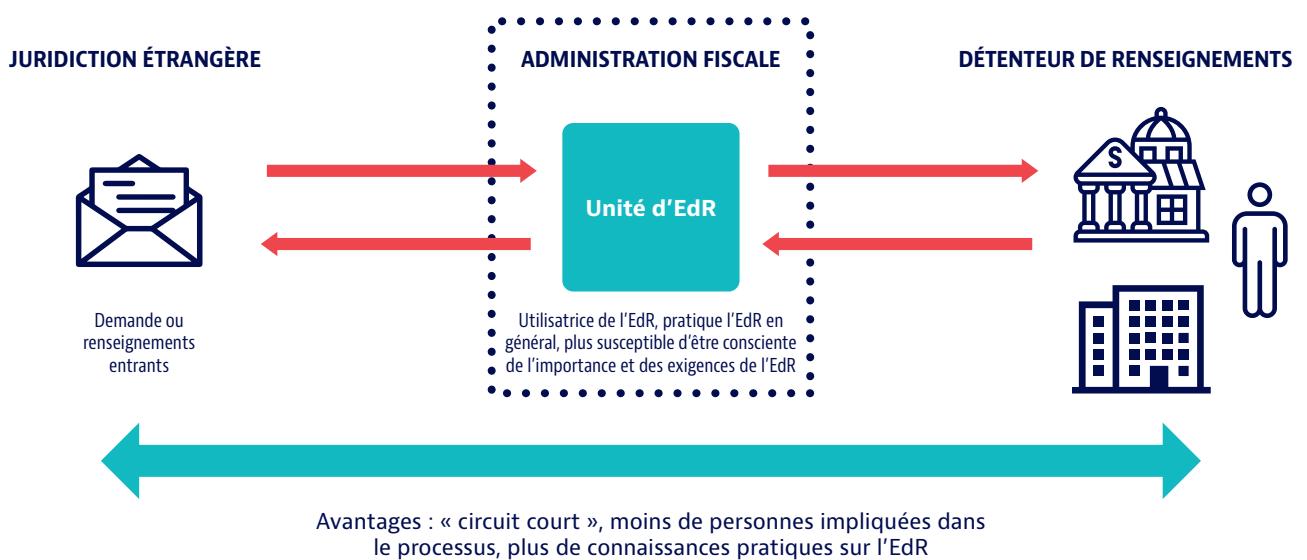
En particulier, ce modèle peut, s'il existe une administration fiscale de plein exercice ayant des compétences en matière de fiscalité internationale, faciliter l'exécution efficace de toutes les fonctions de l'unité d'EdR. En raison du rôle de l'EdR pour la bonne application des lois fiscales tout au long du cycle de vie du contribuable, l'administration fiscale est plus susceptible de comprendre son importance et ses exigences que les autres administrations publiques. L'unité d'EdR sera notamment chargée de la réception, de l'interprétation, de la collecte, de la validation et de l'échange des renseignements qui seront utilisés conformément aux accords internationaux conclus. De plus, les renseignements concernés sont destinés à l'administration fiscale d'une juridiction étrangère. Il est par conséquent plus facile pour l'administration fiscale de

traiter les demandes dans la mesure où elle comprend la logique et les mécanismes de l'échange de renseignements, en particulier le critère de la « pertinence vraisemblable ». Si l'unité d'EdR se trouve au sein du ministère des Finances, elle devra à terme prendre contact ou se mettre en rapport avec l'administration fiscale pour recueillir les renseignements demandés. C'est le cas par exemple lorsqu'il faut déterminer si une personne (physique ou morale) est résidente fiscale ou vérifier les informations relatives au contribuable, telles que les déclarations de revenus ou les états financiers ; ces renseignements étant disponibles auprès de l'administration fiscale.

Implanter l'unité d'EdR au sein de l'administration fiscale implique généralement que le ministre des Finances ait délégué la fonction d'AC au chef de l'administration fiscale ou que ce dernier ait été désigné comme AC principale dans l'accord international (voir le point Délégation du statut d'autorité compétente). Habituellement, cette délégation garantit l'efficacité, du fait notamment qu'elle réduit le délai de gestion des demandes et améliore la confidentialité.

Les évaluations par les pairs réalisées par le Forum mondial sur l'ERD ont montré qu'une unité d'EdR opérant au sein d'une administration fiscale dispose en général des capacités et compétences pour mieux gérer l'ensemble du processus d'échange. En fait, ce modèle est utilisé par la majorité des juridictions évaluées par le Forum mondial. La Figure 8 illustre le modèle d'unité d'EdR intégrée à l'administration fiscale.

FIGURE 8. Unité d'EdR mise en place au sein de l'administration fiscale



Mise en place de la fonction d'échange de renseignements

Au sein même de l'administration fiscale, il convient également de prêter attention au positionnement de l'unité d'EdR (voir le point « Structure de l'unité d'EdR » ci-après). Où que l'unité soit située, certains facteurs doivent être pris en compte :

- L'unité doit être dotée des ressources appropriées et d'un personnel compétent. Elle doit être clairement identifiée dans l'organigramme de l'administration fiscale et ses fonctions et responsabilités doivent être énoncées de façon explicite ;
- L'unité doit être dotée de pouvoirs d'accès lui permettant de collecter les renseignements demandés, directement ou indirectement ;
- Un bon cadre de collaboration et une communication correcte doivent être établis entre l'unité d'EdR et les autres fonctions de l'administration fiscale, notamment en ce qui concerne le niveau de priorité des activités d'EdR pour l'administration ;
- L'unité doit également remplir ses autres fonctions. En particulier, elle doit favoriser l'utilisation efficace des instruments d'EdR. En fournissant des services utiles à l'administration fiscale, elle devrait bénéficier d'un meilleur niveau de communication et de coopération ;
- Des processus durables et documentés en matière d'EdR doivent être mis en place au sein de l'unité. Ceux-ci doivent inclure les relations entre l'unité d'EdR et les autres fonctions de l'administration fiscale. À cette fin, une procédure opérationnelle standard documentée devrait définir le déroulement des processus, ainsi que les niveaux de responsabilités, et la mesure des performances ;
- La confidentialité des renseignements doit être préservée tout au long des échanges (y compris lorsque d'autres fonctions de l'administration fiscale sont chargées de les recueillir).

Délégation du statut d'autorité compétente

Les demandes d'EdR sont adressées à l'AC, qui est chargée d'échanger les renseignements conformément aux exigences de l'accord international et mandatée pour mettre en place des règles élevées de coopération internationale en matière fiscale. Toutefois, lorsque l'AC principale (c'est-à-dire l'autorité compétente désignée dans un accord international) est le ministre des Finances

ou le chef de l'administration fiscale, une délégation de la fonction d'AC à une ou plusieurs personnes ayant un rôle opérationnel doit être envisagée. Il en va de même lorsque le ministre des Finances délègue la fonction d'EdR au chef de l'administration fiscale. En effet, les demandes d'EdR doivent être traitées avec efficacité de manière à produire des résultats. En pratique, tant le ministre des Finances que le chef de l'administration fiscale (en tant qu'AC principale ou délégataire) sera confronté à des difficultés dans la gestion du processus d'échange, qu'elle se fasse à temps plein ou à temps partiel. Ces responsabilités supplémentaires de gestion de l'échange de renseignements dans la pratique pourraient aggraver l'inefficacité de ce processus. Cela est dû au fait que le ministre des Finances et le chef de l'administration fiscale sont en charge des questions stratégiques et risquent en réalité de ne pas être en mesure de traiter les aspects techniques et pratiques liés à l'analyse des demandes, à la collecte des renseignements et au suivi du processus d'échange. Cette constatation est corroborée par les évaluations par les pairs réalisées par le Forum mondial, qui ont notamment révélé une corrélation entre l'absence de délégation de la fonction d'AC par le ministère des Finances et l'inefficacité de l'échange de renseignements.

Par conséquent, que l'AC soit le ministre des Finances ou le chef de l'administration fiscale, il est essentiel qu'elle désigne une autorité compétente délégataire qui exerce une fonction plus opérationnelle et soit impliquée concrètement dans l'échange de renseignements au quotidien.

Une délégation de pouvoirs est un acte juridique par lequel une autorité (le délégué) se défaît d'une partie des pouvoirs qui lui sont conférés et les transfère à une autorité subordonnée (le déléguant). L'autorité déléguante assume ensuite les obligations et responsabilités associées aux pouvoirs qui lui sont délégués.

La délégation telle que prévue par la loi est soumise à des conditions très précises. En premier lieu, il ne peut y avoir de présomption du droit d'exercer la délégation. Les termes de la délégation doivent donc être clairement stipulés par écrit. Par exemple, le ministre des Finances peut décider de déléguer la fonction d'AC au chef de l'administration fiscale et ce dernier peut alors la déléguer à un ou plusieurs agents opérationnels (voir la Figure 6).

Cependant, il se peut que le droit constitutionnel ou administratif de certaines juridictions n'autorise pas la délégation d'un pouvoir délégué (sous-délégation). Lorsqu'un tel cadre juridique existe, l'AC (telle qu'elle est

Mise en place de la fonction d'échange de renseignements

Tableau 2. **Explication des éléments de l'EdR au travers d'exemples de structures organisationnelles**

	Structure fonctionnelle	Structure divisionnelle	Structure matricielle	Structure par processus
Éléments de l'administration fiscale en termes de structure	<p>Organisation fondée sur les fonctions, p. ex. :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Service au contribuable ● Immatriculation fiscale ● Processus de discipline fiscale ● Processus d'exécution forcée ● Processus d'appui, tels que le service juridique, le département RH et le service financier 	<p>Segmentation en fonction d'éléments homogènes, p. ex. :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Petites et moyennes entreprises ● Grandes entreprises ● Fiscalité internationale ● Direction des douanes ● Direction juridique 	<p>Structure hybride mêlant les modèles fonctionnel et divisionnel, p. ex. :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Division des grandes entreprises chargée des services aux contribuables, de l'immatriculation fiscale, des mesures de discipline fiscale et de mise en application, et des questions juridiques 	<p>Structure établie selon trois à cinq processus clés qui définissent le travail de l'organisation, p. ex. :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Orientation et législation ● Immatriculation des contribuables et traitement des déclarations ● Contrôles et enquêtes ● Recouvrement ● Recours
Risques engendrés par la mise en place de l'EdR dans une division générale	<p>Si l'EdR est intégré à une fonction spécifique (ex. Exécution forcée), sa coopération et sa communication avec les autres fonctions risquent d'en pâtir.</p>	<p>Si l'EdR est intégré à une fonction spécialisée (telle que la division des grandes entreprises), le risque est qu'il soit cantonné aux activités du service en question, et ne serve pas les autres.</p>	<p>Cette structure nécessite une organisation parvenue à maturité et peut être difficile à mettre en place en l'absence d'un climat de gestion favorable. La fonction d'EdR pourrait alors relever de deux responsables différents.</p>	<p>La fonction d'EdR peut s'avérer inefficace si elle est intégrée à un processus qui utilise moins souvent ces échanges (immatriculation des contribuables et traitement des déclarations, par exemple) que d'autres, comme les contrôles et enquêtes.</p>

définie) peut déléguer son statut à plus d'une personne ou fonction (y compris un nombre prédéterminé de signataires autorisés aux fins de l'échange de renseignements). Par exemple, lorsque le ministre des Finances est l'AC principale, une délégation peut être consentie non seulement au chef de l'administration fiscale mais aussi à une ou plusieurs autres autorités déléguées (au chef de l'unité d'EdR, par exemple).

L'AC déléguée chargée de l'EdR assume la responsabilité du processus d'échange. Lorsqu'une délégation par écrit a été effectuée, les demandes d'EdR sont adressées à l'AC déléguée, laquelle doit garantir une gestion rapide et diligente du processus d'échange.

Structure de l'unité d'EdR

Le positionnement de l'unité d'EdR au sein de

l'administration fiscale est conditionné par la structure organisationnelle de cette dernière. Bien souvent, les administrations fiscales modernes sont organisées selon une logique fonctionnelle. Il est essentiel que chaque administration fiscale connaisse parfaitement sa structure organisationnelle et qu'elle se renseigne sur la finalité de l'échange de renseignements ; ce n'est qu'alors qu'elle pourra décider en connaissance de cause où placer cette fonction dans cette structure. Le plus important, cependant, est que le rôle de l'AC soit correctement rempli et permette des synergies avec toutes les fonctions de l'administration fiscale qui pourraient avoir besoin des renseignements conformément à la norme d'EdR. Par conséquent, l'EdR – dans sa double fonction d'appui et de métier – et la gestion de la confidentialité des informations devront guider le choix quant au positionnement de l'unité qui lui est dédiée au sein de la structure de l'administration fiscale.

Mise en place de la fonction d'échange de renseignements

Échange de renseignements en tant que fonction d'appui

La structure organisationnelle représente le mode de répartition en sous-unités du travail de l'organisation et le mode de coordination de ces sous-unités pour l'accomplissement de tâches données. Les structures organisationnelles peuvent être de différents types, mais une administration fiscale opte généralement pour l'un de ces quatre grands modèles :

- **Structure fonctionnelle** : l'organisation adopte une structure qui dépend des fonctions qu'elle exerce, y compris des fonctions de soutien.
- **Structure divisionnelle** : l'organisation regroupe ses activités en fonction des produits ou services fournis ou de sa configuration géographique. Les ressources permettant de réaliser l'objectif de la structure ou d'exécuter les fonctions sont mises en place sous la forme d'une division.
- **Structure matricielle** : il s'agit d'une structure hybride, mêlant la structure fonctionnelle et la structure divisionnelle. La structure latérale de cette dernière est superposée à la structure fonctionnelle verticale pour former la structure matricielle.
- **Structure par processus** : la structure organisationnelle s'articule autour des principaux processus de l'organisation, de sorte que toutes les fonctions nécessaires pour produire un résultat sont placées dans une unité commune et sont gérées par un « propriétaire » de processus.

Avant de prendre la décision cruciale concernant le siège de la fonction d'EdR, l'administration fiscale doit comprendre la finalité de l'échange de renseignements, qui est entre autres :

- de clarifier la situation quant à l'application éventuelle des règles d'une convention de double imposition ;
- d'aider l'une des parties contractantes à administrer ou à faire appliquer sa législation fiscale nationale.

Par conséquent, l'EdR vient en appui de l'ensemble de l'administration fiscale plutôt que de servir les objectifs d'une de ses fonctions particulières. Envisager l'EdR autrement que comme une fonction d'appui peut conduire à un manque de coopération et de communication au sein de l'administration fiscale (voir le Tableau 2).

L'EdR aide l'administration fiscale à administrer et faire appliquer le droit fiscal, en soutenant différents processus et fonctions, tels que la discipline fiscale, les contrôles et enquêtes, le recouvrement, l'exécution forcée et les recours. L'EdR n'est pas l'apanage d'un processus ou d'une fonction spécifique. Aussi, le choix de l'emplacement idéal de son unité dédiée doit être guidé par la structure de l'administration fiscale, en tenant compte de deux autres facteurs essentiels : la gestion de la confidentialité et la fonction professionnelle de l'échange de renseignements.

La confidentialité des informations comme facteur déterminant à prendre en compte lors de l'organisation de la fonction d'EdR

Une juridiction doit traiter les renseignements échangés en vertu d'un accord international comme étant secrets ou confidentiels, de la même manière que le sont les informations recueillies au titre de sa législation interne. Par ailleurs, l'utilisation de ces renseignements doit être régie par les principes de l'accord international. L'un des principaux objectifs de l'unité d'EdR est donc de s'assurer que les informations restent confidentielles, que leur utilisation soit conforme aux fins prévues et qu'elles soient divulguées uniquement aux personnes autorisées, comme le prévoit l'accord international.

En d'autres termes, l'étendue de l'accès aux renseignements échangés doit être limitée de façon stricte. La fonction d'EdR doit contrôler les accès à ces informations et effectuer le suivi de leur distribution. Elle doit par conséquent être en mesure de travailler de manière coordonnée avec les autres fonctions de l'administration fiscale. Compte tenu de l'exigence de confidentialité, de nombreuses fonctions, divisions et processus de l'administration fiscale se prêtent difficilement à la prise en charge de l'unité d'EdR, dans la mesure où cela empêcherait une gestion correcte des risques de confidentialité et une bonne coordination avec les autres fonctions concernées. Par exemple, le fait de rattacher la fonction d'EdR à un processus opérationnel (la division des grandes entreprises, par exemple) ou à une division incapable de se coordonner avec le reste de l'administration fiscale, peut accroître les risques de confidentialité. En effet, les renseignements seraient alors transmis à d'autres fonctions opérationnelles (telles que la division du recouvrement), avec lesquelles il serait vraisemblablement plus difficile de garantir la coordination, le contrôle des accès et le suivi tels qu'exigés par l'accord international (voir également les explications sur les risques au Tableau 2). Une juridiction devrait tenir compte de ces considérations si elle envisage d'intégrer l'EdR à une

Mise en place de la fonction d'échange de renseignements

Tableau 3. Exemples tirés des évaluations de certaines juridictions qui ont confié la fonction d'EdR à l'administration fiscale

Juridiction	Entité dont relève l'unité d'EdR	Juridiction	Entité dont relève l'unité d'EdR
Australie	Département des relations internationales, Direction des affaires internationales et des grandes entreprises	Japon	Division des opérations internationales
Brésil	Division des échanges de renseignements fiscaux et douaniers, Conseil consultatif en relations internationales	Lesotho	Division du développement des traités internationaux
Burkina Faso	Direction des enquêtes et recherches	Maurice	Département chargé des grandes entreprises
Cameroun	Division de la législation et des relations fiscales internationales	Maroc	Direction de la législation, des études et de la coopération internationale
Canada	Direction du secteur international et des grandes entreprises	Sénégal	Direction de la législation et de la coopération internationale
Colombie	Bureau des affaires internationales	Afrique du Sud	Division d'élaboration, de soutien et de la mise en œuvre de la stratégie
Eswatini	Division des relations internationales et du soutien exécutif	Espagne	Direction générale de l'inspection
France	Bureau Action internationale et transparence fiscale, Service de la sécurité Juridique et du Contrôle Fiscal	Tanzanie	Division chargée des grandes entreprises
Gabon	Service des relations internationales, Direction de la législation et du contentieux	Ouganda	Service des enquêtes fiscales
Inde	Co-secrétaires des Divisions I et II, Fiscalité internationale et de la Recherche fiscale, Conseil central des impôts directs		

Source : rapports d'examen par les pairs relatifs à l'ERD du Forum mondial et autres informations disponibles au grand public. Ces rapports peuvent être consultés ici : www.oecd-ilibrary.org/taxation/global-forum-on-transparency-and-exchange-of-information-for-tax-purposes-peer-reviews_2219469x.

fonction ou une division opérationnelle, et procéder aux ajustements nécessaires pour atténuer les risques ou les problèmes que cela engendre.

En général, pour mieux gérer les impératifs de confidentialité (voir le point Confidentialité ci-après), la place de l'unité dédiée aux échanges de renseignements dans la structure organisationnelle doit idéalement correspondre à la nature et à la fonction de l'EdR : venir en appui de l'administration fiscale dans son ensemble.

Échange de renseignements en tant que métier à part

L'EdR est non seulement une fonction d'appui, mais aussi un métier, avec des activités qui lui sont

propres et qui consistent essentiellement à gérer les processus d'échange de renseignements. Le volume de ces activités doit être pris en compte pour déterminer le positionnement de l'unité EdR au sein de l'administration fiscale. La décision de faire de l'EdR un métier à temps plein ou à temps partiel peut résulter directement du nombre d'échanges effectués par la juridiction, ce nombre pouvant être lié au nombre d'accords conclus.

Les évaluations par les pairs réalisées par le Forum mondial montrent que :

- dans de nombreuses juridictions, l'EdR est devenu un emploi à plein temps en raison du nombre

Mise en place de la fonction d'échange de renseignements

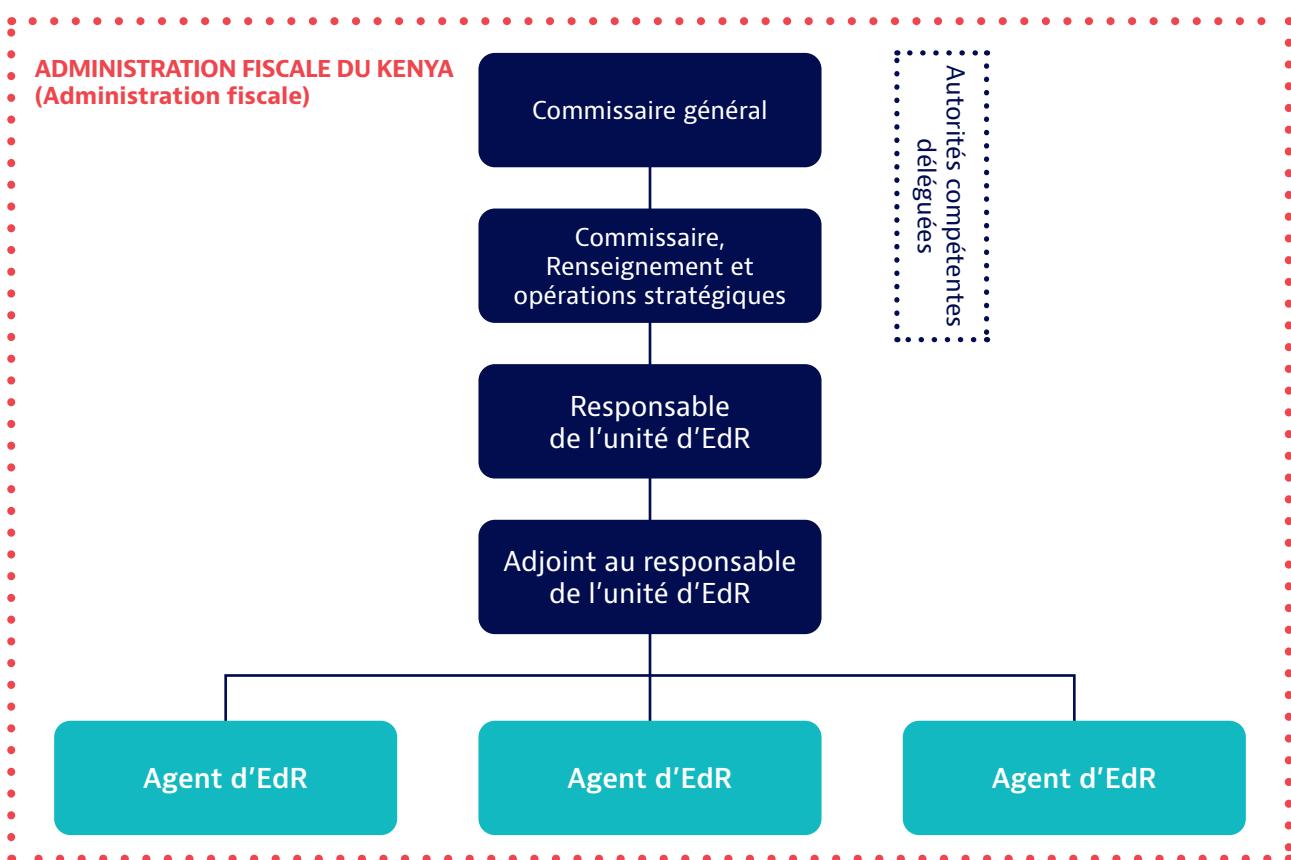
croissant de relations d'échange et du nombre de demandes d'échange envoyées et reçues qui en découlent ;

- dans certaines juridictions, l'EdR est plutôt un emploi à temps partiel car le niveau d'activité d'échange est modeste pour différentes raisons (réseau d'échange de petite taille, faible utilisation de l'échange de renseignements, etc.).

Il se peut que les juridictions ayant un faible volume d'échanges de renseignements auront besoin d'un agent du fisc devant remplir le rôle d'AC déléguataire à temps partiel, alors que celles où ce volume est élevé compteront probablement plusieurs fonctionnaires occupés à temps partiel ou un nombre réduit de personnels dédiés qui traitent ces échanges à temps plein. Qu'il soit exercé à temps plein ou à temps partiel, l'EdR est devenu un métier spécialisé.

Aussi est-il important, dans le contexte de la structure organisationnelle, de mettre en place l'EdR là où il sera le plus utile à l'organisation, en fonction du nombre de relations d'échange que la juridiction a l'intention d'établir, du nombre de demandes d'échange qu'elle compte envoyer dans l'immédiat et à l'avenir, ainsi que de l'appui qu'il doit apporter aux autres fonctions de l'administration fiscale. Par conséquent, une organisation qui se méprend sur la finalité et la nature du processus d'échange, n'accompagne pas son choix des ajustements appropriés ou estime de manière incorrecte le niveau des activités d'échange, pourrait bien, ce faisant, aller à l'encontre de l'objectif visé, à savoir constituer une unité d'EdR qui soit pérenne. Ainsi, si la fonction d'échange de renseignements est intégrée à une division générale (telle que celle chargée des grandes entreprises), la dérive possible serait qu'elle serve uniquement (sciemment ou non) les objectifs de cette division, en privilégiant les demandes émanant de celle-ci par exemple. L'administration fiscale doit tenir

FIGURE 9. Organigramme simplifié d'une unité d'EdR : Kenya



Source : Administration fiscale du Kenya.

Mise en place de la fonction d'échange de renseignements

compte de tels risques afin d'en atténuer les effets.

En conclusion, la fonction d'EdR doit être rattachée à la partie de l'administration fiscale où elle sera la plus utile à l'ensemble de l'organisation. Pour cela, elle doit se voir allouer les ressources appropriées, bénéficier d'un niveau d'expertise adéquat et travailler en étroite coordination avec toutes les fonctions concernées de l'administration fiscale de manière à faire face aux volumes d'échanges en entrée et en sortie, actuels et futurs.

Organigramme de l'unité d'EdR

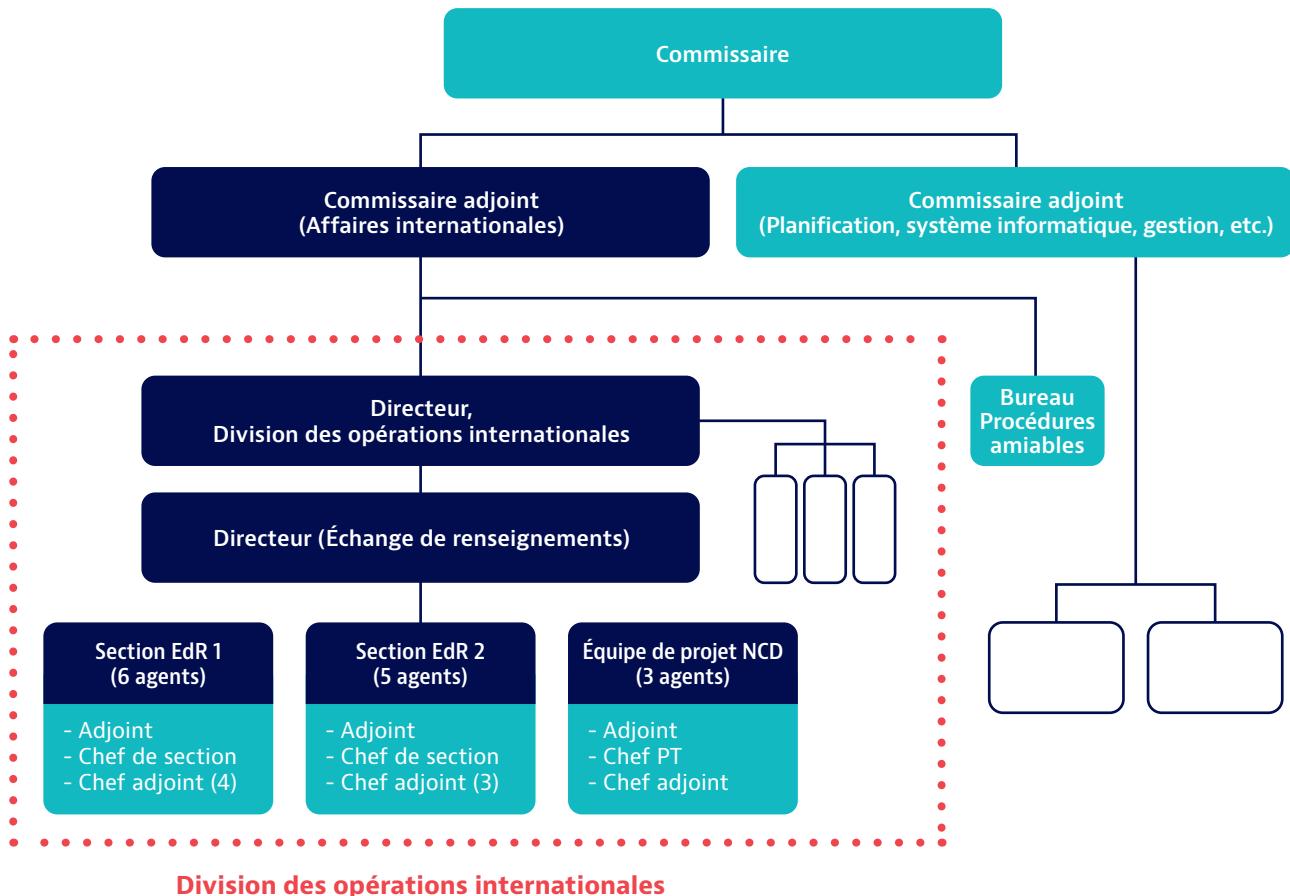
Les évaluations par les pairs du Forum mondial indiquent que les juridictions n'ont pas adopté une seule et même approche en matière de positionnement de l'unité d'EdR au sein de l'administration fiscale (voir le Tableau 3).

Malgré les différences dans l'approche adoptée, l'unité

d'EdR ne peut être efficace que si elle relève d'un domaine fonctionnel de l'administration fiscale qui lui permettra de remplir ses fonctions d'appui et métier, tout en assurant le respect des obligations de confidentialité. La condition prioritaire est donc la présence de mécanismes garantissant que la fonction d'EdR puisse effectivement :

- travailler de manière coordonnée avec toutes les fonctions de l'administration fiscale qui ont besoin des échanges de renseignements ;
- organiser et recueillir les renseignements provenant des systèmes de l'administration fiscale ;
- organiser et recueillir facilement les renseignements issus des tiers ;
- respecter les principes de confidentialité conformément aux normes internationales.

FIGURE 10. Organigramme plus complexe d'une unité d'EdR : Japon



Source : rapport d'examen par les pairs du Japon relatif à l'ERD, 2018 (deuxième cycle), consultable à l'adresse : www.oecd-ilibrary.org/taxation/global-forum-on-transparency-and-exchange-of-information-for-tax-purposes-japan-2018-second-round_9789264302778-en.

Mise en place de la fonction d'échange de renseignements

Grâce à la prise en compte de ces critères, l'unité d'EdR devrait être déployée là où elle pourra remplir sa mission et être exploitée au profit de la juridiction. Ce n'est qu'alors que l'administration fiscale sera en mesure de mettre en œuvre un processus d'échange efficace sur le long terme.

En termes d'organisation interne, la structure de cette unité dédiée dépend de l'étendue de ses activités, c'est-à-dire selon qu'elle couvre l'ERD, l'ESR et/ou l'EAR. La Figure 9 montre un organigramme simplifié d'une telle unité, illustrant les fonctions de base, tandis que la Figure 10 présente un organigramme plus complexe.

RESSOURCES DE L'UNITÉ D'ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS

Une juridiction doit disposer d'un processus d'échange pérenne doté de tous les moyens nécessaires pour aider les agents du fisc à recueillir les éléments probants relatifs à l'application de leurs conventions fiscales ou de leur législation fiscale nationale, ou pour apporter un soutien dans ce sens aux autres juridictions qui lui adressent des demandes de renseignements. Cela implique que les responsables, y compris le chef de l'administration fiscale et son conseil d'administration soient particulièrement attentifs au lien existant entre les ressources consacrées à l'échange de renseignements et l'efficacité de l'unité d'EdR dans l'accomplissement de sa mission.

De même, les ressources allouées à l'unité d'EdR éclairent sur la connaissance qu'ont les hautes autorités de la juridiction de l'importance et des avantages de l'assistance mutuelle par le biais de l'échange de renseignements en matière fiscale dans le cadre de la lutte contre la fraude et l'évasion fiscales internationales. À cet égard, il est essentiel que l'unité d'EdR suive de près les activités d'échange et conserve des statistiques fiables les concernant.

Au bout du compte, il est primordial d'obtenir l'adhésion des hautes autorités pour mettre en place une fonction d'EdR dotée des moyens adéquats et faire en sorte qu'elle fonctionne de manière efficace. Telles doivent être la priorité et la première étape de la mise en œuvre de l'échange de renseignements dans toute juridiction. Cette dernière devrait prévoir des ressources organisationnelles, techniques, humaines et financières.

Ressources organisationnelles

Une unité d'EdR a besoin d'installations appropriées. Les dirigeants doivent par conséquent veiller à ce que cette unité dispose d'un espace de bureau adapté au volume des activités d'échange :

- Si les demandes d'échange sont peu nombreuses, la fonction d'AC peut être greffée à un autre bureau. Cependant, des environnements de gestion et de stockage distincts doivent être prévus pour tous les aspects relatifs à l'échange de renseignements, et les autres activités de la division ne doivent pas y avoir accès.
- En revanche, si le volume des demandes est élevé, il se peut qu'un bureau doive être spécifiquement réservé aux activités de la fonction d'EdR.

En tout état de cause, l'accès aux locaux hébergeant l'unité d'EdR doit être limité aux seules personnes autorisées. De plus, les dossiers d'échange de renseignements doivent être filtrés et classés à part ou diffusés conformément aux normes internationalement reconnues en la matière, tel que prévu par les directives et procédures de la juridiction. Ils doivent être séparés des documents officiels traités au quotidien sur les contribuables. Selon le niveau de sécurité requis, l'unité d'EdR pourra être dotée de lecteurs de carte avec restriction d'accès et/ou de lecteurs biométriques, de même que de dispositifs de vidéosurveillance et d'alarmes. En outre, les locaux abritant la fonction d'EdR peuvent être classés comme zone de haute sécurité, accessible sur autorisation préalable (voir le point Confidentialité ci-après pour plus de détails).

Une fois l'espace de bureau isolé identifié, l'AC est tenue de mettre en place un ensemble de structures, de processus et de procédures. Elle doit pour ce faire documenter le processus organisationnel et élaborer des procédures opérationnelles standard, ainsi que des manuels et des lignes directrices relatives à l'échange de renseignements, conformément aux normes internationalement admises en la matière. Dans le cadre de ce rôle, l'AC doit veiller à ce que le processus d'échange soit connu à tous les échelons de l'administration fiscale. Il est donc nécessaire qu'elle mette au point des méthodes innovantes de sensibilisation à l'EdR et veille à la diffusion continue, par différents vecteurs, des connaissances sur le sujet au sein de l'organisation. Non seulement l'AC doit être connue au sein de sa juridiction, mais il est tout aussi important qu'elle puisse être clairement identifiée par les partenaires

Mise en place de la fonction d'échange de renseignements

conventionnels et que ses coordonnées soient indiquées de manière visible (voir le point Outils pertinents pour le partage des informations élémentaires de l'AC ci-après).

En outre, le processus d'échange de renseignements doit être mis en place et organisé de telle sorte qu'un changement de personnel ou un congé de fonctionnaires ne perturbe aucunement son fonctionnement. Les juridictions disposent généralement d'un manuel qui indique étape par étape comment traiter les renseignements échangés, destiné aux agents chargés de ces dossiers. Ce manuel doit décrire la procédure à suivre pour les demandes entrantes et sortantes, et en particulier les points suivants :

- 1) Enregistrement des demandes entrantes et sortantes ;
- 2) Accusé de réception d'une demande entrante ;
- 3) Traduction de la demande et des pièces jointes, si nécessaire ;
- 4) Examen de la validité et de l'exhaustivité de la demande ;
- 5) Classification de sécurité ;
- 6) Affectation du dossier / collecte des renseignements demandés ;
- 7) Contrôle de la qualité ;
- 8) Accusé de réception des renseignements reçus et envoi d'un retour d'information.

Ressources techniques

L'unité d'EdR doit disposer des moyens techniques appropriés, à savoir les logiciels et le matériel nécessaires, notamment une base de données, des ordinateurs, une imprimante / photocopieuse, une déchiqueteuse de papier et des équipements de stockage dédiés à l'échange de renseignements.

Il est important qu'un système de suivi des échanges soit mis en place pour enregistrer et contrôler les demandes envoyées et reçues, ainsi que tout autre type de demande. Si le volume d'échanges est réduit, un suivi relativement simple suffit : il peut s'effectuer à l'aide d'une base de données rudimentaire (un tableau Excel, par exemple), qui peut être développée au fil du temps pour la rendre plus sophistiquée à mesure que ce volume augmente.

En outre, le courrier électronique des fonctionnaires de

l'unité d'EdR peut faire l'objet de mesures de protection, et un serveur distinct, accessible uniquement au personnel responsable de l'échange de renseignements, peut être prévu. De nombreuses juridictions disposent d'une adresse électronique officielle et générique réservée à ce personnel et à la communication avec leurs partenaires conventionnels, de sorte que les informations envoyées à l'unité d'EdR peuvent être consultées par tous les agents concernés. Cette unité devrait également bénéficier des outils et des formations nécessaires pour être en mesure de crypter et de décrypter les renseignements qui sont échangés par voie électronique, et ainsi préserver et renforcer la confidentialité des informations transmises entre la juridiction et ses partenaires d'échange. Enfin, étant donné que l'unité d'EdR travaille essentiellement avec des juridictions étrangères, une ligne téléphonique internationale ainsi que des installations de téléconférence ou de réunion virtuelle sont indispensables pour qu'elle soit efficace.

Ressources financières

Il est impératif que l'unité d'EdR bénéficie de moyens financiers suffisants pour couvrir les différents coûts liés à la gestion des échanges de renseignements, et permettre plus précisément :

- la création et la maintenance d'une base de données dédiée aux échanges en cas de besoin ;
- la collecte des renseignements et le règlement des frais de justice si nécessaire ;
- la prise en charge des frais de poste, de téléphone et d'Internet ;
- l'accès à des sites Internet commerciaux potentiellement utiles ;
- le recours à des services externes pour les traductions, si celles-ci ne peuvent être réalisées au sein de l'unité ;
- la formation sur l'échange de renseignements et d'autres domaines de compétences utiles ;
- les déplacements pour des rencontres en personne avec des homologues et la participation à des activités régionales ou internationales ;
- la mise à disposition de ressources informatiques ;
- la couverture des cotisations annuelles aux organismes fiscaux régionaux et internationaux et aux initiatives en matière de transparence et d'échange de renseignements.

Mise en place de la fonction d'échange de renseignements

Par conséquent, les dirigeants de l'administration fiscale doivent veiller à ce qu'un budget spécifique soit prévu pour l'échange de renseignements. L'unité d'EdR doit constamment vérifier si les volumes de demandes envoyées et reçues par la juridiction sont en accord avec les besoins des services qui suivent le respect des obligations fiscales des contribuables au sein de l'administration fiscale. Ainsi, si ces volumes augmentent, des fonds supplémentaires doivent être sollicités et dégagés pour répondre de manière adéquate à toutes les demandes au sein de l'unité.

Ressources humaines

L'unité d'EdR doit être pourvue d'un personnel suffisant afin de pouvoir mener efficacement son programme d'échange. Comme expliqué précédemment, l'échange de renseignements a une fonction d'appui en même temps qu'elle est un métier à part. De la sorte, sa pertinence est étroitement liée aux ressources humaines mises à sa disposition. L'administration fiscale doit donc être particulièrement attentive à désigner un personnel possédant les qualités et les compétences requises aussi bien pour le rôle d'AC délégataire, que pour la conduite quotidiennes des tâches d'échange de renseignements. Il est souhaitable d'intégrer les compétences spécifiques de l'unité d'EdR dans le document cadre recensant les compétences de l'ensemble de l'administration fiscale pour guider le recrutement du personnel chargé de l'échange de renseignements (voir l'Annexe B).

Étant donné l'importance de la confidentialité aux fins de l'EdR, une vérification des emplois précédents des personnes susceptibles de travailler dans cette unité s'impose, afin de s'assurer qu'elles n'ont pas été impliquées dans une violation de la confidentialité ou du secret par le passé. Ces potentiels collaborateurs doivent également être interrogés pour déterminer dans quelle mesure ils comprennent les risques, y compris en matière de confidentialité, associés au fait de travailler dans une unité d'EdR et pour évaluer leur faculté d'adaptation à cet environnement.

Une fois le personnel doté des compétences nécessaires identifié et les affectations effectuées, une formation spécialisée de perfectionnement sur l'EdR doit être dispensée aux fonctionnaires concernés. Cela garantit que des personnes qualifiées et fiables géreront l'échange de renseignements au nom de l'AC.

Il est également très important que les membres du personnel chargé d'administrer la fonction d'EdR puissent obtenir les renseignements requis selon leur rôle et

donc traiter efficacement les demandes. Par conséquent, les responsables de la gestion de l'unité d'EdR doivent absolument avoir accès à des ressources telles que la base de données des contribuables, les registres Internet publics et sites Internet commerciaux pertinents, les annuaires téléphoniques électroniques internationaux, entre autres.

L'Annexe E présente une analyse détaillée de l'expérience de certaines juridictions en termes de nombre de demandes à une période donnée, de positionnement de leur unité d'EdR et des ressources que chacune a allouées à cette unité.

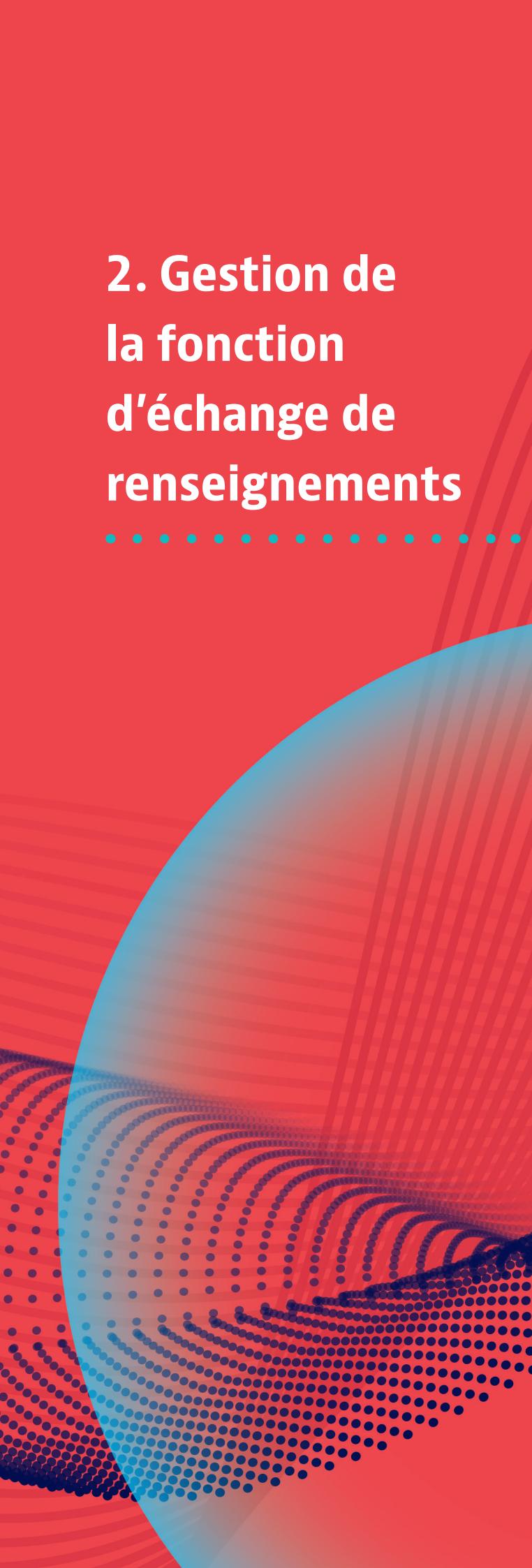
La stratégie de l'organisation et les indicateurs de performance pour le suivi des tâches afférentes à l'EdR doivent être définis au début de chaque exercice fiscal. Ces mesures annuelles doivent être en accord avec les lignes directrices telles que documentées dans le manuel sur l'EdR et être recueillies dans le cadre des analyses de performances annuelles, et des objectifs doivent être fixés pour le personnel gérant ces échanges. Les objectifs assignés à l'équipe chargée de l'EdR peuvent concerter :

- la formation et les concertations avec les parties prenantes sur les questions relatives à l'échange de renseignements ;
- le nombre de demandes et de réponses envoyées, et leurs délais de traitement ;
- les améliorations de processus mises en place ;
- la qualité des demandes envoyées et des réponses fournies aux partenaires conventionnels ;
- l'impact de l'échange de renseignements sur les performances majeures de l'administration fiscale (respect volontaire des obligations fiscales, contrôles et enquêtes ou encore perception de recettes fiscales supplémentaires).

Les objectifs définis pour l'exercice doivent ensuite être évalués par rapport aux performances réelles afin de déterminer, grâce aux revues des performances, les progrès réalisés par le personnel de l'unité d'EdR à la fin de l'année. Ces revues devraient être réalisées selon une périodicité annuelle et semestrielle.

Enfin, grâce aux résultats qu'elles fournissent, les dirigeants de l'administration fiscale peuvent se faire une idée de la charge de travail de l'unité d'EdR par rapport aux volumes de demandes reçues et traitées, et ainsi définir des orientations concernant la dotation en effectifs dont celle-ci devrait bénéficier.

2. Gestion de la fonction d'échange de renseignements



Au même titre que chaque fonction d'une administration de l'impôt, l'EdR doit être gérée correctement au quotidien afin qu'elle contribue utilement à la mission principale de cette administration, à savoir mobiliser les recettes fiscales par l'application et le respect des lois fiscales. La gestion de l'EdR nécessite (i) le contrôle, le suivi et la tenue de registres, (ii) la collecte d'informations, (iii) des interactions avec d'autres services et parties prenantes, (iv) la garantie de la confidentialité et (v) l'établissement d'une bonne communication. Il est également crucial (v) de renforcer continuellement les capacités de l'unité d'EdR et (vi) d'assurer la continuité des activités en situation de crise.

SURVEILLANCE DES ACTIVITÉS DE L'UNITÉ D'EDR

Pour que le système d'EdR soit efficace, les activités d'échange doivent être dûment consignées et faire l'objet d'un suivi adéquat. Par ailleurs, les performances de l'unité dans son ensemble doivent être mesurées au moyen de rapports d'évaluation et de statistiques.

Suivi et tenue de registres

L'unité d'EdR doit suivre de près les activités d'échange, principalement pour les raisons suivantes :

- Le traitement des demandes reçues et l'envoi des réponses doivent s'effectuer dans les délais requis. Conformément à la norme d'ERD, les réponses aux demandes doivent être fournies au plus tard 90 jours à compter de leur réception, après quoi la juridiction requise doit informer l'AC de la juridiction requérante du statut de la demande¹³. C'est pourquoi le suivi est essentiel pour gérer efficacement les délais et, satisfaire aux exigences de la norme d'ERD.
- Les demandes sortantes doivent être traitées en temps utile par l'unité d'EdR, qui doit également assurer le suivi de leur traitement par les juridictions requises ou le suivi de toute demande de clarification.
- Le fonctionnement de l'unité d'EdR doit permettre de s'assurer que la qualité de toute demande sortante est conforme aux exigences de la norme d'ERD.

13. En règle générale, lorsque les renseignements demandés sont déjà détenus par l'administration fiscale ou un autre organisme public, une réponse doit être fournie sous 90 jours. Dans le cas contraire, les renseignements doivent être communiqués dans les six mois suivant la réception de la demande. Dans certaines circonstances, il se peut que le délai de réponse à la demande soit plus long (c'est notamment le cas si le volume de renseignements à recueillir est important ou si la demande est complexe). La juridiction requise devrait également envisager de fournir une réponse partielle avant de communiquer l'ensemble des renseignements.

Gestion de la fonction d'échange de renseignements

- Le contrôle et le suivi des activités d'échange sont essentiels pour garantir la confidentialité des informations et, en cas de divulgation non conforme, pour faciliter les enquêtes y afférentes.

Ce suivi peut s'effectuer soit manuellement, soit par voie électronique. Un suivi manuel nécessite de tenir un registre physique et/ou un tableau Excel en y recensant tous les dossiers d'échange, avec leur statut et leurs informations d'identification. Dans le cas du suivi électronique, un logiciel peut être conçu pour un suivi plus automatisé des activités d'échange, permettant notamment la génération automatique de rapports de statut et de lettres ainsi que de comptes rendus sur l'avancement du traitement. Lorsque la fonction d'EdR est mise en place, le suivi de ses activités s'effectue en général manuellement dans un premier temps. À mesure qu'elle acquiert de l'expérience et cerne ses besoins spécifiques, elle peut envisager de passer à un système automatisé de suivi des échanges ; ce qui est recommandée dès lors que le volume de dossiers sortants et entrants traités chaque mois par l'unité d'EdR est important.

Le registre ou le système de suivi de l'EdR devrait notamment contenir les informations suivantes :

- les numéros de référence des deux juridictions impliquées dans l'échange ;
- le statut du dossier (ouvert, fermé ou rouvert) ;
- la date limite pour les réponses ;
- les informations d'identité de chaque personne (ou entité), à savoir son nom, son adresse, sa date de naissance et son numéro d'identification fiscal ;
- les dates d'envoi et de réception des demandes ;
- la date de toute correspondance ultérieure avec l'autre juridiction (des demandes de clarification, par exemple) ;
- le nom de l'autre juridiction ;
- les coordonnées de la personne de contact dans l'autre juridiction (nom, numéro de téléphone et adresse électronique) ;
- le nom de l'agent EdR affecté à l'échange ;
- un descriptif sommaire des renseignements demandés ;
- les actions effectuées ;
- la date à laquelle la dernière action a été effectuée ;
- les actions restant à accomplir ;

- un rappel concernant l'action suivante à accomplir ;
- un descriptif sommaire des renseignements fournis ;
- la date d'envoi / de réception de la réponse finale.

Le système de suivi de l'EdR est généralement lié aux procédures et aux délais prescrits figurant dans le manuel sur l'échange de renseignements¹⁴, tant pour les demandes sortantes que pour les demandes entrantes. Ces procédures doivent décrire comment effectuer les étapes suivantes :

- la réception d'une demande d'une autorité compétente étrangère ou d'un projet de demande d'une administration fiscale nationale ;
- la vérification de la qualité d'une demande sortante ou de la validité d'une demande entrante ;
- la communication avec l'administration fiscale ou d'autres sources d'informations, telles que des autorités ou organismes publics et des tiers ;
- la transmission des renseignements recueillis ou reçus de l'autorité compétente étrangère ;
- la vérification du respect des délais de réponse aux demandes / de collecte des renseignements ;
- la tenue des registres.

Idéalement, chaque unité d'EdR doit disposer d'un agent spécifiquement chargé des transmissions (la réception et/ l'envoi), qui assure la fiabilité des communications internes/ externes ainsi que le suivi des communications de transit.

Un système efficace de suivi est essentiel pour les opérations d'EdR car il permet de surveiller les progrès accomplis en matière de traitement de dossiers spécifiques et de mesurer les performances de l'unité d'EdR au moyen de rapports périodiques et/ou propres à chaque dossier.

Mesure des performances

En plus de détailler les activités de l'unité, les registres de l'EdR servent d'éléments probants quant au traitement des demandes et font office de référence pour la mesure des performances. Le système de suivi

14. Exemples de manuels sur l'échange de renseignements : Manuel sur l'échange de renseignements du Forum mondial (consultable à l'adresse www.oecd.org/tax/transparency/documents/EOI-manual.pdf), Guide pratique sur l'échange de renseignements pour les pays en développement (consultable à l'adresse https://irp-cdn.multiscreeen.com/a521d626/files/uploaded/A_Practical_Guide_ENG_web_version.pdf) et Manuel de mise en œuvre des dispositions concernant l'échange de renseignements à des fins fiscales de l'OCDE (consultable à l'adresse www.oecd.org/fr/fiscalite/échange-de-renseignements-fiscaux/36667379.pdf).

Gestion de la fonction d'échange de renseignements

de l'EdR devrait permettre d'établir périodiquement des statistiques sur le statut des demandes entrantes et sortantes et des échanges spontanés entrants et sortants, mais aussi faciliter l'élaboration de rapports de synthèse à l'intention des responsables ou des services des contrôles internes. Selon le type de système utilisé pour le suivi des dossiers d'échange, la génération de statistiques et de rapports doit être effectuée manuellement ou automatiquement. Ces rapports de synthèse peuvent inclure des statistiques relatives :

- au nombre de demandes reçues/envoyées et de demandes d'échange spontané reçues/envoyées au total et par juridiction ;
 - au nombre et au pourcentage de demandes ayant fait l'objet d'un accusé de réception dans les délais spécifiés ;
 - au nombre de demandes clôturées au cours d'une année donnée et à la durée moyenne de traitement de ces demandes ;
 - au nombre de demandes toujours ouvertes et à la durée moyenne de traitement de ces demandes ;
 - au nombre de demandes pour chaque type de renseignement demandé (informations bancaires, informations sur la propriété (légale) et les bénéficiaires effectifs, informations sur les prix de transfert, etc.) ;
 - au pourcentage de demandes refusées ;
 - au montant des recettes fiscales supplémentaires perçues au cours de l'exercice fiscal grâce aux renseignements échangés.

Dans les juridictions où l'unité d'EdR est également chargée d'envoyer et de recevoir les renseignements échangés automatiquement, les statistiques doivent couvrir ces types d'informations spécifiques. Dans les juridictions où l'EAR ne relève pas de l'unité d'EdR, cette dernière peut néanmoins être impliquée dans le processus de suivi après réception des renseignements échangés automatiquement. L'unité peut ainsi être chargée de fournir un retour d'information aux partenaires d'échange automatique, ou de solliciter ou forunir des clarifications sur les erreurs constatées dans les données échangées.

L'évaluation des recettes supplémentaires obtenues grâce à l'EdR constitue un aspect important de la mesure des performances. L'EdR aide l'administration fiscale à administrer et faire appliquer le droit fiscal. Il permet aux pays de protéger leur base d'imposition en tant qu'instrument de lutte contre la fraude et l'évasion fiscales.

internationales qui permet, au bout du compte, de sécuriser les recettes intérieures. Par conséquent, l'intérêt que présente l'EdR ne dépend pas seulement de l'assistance fournie aux partenaires conventionnels, mais aussi de son efficacité à générer des recettes fiscales. Il incombe à l'unité dédiée à l'EdR de mettre en place des outils appropriés pour mesurer son impact sur la mobilisation des recettes publiques. Pour ce faire, elle peut recourir à un formulaire à remplir régulièrement par les agents ou les services de l'administration fiscale qui reçoivent des renseignements d'une juridiction étrangère. Un exemple de formulaire d'analyse d'impact est présenté dans l'Annexe C.

Les statistiques et les rapports d'évaluation générés périodiquement aident le responsable de l'unité d'EdR et la direction générale de l'administration fiscale à mesurer les performances des activités d'échange. Ces mesures concernent, entre autres, la réactivité des centres des impôts, l'exhaustivité des renseignements recueillis, la qualité des demandes et réponses envoyées aux autorités compétentes étrangères, ainsi que le respect des délais fixés pour ces envois. Ces indicateurs servent à améliorer les opérations de l'EdR et à aligner le fonctionnement de son unité sur les exigences de la norme internationale. En outre, ils sont essentiels pour documenter l'efficacité du programme d'échange ainsi que l'adéquation des ressources allouées à l'unité, et en définitive pour éclairer les décisions de la direction générale et des responsables publics.

COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS

Aspect crucial pour l'efficacité de l'EdR, la collecte de renseignements est l'étape au cours de laquelle l'AC de la juridiction, par l'intermédiaire de l'unité d'EdR, effectue des recherches pour obtenir les renseignements demandés par une AC étrangère. Pour remplir sa fonction, l'unité doit avoir accès à toutes les informations disponibles. Toutefois, son rôle en matière de collecte de renseignements diffère d'une juridiction à l'autre, selon le modèle choisi. En effet, l'unité peut avoir un accès direct et/ou indirect à ces informations. Les trois principaux modèles utilisés par les juridictions sont décrits ci-après.

L'unité d'EdR n'exerce aucune fonction de collecte de renseignements

Dans ce modèle, l'unité d'EdR exécute toutes les fonctions d'EdR, sauf la collecte de renseignements (voir l'Encadré 6). Elle enregistre les demandes reçues, vérifie leur validité et leur exhaustivité, puis les transmet aux

Gestion de la fonction d'échange de renseignements

Encadré 6. Exemple d'unité d'EdR dépourvue de fonction de collecte de renseignements : Inde



En Inde, le Conseil central des impôts directs (CBDT, *Central Board of Direct Taxes*) de New Delhi, l'organe suprême de l'administration et de la politique fiscales de l'Inde, abrite l'unité d'EdR, qui est dirigée par les co-secrétaires (I et II) de la Division de la fiscalité internationale et de la recherche fiscale du CBDT. Le co-secrétaire 1 est l'AC pour les échanges de renseignements avec tous les partenaires de l'Inde présents en Europe et en Amérique du Nord, tandis que le co-secrétaire 2 est l'AC pour les échanges avec tous les partenaires de l'Inde situés dans le reste du monde.

L'unité d'EdR reçoit les demandes provenant des partenaires, vérifie si les renseignements demandés répondent au critère de pertinence vraisemblable et si la demande contient toutes les informations contextuelles utiles, puis envoie aux cellules d'enquête locales concernées une lettre indiquant les renseignements requis.

Il arrive que ces lettres soient envoyées à plusieurs directions d'enquête réparties à travers le pays et/ou à la direction des systèmes (l'autorité centrale chargée de la base de données de l'administration fiscale), selon la répartition des organes détenant les informations ou des contribuables concernés au sein du territoire ou de l'appréciation quant à la solution la plus efficace pour obtenir les renseignements demandés par le partenaire.

Les directions locales d'enquête qui reçoivent la lettre de l'unité d'EdR sont habilitées à demander la production d'éléments, sans qu'une procédure nationale en matière d'impôt sur le revenu concernant le contribuable faisant l'objet de l'enquête ou le détenteur des renseignements soit en cours. Si nécessaire, elles peuvent également mener des opérations de recherche et de saisie afin de pouvoir rassembler les renseignements demandés.

Source : rapport d'examen par les pairs de l'Inde relatif à l'ERD, 2017 (deuxième cycle), consultable à l'adresse : www.oecd-ilibrary.org/taxation/global-forum-on-transparency-and-exchange-of-information-for-tax-purposes-India-2017-second-round_9789264283756-en.

Ces directions sont en droit de demander tous types de renseignements (informations sur la propriété (illégal) et les bénéficiaires effectifs, de nature comptable ou bancaire, et toutes autres données pertinentes) à toute personne résidant en Inde (dans les limites de leur compétence territoriale), y compris lorsque les informations sont détenues à des fins de lutte contre le blanchiment d'argent.

Les directions locales d'enquête se prévalent généralement de leurs pouvoirs de convoquer la personne responsable ou le détenteur des informations et de demander la rédaction d'une déclaration sous serment, le cas échéant, en vue d'obtenir tous les renseignements, documents et/ou éléments probants pertinents de la manière souhaitée par le partenaire requérant et de fournir une réponse complète à la demande d'échange en instance.

Les renseignements ainsi recueillis sont renvoyés à l'unité d'EdR dans les délais impartis (généralement en moins d'un mois). L'unité vérifie alors l'exhaustivité et la qualité de ces renseignements (auprès de plusieurs directions d'enquête dans certains cas) et envoie des lettres d'orientation aux directions locales d'enquête, mais uniquement à titre exceptionnel, si des mesures supplémentaires doivent être prises pour fournir une réponse exhaustive à la demande du partenaire.

Lorsque l'unité est convaincue que tous les renseignements demandés par le partenaire ont été obtenus et sont de bonne qualité et/ou qu'ils ont été réunis de la manière et sous la forme spécifiées par celui-ci, elle envoie la réponse complète à la juridiction du partenaire, sous le sceau et au nom de l'autorité compétente indienne.

centres des impôts concernés ou à d'autres services de l'administration fiscale, tels que celui chargé des enquêtes et contrôles fiscaux, qui collecteront les renseignements demandés. Les renseignements sont ensuite renvoyés à l'unité, qui les transmettra au partenaire d'échange.

Le bon fonctionnement de ce modèle d'accès indirect à l'information est étroitement lié à la rapidité avec laquelle les renseignements requis sont transmis à l'unité d'EdR. Il exige un suivi rigoureux des activités d'échange, ainsi que l'investissement des services ou fonctions qui sont appelés

à collecter les renseignements. Une juridiction qui opte pour ce modèle devrait également prêter attention à l'exigence de confidentialité lors de la conception des procédures.

L'unité d'EdR recueille uniquement les renseignements directement disponibles dans les systèmes de l'administration fiscale (ou dans les autres bases de données des autorités publiques)

Ce modèle confère à l'unité d'EdR des pouvoirs d'accès direct et indirect (voir l'Encadré 7) :

- L'unité a directement accès à tous les renseignements conservés dans les bases de données de l'administration fiscale.
- Selon la juridiction, l'unité peut accéder aux informations stockées dans les bases de données d'autres autorités ou organismes publics, soit directement soit indirectement (c'est-à-dire qu'elle peut demander à ceux-ci de lui fournir les renseignements demandés).
- Pour tous les autres types d'informations, dont celles qui figurent dans les dossiers des contribuables conservés par les centres des impôts ou qui émanent de tiers, l'unité doit contacter ces centres ou d'autres fonctions de l'administration fiscale, comme le service chargé des enquêtes et contrôles fiscaux. Ces services collecteront les renseignements requis et les transmettront à l'unité.

Comme dans le cas du premier modèle, l'unité d'EdR n'a pas besoin de personnels et de compétences spécifiques pour collecter les renseignements auprès de tiers ou de contribuables. L'exigence de confidentialité ainsi que la communication et la collaboration avec les centres des impôts et les autres fonctions de l'administration fiscale doivent également être prises en compte dans le processus de collecte de renseignements.

L'unité d'EdR recueille tous les renseignements, y compris ceux qui ne sont pas directement disponibles dans les bases de données de l'administration fiscale

Ce modèle confère à l'unité des pouvoirs étendus en matière de collecte de renseignements, ces pouvoirs étant comparables à ceux des services chargés des enquêtes et des contrôles fiscaux (voir l'Encadré 8). L'unité a ainsi accès à tous les systèmes de l'administration fiscale, ainsi qu'à ceux d'autres autorités ou organismes publics. Elle est habilitée à exercer tous les pouvoirs d'accès de l'administration fiscale pour obtenir les informations détenues par d'autres autorités ou organismes publics, par les contribuables et des tiers, tels que les institutions financières.

Avec ce modèle, l'unité d'EdR contrôle l'ensemble du processus de collecte de renseignements, ce qui raccourcit les délais le traitement des demandes. De plus, elle a besoin d'un effectif plus nombreux, et doté des compétences appropriées. Enfin, ce modèle implique que les agents responsables des échanges puissent facilement exercer leurs pouvoirs d'accès aux renseignements sur place.

Encadré 7. Exemple d'unité d'EdR dont les pouvoirs de collecte sont limités aux renseignements disponibles au sein de l'administration fiscale (et dans d'autres bases de données des autorités publiques) : France



Les demandes d'échange adressées à la France sont reçues soit par l'unité d'EdR, qui est le Bureau de l'action internationale et de la transparence fiscale, lequel relève du Service de la sécurité juridique et du contrôle fiscal de la Direction générale des finances publiques (la DGFIP, à savoir l'administration fiscale), soit par d'autres CA délégués (un attaché fiscal dans un pays étranger ou un centre des impôts local pour les juridictions frontalières qui ont un accord transfrontalier entre AC en vigueur avec la France). Lorsque l'unité d'EdR reçoit des demandes de partenaires de la France, l'AC recherche d'abord les renseignements dans les bases de données auxquelles elle a directement accès. Il peut s'agir de bases de données qui appartiennent à des autorités ou des organismes publics ou qui sont conservées en interne par l'administration fiscale. Par exemple, l'unité bénéficie d'un accès direct à *Infogreffé*, qui répertorie toutes les informations contenues dans le registre national du commerce et des sociétés, y compris les informations sur la propriété (légale) et les bénéficiaires effectifs des entreprises. Elle a également directement accès aux registres nationaux des fiducies et des trusts tenus par l'administration fiscale. Ces deux registres contiennent les informations relatives à la propriété et aux bénéficiaires effectifs des constructions juridiques en France.

Lorsque la consultation des bases de données internes de l'administration fiscale ou d'autres bases de données des autorités publiques ne permet pas de répondre à une demande reçue (dans la mesure où les informations souhaitées sont détenues par d'autres tiers ou par le contribuable), l'AC fait généralement appel aux centres des impôts locaux pour recueillir les renseignements.

Source : rapport d'examen par les pairs de la France relatif à l'ERD, 2018 (deuxième cycle), consultable à l'adresse : www.oecd.org/fr/fiscalite/forum-mondial-sur-la-transparence-et-l-echange-de-renseignements-a-des-fins-fiscales-france-2018-deuxieme-cycle-9789264291188-fr.htm.

RELATIONS ENTRE L'UNITÉ D'EDR ET (LES AUTRES SERVICES DE) L'ADMINISTRATION FISCALE ET LES AUTRES AGENCES OU AUTORITÉS PUBLIQUES

L'unité d'EdR traite les demandes entrantes et sortantes. Ces demandes sont affectées à un agent de l'échange de renseignements, qui a la responsabilité de rechercher, d'obtenir et de regrouper les renseignements demandés, le cas échéant. Lorsque ces renseignements

Gestion de la fonction d'échange de renseignements

Encadré 8. Exemple d'unité d'EdR disposant de pouvoirs étendus de collecte de renseignements : Cameroun



Au Cameroun, l'unité EdR (l'Unité d'échange international des renseignements, UЕIR), fait partie de la Division de la législation et des relations fiscales internationales, laquelle relève de la Direction générale des impôts (l'administration fiscale). Elle est chargée de la gestion des activités d'échange en général, y compris de la collecte des renseignements pour répondre aux demandes reçues. L'UEIR dispose d'un accès illimité aux bases de données internes de l'administration fiscale, ainsi qu'aux dossiers fiscaux des contribuables. Elle peut ainsi accéder aux informations détenues par les services centralisés (à savoir notamment la division chargée des enquêtes, de la programmation et du suivi des contrôles fiscaux, ainsi que la division des grandes entreprises) et par les services déconcentrés (dont les centres des impôts des moyennes entreprises et les centres divisionnaires des impôts) de l'administration fiscale. Des dispositions spécifiques du code général des impôts permettent au personnel de l'UEIR d'exercer le « droit de communication », qui représente le principal pouvoir de l'administration fiscale en matière de collecte de renseignements détenus par les tiers. Par exemple, l'UEIR exerce directement ce droit afin de recueillir des informations bancaires ou comptables.

Lorsque les informations recherchées ne sont pas directement disponibles dans les systèmes de l'administration fiscale mais sont détenus par un centre des impôts local, l'UEIR va soit envoyer au centre concerné une lettre indiquant le délai à l'issue duquel les renseignements doivent lui être communiqués, soit dépêcher un de ses agents sur place pour qu'il recueille ces renseignements.

Source : rapport d'examen par les pairs du Cameroun relatif à l'ERD, 2016 (phase 2), consultable à l'adresse : www.oecd-ilibrary.org/fr/taxation/forum-mondial-sur-la-transparence-et-l-echange-de-reseignements-a-des-fins-fiscales-rapport-d-examen-par-les-pairs-cameroun-2016_9789264258914-fr.

ne se trouvent pas dans ses systèmes internes, il peut être nécessaire de faire appel à d'autres services de l'administration fiscale, d'autres agences ou autorités publiques ou d'autres détenteurs de renseignements. L'efficacité de l'EdR dépend de l'obtention des renseignements nécessaires pour répondre à la demande. Le dialogue avec les autres services de l'administration fiscale et les autres agences ou autorités publiques doit être facile et direct afin que cette coopération permette de répondre aux demandes en temps utile.

Collaboration avec les autres agences ou autorités publiques

Les juridictions doivent envisager de se doter d'un système d'accords de collaboration pour l'accès aux renseignements entre les agences ou autorités publiques et l'administration fiscale. Un protocole d'entente peut ainsi être établi entre l'administration fiscale et les différentes agences ou autorités publiques concernées afin de préciser la méthode d'accès aux renseignements, les principes et les conditions d'envoi des renseignements, un éventuel format prescrit pour les demandes à adresser ainsi que les délais de réponse convenus. Ces accords garantiront la communication en temps utile des informations requises à chaque fois que l'unité d'EdR adressera une demande à une agence ou une autorité publique. Lorsque des protocoles d'entente sont en place, le manuel sur l'échange de renseignements doit préciser les agences ou autorités publiques concernées. Des exemples de protocoles d'entente sont fournis à l'Annexe D.

Faute de protocole d'entente, l'unité d'EdR doit observer les procédures établies pour se mettre en relation avec d'autres agences ou autorités publiques. Ces contacts pourront se faire par un courrier standardisé adressé par le responsable de l'unité d'EdR ou l'autorité compétente. Ce courrier formalisera la demande d'aide pour obtenir les renseignements demandés en précisant un délai. Il devra préciser la base juridique de la demande et se contenter de mentionner le minimum d'informations strictement nécessaires pour la collecte des renseignements (à savoir généralement la base juridique, l'identification de la personne et les questions).

Collaboration avec les autres services de l'administration fiscale

Un cadre de collaboration efficace doit exister entre l'unité d'EdR et les autres services de l'administration fiscale, couvrant principalement la collecte des renseignements pour les demandes entrantes reçues de juridictions étrangères et les demandes sortantes adressées par les centres des impôts locaux.

En tout état de cause, il est important d'instaurer des mécanismes de communication simplifiés pour contacter les services fiscaux concernés et communiquer avec ceux-ci. Par exemple, les agents concernés peuvent être favorables à ce que toutes les communications entre l'unité d'EdR et les autres services fiscaux se fassent par des courriers officiels signés par le chef de l'administration fiscale. Pour autant, la rigidité d'un tel système pourrait entraîner des retards et un traitement inefficace des demandes d'échange de renseignements. Qu'ils

Encadré 9. Exemple de collaboration entre l'unité d'EdR et les centres des impôts locaux : Chili



Au Chili, le commissaire du *Servicio de Impuestos Internos* (SII) (Service des impôts internes, à savoir l'administration fiscale) est l'autorité compétente déléguée pour l'échange de renseignements. L'unité d'EdR est le DASCT, le service d'analyse sélective pour la discipline fiscale, qui traite également d'autres questions. Lorsqu'un partenaire conventionnel lui adresse une demande de renseignements, le DASCT demande à d'autres services de recueillir les renseignements en fonction de leur domaine de compétence. Les bureaux régionaux

compétents recueillent les renseignements auprès des contribuables ou de tiers selon leur compétence territoriale, l'unité de contrôle des grandes entreprises recueille des informations auprès des grandes entreprises et le Bureau des dossiers spéciaux recueille des informations auprès des banques. La procédure de collecte de renseignements et de partage des responsabilités en matière de demandes de renseignements est énoncée dans la circulaire SII 18/2013 de septembre 2013 (Oficio Circular).

Source : Rapport d'examen par les pairs de l'ERD du Chili, 2020 (deuxième cycle), disponible à l'adresse : www.oecd-ilibrary.org/taxation/global-forum-on-transparency-and-exchange-of-information-for-tax-purposes-Chile-2020-second-round_ec2b5c7b-en.

agissent ou non en tant qu'autorité compétente déléguée, aux fins de l'EdR, c'est aux agents de l'échange de renseignements qu'il revient d'être les interlocuteurs directs entre l'unité d'EdR et les centres des impôts. L'intranet, le courrier électronique et le téléphone devraient être les canaux de communication privilégiés. Une façon de faciliter les communications entre l'unité d'EdR et les autres bureaux fiscaux consiste à désigner des interlocuteurs chargés de l'échange de renseignements dans les centres des impôts locaux et à organiser régulièrement des concertations avec eux.

Dans tous les cas, les lignes directrices sur la confidentialité doivent être observées lorsqu'il est nécessaire de se mettre en rapport avec une autre unité de l'administration fiscale ou une autre agence ou autorité publique pour recueillir des renseignements. En outre, l'unité d'EdR limitera l'utilisation des renseignements fournis aux fins précisées dans ces directives.

La question des communications entre l'unité d'EdR et les autres parties prenantes aux niveaux national et international est traitée plus avant dans une section spécifique consacrée à la Communication.

CONFIDENTIALITÉ

La confidentialité est d'une importance primordiale pour les administrations fiscales et les contribuables et constitue un principe fondamental des systèmes fiscaux. Les contribuables doivent avoir la certitude que leurs informations financières, souvent à caractère sensible, ne seront pas divulguées indument, que ce soit de manière délibérée ou fortuite.

La confidentialité est également un élément essentiel de l'échange de renseignements et, plus généralement, de l'assistance administrative en matière fiscale. Les citoyens

et les pouvoirs publics n'auront confiance dans l'EdR que si les données transmises sont utilisées et divulguées exclusivement dans le respect des dispositions de l'accord d'échange de renseignements qui s'applique.

Comme dans le contexte national, il appartient au cadre juridique et à l'organisation d'y veiller, en prévoyant des systèmes et des procédures qui garantissent le respect du cadre juridique dans la pratique et l'absence de divulgation non autorisée d'informations. Certains éléments clés à prendre en compte à cet égard lors de la création d'une unité d'EdR sont soulignés ci-après. L'Encadré 10 fournit d'autres ressources utiles pour répondre aux exigences de confidentialité.

Normes internationales

En vertu des normes sur l'échange de renseignements, les renseignements reçus dans le cadre d'un accord d'échange de renseignements revêtent un caractère confidentiel. Les dispositions relatives à la confidentialité fiscale de l'accord d'échange de renseignements s'appuient généralement sur les grands principes suivants :

- Les renseignements communiqués ne peuvent être utilisés qu'à des fins spécifiées ;
- Les renseignements communiqués ne peuvent être divulgués qu'aux personnes identifiées ;
- La confidentialité s'étend à l'ensemble des documents, des communications et des informations contextuelles connexes contenus dans une demande, aux renseignements reçus en réponse à une demande et aux autres correspondances entre les autorités compétentes ;
- Les dispositions conventionnelles ainsi que la législation interne s'appliquent pour assurer la confidentialité.

Gestion de la fonction d'échange de renseignements

Les dispositions relatives à la confidentialité prévues dans les accords d'échange de renseignements requièrent que les renseignements communiqués soient utilisés exclusivement dans le cadre de procédures fiscales. Toutefois, les renseignements obtenus dans le cadre d'un échange de renseignements peuvent être utilisés à des fins non fiscales sous réserve de remplir les conditions énoncées dans l'accord d'échange de renseignements concerné. Par exemple, la mise à jour de 2012 de l'article 26(2) du Modèle de convention fiscale de l'OCDE prévoit l'utilisation à des fins non fiscales si elle est autorisée en vertu des lois des deux États et si l'État fournissant les renseignements en donne l'autorisation.

Obligations de confidentialité

Un cadre juridique et réglementaire solide est indispensable pour garantir la confidentialité. Les dispositions conventionnelles ainsi que la législation interne peuvent s'appliquer simultanément pour protéger la confidentialité. Un tel cadre juridique doit prévoir notamment l'application de sanctions lourdes en cas de divulgation non autorisée de renseignements.

Il peut être nécessaire de procéder à l'examen de la législation interne pour s'assurer que les obligations conventionnelles y sont respectées, en particulier pour veiller à ce que la législation interne n'exige pas ou n'autorise pas la divulgation de renseignements obtenus dans le cadre d'un accord d'échange de renseignements dans des circonstances incompatibles avec un tel accord.

Outre le cadre juridique, il appartient aux administrations fiscales et aux unités d'EdR de veiller à la mise en œuvre effective dans la pratique des systèmes et procédures, par l'instauration d'une « culture de diligence » et l'intégration de politiques et de mesures de confidentialité dans l'ensemble des opérations de l'administration fiscale.

Chaque administration fiscale peut adopter une approche qui lui est propre en vue de parvenir au niveau adéquat requis pour assurer une réelle protection de la confidentialité. Certaines administrations peuvent choisir d'élargir à l'EdR les politiques et pratiques qu'elles ont élaborées à des fins fiscales nationales, tandis que d'autres peuvent décider d'élaborer des politiques et des pratiques visant spécifiquement à protéger la confidentialité des renseignements échangés dans le cadre des accords d'échange de renseignements.

Dans un cas comme dans l'autre, plusieurs principes et obligations communs sont à observer. Pour assurer le respect des obligations de confidentialité au sein de l'administration

fiscale, une politique de confidentialité globale de l'EdR doit être établie et approuvée au plus haut niveau. Un responsable peut être désigné pour contrôler la mise en œuvre de cette politique. La politique de confidentialité relative à l'EdR porte sur les aspects de la transmission des renseignements, de la sécurité et du chiffrement, des cachets de confidentialité, du stockage, de l'accès aux locaux, des politiques d'élimination des renseignements des documents électroniques et physiques, ainsi que de la prévention et de la gestion des divulgations non autorisées.

Transmission des renseignements

Avant d'accepter une demande et d'envoyer des renseignements pour ce qui est d'une demande entrante, des procédures et des processus doivent être mis en place pour garantir la confidentialité des informations envoyées. Il s'agit notamment pour cela de confirmer que la personne à l'origine de la demande de renseignements était autorisée à la formuler et est autorisée à recevoir les renseignements. Il appartient à la juridiction qui reçoit la demande de prendre les mesures nécessaires pour confirmer que le nom et l'adresse de l'autorité compétente sont corrects avant d'envoyer quelque renseignement que ce soit (voir Identification des contacts de l'autorité compétente et de ses moyens de communication privilégiés, et partage de l'information). Il incombe au personnel de l'unité d'EdR de veiller à ne transmettre que les renseignements spécifiques requis par la juridiction requérante et à ne pas se contenter de relayer des renseignements en bloc.

À partir de 2021, les juridictions pourront également utiliser le Système Commun de Transmission (SCT) dans le cadre des échanges de renseignements sur demande et spontanés. Le SCT est un système hautement sécurisé utilisé par une centaine de juridictions pour échanger des fichiers chiffrés dans le cadre de la norme sur l'EAR, des déclarations pays par pays ainsi que des décisions fiscales anticipées. Grâce à cette extension à d'autres formes d'échanges de renseignements, les juridictions peuvent compter sur une méthode d'échange simple, rapide et sûre, qui aide la juridiction d'envoi à respecter ses obligations de confidentialité et de protection des données.

Sécurité et chiffrement

Les renseignements doivent être transmis en toute sécurité, quel que soit le moyen de transmission :

- Un courrier écrit doit obligatoirement être envoyé par l'intermédiaire d'un système international de messagerie en recommandé avec suivi du courrier, pour empêcher la perte de toute demande ou de toute réponse à une demande.

Gestion de la fonction d'échange de renseignements

- Le courrier reçu d'une autorité compétente étrangère doit être remis directement à l'unité d'EdR ; pour cela, il convient d'indiquer spécifiquement l'adresse et le nom de l'AC qui figurent dans la base de données de l'AC du Forum mondial (voir La base de données sécurisée des autorités compétentes du Forum mondial).
- Tout courrier électronique doit être transmis de manière sécurisée avec un niveau de chiffrement adéquat, par exemple au moyen de PGP, « Pretty Good Privacy ». PGP est une méthode utilisée pour chiffrer les messages électroniques au moyen de clés de chiffrement publique et privée, qui assure la transmission sécurisée de données et des messages.
- Seules les personnes autorisées à gérer des renseignements échangés dans le cadre d'un accord d'échange de renseignements doivent pouvoir accéder à la messagerie de l'AC, protégée par mot de passe.

Cachet ou filigrane de confidentialité

Dans la pratique, une difficulté majeure pour les AC consiste à s'assurer que les renseignements envoyés et reçus ne sont utilisés qu'aux fins convenues une fois qu'ils sont transmis aux services concernés de l'administration fiscale. Il incombe aux AC de veiller à clairement étiqueter la lettre d'accompagnement et toutes les pièces jointes (informations contextuelles, copies de contrats, registres comptables, etc.). Une mise en garde doit être estampillée sur tous les documents papier ou filigranée dans le cas de formats numériques.

Le libellé du cachet ou du filigrane indique généralement que les informations sont régies par un accord international, comme dans l'exemple suivant :¹⁵



LES PRÉSENTS RENSEIGNEMENTS
SONT COMMUNIQUÉS EN
VERTU D'UNE CONVENTION
FISCALE INTERNATIONALE ET
LEUR UTILISATION COMME LEUR
DIVULGATION SONT RÉGIES PAR
LADITE CONVENTION.

Stockage

Les renseignements et les demandes entrantes doivent être classés correctement et stockés en toute sécurité. Il incombe à l'AC de prendre des mesures pour s'assurer que

15. OCDE (2012), Garantir la confidentialité : Le guide de l'OCDE sur la protection des échanges de renseignements à des fins fiscales, www.oecd.org/fr/fiscalite/echange-de-reenseignements-fiscaux/rapport-garantir-la-confidentialite.pdf.

l'utilisation et la divulgation qu'elle en fait sont conformes à l'accord d'échange de renseignements concerné.

Les documents écrits doivent être stockés à l'intérieur d'armoires de stockage à clé, de coffres-forts ou de chambres fortes dont l'accès sera réservé exclusivement au personnel de l'unité d'EdR. Les fichiers électroniques et les bases de données doivent être conservés sur des serveurs sécurisés protégés par des pare-feu et des mots de passe. Là aussi, seule l'unité d'EdR sera autorisée à y accéder.

Les politiques relatives à l'utilisation des équipements portables, y compris les ordinateurs portables, clés USB, smartphones et téléphones cellulaires, doivent être conçues en prévoyant un niveau de sécurité qui peut varier en fonction du niveau de confidentialité.

Accès

L'accès aux bâtiments et aux locaux de l'administration fiscale et de l'unité d'EdR doit être limité aux personnes autorisées. Les mesures de sécurité peuvent inclure la présence d'agents de sécurité, des règles d'accompagnement obligatoire des visiteurs, des badges de sécurité ou des entrées à code pour le personnel et des systèmes de vidéosurveillance. L'accès du personnel à des espaces abritant des informations sensibles doit être limité. L'accès aux mots de passe, combinaisons et clés doit être limité aux agents travaillant dans l'unité d'EdR. Les mesures de sécurité doivent être conçues en tenant compte de la possibilité que l'unité d'EdR soit restructurée ou déménagée sur un autre site ou un autre bâtiment de l'administration fiscale.

Mise au rebut

Les administrations fiscales doivent prévoir des règles garantissant une mise au rebut sécurisée des informations confidentielles, tant pour les documents papier qu'électroniques. Les procédures de mise au rebut peuvent varier selon le niveau de confidentialité et de sensibilité et seront en toute logique liées à la politique de classification des renseignements de l'administration fiscale.

Des mesures adéquates doivent être prises pour supprimer les informations confidentielles lors de la mise au rebut des ordinateurs et des dispositifs de stockage d'informations. L'unité d'EdR ne doit faire circuler des copies papier des renseignements entrants que lorsque cela est strictement nécessaire, par exemple si des documents sont à relayer à d'autres services. Toutes les copies papier doivent être mises au rebut de manière sécurisée lorsqu'elles cessent d'être

Gestion de la fonction d'échange de renseignements

nécessaires (par exemple, à l'aide d'une déchiqueteuse, de boîtes à combustion ou de conteneurs à déchets verrouillés). Le même degré de sécurité doit s'appliquer aussi bien aux copies papier qu'aux documents originaux.

Prévention et gestion des divulgations non autorisées

La prévention et la gestion des divulgations non autorisées doivent s'inscrire au cœur des politiques de confidentialité. Sur le plan préventif, une formation doit être fournie au personnel concernant le signalement des violations effectives ou potentielles de la confidentialité. Les sanctions effectives en cas de divulgation non autorisée d'informations confidentielles échangées doivent être suffisamment claires et sévères pour décourager de telles violations. Toutes lacunes relevées dans les procédures et les processus doivent être immédiatement corrigées. Lorsque la violation résulte d'un acte intentionnel à des fins personnelles, l'affaire peut être renvoyée aux autorités compétentes pour d'éventuelles poursuites pénales.

Lorsqu'une violation de la confidentialité se produit et est identifiée, elle doit faire l'objet d'une enquête en bonne et due forme, donner lieu à la formulation de recommandations dans un rapport, et des sanctions doivent être appliquées si nécessaire. Les recommandations du rapport doivent être exécutées et servir à prévenir toute violation semblable.

Problèmes courants en matière de confidentialité

Le Forum mondial a déjà évalué le cadre de confidentialité et sa mise en œuvre dans plus d'une centaine de juridictions au cours des première et deuxième cycles d'évaluations par les pairs de l'échange de renseignements sur demande. Ces rapports d'examen par les pairs ont révélé des tendances où les obligations de confidentialité dans le contexte de l'ERD étaient soit absentes soit faibles, et qui nécessitent une attention particulière.

Divulgation aux détenteurs de renseignements et aux contribuables

Le problème de confidentialité le plus courant relevé dans les rapports d'examen par les pairs du Forum mondial au titre de l'élément C.3 de la norme d'ERD sur la confidentialité tient à la communication par les juridictions d'une quantité excessive d'informations contenues dans la lettre de demande entrante au détenteur des renseignements.

Le commentaire relatif à l'article 26 du Modèle de convention fiscale de l'OCDE explique qu'« il est entendu que l'État requis peut divulguer le minimum de renseignements contenus dans une lettre de

l'autorité compétente (mais pas la lettre elle-même) qui sont nécessaires pour permettre à l'État requis d'obtenir les renseignements demandés ou les fournir à l'État requérant, sans pour autant entraver les efforts de l'État requérant ». Il explique en outre que « cependant, si des procédures judiciaires, ou des procédures assimilables en vertu de la législation interne de l'État requis, nécessitent de divulguer la lettre elle-même, l'autorité compétente de l'État requis peut le faire à moins que l'État requérant n'en dispose autrement ».

Cette question a été examinée en détail dans un certain nombre de rapports et il en est ressorti que le cadre juridique ou la pratique de plusieurs juridictions présentait des écarts à la norme d'ERD du fait de la divulgation d'informations non nécessaires pour la collecte des renseignements demandés (par exemple, communication sans nécessité de le faire d'une copie de la lettre de demande, du nom de la juridiction à l'origine de la demande ou encore de l'identité de la personne faisant l'objet d'une enquête).

En outre, certaines juridictions accordent aux contribuables le droit de consulter leur dossier fiscal, qui comprend tout ou partie des détails de la demande, y compris la correspondance des AC. Dans ces cas, le Forum mondial a conclu que la lettre de demande ne devrait jamais être fournie et que, dans le cas où certains éléments du dossier sont fournis, ceci ne devrait se faire qu'avec le consentement de la juridiction requérante.

Divulgation à d'autres agences ou autorités publiques

Dans certains rapports d'examen par les pairs de l'ERD, le Forum mondial a également souligné des problèmes de divulgation de renseignements à des autorités non concernées par l'administration ou le recouvrement d'impôts couverts par les accords d'échange de renseignements, en violation des conditions de ces accords (communication par exemple d'informations à la cellule de renseignements financiers, à la banque centrale, au procureur général ou au registre des sociétés). En effet, les renseignements échangés en vertu de conventions ne peuvent être utilisés à des fins non fiscales que si l'accord d'échange de renseignements le permet et dans les conditions prévues par celui-ci.

Utilisation de comptes de messagerie publics pour les réponses des autorités compétentes aux demandes

Un autre aspect de la confidentialité évoqué dans un rapport portait sur l'utilisation par l'AC d'un compte de messagerie public (non hébergé sur un serveur de l'administration publique) pour communiquer les réponses aux demandes à ses partenaires d'EdR. Le fait que l'AC ait envoyé également sa réponse en utilisant le compte de messagerie public après

Encadré 10. Ressources sur la confidentialité, les dispositifs de protection des données et la gestion de la sécurité de l'information

Des ressources supplémentaires sont disponibles pour établir et appliquer les politiques de confidentialité adéquates.

- Le rapport « Garantir la confidentialité » énonce les bonnes pratiques recommandées en matière de confidentialité, apporte une vision d'ensemble de la manière dont les administrations fiscales protègent la confidentialité des renseignements des contribuables, à la fois au niveau national et spécifiquement en ce qui concerne l'EdR dans le cadre des instruments d'échange de renseignements, et il fournit également des conseils pratiques en la matière. Il est disponible à l'adresse : www.oecd.org/fr/fiscalite/échange-de-rendre-naissance-fiscaux/rapport-garantir-la-confidentialité.pdf.
- Les manuels du Forum mondial et de l'ATAF sur l'EdR constituent des ressources supplémentaires qui exposent également certaines règles de confidentialité à appliquer lors du traitement des demandes d'EdR. Le manuel de travail du Forum mondial sur l'échange de renseignements est disponible à l'adresse : www.oecd.org/tax/transparency/documents/EOI-manual.pdf. Le manuel de l'ATAF sur l'échange de renseignements est disponible à l'adresse : https://events.ataftax.org/index.php?page=documents&func=view&document_id=36.
- La Boîte à outils du Forum mondial sur la gestion de la confidentialité et de la sécurité de l'information fournit des conseils détaillés sur la mise en œuvre de cadres juridiques et de gestion de la sécurité de l'information, qui assurent la confidentialité des renseignements des contribuables (y compris les renseignements échangés dans le cadre d'accords internationaux) conformément à la norme d'EAR et aux normes et bonnes pratiques internationales en matière de sécurité de l'information, telles qu'elles s'appliquent dans le contexte de l'administration fiscale. Cette boîte à outils est disponible à l'adresse : www.oecd.org/tax/transparency/documents/confidentiality-ism-toolkit_en.pdf.
- La Boîte à outils du Forum mondial pour devenir Partie à la Convention concernant l'assistance administrative mutuelle en matière fiscale présente les dispositions de confidentialité de la MAAC et les éléments relatifs à la confidentialité qui sont essentiels pour être invités à signer la MAAC. Cette boîte à outils est disponible à l'adresse : www.oecd.org/tax/transparency/documents/MAAC-toolkit_fr.pdf.

avoir été informée par ses partenaires qu'ils ne l'avaient pas reçue par le biais de la messagerie électronique officielle, et ce sans prendre la précaution de demander préalablement son accord au partenaire et sans aucun chiffrement, a été jugé non conforme à la norme d'ERD.

Demandes perdues ou égarées

Plusieurs rapports ont fait état de cas où une demande avait été envoyée par l'AC de la juridiction requérante, mais n'avait pas atteint l'AC de la juridiction requise et n'avait donc pas été considérée comme reçue. Ce type de situations peut présenter un risque potentiel de violation de la confidentialité, dans la mesure où les demandes peuvent être traitées par des personnes non autorisées. Les rapports ont insisté sur la nécessité qu'une fois le problème connu, la juridiction requise prenne des mesures pour remédier à son impact et empêcher qu'il ne se reproduise, principalement par l'établissement de voies de communication sécurisées avec ses partenaires.

Absence de dispositions de mise en application concernant la confidentialité des renseignements

Enfin, l'absence de mesures coercitives pour l'application des dispositions relatives à la confidentialité a été identifiée comme un problème par le Forum mondial. Les mesures coercitives qui sont en place à l'appui de l'obligation de confidentialité doivent s'appliquer à l'intégralité des renseignements échangés en vertu d'un accord d'échange de renseignements, que ces renseignements concernent ou non des contribuables nationaux.

COMMUNICATION

La communication s'inscrit au cœur des activités de l'unité d'EdR. Un processus efficace de collecte et d'échange de renseignements nécessite une compréhension commune des modalités de communication et des attentes de chaque interlocuteur.

Les obligations et les modalités à observer pour une communication adéquate peuvent être différentes pour les communications externes (essentiellement celles avec des partenaires étrangers) et pour les communications internes (essentiellement celles avec les services fiscaux d'une part et avec les autres agences ou autorités publiques d'autre part).

Communication avec les partenaires d'échange de renseignements

Le processus d'échange de renseignements nécessite une

Gestion de la fonction d'échange de renseignements

communication rationalisée entre les autorités compétentes impliquées dans l'EdR. Pour qu'il soit efficace, l'EdR avec des partenaires nécessite généralement, au minimum, l'identification des contacts concernés et des moyens de communication privilégiés. Cette information peut être complétée par un accord administratif et l'envoi régulier de retours d'information.

Identification des contacts de l'autorité compétente et de ses moyens de communication privilégiés, et partage de l'information

Toute violation des règles de communication entre les autorités compétentes peut nuire à l'efficacité et à l'efficience de l'échange de renseignements. Par exemple, l'envoi aux mauvaises personnes ou au mauvais service de demandes d'échange de renseignements ou de réponses à celles-ci peut retarder indûment le processus et poser des problèmes en matière de confidentialité.

Afin d'éviter ces difficultés, il est essentiel d'identifier les contacts pertinents au sein de l'unité d'EdR. Il incombe à l'unité d'EdR de dresser la liste de ses autorités compétentes (c'est-à-dire la liste de toutes les personnes autorisées à signer et à recevoir une demande d'EdR) et de la mettre à la disposition des AC étrangères. Cette liste doit, s'il y a lieu, faire la distinction entre les différentes autorités compétentes en fonction de leur rôle respectif. Par exemple, la liste doit indiquer clairement si les coordonnées fournies concernent l'AC responsable de l'ERD ou l'AC chargée de l'EAR, ou les deux. Elle doit préciser également qui s'occupe des autres formes d'échange de renseignements, comme l'ESR. La liste des autorités compétentes est un outil de travail qui permet aux autorités compétentes étrangères de vérifier si les demandes d'EdR sont signées par la personne autorisée. Elle doit donc comporter l'intégralité des autorités compétentes habilitées par la juridiction, y compris les AC déléguées, même celles dotées d'une délégation limitée (géographique ou matérielle).

En outre, il convient d'informer les autorités compétentes étrangères des moyens de communication privilégiés de la juridiction. En effet, ces moyens de communication privilégiés peuvent varier en fonction des règles internes et des capacités informatiques de la juridiction. Par exemple, certaines juridictions peuvent exiger que la transmission des courriers relatifs à l'EdR s'effectue par voie électronique afin d'accélérer le processus d'échange de renseignements. À l'inverse, certaines juridictions peuvent être légalement tenues d'utiliser uniquement le courrier postal en recommandé¹⁶.

Le mode de communication privilégié peut également

dépendre de la teneur du message à proprement parler. Certaines juridictions préfèrent les courriers en recommandé pour les demandes et les réponses d'échange de renseignements, mais peuvent accepter les messages électroniques chiffrés pour les demandes de suivi ou de clarification et les mises à jour sur le statut d'avancement. Une préférence peut également être pour un fournisseur de service postal en particulier. L'unité d'EdR peut préciser que les courriers doivent être envoyés en passant par une entreprise de messagerie autre que la compagnie postale nationale en raison de l'opinion qu'elle se fait du service de cette société.

Pour l'EAR, l'identification du contact concerné et des moyens de communication a moins d'importance dans la mesure où la méthode ordinaire pour l'échange de données EAR se fait sur le Système Commun de Transmission (SCT). Comme déjà évoqué, à compter de 2021, ce système est amené à évoluer afin de permettre l'envoi des demandes d'échange de renseignements et des réponses à ces demandes. Il reste toutefois très intéressant de fournir ces informations pour toute la correspondance autre que les échanges de renseignements à proprement parler.

L'unité d'EdR peut communiquer à ses partenaires d'échange des précisions à jour sur les méthodes de communication à l'aide des outils suivants.

Outils pertinents pour le partage des informations élémentaires de l'autorité compétente

La base de données sécurisée des autorités compétentes du Forum mondial

La base de données sécurisée des autorités compétentes du Forum mondial¹⁷ permet de consulter facilement les coordonnées des AC à des fins d'EdR. Son accès est réservé exclusivement aux AC des membres du Forum mondial et elle comporte des informations sur les coordonnées des autorités compétentes de tous les membres du Forum mondial.

Au minimum, les membres du Forum mondial sont encouragés à fournir une liste à jour des coordonnées de leurs AC pour l'ERD relatif aux impôts directs (impôts sur le revenu et le patrimoine). Il est également recommandé aux juridictions de faire figurer dans la base de données les coordonnées des AC responsables des questions suivantes :

- Taxes sur la valeur ajoutée et autres impôts sur la consommation ;

17. La base de données peut être consultée par les autorités compétentes autorisées à l'adresse www.oecd.org/securesites/gfcompetentauthorities/.

Gestion de la fonction d'échange de renseignements

- Impôts sur les successions et les donations ;
- Échanges spontanés et automatiques ;
- Recouvrement des impôts ;
- Contrôle fiscal simultané et contrôle fiscal à l'étranger ;
- Négociation de conventions fiscales ;
- Procédures amiables.

La juridiction peut également mentionner dans la base de données ses moyens de communication privilégiés, y compris des précisions sur les outils (tels qu'une plateforme électronique) utilisés pour les échanges électroniques ou sur l'utilisation de systèmes de chiffrement pour la correspondance électronique.

En outre, la base de données est un outil pertinent pour partager des informations utiles pour l'EdR, notamment sur :

- les bases de données nationales accessibles au public permettant de recueillir des informations (en particulier le lien vers le registre du commerce, le registre des bénéficiaires effectifs, s'il est accessible au public, etc.) ;
- la liste des instruments d'échange de renseignements à l'aide desquels la juridiction peut échanger des renseignements avec ses partenaires étrangers ;
- le système interne de notification du contribuable aux fins de l'échange de renseignements.

Afin d'assurer la cohérence de la base de données sécurisée, l'unité d'EdR doit utiliser le formulaire approprié pour fournir ces informations, qui peut être obtenu sur demande auprès du Secrétariat du Forum mondial.

Page appropriée du site web de l'administration fiscale

L'unité d'EdR peut également utiliser le site web de son administration fiscale pour informer les autorités compétentes étrangères des coordonnées de ses AC et des moyens de communication privilégiés pour l'EdR. Cette information peut par exemple se trouver à la page consacrée à la fiscalité internationale ou à la coopération internationale. Elle peut aussi être liée à la page qui recense les instruments d'échange de renseignements.

Toutefois, cette publication sur le site web de l'administration fiscale peut présenter certaines insuffisances :

- Dans la mesure où les informations figurant sur les sites web des administrations fiscales sont accessibles au public, il convient de réfléchir attentivement au

périmètre des renseignements qui y sont publiés, à des fins de confidentialité, en particulier en ce qui concerne les coordonnées des autorités compétentes. Certaines juridictions ne divulguent que le nom et l'adresse de l'unité d'EdR, ou son adresse électronique générique, sans mention des coordonnées du personnel de l'unité d'EdR. De même, il est possible que l'unité d'EdR préfère ne pas communiquer trop largement sur les exigences en matière de confidentialité qui sous-tendent les communications électroniques avec des pays étrangers, afin d'éviter de divulguer des informations sensibles au public.

- Même si les informations sur les contacts figurent sur le site web de l'administration fiscale, il n'est pas toujours facile pour des AC étrangères de les trouver, en particulier en raison des barrières linguistiques.

Dans ce contexte, les informations qui figurent dans la base de données sécurisée des autorités compétentes du Forum mondial peuvent être plus complètes et plus accessibles, l'accès à cette base de données centralisée étant réservé aux AC des membres du Forum mondial. Par conséquent, l'approche consistant à inclure les coordonnées utiles pour l'EdR sur le site web de l'administration fiscale doit être considérée comme complémentaire à la base de données sécurisée des AC.

Lettres ou messages bilatéraux adressés à des partenaires d'échange de renseignements

L'unité d'EdR peut également envoyer des lettres ou des messages bilatéraux aux autorités compétentes de ses partenaires d'échange de renseignements. Ceci peut également être une bonne occasion de vérifier si l'unité d'EdR a bien identifié les AC de tous ses partenaires d'EdR.

Toutefois, ce processus d'envoi de lettres bilatérales peut se révéler fastidieux, selon le nombre de relations d'échange de renseignements qui existent. Par exemple, les juridictions qui participent à la MAAC comptent déjà plus de 140 partenaires d'EdR. En gardant cela à l'esprit, il peut être préférable que l'unité d'EdR se contente d'envoyer des lettres bilatérales à ses principaux partenaires d'échange ou à ceux avec lesquels une organisation d'échange de renseignements spécifique a été mise en place ou lorsque des besoins de communications spécifiques se présentent. Par exemple, s'il existe des modalités spécifiques d'EdR avec une autre juridiction dans le contexte d'un accord transfrontalier donné, cette approche de contact bilatéral pourra être considérée comme appropriée en complément de la base de données sécurisée des AC.

Gestion de la fonction d'échange de renseignements

Mise à jour en temps réel des coordonnées des autorités compétentes

Quel que soit l'outil utilisé, il est nécessaire de mettre à jour les informations dès qu'une modification intervient, qu'il s'agisse des coordonnées des AC ou des moyens de communication privilégiés.

De plus, afin d'éviter tout problème de communication après un changement survenu dans la liste des AC, il est recommandé de créer une adresse électronique permanente et générique à laquelle seront envoyés ou copiés toutes les demandes d'EdR et les courriers correspondants. L'utilisation d'une telle adresse électronique permettra également un traitement immédiat des demandes d'EdR ou des courriers s'y rapportant, même en l'absence de l'AC ou de l'agent d'EdR désigné pour l'affaire en question.

Résolution des questions pratiques dans un accord administratif

Une fois que les principes élémentaires de l'EdR avec des partenaires étrangers sont connus, l'unité d'EdR peut envisager d'établir, s'il y a lieu, un accord administratif avec quelques-uns de ses principaux partenaires. L'unité d'EdR peut décider de conclure un accord administratif avant le début des échanges à proprement parler, par exemple après la signature d'un instrument d'échange de renseignements par la juridiction, ou à un stade ultérieur, par exemple si des problèmes pratiques se posent dans la mise en œuvre de l'échange de renseignements.

Le but d'un accord administratif est de se mettre d'accord sur la manière dont l'EdR doit se dérouler dans la pratique. Ce type d'accord peut être utile en particulier lorsque la pratique de l'EdR par l'AC d'une autre juridiction est complètement différente de celle de l'unité d'EdR.

L'accord administratif contient généralement des informations élémentaires similaires pour la mise en œuvre des échanges (point de contact et moyens de communication), mais peut également prévoir des dispositions spécifiques pour la communication entre les AC, telles que :

- La traduction et son étendue (traduction de la demande et de la réponse, traduction de toutes les pièces justificatives, etc.). Il pourra être utile de s'entendre sur cette question, en particulier avec les juridictions pour lesquelles on peut s'attendre à ce que des problèmes de traduction se posent, notamment celles qui utilisent un autre alphabet.
- Informations minimales à fournir dans la demande pour permettre à l'AC requise d'y donner suite, en

particulier si la juridiction requise a besoin d'amples renseignements pour identifier correctement les personnes concernées sur son territoire.

Un accord administratif peut aussi être utile pour établir les conditions et les modalités pour d'autres activités de coopération administrative, telles que celles portant sur des affaires spécifiques pour lesquelles des renseignements spontanés sont attendus, les modalités de contrôles fiscaux simultanés et de contrôles fiscaux à l'étranger.

S'il existe une entente commune sur les aspects susvisés, un accord administratif ne sera pas nécessaire. Toutefois, si un accord administratif est signé avec un partenaire d'échange de renseignements, il est fortement recommandé de le mettre à la disposition de tout le personnel de l'unité d'EdR, qui devra procéder à l'échange dans la pratique et le mettre à jour si nécessaire, en fonction des problèmes qui pourraient survenir après sa signature.

Résolution des problèmes spécifiques par l'envoi de retours d'information ou lors de réunions bilatérales

L'envoi de retours d'information sur les demandes et les réponses reçues peut être un moyen d'améliorer la communication avec les autres AC et l'efficacité de l'EdR.

En ce qui concerne les demandes sortantes, les retours sur les demandes envoyées sont généralement fournis dans les demandes de clarification qui peuvent être reçues des AC requises. L'AC requérante peut utiliser ces demandes de clarification pour améliorer la communication avec ses partenaires d'EdR, en particulier en anticipant et prévoyant le niveau de clarification souvent demandé par un partenaire spécifique lorsque des demandes d'EdR lui sont adressées. En règle générale, on constate aussi qu'il est utile d'utiliser le même modèle de formulaire pour les demandes d'EdR afin d'anticiper les éventuels problèmes qui risquent de se produire avec l'autre AC sur une demande spécifique d'EdR.

S'agissant des réponses reçues d'une AC étrangère, les retours d'information sont généralement fournis par les agents de terrain qui utilisent les renseignements échangés dans le cadre d'un contrôle fiscal ou d'une enquête fiscale. Par conséquent, l'unité d'EdR doit souvent demander un retour d'information du terrain pour s'assurer qu'il ne subsiste aucun problème latent avec un partenaire étranger, d'autant plus que l'AC peut ne pas toujours avoir l'ensemble des éléments nécessaires pour apprécier la qualité d'une réponse. En tout état de cause, si une AC étrangère demande des retours d'information, il incombe à l'unité d'EdR de les obtenir auprès de l'agent de terrain à

Gestion de la fonction d'échange de renseignements

l'origine de la demande de renseignements. Il est recommandé de donner du temps au centre des impôts concerné pour se faire une idée globale des points forts et des points faibles de la réponse reçue. Dans le contexte de l'ESR, il est recommandé d'envoyer des retours d'information, dans la mesure où il s'agit de l'unique moyen de démontrer l'utilité des renseignements fournis spontanément par un partenaire d'EdR. C'est aussi un moyen d'encourager le partenaire concerné à continuer à envoyer des renseignements spontanément.

Les problèmes spécifiques peuvent également être résolus lors de réunions bilatérales, y compris des conférences téléphoniques. Ces réunions peuvent avoir lieu pour des affaires complexes d'EdR ou lorsque les partenaires se heurtent à des problèmes spécifiques et récurrents dans leur communication ou plus largement dans leur relation d'EdR. Des possibilités de réunions bilatérales sont souvent offertes lors des réunions internationales où les AC présentes peuvent organiser des réunions parallèles. Lors de la conférence des autorités compétentes du Forum mondial par exemple, les AC sont incitées à se rencontrer pour discuter de leurs problèmes bilatéraux. Même en l'absence de problèmes spécifiques, ces réunions peuvent être utiles pour saluer les efforts d'un partenaire d'EdR dans une affaire donnée ou ses bonnes relations de travail avec un partenaire majeur d'EdR.

Communication avec les services fiscaux et les autres agences ou autorités publiques

De bonnes communications d'une part entre l'unité d'EdR et les services fiscaux et d'autre part entre l'unité d'EdR et les autres agences ou autorités impliquées dans l'EdR peuvent améliorer l'efficacité de cet échange, y compris de l'ESR.

Communication avec les services fiscaux à l'origine des demandes sortantes ou utilisant les renseignements entrants

Les services fiscaux à l'origine de demandes sortantes, à l'instar des services de contrôle fiscal, doivent être encouragés à faire une demande lorsque celle-ci est pertinente dans le cadre d'un dossier fiscal. Afin d'assurer l'efficacité du processus, il est recommandé d'observer plusieurs exigences élémentaires lors de la transmission à l'unité d'EdR du projet de demande d'EdR :

- Identification du point de contact concerné dans l'unité d'EdR, chargé de recevoir le projet de demande et du traitement de cette demande. Cette identification doit être claire, même s'il peut s'agir d'une adresse e-mail générique ou du nom du responsable de l'unité d'EdR par exemple, et figurer explicitement sur l'intranet ou dans le manuel sur l'EdR.

- Identification des renseignements essentiels que le vérificateur fiscal est tenu de fournir à l'unité d'EdR. Pour faciliter le processus, il est recommandé de fournir ces renseignements en utilisant un modèle. Tous les services fiscaux susceptibles d'initier une demande doivent pouvoir se procurer facilement ce modèle. Celui-ci peut être disponible sur l'intranet et/ou joint au manuel sur l'EdR et il convient de rappeler aux responsables des services concernés la disponibilité de ce modèle lors des réunions avec l'unité d'EdR.

Encadré 11. Communication dans le contexte de l'EAR

Dans le domaine de l'EAR, de bonnes communications demeurent importantes, tant avec les partenaires étrangers de l'EdR, qu'avec les services chargés de la collecte et de la mise en forme des données pertinentes. Par conséquent, les outils et recommandations visés plus haut sont tout aussi pertinents pour l'EAR.

Néanmoins, d'autres outils sont disponibles pour l'EAR, en particulier le Système Commun de Transmission qui permet un échange approprié de données entre AC.

Par ailleurs, un autre aspect de la communication dans le domaine de l'EAR qui, dans certaines juridictions, relève de la compétence de l'unité d'EdR, tient aux communications qui ont lieu avec les détenteurs de renseignements (par exemple les institutions financières) et les contribuables. En effet, les contribuables et les détenteurs de renseignements doivent comprendre très clairement les obligations qui leur incombent en matière d'EAR. En particulier, la définition et le format des données à déclarer sont essentiels à clarifier pour permettre à l'AC d'échanger des données de qualité.

Ainsi, la Norme commune de déclaration (NCD) oblige l'administration fiscale à :

- expliciter les obligations juridiques et pratiques des institutions financières déclarantes, notamment en fournissant des directives officielles (tant sur les exigences juridiques que pratiques) et en organisant des réunions et des séminaires avec les représentants des institutions financières concernant les exigences de la norme d'EAR;
- expliquer aux contribuables les raisons de l'EdR et pourquoi ils sont tenus de respecter des exigences juridiques particulières, comme la présentation d'une auto-certification. Ce type de communication peut figurer sur un site interne ou faire partie d'une note d'orientation.

Gestion de la fonction d'échange de renseignements

- Identification du niveau de validation attendu : l'unité d'EdR doit indiquer clairement (par exemple, dans le manuel sur l'EdR) si le responsable du service fiscal doit examiner le projet de demande ou si les agents peuvent l'envoyer directement à l'unité d'EdR.

Il convient aussi que l'unité d'EdR tienne régulièrement au courant le service fiscal à l'origine de la demande sortante du statut de cette dernière, surtout si le statut peut affecter une procédure en cours (qu'il s'agisse d'un contrôle fiscal ou d'une enquête fiscale, par exemple). À cette fin, l'unité d'EdR doit :

- informer le service de la date d'envoi de la demande à l'AC étrangère ;
- informer le service de toute correspondance avec l'AC étrangère (par ex. demande de clarification, même si l'AC peut fournir une réponse à la demande sans l'aide du service en question, information sur l'avancement, information sur un éventuel retard dans la réponse) ;
- transmettre la réponse (y compris les réponses partielles) dès que possible au service à l'origine de la demande en indiquant la date de réception ;
- demander des retours d'information sur la qualité et l'utilité des réponses fournies par les partenaires. Toutes ces mesures permettront de relever rapidement tout problème potentiel.

La communication entre l'unité d'EdR et les services fiscaux doit fonctionner dans les deux sens. Ainsi, il appartient aux services fiscaux de transmettre à l'unité d'EdR tous renseignements supplémentaires susceptibles d'être utiles pour comprendre la pertinence vraisemblable d'une demande qui est faite ou d'informer l'unité d'EdR que les renseignements demandés ne sont plus nécessaires pour une raison donnée. Les services fiscaux doivent également fournir à l'unité d'EdR un retour d'informations sur la qualité des renseignements reçus dans le cadre d'un EdR spontané et sur la suite qui leur a été donnée.

Communication avec les services fiscaux et les autres agences ou autorités publiques en charge de collecter ou de fournir les renseignements

Lorsque l'unité d'EdR ne participe pas directement à la collecte des renseignements, une bonne communication avec les services, les agences ou les autorités chargés de recueillir ou de fournir ces renseignements est essentielle pour assurer une réponse rapide et complète aux demandes d'échange de renseignements reçues.

Les communications avec ces services, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'administration fiscale, doivent se concentrer sur les exigences essentielles suivantes de la norme d'ERD :

- Rapidité de la réponse : il est généralement utile d'indiquer dans quels délais les renseignements doivent être fournis à l'unité d'EdR. Les délais précisés au service, à l'agence ou à l'autorité responsable de la collecte ou de la fourniture des renseignements doivent permettre à l'unité d'EdR de répondre à la demande d'EdR conformément à la norme internationale, y compris lorsque la juridiction requérante a mentionné l'urgence de sa demande. Il est important aussi de prendre contact avec le service, l'agence ou l'autorité pour tenir au courant la juridiction requérante du statut de sa demande.
- Qualité de la réponse : dans la mesure où c'est l'unité d'EdR qui est responsable de la qualité et de l'exhaustivité des réponses fournies, c'est à elle de s'assurer que le service chargé de la collecte des renseignements a usé de ses pouvoirs d'accès adéquats pour les obtenir. Au besoin, il convient de rappeler à ce service les pouvoirs d'accès habituels de l'administration fiscale.

Ces exigences générales portant sur l'EdR et les modalités de communication entre l'unité d'EdR et les autres services, agences ou autorités peuvent être mentionnées dans le manuel sur l'EdR, pour les bureaux de l'administration fiscale, et dans les protocoles d'accord, pour les autres agences ou autorités publiques.

CONTINUITÉ DE L'ACTIVITÉ DANS UN CONTEXTE DE CRISE

Comme toute administration publique, l'administration fiscale peut être touchée par une crise, quelle qu'elle soit. L'unité d'EdR ne fait pas exception à la règle. La crise liée à la pandémie de COVID-19 offre un bon exemple de ce que peuvent être les conséquences d'une crise sur l'unité d'EdR. Dans ce cas précis, les mesures de confinement ont entraîné des retards dans l'activité de l'unité d'EdR et des changements dans l'organisation du travail au quotidien dans bon nombre de juridictions. Certaines juridictions ont également déjà été confrontées à des situations où l'activité de l'unité d'EdR était perturbée, par exemple en raison d'une catastrophe naturelle ou d'un incident informatique.

Bien que la plupart des administrations fiscales disposent déjà d'un plan général de continuité de l'activité en cas de crise, la continuité de l'activité de l'unité d'EdR doit faire l'objet d'une attention toute particulière.

Gestion de la fonction d'échange de renseignements

Les mesures nationales à mettre en œuvre au niveau de l'unité d'EdR dépendront bien sûr des circonstances et des particularités de chaque juridiction. Elles découleront également du scénario de crise. Par exemple, elles peuvent dépendre des mesures générales mises en place à l'échelle nationale, de la durée estimée de la crise, de l'étendue des personnes affectées par la crise (uniquement l'administration fiscale, toutes les administrations publiques, tous les secteurs économiques, etc.).

Dans un contexte de crise, les priorités de l'unité d'EdR doivent être de maintenir la communication avec les partenaires d'EdR, d'identifier les activités et vulnérabilités stratégiques et de s'occuper de la gestion du personnel. Par exemple, dans le contexte de la pandémie de COVID-19, de nombreuses autorités compétentes ont communiqué sur la nécessité dans de s'ajuster, car la plupart de leurs employés travaillaient à distance, avec un accès limité ou inexistant à leurs locaux. Cette situation a impacté l'accès aux renseignements et leur échange, entraînant de ce fait des retards dans les réponses aux demandes d'EdR ou dans le processus d'EAR.

Maintien d'un niveau minimal de communication avec les partenaires

En général, l'unité d'EdR n'exerce pas l'activité d'échange de renseignements en silos. Dans de nombreux cas, elle est en relation avec d'autres services fiscaux qui sont à l'origine des demandes d'EdR ou qui collectent les renseignements demandés, avec des autorités compétentes étrangères ou avec des détenteurs de renseignements tiers. Par conséquent, au vu de ces multiples interactions, il est essentiel qu'elle maintienne un bon niveau de communication avec ses partenaires pendant une crise.

En cas de crise, l'unité d'EdR doit réagir rapidement afin d'informer toutes les parties prenantes concernées de l'existence et/ou des raisons de cette crise. Cette communication doit également aborder les impacts de la crise et la question des moyens de communication appropriés, qui implique notamment d'identifier les points de contact pertinents. Elle peut également s'appuyer sur l'envoi d'informations plus régulières sur le statut d'avancement des demandes.

Impacts d'une crise

Les impacts d'une crise peuvent être, entre autres :

- une disponibilité limitée du personnel de l'unité d'EdR ;

- des difficultés à utiliser les moyens de communication habituels. Par exemple, si ses locaux sont fermés pendant un certain temps, l'unité d'EdR peut rencontrer des difficultés pour récupérer les copies papier des lettres. D'un autre côté, en cas de crise due à un incident informatique, l'unité d'EdR peut être limitée dans l'utilisation des communications électroniques ;
- des retards dans les réponses aux demandes d'EdR ou dans la transmission d'une demande sortante à un partenaire étranger ;
- la perte de documents, par exemple de demandes d'EdR ou d'informations déjà envoyées par les détenteurs de renseignements ;
- des retards dans le respect des obligations déclaratives (par exemple pour l'EAR).

Avec les partenaires d'échange de renseignements

Lorsqu'elle informe ses partenaires, l'unité d'EdR doit également indiquer si tous les domaines de l'activité d'EdR sont impactés ou seulement certains d'entre eux, par exemple dans le cas d'un problème informatique majeur impactant uniquement l'EAR.

Dans un contexte de crise, un moyen de toucher rapidement ses partenaires d'EdR consiste à demander au Secrétariat du Forum mondial de communiquer largement auprès de tous ses membres ou d'utiliser la base de données sécurisée des autorités compétentes pour transmettre un message général à tous les partenaires d'EdR de la juridiction.

La juridiction peut également envisager de compléter la communication générale par une communication plus spécifique, destinée uniquement aux partenaires d'EdR sur lesquels la crise peut avoir un impact particulier.

Au niveau national

La communication avec les détenteurs de renseignements au niveau national dépend de la mesure dans laquelle ces derniers sont également impactés par la crise. Par exemple, en raison de la crise, les détenteurs de renseignements tiers peuvent également rencontrer des difficultés pour répondre dans les délais aux demandes de l'administration fiscale. L'unité d'EdR peut par conséquent envisager de leur accorder davantage de flexibilité, notamment en leur donnant la possibilité de demander un délai supplémentaire pour fournir les informations demandées. Cette flexibilité peut être accordée de manière générale ou au cas par cas.

Gestion de la fonction d'échange de renseignements

En ce qui concerne l'EAR, pour apporter davantage de visibilité, l'unité d'EdR peut également fournir une information actualisée sur les pages web dédiées à l'EAR, avec des documents d'orientation et/ou des FAQ (y compris sur la crise). Il est également recommandé que l'unité d'EdR communique directement avec le secteur financier (y compris via des webinaires ou des conférences téléphoniques) afin d'écouter ses préoccupations, de communiquer sur les mesures d'atténuation concernant, par exemple, les délais de déclaration, et enfin de répondre à ses questions spécifiques.

Moyens de communication appropriés en cas de crise

Dans un objectif d'optimisation de la communication, les juridictions doivent identifier les points de contact pertinents au sein de l'unité d'EdR ainsi que les moyens de communication appropriés à utiliser en cas de crise. Cela permettra de s'assurer que, même si le personnel de l'unité d'EdR et les moyens de communication habituels ne sont que partiellement disponibles, les communications en provenance des autres parties prenantes pourront atteindre l'unité d'EdR.

L'identification des points de contact pertinents implique, en prévision d'une crise potentielle, de prévoir des délégations claires en cas de besoin, en particulier la délégation des pouvoirs des autorités compétentes. Ces délégations peuvent dépendre du scénario de crise et prendre en compte les contraintes de chacun des membres du personnel de l'unité d'EdR. Si la crise a déjà commencé, la délégation peut toujours être mise en place ou révisée, particulièrement en cas d'absence soudaine de l'un des membres du personnel ayant reçu une délégation.

Dans le cas où l'identification des points de contact pertinents et des moyens de communication adaptés nécessite une mise à jour des informations disponibles dans la base de données sécurisée de l'autorité compétente du Forum mondial, cette mise à jour doit être effectuée le plus rapidement possible après le début de la crise.

En ce qui concerne l'EAR, l'unité d'EdR peut rencontrer des difficultés pour accéder normalement au SCT (par exemple, l'accès peut être impossible ou moins régulier). Pour s'assurer que les juridictions partenaires sont au courant de ces contraintes, l'unité d'EdR peut demander au Secrétariat en charge du SCT de charger un message approprié sur la page du système relative à la préparation de l'échange. La communication sur les impacts d'une violation des données échangées est également essentielle, en particulier avec les

partenaires d'échange afin de leur permettre de formuler des réponses adaptées dans le contexte de leurs cadres juridiques et conventions internationales.

L'unité d'EdR peut également communiquer sur les mesures prises pour remédier aux effets de la crise.

Mise à jour sur le statut d'avancement des demandes d'échange de renseignements

En période de crise, il peut être compréhensible que l'unité d'EdR ne fonctionne pas au même rythme et avec la même efficacité qu'en temps normal. En particulier, on peut s'attendre à des retards dans le processus d'EdR, à la fois pour l'ERD et pour l'EAR. Dans ce cas de figure, la première étape consiste à faire une communication générale sur l'impact de la crise.

Cependant, les partenaires d'échange peuvent avoir un besoin pressant de connaître l'état d'avancement des demandes d'EdR en cours. Par exemple, dans le cas d'une demande urgente, il peut être utile d'informer l'autorité compétente à l'origine de la demande des difficultés susceptibles de survenir dans le traitement de sa demande en raison de la crise. Cette approche permettra d'aider le partenaire d'EdR à mieux planifier son dossier fiscal en cours, en prenant en compte ses contraintes juridiques spécifiques telles que les délais nécessaires pour clôturer un contrôle fiscal ou le délai de prescription. L'unité d'EdR doit donc rester en contact autant que possible avec ses partenaires d'EdR pertinents, en les tenant régulièrement informés du statut de leurs demandes, dans la mesure du possible.

En outre, même en contexte de crise, l'unité d'EdR doit envoyer des réponses partielles aux demandes d'EdR de ses partenaires, si elle est en position de le faire. Cela peut notamment être le cas lorsque l'administration fiscale conserve l'accès à ses propres bases de données (par exemple, la base de données de l'administration fiscale ou le registre des sociétés), ce qui peut faciliter la collecte de réponses partielles aux demandes d'EdR.

Identification des activités et vulnérabilités stratégiques

L'identification des activités stratégiques au sein de l'unité d'EdR est nécessaire en contexte de crise. En effet, du fait de la crise elle-même ou des mesures prises pour y remédier, les ressources dont dispose l'unité d'EdR pour exercer son activité principale peuvent se trouver limitées. Une telle situation nécessite, plus qu'en temps

Gestion de la fonction d'échange de renseignements

normal, une priorisation des travaux de l'unité d'EdR afin de permettre à cette dernière de mener à bien ses tâches les plus essentielles.

L'activité principale d'une unité d'EdR consiste à échanger des renseignements avec efficacité. En ce qui concerne l'ERD, les tâches essentielles à réaliser en période de crise peuvent être, entre autres, et en fonction de la gravité de la crise :

- identifier les demandes les plus urgentes en cours, à la fois entrantes et sortantes, dans le but de prioriser leur traitement ;
- enregistrer correctement les nouvelles demandes d'EdR entrantes et sortantes, ainsi que toute autre correspondance associée. Même en contexte de crise, l'enregistrement des demandes d'EdR est essentiel pour garantir le suivi approprié de l'activité d'EdR. Tout retard ou toute négligence à cet égard peut entraîner une désorganisation de l'activité, à laquelle il pourrait être difficile de remédier par la suite ;
- informer sur l'état d'avancement des demandes, en particulier celles qui sont en cours depuis plus de 90 jours ;
- envoyer des rappels au sujet des dossiers les plus anciens, pour lesquels l'unité d'EdR a été informée qu'il devient urgent de fournir une réponse.

De la même façon, l'unité d'EdR doit identifier les vulnérabilités stratégiques en contexte de crise. Les administrations fiscales disposent généralement de cartographies de risques pour chacune de leurs activités. Toutefois, à l'occasion d'une crise, ces risques peuvent être différents, s'avérer moindres ou, au contraire, plus accentués. En déterminant à un stade précoce les risques pertinents associés à la crise, l'unité d'EdR sera mieux à même de les atténuer. Cela vaut particulièrement pour les problèmes de confidentialité rencontrés dans le domaine de l'EAR.

L'identification des activités et vulnérabilités stratégiques implique une coordination au sein de l'administration fiscale dans son ensemble, en particulier en ce qui concerne une éventuelle réaffectation du personnel ou d'autres ressources.

Mobilisation et gestion du personnel de l'unité d'EdR

Pendant une crise, la coordination entre les membres du personnel de l'unité d'EdR doit être renforcée. Même si cette coordination est nécessaire à tout moment, les conditions de travail spécifiques aux contextes de crise peuvent

modifier de façon significative l'organisation de l'unité et de l'activité d'EdR. En outre, le personnel de l'unité d'EdR lui-même peut se trouver impacté par la crise, en particulier en raison de l'indisponibilité de certains de ses membres.

Dans ces circonstances, les membres du personnel de l'unité d'EdR doivent être pleinement au courant des changements et des contraintes dus à la crise afin de pouvoir exercer leur activité en s'adaptant à ces conditions. Par exemple, en cas de délégation d'une activité à un membre du personnel, celui-ci doit connaître la portée et les exigences essentielles de cette activité. En outre, si un moyen de communication n'est pas utilisable par l'unité d'EdR pendant la crise, tous les membres du personnel doivent être informés de cette contrainte.

Afin de garantir une coordination et une information adaptées en période de crise, le responsable de l'unité d'EdR peut organiser des réunions régulières avec tous les membres du personnel ou, pour des problèmes spécifiques, avec les seuls membres du personnel concernés. Ces réunions seraient probablement régulières au début de la crise, et leur fréquence diminuerait ensuite.

Mise à profit de la situation de crise

Une période de crise est toujours très difficile à traverser pour l'ensemble des organisations et des personnes impactées, même si les mesures prises pour atténuer les impacts de la crise et y remédier peuvent aider à y faire face.

Toutefois, la crise peut également constituer une bonne opportunité d'identifier les domaines d'amélioration de l'organisation ou des méthodes de travail de l'unité d'EdR. La crise peut permettre de découvrir des risques qui n'ont pas encore été identifiés, et que l'unité d'EdR peut ensuite intégrer pleinement dans le cadre de ses activités quotidiennes.

Les nouvelles méthodes de travail adoptées pendant la crise pourraient également s'avérer utiles à l'avenir. Surtout si l'unité d'EdR a déployé des efforts importants pour mettre en œuvre ces méthodes, elle doit examiner attentivement les intérêts et les avantages pour elle de conserver ces méthodes une fois la crise terminée afin que ces efforts n'aient pas été déployés pour rien.

Annexes



Annexe A. Liste de contrôle pour la mise en place d'une unité d'EdR

Pour qu'elle fonctionne efficacement, une unité d'EdR doit pouvoir s'appuyer sur un cadre solide. Pour sa mise en place, les juridictions doivent prêter une attention particulière aux éléments suivants :

- 1.** S'assurer de communiquer des informations adéquates, à jour et appropriées à la direction générale de l'administration fiscale pour éclairer les prises de décisions sur les exigences relatives à la création de l'unité d'EdR et à son positionnement.
 - 2.** Désigner un bureau centralisé pour le positionnement de l'unité d'EdR, en tenant compte du contexte spécifique de la juridiction. En général, l'unité d'EdR doit être parfaitement fonctionnelle et avoir des synergies claires avec l'ensemble des fonctions ayant trait au respect des obligations fiscales au sein de l'administration fiscale, afin de d'appuyer toutes les fonctions qui ont besoin de renseignements, conformément aux normes internationales relatives à l'EdR.
 - 3.** Mettre en place des mesures strictes de confidentialité et de protection des données, de sorte que notamment :
 - les locaux abritant l'unité d'EdR et tous les dossiers d'EdR soient sécurisés ;
 - les dossiers et documents soient gardés sous verrou, et ne soient accessibles que par le personnel de l'unité d'EdR ;
 - seul le personnel autorisé soit muni des clés des locaux/du bureau de l'unité d'EdR ;
 - l'accès aux locaux de l'unité d'EdR soit interdit à tout personnel non autorisé et non concerné par l'EdR.
 - 4.** Acter et consigner par écrit la délégation des pouvoirs de l'AC pour l'EdR par le ministre des Finances au chef de l'administration fiscale et à certains agents en charge de l'EdR au quotidien (par ex. le chef de l'unité d'EdR).
 - 5.** Veiller à ce qu'un manuel/guide de l'EdR soit disponible pour fournir des indications sur la gestion de l'EdR avec les partenaires.
 - 6.** S'assurer que tout a été anticipé afin de garantir la disponibilité de personnel à tout moment de l'année pour assurer la gestion des activités d'EdR (gestion des congés, programmes d'absence du bureau, etc.). À cet égard, la mise en place d'une adresse e-mail générique de l'administration, accessible à tout le personnel de l'unité d'EdR, est un point important.
 - 7.** Veiller à ce que toutes les demandes de renseignements soient tenues à l'écart des dossiers officiels des contribuables manipulés au quotidien, et examinées et classées ou diffusées conformément aux lignes directrices et procédures de confidentialité.
 - 8.** S'assurer que le bureau de l'unité d'EdR est équipé de tout le matériel nécessaire (ordinateurs, téléphones fixes, imprimantes, scanner, déchiqueteuse, etc.).
 - 9.** Mettre en place une base de données de suivi des dossiers (qui peut être simplement créée sous Excel ou sur un logiciel plus complexe, selon le volume de demandes d'EdR que reçoit la juridiction) pour enregistrer et suivre les demandes reçues et celles envoyées. Cette base de données permettra de contrôler l'avancement des dossiers et de garder un œil dessus.
 - 10.** Établir une stratégie et des mesures/indicateurs de performance pour le suivi des tâches d'EdR au début de chaque exercice.
 - 11.** Mettre sur pied un plan de continuité des activités qui permette la poursuite de l'activité d'EdR dans la mesure du possible en situation de crise.

Annexes

Annexe B. Compétences idéales pour une unité d'EdR

En ce qui concerne l'expertise pertinente, l'unité d'EdR comprend généralement des agents fiscaux aux compétences pluridisciplinaires. Entre autres, les compétences suivantes sont à rechercher lors de la sélection des personnels chargés de gérer le bureau de l'échange de renseignements :

1) Compétences fiscales :

- Connaissances de la fiscalité interne
 - Connaissances de la fiscalité internationale (conventions fiscales, échange de renseignements, prix de transfert)
 - Connaissances des procédures fiscales, en particulier des règles régissant la collecte de renseignements
 - Connaissances dans les domaines de la comptabilité, des enquêtes fiscales et des contrôles fiscaux
 - Connaissance des procédures administratives

2) Esprit d'analyse :

- Capacité à analyser méthodiquement un problème et à trouver la bonne solution
 - Curiosité intellectuelle, intérêt porté à l'idée de devenir une source de savoir pour les parties prenantes
 - Capacité à organiser son temps et à gérer les priorités dans un environnement à fortes sollicitations
 - Capacité à interpréter les données des rapports et à formuler des recommandations en vue d'améliorer les performances
 - Capacité à résoudre les problèmes en faisant preuve d'imagination

3) Compétences en communication :

- Solides capacités de communication orale et écrite
 - Doit être disposé à s'imposer en figure d'autorité si nécessaire
 - Doit exceller à expliquer et à simplifier des concepts complexes (en personne, par téléphone et par e-mail)
 - Doit prendre plaisir à enseigner à plusieurs personnes à la fois
 - Multilingue si possible (anglais au minimum)

4) Compétences en négociation :

- Doit avoir une attitude constructive et prendre plaisir à aider toutes les parties prenantes
- Doit pouvoir travailler avec intégrité et attention pour les parties prenantes
- Ténacité
- Doit comprendre rapidement des concepts technologiques
- Doit pouvoir jouer un rôle d'interface entre la juridiction nationale et d'autres juridictions
- Doit savoir faire preuve de patience
- Attitude positive

5) Leadership :

- Engagement en matière d'excellence professionnelle et d'éthique
- Capacité à établir des relations de collaboration qui tirent parti de la dynamique d'équipe
- Capacité à dégager une vision d'ensemble/à réfléchir de manière stratégique
- Très bonne organisation, attentions aux détails
- Motivé

6) Autres compétences

- Excellentes compétences informatiques, notamment sur Microsoft Word, Excel, Outlook et PowerPoint.

Annexes

Annexe C : Exemple de formulaire d'évaluation de l'impact de l'échange de renseignements

Ce modèle de formulaire d'évaluation de l'impact de l'échange de renseignements a été examiné et approuvé par les participants à la réunion de l'Initiative Afrique en octobre 2020 et par les participants à l'Initiative Déclaration de Punta del Este en novembre 2020. Pour obtenir ce modèle à listes déroulantes, il convient d'en adresser la demande au Secrétariat du Forum mondial.

Modèle de formulaire d'évaluation de l'impact de l'EdR

Date: JJ/MM/AAAA

- Résultat de l'utilisation des renseignements obtenus sur demande
- Résultat de l'utilisation des renseignements obtenus spontanément
- Résultat de l'utilisation des renseignements obtenus de manière automatique

Service : [Nom du service]

Agent : [Nom de l'agent]

Numéro de référence du dossier de la juridiction émettrice	[Numéro]	Juridiction fournissant les renseignements	[Nom de la juridiction]
Numéro de référence du dossier national/interne	[Numéro]		
Contribuable faisant l'objet d'une enquête		Date d'imposition	
[Identification du contribuable, qu'il s'agisse d'une personne morale ou physique]		JJ/MM/AAAA	
Matière imposable supplémentaire identifiée (1) :	Sur le montant de la colonne de gauche, pourcentage et matière imposable supplémentaire attribuable à l'échange de renseignements (2) :		Nature des impôts et période(s) contrôlé(e)s (3)
Matière imposable supplémentaire (a) : [Montant en devise locale]	Pourcentage (b) : <i>Choisir un élément ▼</i> Matière imposable supplémentaire attribuable à l'échange de renseignements (c) : [Montant en devise locale]	Impôts : [nom des impôts] Période(s) : Du JJ/MM/AAAA au JJ/MM/AAAA Impôts : [nom des impôts] Période(s) : Du JJ/MM/AAAA au JJ/MM/AAAA	

Recettes supplémentaires identifiées (4) :	Sur le montant de la colonne de gauche, pourcentage et recettes supplémentaires attribuables à l'échange de renseignements (5) :
Impôts : <i>[Montant en devise locale]</i> Sanctions : <i>[Montant en devise locale]</i> Intérêts : <i>[Montant en devise locale]</i> Total des recettes supplémentaires identifiées (d) : <i>[Montant en devise locale]</i>	Pourcentage (e) : <u>Choisir un élément ▼</u> Total attribuable à l'échange de renseignements (f) : <i>[Montant en devise locale]</i>
Description de l'affaire (6)	
<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui, merci de préciser :	
Utilisation à d'autres fins (7)	

Annexes

Notes relatives au formulaire d'évaluation de l'EdR

Ce formulaire est à utiliser dans les cas où ont été utilisés des renseignements obtenus dans le cadre d'un échange de renseignements, qu'il soit sur demande, spontané ou automatique.

- 1. Matière imposable supplémentaire identifiée :** la matière imposable supplémentaire identifiée dans l'affaire. Elle correspond à la différence entre la matière imposable connue de l'administration fiscale (par exemple, la matière imposable déclarée par le contribuable) et la matière imposable identifiée après les contrôles ou les enquêtes effectués par l'administration fiscale, que l'échange de renseignements ait été utilisé ou non. Elle peut être la conséquence de la non-déclaration ou de la sous-déclaration de revenus, de la déduction de dépenses non autorisées ou fictives, etc.
- 2. Pourcentage et matière imposable supplémentaire attribuable à l'échange de renseignements :** l'agent chargé du dossier évalue dans quelle mesure les renseignements obtenus dans le cadre de l'échange de renseignements ont contribué à augmenter ou à obtenir la matière imposable supplémentaire identifiée. Pour faciliter cette évaluation, l'agent utilise le pourcentage le plus proche proposé dans la liste.
Après quoi il est possible de calculer la matière imposable supplémentaire attribuable à l'échange de renseignements :
$$[(a) \times (b)\% = (c)]$$
.
- 3. Nature des impôts et période contrôlée :** les impôts faisant l'objet de l'enquête et la ou les périodes contrôlées s'y rapportant.
- 4. Recettes supplémentaires identifiées :** le montant total des recettes identifiées dans l'affaire, sanctions et intérêts inclus.
- 5. Pourcentage et recettes supplémentaires attribuables à l'échange de renseignements :** l'utilisation des renseignements obtenus sur demande, automatiquement ou spontanément, peut avoir conduit directement ou indirectement à l'identification de recettes supplémentaires. Pour faciliter cette évaluation, l'agent utilise le pourcentage le plus proche proposé dans la liste.
Après quoi il est possible de calculer les recettes supplémentaires attribuables à l'échange de renseignements :
$$[(d) \times (e)\% = (f)]$$
.
- 6. Description de l'affaire :** résumé de l'affaire, de l'enquête, des renseignements obtenus, de la façon dont ils ont été utilisés pour aboutir au résultat final.
- 7. Utilisation à d'autres fins :** indiquer si les renseignements ont été utilisés à d'autres fins que des fins fiscales. Les renseignements peuvent également être utilisés pour lutter contre d'autres délits graves (par exemple, blanchiment d'argent, corruption) en permettant que les renseignements reçus par un pays soient utilisés à des fins non fiscales, à condition que certaines conditions soient remplies (à savoir, cette utilisation doit être autorisée par les lois de la partie requise et de la partie requérante et l'autorisation préalable de la partie requise doit être obtenue).

Annexe D. Exemples de protocole d'accord entre une administration fiscale et d'autres autorités publiques pour le partage de renseignements au niveau national

Exemple 1

PROTOCOLE ENTRE [L'ADMINISTRATION FISCALE] ET [L'AGENCE/AUTORITE]

- [L'administration fiscale], représentée par [Nom et titre]
 - [L'Agence/autorité], représentée par [nombr y cargo] conviennent des dispositions suivantes :

Article 1 – Objet

Le présent protocole a pour objet de définir les procédures de mise en œuvre des échanges de renseignements entre [l'administration fiscale] et [l'Agence/autorité] prévus dans [base juridique interne].

Article 2 – Cadre juridique

Conformément aux dispositions législatives susvisées, [l'administration fiscale] et [l'Agence/autorité] échangent des renseignements susceptibles d'être utiles pour l'accomplissement de leurs missions respectives, y compris l'exécution des engagements pris dans le domaine de la coopération administrative internationale.

Les échanges ont lieu spontanément ou sur demande.

Article 3 – Méthodes de transmission des renseignements

3.1. Forme et teneur de la transmission de renseignements

La transmission de renseignements entre [l'Agence/autorité] et [l'administration fiscale] s'effectue au moyen d'une note précisant notamment :

- le nom des personnes (physiques ou morales) concernées ;
 - la description des faits et autres renseignements pertinents conservés par [l'Agence/autorité] ou [l'administration fiscale] au sujet de la personne concernée.

Pour faciliter l'exploitation des renseignements transmis, les personnes concernées sont identifiées, dans la mesure du possible :

- pour les personnes physiques : par leur nom, date de naissance, numéro d'identification de contribuable et adresse ;
 - pour les personnes morales : par leur raison sociale, adresse du siège social, nature de l'activité et numéro d'immatriculation au registre des sociétés.

Dans le cas où les mêmes renseignements sont envoyés simultanément à d'autres autorités (par ex. des autorités judiciaires), il est recommandé de contacter ces autorités avant toute procédure afin d'assurer la coordination des différentes enquêtes en cours.

Annexes

3.2. Le circuit de transmission

Les notes/informations sont envoyées exclusivement par message électronique avec une pièce jointe protégée par mot de passe :

- pour [l'administration fiscale], à l'adresse générique suivante : [adresse e-mail générique]
- pour [l'Agence/autorité], à l'adresse générique suivante : [adresse e-mail générique]

En cas de demande de transmission de renseignements, ces renseignements sont transmis le plus rapidement possible et, dans la mesure du possible, dans les délais indiqués par le service demandeur.

3.3 Confidentialité des renseignements

Les renseignements contenus dans les notes peuvent être librement utilisés par [l'administration fiscale] et [l'Agence/autorité] dans leurs travaux d'enquête et de recherche. Toutefois, la note de transmission des renseignements doit demeurer une pièce interne et il est interdit de la divulguer sans l'autorisation expresse du service expéditeur.

Toute information régie par un accord international doit être conservée et utilisée en stricte conformité avec les dispositions de cet accord.

Article 4 – Suivi

[l'administration fiscale] et [l'Agence/autorité] évaluent conjointement leurs besoins en information, s'informent sur l'exploitation des renseignements communiqués et évaluent l'efficacité de leurs échanges.

Tous les ans, une évaluation quantitative et qualitative des échanges effectués est dressée et comprend :

- le nombre et la nature des renseignements transmis ;
- l'issue des contrôles et des enquêtes effectués suite à la transmission des renseignements (nombre de contrôles, nombre total de redressements fiscaux, analyse qualitative des résultats obtenus, conséquences au niveau pénal).

Pour faciliter l'échange de renseignements, des points de contact sont désignés au sein de [l'administration fiscale] et de [l'Agence/autorité] :

- pour [l'administration fiscale], [coordonnées]
- pour [l'Agence/autorité], [coordonnées]

Ces points de contact sont chargés :

- d'assurer l'application de ce protocole ;
- d'établir l'évaluation annuelle des échanges ;
- d'évaluer les besoins en information de [l'administration fiscale] et de [l'Agence/autorité] afin d'améliorer la qualité des échanges ;
- De répondre aux demandes ad hoc.

Article 5 – Date d'entrée en vigueur

Le présent protocole entre en vigueur à la date de sa signature par les parties contractantes.

Exemple 2

**PROTOCOLE D'ACCORD ENTRE
[L'ADMINISTRATION FISCALE] ET [L'AGENCE/AUTORITE]**

Le texte ci-dessous reprend l'exemple d'un protocole d'accord conclu entre l'administration fiscale et l'Agence nationale de la sécurité sociale. Des précisions sont ajoutées en italique pour souligner ce qui pourrait être indiqué s'il s'agissait d'une autre agence.

Le présent protocole d'accord (ci-après dénommé le « protocole d'accord ») est fait à [lieu] le [date].

ENTRE

[L'Agence nationale de la sécurité sociale] et [l'administration fiscale] sont ci-après collectivement dénommées « les parties ».

Les deux parties sont convenues de ce qui suit :

Attendu que les parties conviennent officiellement des conditions applicables à la relation entre [L'Agence nationale de la sécurité sociale] et [l'administration fiscale] en ce qui concerne le partage de renseignements sur les incidences de fausses déclarations présumées de contributions fiscales/cotisations sociales, elles serviront de point focal pour fournir des conseils rapides sur des questions fiscales, donner accès à des renseignements sur les cotisations sociales de [L'Agence nationale de la sécurité sociale], effectuer des analyses comparatives sur les enquêtes et les poursuites d'auteurs d'infractions et l'échange de statistiques de rémunération, et ce dans le but d'améliorer le respect des lois administrées par les deux parties en/au/aux [pays] et toute autre question d'intérêt commun dans l'exécution du mandat des parties.

[Le libellé du paragraphe précédent dépendra des échanges de renseignements requis pour l'administration fiscale et l'agence ciblée].

Et attendu que les parties souhaitent renforcer un cadre leur permettant de répondre aux préoccupations d'ordre fiscal des cotisants quant au respect de leurs obligations, afin de s'acquitter des responsabilités légales dévolues à chacune d'entre elles en vertu de leur législation respective et de toutes autres dispositions législatives ou réglementaires applicables et entendent signer un protocole d'accord selon les conditions suivantes :

Il est convenu ce qui suit :

Principaux domaines et activités de coopération

[La teneur du tableau ci-dessous dépendra des échanges de renseignements requis pour l'administration fiscale et l'agence ciblée].

ÉLÉMENT	REQUIS / CIBLE
Échange de renseignements entre [l'administration fiscale] et [L'Agence nationale de la sécurité sociale]	<ul style="list-style-type: none"> ● [L'Agence nationale de la sécurité sociale] et [l'administration fiscale] conviennent de partager des renseignements qui se trouvent sous leur autorité sur toutes questions relatives à des contribuables ou cotisants pour leur bénéfice mutuel. ● Toute fraude relevée dans le cours normal de ses activités. ● Informations sur des fusions ou liquidations d'entreprises. ● Informations sur des actions de lanceurs d'alerte.

Annexes

ÉLÉMENT	REQUIS / CIBLE
Réponse aux préoccupations fiscales des cotisants par le renforcement du cadre existant.	Tenue de réunions consultatives trimestrielles entre les parties ; toutefois, des réunions ponctuelles et des messages électroniques à titre consultatif seront utilisés en tant que de besoin.
Sessions de formation, d'analyse comparative et de sensibilisation.	<ul style="list-style-type: none">● Tenue régulière de réunions de sensibilisation entre les parties et le contribuable/cotisant.● Coopération entre les parties autour de l'élaboration et du partage de bases de données et d'analyses comparatives pertinentes dans des domaines d'intérêt mutuel.● Tenue d'émissions de radio conjointes sur des questions d'intérêt mutuel.
Identification de cotisants contrevenants dans le domaine public pour permettre à [l'administration fiscale] de vérifier et d'appliquer la discipline fiscale.	[L'Agence nationale de la sécurité sociale] et [l'administration fiscale] identifient les contribuables/cotisants qui ne sont pas dûment immatriculés et mettent à jour leurs coordonnées en précisant leur numéro d'identification de contribuable et le numéro de sécurité sociale du pays.

Méthode de transmission des renseignements

Les renseignements susvisés doivent être fournis par écrit, sous forme de copie papier, de copie électronique, par télécopie ou courrier électronique, au bureau du commissaire général de [l'administration fiscale] ou du directeur général de [L'Agence nationale de la sécurité sociale]. Dans un cas comme dans l'autre, il incombe au commissaire général de communiquer les demandes et de recevoir les renseignements susvisés.

Les renseignements peuvent être fournis sur demande écrite ou spontanément.

Confidentialité

Les parties prennent les engagements suivants :

- Traiter les renseignements fournis par l'une des parties à l'autre et toute autre question durant l'application du protocole d'accord dans la plus grande confidentialité en conformité avec le présent protocole d'accord, et leur accorder un degré de protection et de confidentialité au moins similaire à celui accordé au même type de renseignements en vertu du droit interne en vigueur.
- Utiliser les renseignements reçus de l'autre partie durant l'exécution du présent protocole d'accord uniquement aux fins de s'acquitter de leurs obligations en vertu du présent protocole d'accord et à ce que ni l'une ni l'autre des parties ne divulgue des renseignements non publics sans l'autorisation écrite préalable de la partie détentrice des renseignements non publics.
- Conserver et utiliser tous renseignements régis par un accord international en stricte conformité avec les dispositions de cet accord.

Maintien des autorités et obligations légales existantes

- Chaque partie au présent protocole d'accord conserve l'ensemble des droits et des obligations qui lui sont dévolus en vertu des lois et des règlements existants, et le présent protocole d'accord ne limitera pas les prérogatives de contrôle et fonctionnelles de l'une ou l'autre des parties.
- Rien dans le présent protocole d'accord ne sera réputé restreindre, élargir ou modifier autrement les compétences respectives des parties. Le présent protocole d'accord et sa résiliation ne portent nullement atteinte aux droits et obligations des parties en vertu des lois applicables et ne peuvent être considérés comme étant une interprétation de ces lois ou règlements.

Contrôle du respect des règles

Les parties aux présentes désignent chacune par écrit une ou plusieurs personnes devant servir de principal point de contact entre elles afin de contrôler le respect du protocole d'accord et d'assurer l'efficacité et l'efficience de la coordination et de l'échange de renseignements entre les parties. Chaque partie peut changer de principaux points de contact en avisant l'autre par écrit.

Modification

Toute modification au présent protocole d'accord doit obligatoirement se faire par accord mutuel écrit entre les parties aux présentes et, en l'occurrence, devient partie intégrante au présent accord.

Résiliation

Chaque partie peut demander la résiliation du protocole d'accord en signifiant à l'autre un préavis écrit de trois mois à cet effet.

Différends

Tout différend découlant de l'interprétation ou de l'application du présent protocole d'accord doit être résolu par accord mutuel entre les parties ou leurs représentants désignés. En cas d'absence d'accord mutuel, le différend sera soumis à l'arbitrage conformément aux dispositions de [la base juridique].

Date d'entrée en vigueur

Le présent protocole d'accord entre en vigueur à la date de sa signature par les parties aux présentes.

Avis

Tout avis ou demande que le présent protocole d'accord exige ou autorise à donner doit être par écrit et envoyé(e) à l'adresse de l'autre partie visée ci-dessous ou modifiée à tout moment par avis signifié à l'autre. Les communications par message électronique ou par télécopieur constituent un mode de communication acceptable.

- Pour [l'administration fiscale] :

Le commissaire général,

[Coordonnées]

- Pour [L'Agence nationale de la sécurité sociale]

Le directeur général

[Coordonnées]

En foi de quoi, les Parties ont signé le présent protocole d'accord conformément à leur droit interne à la date susvisée.

[Nom]

COMMISSAIRE GÉNÉRAL

[Nom]

DIRECTEUR GÉNÉRAL

Annexe E. Position et ressources des unités d'EdR dans certaines juridictions

Note : les informations ci-dessous sont issues des rapports d'examen par les pairs du Forum mondial des juridictions classées « conformes » ou « conformes pour l'essentiel » à l'élément C.5. Elles décrivent pour chaque juridiction la situation en matière d'organisation et de fonctionnement de l'échange de renseignements dans la pratique, telle qu'elle se présentait lors de la période d'évaluation ou à son terme.

Juridiction (date de l'évaluation)	Échanges de renseignements (nombre de demandes au cours de la période examinée)	Positionnement de l'unité d'EdR au sein de l'organisation	Ressources de l'unité d'EdR	Observations
Afrique du Sud (rapport 2013)	73/an (en entrée) 2008-2010	L'unité d'EdR est placée sous l'autorité de la Division de la planification des risques liés à l'application des règles (DERP) relevant de l'administration fiscale d'Afrique du Sud	<ul style="list-style-type: none"> ● Nombre d'employés = 6 (depuis 2011, avant 2011 : 2) ● La DERP dispose de son propre budget (suffisant pour traiter les demandes d'échange de renseignements ?) ● Le manuel sur l'échange de renseignements garantit le maintien à l'avenir du processus organisationnel existant ● Période de formation de 6 mois des nouvelles recrues de l'unité d'EdR, sous la supervision d'agents plus expérimentés ● Formation : <ul style="list-style-type: none"> • en interne : formation en fiscalité internationale, en particulier dans le cadre de l'échange de renseignements, d'environ 60 personnes par an (comprenant les agents de l'unité d'EdR et des effectifs de la direction régionale) • au niveau international : participation du personnel de l'unité d'EdR aux formations dispensées par le Forum mondial et l'ATAF. Les agents de l'unité d'EdR sont parfois sollicités en tant que formateurs dans le cadre de ces formations. ● Participation aux travaux de l'OCDE sur l'EdR et la discipline fiscale 	L'unité d'EdR est responsable de l'échange international de renseignements (sur demande, spontané et automatique), ainsi que de l'échange national de renseignements.
Australie (rapport 2017)	198/an (en entrée) 215/an (en sortie) (Avril 2013-mars 2016)	L'unité d'EdR fait partie de la Section des relations internationales de la branche d'activité « Grandes entreprises et secteur international » de l'administration fiscale australienne (ATO)	<ul style="list-style-type: none"> ● Nombre d'employés = 10 (1 directeur, 2 directeurs adjoints, 7 agents) ● Formation intensive des nouvelles recrues à l'échange de renseignements ● Manuel sur l'EdR basé sur le Manuel de l'OCDE (l'Australie y a contribué) complété par les « <i>Law Administration Practice Statements</i> » (instructions aux employés de l'ATO), décrivant les procédures d'EdR dans la pratique ● Les responsabilités suivantes incombent à l'unité d'EdR : <ul style="list-style-type: none"> • administrer les dispositions en matière d'autorité compétente de l'Australie • gérer le flux d'EdR spécifiques, spontanés et automatiques • coordonner la participation globale de l'ATO à l'environnement international de l'EdR • négocier des accords d'EdR fiscaux avec d'autres pays • gérer la participation au processus d'évaluation par les pairs du Forum mondial ● L'unité d'EdR tient à jour une page « ewiki » sur l'intranet de l'ATO, qui comporte des informations sur l'unité, des documents de formation et des précisions sur le processus de traitement des demandes entrantes et sortantes ● Logiciel dédié à l'EdR : « SIEBEL » 	<ul style="list-style-type: none"> ● Entre 75 % et 80 % des demandes entrantes sont traitées directement par l'unité d'EdR à l'aide des bases de données internes et par l'accès direct aux bases de données externes. ● Entre 20 % et 25 % des demandes entrantes sont traitées par « Gatekeeper » (des points de contact) dans d'autres services de l'ATO

Juridiction (date de l'évaluation)	Échanges de renseignements (nombre de demandes au cours de la période examinée)	Positionnement de l'unité d'EdR au sein de l'organisation	Ressources de l'unité d'EdR	Observations
Belgique (rapport 2018)	616/an (en entrée) 381/an (en sortie) (Octobre 2013 - septembre 2016)	<p>L'unité d'EdR est le service IEOI-DT (d'échange international de renseignements-impôts directs), qui fait partie du CLO (<i>Bureau central de liaison de la fiscalité directe</i>), un service spécifique au sein du <i>Service Public Fédéral Finances</i> (<i>SPF Finances</i>)</p> <p>Le SPF Finances est divisé en six administrations générales : AGFisc - Administration générale de la fiscalité ; AGISI - Administration générale de l'inspection spéciale des impôts ; Administration générale de la perception et du recouvrement ; Administration générale de la Trésorerie ; Administration générale de la documentation patrimoniale ; Administration générale des douanes et des accises</p> <p>En outre, des services centraux d'appui fournissent des services administratifs à ces six administrations</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Nombre d'employés = 11 (à partir de 2012) et 3 agents de l'AGISI responsables de l'échange de renseignements pour les cas de fraude et d'évasion fiscales ● Projet de directives de l'unité d'EdR pour aider les centres des impôts locaux à traiter l'EdR ● Formation : depuis la restructuration de SPF Finances en 2009, tout le personnel du CLO suit une formation dédiée à l'EdR. Cette formation se fait en deux volets : (i) une formation générale sur le processus, la base juridique et les obligations en matière de rapidité et de confidentialité, et (ii) une formation pratique dispensée par des agents plus expérimentés. ● Des formations et des réunions d'équipe sont prévues à chaque fois qu'un nouveau logiciel ou une nouvelle base de données est utilisé(e) ou qu'une nouvelle disposition légale relative à l'EdR est entérinée. ● Participation à plusieurs réunions internationales relatives à l'échange de renseignements. ● Informations sur l'EdR disponibles sur l'intranet d'AGFisc (informations générales sur la coopération administrative internationale, modèles pour les demandes d'EdR, formation à l'utilisation de ces modèles, etc.). ● Logiciel dédié à l'EdR : « STIR-INT ». Ce logiciel est opérationnel depuis janvier 2012. Pour chaque affaire, il permet de conserver tous les courriers envoyés et reçus ainsi que les pièces connexes. Chaque dossier contient également des informations sur l'identité de la personne (physique ou morale) concernée et sur les autorités compétentes nationales et internationales, ainsi qu'une brève analyse de l'affaire. Le logiciel permet également de suivre le statut de chaque demande. Il peut également produire des statistiques et des rappels automatiques. <p>STIR-Int est lié à un autre programme informatique (Task Manager), conçu pour le suivi de toutes les tâches affectées à chaque agent fiscal.</p>	<p>La unidad de EOI no recaba directamente la información para responder a una solicitud de EOI</p>
Burkina Faso (rapport 2016)	1/an (en entrée) (Juillet 2012 - juin 2015)	<p>Le directeur général des impôts, qui est le chef de l'administration fiscale du Burkina Faso, détient une délégation de pouvoirs du ministre des Finances pour agir en qualité d'autorité compétente</p> <p>L'unité d'EdR : le Service de gestion du renseignement fiscal est sous l'autorité de la Direction des enquêtes et des recherches fiscales - DERF</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Nombre d'employés : 4 agents à temps partiel (effectif total de la DERF = 16) ● Étant donné le peu d'activité en matière d'échange de renseignements, les effectifs consacrent une partie de leur temps à d'autres travaux de recherche sur l'échange de renseignements à des fins internes ● Tous les effectifs de la DERF ont suivi une formation à l'EdR dispensée par le Secrétariat du Forum mondial ● L'unité d'EdR dispose de matériel informatique et de coffres-forts pour y conserver la copie papier des fichiers, ainsi que de tous les logiciels attribués à la DERF ● Elle bénéficie de son propre budget 	<p>Au moment de l'évaluation de 2016, l'organisation de l'unité d'EdR était encore toute récente</p> <p>L'unité d'EdR traite les demandes entrantes et sortantes. Elle se charge elle-même de recueillir les renseignements demandés, notamment en appliquant son pouvoir d'accès spécifique (à savoir le droit au renseignement)</p>

Annexes

Juridiction (date de l'évaluation)	Échanges de renseignements (nombre de demandes au cours de la période examinée)	Positionnement de l'unité d'EdR au sein de l'organisation	Ressources de l'unité d'EdR	Observations
Cameroun (rapport 2016)	2/an (en entrée) (Juillet 2012 - juin 2015)	L'AC est le ministre des Finances qui délègue ses pouvoirs au directeur général des impôts L'unité d'EdR : l'UEIR (Unité d'échange international des renseignements) est placée sous l'autorité du directeur général des impôts, qui relève de la Division de la législation et des relations fiscales internationales	<ul style="list-style-type: none"> ● Nombre d'employés = 4 inspecteurs des impôts à temps partiel (1 chef d'unité et 3 inspecteurs des impôts) ● Étant donné le peu d'activité en matière d'échange de renseignements, les effectifs consacrent une partie de leur temps à d'autres travaux de recherche sur l'échange de renseignements à des fins internes ● L'unité est responsable de la coordination des activités liées à l'échange de renseignements ● Tous les effectifs de l'unité d'EdR ont suivi une formation à l'EdR dispensée par le Secrétariat du Forum mondial ● L'unité dispose de matériel informatique et d'un outil de gestion des demandes appelé « tracking system » fourni par le Forum mondial ● Afin d'assurer et de préserver la confidentialité des informations relatives à son activité, l'UEIR dispose d'une salle de fichiers sécurisée et d'armoires à code ● L'unité ne dispose pas de ses propres ressources financières, son fonctionnement étant financé à partir du budget général de la direction générale des impôts ● L'unité a accès à toutes les bases de données de la Direction (déclarations fiscales, contrôles, enquêtes, etc.) 	<p>L'organisation était nouvelle lors de l'évaluation du Cameroun</p> <p>L'unité traite les demandes entrantes et sortantes. Elle se charge elle-même de recueillir les renseignements demandés en exerçant son pouvoir de recherche spécifique (droit au renseignement)</p>
Canada (rapport 2017)	286/an (en entrée) 98/an (en sortie) Juillet 2013 - juin 2016	La Division des services de l'autorité compétente relève de la Direction du secteur international et des grandes entreprises de la Direction générale des programmes d'observation au siège de l'administration centrale de l'Agence du revenu du Canada (ARC)	<ul style="list-style-type: none"> ● Nombre d'employés = 12 ● Le manuel sur l'EdR décrit étape par étape le traitement des demandes entrantes et sortantes ainsi que les actions à prendre par chacun. Le Guide de référence des services d'EdR couvre l'ERD, l'EAR et l'ERS, ainsi que l'EdR dans le cadre de la participation du Canada au JITSIC (groupe de travail international pour le partage des renseignements et la collaboration). ● Les agents de l'unité ainsi que ceux impliqués dans l'EdR sont formés ● Logiciel dédié pour l'EdR, intitulé « EITS » (système électronique de suivi des renseignements) 	<p>L'unité traite elle-même les demandes et, dans la majorité des cas, par l'intermédiaire des points de contact (agents des services fiscaux). 45 agents des services fiscaux, implantés dans 5 régions, gèrent l'échange de renseignements avec l'unité</p>
France (rapport 2018)	790/an (en entrée) 2 705/an (en sortie) (Octobre 2013 - septembre 2016)	L'unité d'EdR relève du Bureau des affaires internationales de l'administration fiscale. Elle a autorité sur tous les services susceptibles d'être contactés pour recueillir les renseignements demandés. Le travail de l'unité d'EdR reçoit le soutien : <ul style="list-style-type: none"> ● de 5 attachés fiscaux basés dans les capitales des principaux partenaires d'EdR de la France ● des services nationaux et régionaux de contrôle fiscal 	<ul style="list-style-type: none"> ● Nombre d'employés = 7 ● Formations régulières en matière d'assistance administrative internationale pour tous les personnels participant à Bureau de l'action internationale et de la transparence fiscale (de l'unité centrale et des bureaux régionaux, soit environ 50 personnes) ● Manuel interne sur Bureau de l'action internationale et de la transparence fiscale ● Cours de langues (anglais et espagnol) ● L'École nationale des finances publiques consacre une semaine de formation à la fiscalité internationale ● Logiciel dédié à Bureau de l'action internationale et de la transparence fiscale : « AAI » (<i>assistance administrative internationale</i>), qui permet de surveiller les demandes entrantes et sortantes (données statistiques, service chargé de la collecte des renseignements, délais, rappels, etc.) ● L'unité traite elle-même la demande si les autorités fiscales disposent déjà des renseignements demandés (par exemple, dans les bases de données de l'administration fiscale). Si les renseignements sont détenus par un tiers ou par un contribuable, la collecte des renseignements se fait par le bureau régional qui gère le dossier du contribuable concerné par la demande. 	<p>L'unité d'EdR traite toutes les demandes entrantes, à l'exception de celles envoyées par une juridiction couverte par un attaché fiscal ou en vertu d'un accord d'AC transfrontalier.</p> <p>L'unité d'EdR traite également les demandes sortantes pour lesquelles le traitement n'est pas décentralisé aux services d'audit nationaux ou régionaux (les demandes sortantes pour les partenaires sensibles sont traitées au niveau central), à l'exception des demandes envoyées aux pays couverts par un attaché fiscal ou par un accord transfrontalier d'autorité compétente.</p>

Juridiction (date de l'évaluation)	Échanges de renseignements (nombre de demandes au cours de la période examinée)	Positionnement de l'unité d'EdR au sein de l'organisation	Ressources de l'unité d'EdR	Observations
Gabon (rapport 2016)	0/an (en entrée) (Janvier 2012 - Décembre 2014)	L'unité, nommée « Cellule d'échange de renseignements » (CER), est placée sous l'autorité de la Direction générale des impôts (DGI) et est intégrée au Service des relations internationales de la Direction des Affaires juridiques et du contentieux.	<ul style="list-style-type: none"> ● Nombre d'employés = 4 (1 chef d'unité + 3 inspecteurs centraux) ● Le manuel sur Bureau de l'action internationale et de la transparence fiscale décrit la procédure à observer en cas de réception d'une demande ● La CER dispose d'un logiciel de traitement des demandes d'EdR ● La CER dispose d'un bureau sécurisé au sein de la DGI et de ressources matérielles (ordinateur, imprimante, scanner, téléphone, coffre-fort, etc.) ● Les autorités gabonaises prévoient d'augmenter les effectifs et le matériel affectés à la CER en fonction de l'évolution des activités d'EdR 	<p>Au cours de la période examinée, l'unité venait d'être créée depuis peu. La CER traite les demandes entrantes et sortantes. Elle se charge elle-même de la collecte des renseignements en exerçant un pouvoir de recherche spécifique (le droit au renseignement)</p>
Japon (rapport 2018)	175/an (en entrée) 460/an (en sortie) (Avril 2014 – mars 2017)	L'unité d'EdR fait partie de la Division des opérations internationales qui relève de l'Agence fiscale nationale (NTA)	<ul style="list-style-type: none"> ● On compte 16 agents responsables de Bureau de l'action internationale et de la transparence fiscale, qui ont tous de l'expérience en tant qu'examineurs et agents de recouvrement sur le terrain. La section 1 de l'unité est responsable des échanges NCD, CbCR et FATCA depuis juillet 2017, tandis que la section 2, composée de 5 agents, s'occupe des autres types d'échange de renseignements, y compris ceux sur demande. L'équipe de projet NCD a été créée en juillet 2017 et est en charge du développement du système NCD et des déclarations pays par pays ● Formations régulières sur la fiscalité internationale ● Manuel sur Bureau de l'action internationale et de la transparence fiscale reprenant le modèle de l'OCDE et publication des procédures administratives sur le site web de l'Agence fiscale nationale ● Listes de contrôle et modèles pour la collecte de renseignements 	
Inde (rapport 2017)	99/an (en entrée) 1 262/an (en sortie)	<p>L'autorité compétente est le ministre des Finances qui délègue ses pouvoirs aux <i>Co-Sécrétaires des Divisions I et II de la recherche fiscale et de la fiscalité internationale</i></p> <p>L'unité centrale en charge de Bureau de l'action internationale et de la transparence fiscale fait partie des Divisions I et II de la recherche fiscale et de l'impôt étranger, qui relèvent du Conseil central des impôts directs du ministère des Finances</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Nombre d'employés de l'unité centrale d'EdR = 19 ● Plusieurs formations sur Bureau de l'action internationale et de la transparence fiscale ont été organisées : pour les services locaux (gestion des demandes entrantes et sortantes), session à l'Académie nationale des impôts directs (NADT) sur le traitement des informations sensibles, plus de 30 formations similaires dans toute l'Inde, y compris dans des instituts de formation régionaux ● Un programme de formation des formateurs a également été organisé à la NADT en mai 2015 avec le soutien du Secrétariat du Forum mondial. Les participants à ce programme étaient des agents de l'unité centrale et des cadres supérieurs de 18 secteurs locaux (le pays est divisé en 18 zones aux fins de l'impôt sur le revenu). Ces 18 cadres supérieurs ont ensuite à leur tour animé des formations d'agents au sein de leurs zones ● Manuel sur l'EdR disponible sur le site web mis à la disposition de tous les agents ● L'unité dispose aussi d'un plan d'action de deux ans sur les activités d'EdR (par exemple, la remise par les services locaux d'un rapport trimestriel à l'unité centrale) ● Logiciel de traitement des demandes ● L'EdR est pris en compte dans l'évaluation annuelle de la performance des agents impliqués dans l'activité 	<p>Le système d'EdR est décentralisé. L'unité reçoit les demandes entrantes et les transmet généralement aux autorités fiscales locales qui collectent les renseignements demandés.</p>

Annexes

Juridiction (date de l'évaluation)	Échanges de renseignements (nombre de demandes au cours de la période examinée)	Positionnement de l'unité d'EdR au sein de l'organisation	Ressources de l'unité d'EdR	Observations
Maroc (rapport 2016)	60/an (en entrée) (Janvier 2012 - Décembre 2014)	L'autorité compétente est le ministre des Finances qui a délégué les fonctions au directeur général des impôts (DGI). Le DGI a son tour mandaté la Direction de la Législation, des Études et de la Coopération internationale (DLECI) Dénommée « Service des échanges de renseignements à l'international » (SERI), l'unité relève de la Division de la Fiscalité et de la Coopération internationale de la DLECI, au sein de la Direction générale des impôts	<ul style="list-style-type: none"> ● Nombre d'employés = 3 (1 chef d'unité, 2 agents) ● L'unité a été créée à l'occasion de la mise en place du nouvel organigramme de la DGI en mars 2016 (simplification de l'organisation et du cycle de l'EdR, qui a entraîné une très nette réduction du nombre d'agents agissant en qualité d'autorité compétente) ● Les fonctions opérationnelles de l'autorité compétente sont centralisées au sein de la DLECI ● Le chef d'unité a une bonne expérience en matière d'EdR (plusieurs formations et expérience en tant qu'évaluateur pour une évaluation par les pairs). Les deux agents nommés récemment ont suivi plusieurs formations à l'EdR dispensées par le Secrétariat du Forum mondial 	L'unité a été officiellement créée et dotée de personnel après l'évaluation du Maroc
Maurice (rapport 2017)	160/an (en entrée) (Avril 2013 - mars 2016)	L'unité fait partie de la Division de la fiscalité internationale qui relève de la Direction des Grandes Entreprises au sein de l'Administration fiscale de Maurice (MRA)	<ul style="list-style-type: none"> ● Nombre d'employés = 8 agents à temps partiel (auparavant 2 agents à temps plein) ● Le personnel chargé de l'EdR travaille à temps partiel (le temps consacré à l'EdR dépend du volume des demandes entrantes. Pendant les périodes de fort afflux de demandes entrantes, les effectifs se consacrent entièrement à l'EdR, tandis qu'en périodes creuses, ils travaillent sur d'autres questions) ● En 2015, la MRA a élargi l'unité d'EdR et a revu l'affectation des tâches pour faire face à l'afflux de demandes reçues au cours de chaque période annuelle. ● Qualifications des effectifs : comptabilité, économie et droit ● La MRA dispense à toutes les nouvelles recrues une formation initiale, y compris une formation à l'EdR ● Les agents de l'unité sont formés à l'aide du manuel de procédure sur l'échange de renseignements 	L'unité se charge de la gestion des demandes entrantes et de la préparation des demandes sortantes
Monaco (rapport 2018)	110/an (en entrée) 3/an (en sortie) (Octobre 2013 - septembre 2016)	Deux unités : <ul style="list-style-type: none"> ● La Direction des Services Fiscaux (DSF) (pour les demandes reçues de la France) ● La Division de l'EdR, qui relève du Département des Finances et de l'Économie du ministère des Finances (pour les demandes reçues d'autres pays) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Nombre d'employés = <ul style="list-style-type: none"> ● DSF : 3 agents ● Division de l'EdR : 3 agents (également chargés de négocier les accords d'EdR et de participer aux travaux sur l'échange de renseignements) 	L'unité est responsable de la gestion des demandes entrantes et sortantes Elle s'occupe elle-même de la collecte des renseignements (droits de communication, etc.)

Juridiction (date de l'évaluation)	Échanges de renseignements (nombre de demandes au cours de la période examinée)	Positionnement de l'unité d'EdR au sein de l'organisation	Ressources de l'unité d'EdR	Observations
Sénégal (rapport 2016)	3/an (en entrée) (Juillet 2012 - juin 2015)	L'unité en charge de l'EdR est placée sous l'autorité du Directeur général des impôts à la Direction de la Législation, des Études et du Contentieux.	<ul style="list-style-type: none"> ● Nombre d'employés = 2 agents à plein temps (1 agent administratif qualifié et 1 inspecteur des impôts) ● L'unité est dirigée par le chef du Bureau de la Fiscalité communautaire et internationale ● L'unité est équipée de matériel informatique, d'un scanner et d'armoires de sécurité ● Le manuel sur l'EdR était en cours d'élaboration lors de l'évaluation. ● Tous les effectifs de l'unité ont suivi une formation à l'EdR organisée par le Secrétariat du Forum mondial ● L'unité ne dispose pas de ses propres ressources financières, ses besoins étant financés par le budget général de la Direction générale des impôts ● L'unité a accès à toutes les bases de données (gestion des déclarations, contrôles, enquêtes, etc.) 	<p>L'unité était nouvelle lors de l'évaluation du Sénégal</p> <p>L'unité est responsable de la coordination et du suivi du traitement des demandes d'EdR. La collecte des renseignements relève de la responsabilité des services opérationnels</p>
Espagne (rapport 2019)	590/an (en entrée) 670/an (en sortie) 2015 - 2017	La fonction de l'autorité compétente en matière d'EdR est déléguée au chef du Bureau de l'information (<i>Equipo Central de Información, ECI</i>) qui relève de l'Agence fiscale nationale (<i>Agencia Estatal de Administración Tributaria, AEAT</i>)	<ul style="list-style-type: none"> ● Nombre d'employés = 17 (un chef, deux inspecteurs des impôts, huit experts techniques en fiscalité, trois agents des impôts, deux agents administratifs à plein temps et un agent administratif à temps partiel) ● L'ancienneté des effectifs au sein de l'ECI est de trois ans en moyenne ● Tous les effectifs ont été formés à l'École publique espagnole de fiscalité et ont reçu une formation élémentaire à l'EdR. Ils suivent tous les ans une formation sur les contrôles et d'autres questions pertinentes ● L'ECI s'appuie sur son application informatique dédiée pour traiter les demandes de renseignements. Elle lui permet de savoir en temps réel à quel stade de la procédure se trouve toute demande d'EdR. Des statistiques sont préparées une fois par mois pour vérifier le respect des règles dans le traitement des demandes. Tous les ans, ces informations sont compilées et incluses dans le rapport de l'ECI 	
Suisse (rapport 2020)	1084/an (en entrée) 22/an (en sortie) (Juillet 2015 - juin 2018)	En matière d'EdR, l'autorité compétente en Suisse est le Directeur de l'Administration fédérale des contributions (AFC). La compétence pour les questions relatives à l'ERD a été déléguée à l'unité d'EdR, à savoir le Service d'échange d'informations (SEI) de l'AFC.	<ul style="list-style-type: none"> ● Nombre d'employés = 875 équivalents temps plein travaillant dans le domaine de l'ERD. ● L'unité compte 51 juristes et 25 spécialistes techniques, qui sont dirigés par 13 chefs d'équipe, 3 chefs de section et le chef de division, appuyés par 6 assistants administratifs. ● Plusieurs employés du SEI ont participé à des séminaires organisés par le Secrétariat du Forum mondial. Des ateliers et des formations internes sont organisés deux fois par an afin d'étoffer les connaissances des employés sur des sujets spécifiques et pour les tenir au courant de questions qui présentent de l'intérêt pour leur travail. En outre, des réunions de l'ensemble du personnel du SEI et des réunions d'équipe ont lieu régulièrement pour informer les effectifs des questions d'actualité liées à leur travail, des visites, des demandes spéciales ou des décisions judiciaires. ● L'AFC a développé son système informatique, opérationnel depuis 2016, de manière à pouvoir absorber de gros volumes de demandes (sortantes comme entrantes). Ce nouveau système a permis d'automatiser certaines étapes de la procédure pour les demandes de groupe et en bloc et d'assurer un traitement plus rapide des dossiers 	<ul style="list-style-type: none"> ● Les effectifs de l'unité d'EdR ont presque doublé entre l'évaluation de 2016 et celle de 2020 ● La fonction d'ERD inclut le processus de notification

Annexes

Annexe F. Ressources utiles

Informations pertinentes sur les normes internationales en matière de transparence fiscale et d'échange de renseignements

- Norme d'échange de renseignements sur demande :
<http://www.oecd.org/tax/transparency/documents/terms-of-reference.pdf>
- Norme d'échange automatique de renseignements relatifs aux comptes financiers en matière fiscale :
<https://www.oecd.org/fr/fiscalite/échange-de-renseignements-fiscaux/norme-d-échange-automatique-de-renseignement-relatifs-aux-comptes-financiers-en-matiere-fiscale-seconde-edition-9789264268050-fr.htm>
- Échange de renseignements sur demande :
<http://www.oecd.org/fr/fiscalite/transparence/notre-action/>

Manuels pratiques et lignes directrices

- Manuel de mise en œuvre des dispositions concernant l'échange de renseignements à des fins fiscales :
<https://www.oecd.org/fr/fiscalite/échange-de-renseignements-fiscaux/36667321.pdf>
- Global Forum EOI working manual : <http://www.oecd.org/tax/transparency/documents/EOI-manual.pdf>
- ATAF practical guide on EOI for developing countries :
https://irp-cdn.multiscreensite.com/a521d626/files/uploaded/A_Practical_Guide_ENG_web_version.pdf
- Garantir la confidentialité : le guide de l'OCDE sur la protection des échanges de renseignements à des fins fiscales :
<https://www.oecd.org/fr/fiscalite/échange-de-renseignements-fiscaux/rapport-garantir-la-confidentialite.pdf>
- Une boîte à outils pour devenir Partie à la Convention concernant l'assistance administrative mutuelle en matière fiscale :
https://www.oecd.org/tax/transparency/documents/MAAC-toolkit_fr.pdf
- Confidentiality and Information Security Management toolkit :
https://www.oecd.org/tax/transparency/documents/confidentiality-ism-toolkit_en.pdf

Sites web pertinents

- Forum mondial sur la transparence et l'échange de renseignements à des fins fiscales :
<https://www.oecd.org/fr/fiscalite/transparence/>
- Rapports d'examen par les pairs du Forum mondial sur l'échange de renseignements sur demande :
https://www.oecd-ilibrary.org/taxation/global-forum-on-transparency-and-exchange-of-information-for-tax-purposes-peer-reviews_2219469x
- Forum sur l'administration fiscale africaine :
<https://www.ataftax.org>



AFRICAN TAX
ADMINISTRATION FORUM
FORUM SUR
L'ADMINISTRATION
FISCALE AFRICAINE

Pour plus d'informations :

www.ataftax.org

communication@ataftax.org

[@ATATax](https://twitter.com/ATATax)



Pour plus d'informations :

www.oecd.org/fr/fiscalite/transparence

gftaxcooperation@oecd.org

[@OECDtax | #TransparenceFiscale](https://twitter.com/OECDtax)